



SYSACAD – SISTEMA ACADEMICO

CONFIGURACIONES Y PROCESOS RELACIONADOS A EXAMENES

A continuación se explicarán y detallarán los procesos y configuraciones relacionadas al registro y control de los exámenes de alumnos. Dichos procesos se explican en la secuencia en que debieran ser verificados o cargados, y nótese que algunos de ellos se configuran o cargan sólo una vez, y muy excepcionalmente deberán ser cambiados (por ej. Información de conjuntos de Examen).

Configuraciones Generales

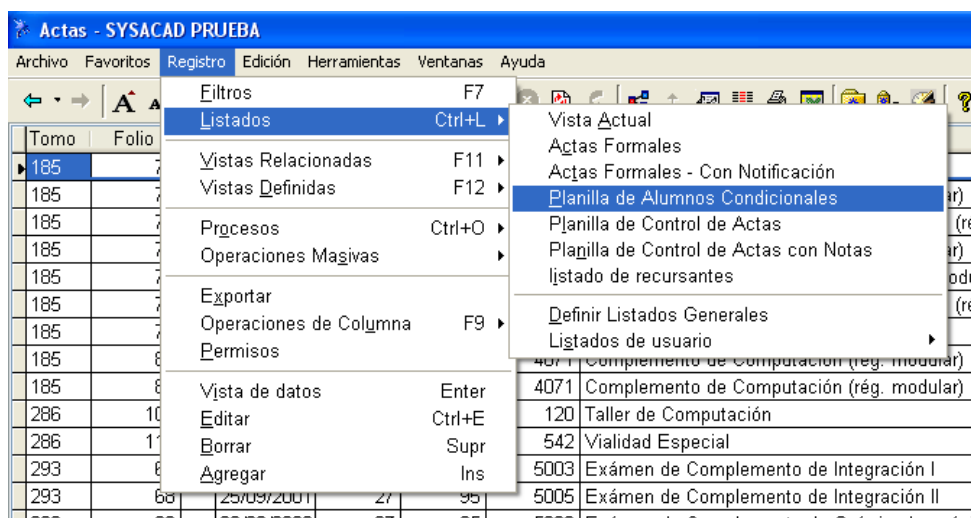
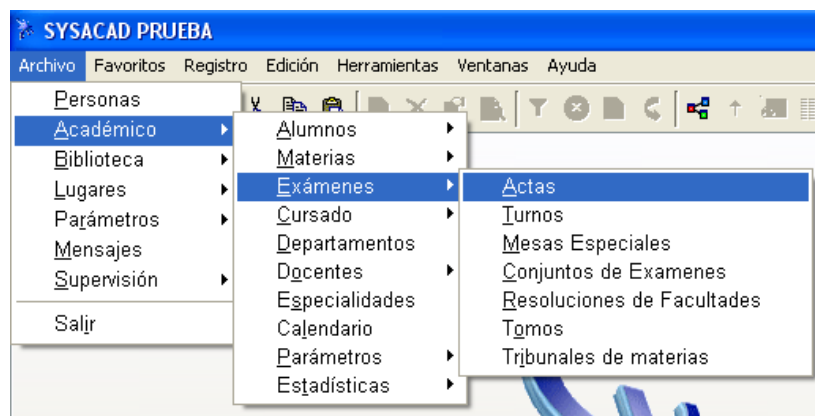
En la opción del menú principal “*Archivo/Supervisión/Configuración Exámenes*” se deben configurar los siguientes ítems:

Item	Value
Permite Insc. con Aprob. Condicionales	No
Permite Insc. con aprob. Cond. sin insc.	No
Permite Insc. con reg. Cond. sin cursar	No
Mostrar todas las materias de la esp.	No
Utiliza Turno Castigo	No
Turno Castigo x Materia	Si
Permite Inscripción sin matricularse	Si
Impide Reinscripción a Inscriptas Foliadas	Si
Controla Regularidad por Defecto	Si
Imprime Tribunal	Si
Conjunto Defecto	0
Nro. días de cierre antes del examen	3
Hora Limite del dia de cierre del examen	23:59
Cant. Alumnos x Acta	26
Confirmación en cambio de tomos	Si
Ultimo Nro de Tomo	384
Ultimo Nro de Folio	119
Cant. Máx. de Folios	200
Ultimo Nro de Tomo de Mat. Internas	
Ultimo Nro de Folio Mat. Internas	0
Cant. Máx. de Folios Mat. Internas	0
Imprime Autoridad en Acta	No
Autoridad en Acta	
Cargo Autoridad en Acta	Secretario Académico



Permite Inscripción con Aprobadas condicionales esta opción permite decidir si se aceptarán inscripciones condicionales cuando un alumno no cumpla en el momento de la inscripción con la condición de tener aprobada alguna otra materia (o materias).

Si se decide permitir la inscripción condicional, existe en el sistema un listado de alumnos con inscripción condicional (**Archivo / Académico / Exámenes / Actas**) → (**Registro / Listados / Planilla de Alumnos Condicionales**), el cual se debe adjuntar a las Actas de examen que se distribuyen a los docentes, con el fin de indicarle el detalle de los alumnos y las condiciones que el alumno no cumplía en el momento de la inscripción a examen (los docentes deberían constatar que en el momento del examen los alumnos de ese listado cumplan con las condiciones requeridas).





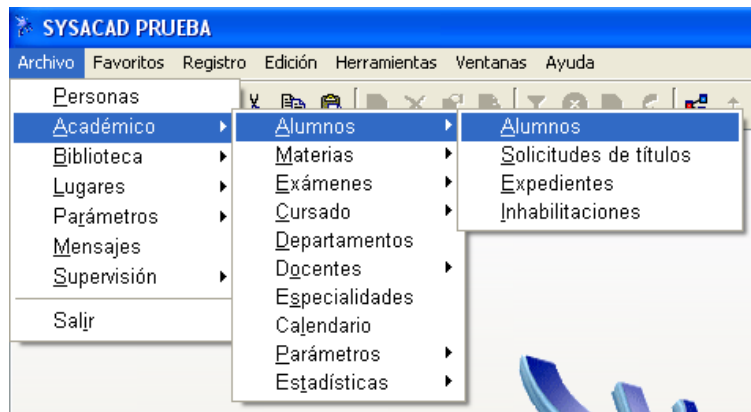
Si se decide No permitir la inscripción condicional, el alumno deberá realizar las gestiones necesarias para que se rectifique o ratifique la información cargada en el sistema y sólo se permitirá la inscripción si se cargan como aprobadas las materias especificadas en las reglas de correlatividades para rendir.

Utiliza Turno Castigo: se configura en SI, si se desea que el alumno que se inscribió en un turno de examen y no se presentó, no se pueda inscribir a examen en el turno siguiente.

Turno Castigo x Materia: si la opción anterior se configura en SI, el castigo de inscripción se puede configurar para que sea solo en esa materia en particular o para la inscripción a cualquier materia.

Permite Inscripción sin Matricularse: la matriculación del alumno en cada año académico se realiza de dos maneras:

- a) Se realiza en forma automática cuando el alumno se inscribe a cursar alguna materia, o
- b) Se carga manualmente el registro de matriculación desde (*Archivo / Académico / Alumnos / Alumnos*) → (*Registro / Vistas Relacionadas / Matrícula*), por ejemplo cuando el alumno ya terminó de cursar todas las materias y por lo tanto no necesitó inscribirse en ninguna.





Legajo	Apellido	Nombre	Estudio	In					
1	Abiad, Y		écnico	D					
4	Gutiérrez		écnico	D					
8	Donati			D					
9	Esperanza			D					
10	Estrella			D					
11	García			D					
12	Guardia			D					
14	Lucero			D					
16	Martín			D					
17	Pesce			D					
18	Ferrer			D					
19	Rigotti			D					
20	Riveira			D					
22	Galvez		écnico	D					
23	Scattolon			D					
29	Gutiérrez, Roberto	LE	335	écnico	D				
32	Genesy, José María	DNI	1303		D				
33	Lazzarin, Orlando Hermes	LE	683	écnico	D				
34	Le Calvet, Oscar Enrique	LE	180	écnico	D				
35	Mieras, Ricardo Pablo	LE	690		D				
39	Carrizo, Guillermo	LE	814		D				
42	Guillet, Raul Arturo	DNI	1095		D				
43	Matus, Benjamin Silvestre	LE	682	écnico	D				
44	Miccelli, Angel Nestor	LE	684	écnico	D				
46	Nadin, Roberto Antonio	LE	683	écnico	D				
47	Orazi, Domingo F.	LE	684	écnico	D				
49	Pistone, Hugo Armando	LE	684	écnico	D				
50	Pujada, Adolfo H	LE	6830182	21	Ing. Construcc.	0	0	No Técnico	D
52	Querini, Armando Marcelo	LE	6841629	21	Ing. Construcc.	0	0	No Técnico	D

Utilizando esta opción, cada dependencia puede detectar los alumnos activos que no se matricularon, impidiéndoles que se inscriban para rendir alguna materia configurando ésta opción en NO.

Impide Reinscripción a Inscriptas Foliadas: este control bloquea la inscripción a examen en una materia si es que el alumno ya se encuentra en un acta de examen foliada sin nota cargada.

Controla Regularidad por Defecto: esta configuración hace que en el momento de inscribirse para rendir una materia determinada, el sistema controle que dicha materia esté regularizada.

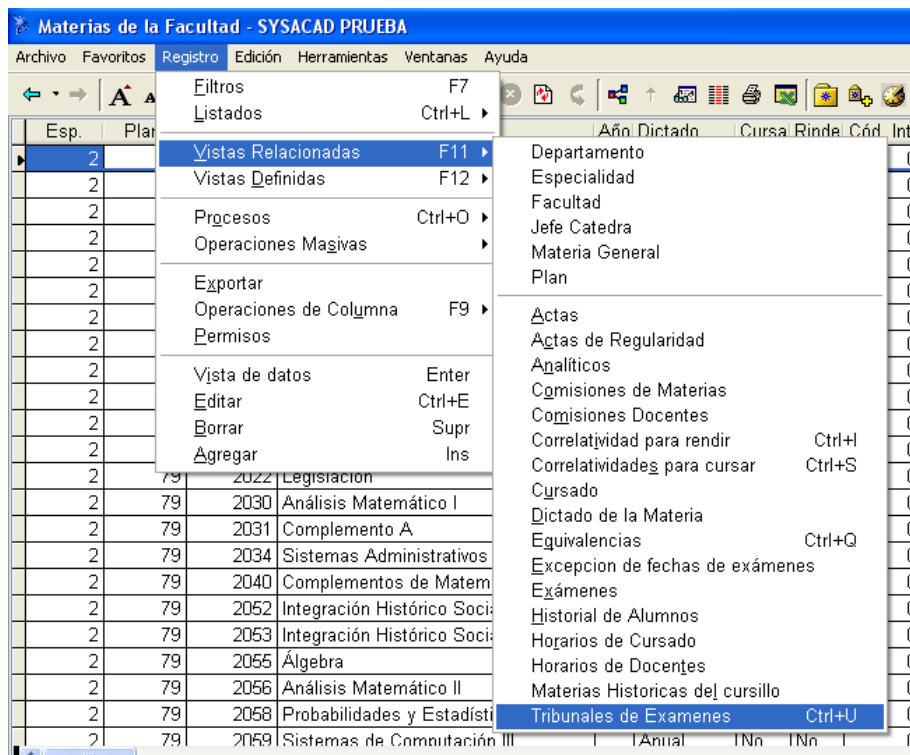
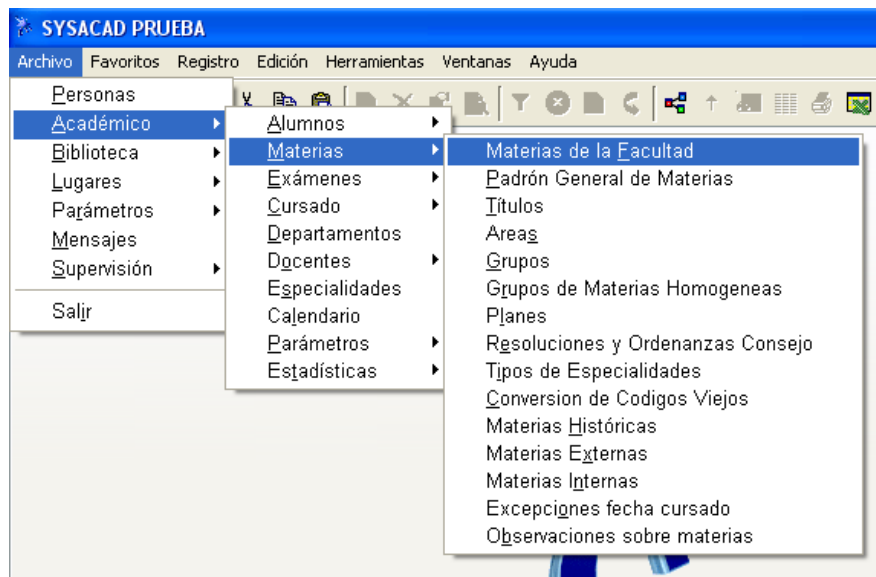
Imprime Tribunal: esta opción Habilita o Deshabilita para todas las materias la impresión del tribunal (Presidente, 1er. Vocal, y 2do. Vocal) en las Actas de Examen.

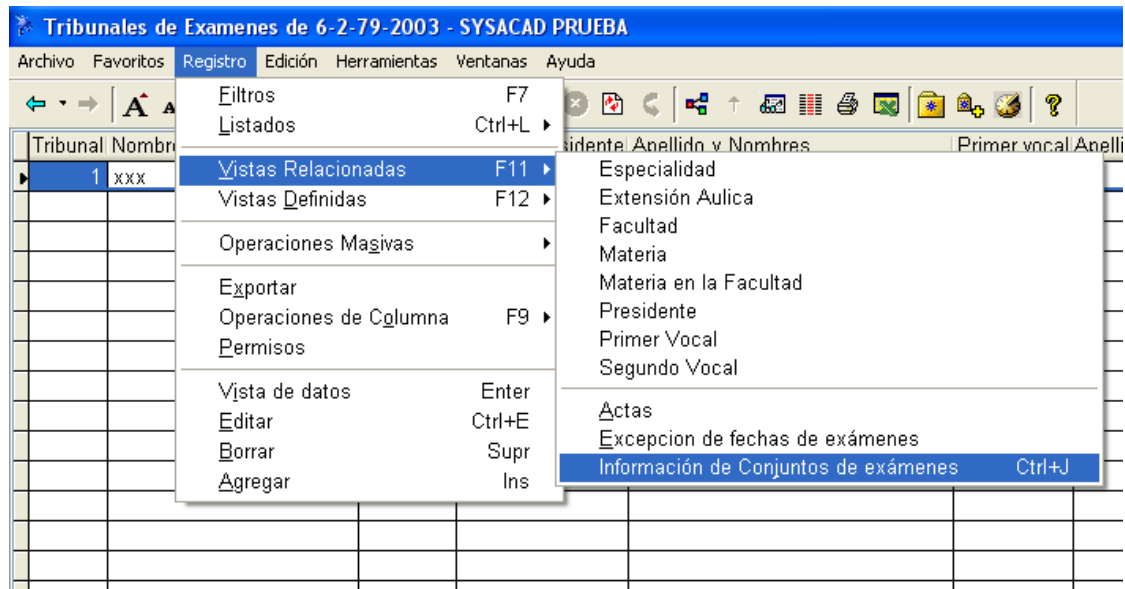
Si esta opción se configura en SI, la impresión de cada uno de los integrantes del tribunal depende de lo que esté configurado en el Departamento al que pertenece la materia.



Conjunto Defecto: con esta opción se configura qué distribución de aulas, turnos y horarios se utilizará en los turnos habilitados.

Estas distribuciones se definen para cada Materia de la Facultad, a través de la opción “**Vistas Relacionadas / Tribunales de Exámenes**” y desde allí, para cada tribunal “**Vistas Relacionadas / Información de Conjuntos de Exámenes**”.





Cada dependencia puede cargar en el sistema una o más distribuciones de aulas para tomar examen, y es aquí donde se determina cuál de las distribuciones se utilizará en cada turno de examen.

Un ejemplo concreto de utilización de un conjunto de examen alternativo es cuando se superpone el turno de exámenes de febrero con el dictado del cursillo introductorio. En tal situación puede suceder que las aulas normalmente utilizadas para rendir cada materia estén ocupadas por los alumnos del cursillo, y por lo tanto se necesite habilitar la distribución alternativa de aulas, turnos y horarios.

Nro. De días de cierre antes del examen: es la cantidad de días previos al examen a partir del cual el sistema no permite inscribir

Hora Límite del día de cierre del examen: es la hora del día de cierre previo al examen a partir de la cual el sistema no permite inscribir.

Cantidad de Alumnos por Acta: cantidad máxima de alumnos que se imprimirán en cada página de Acta de examen.

Confirmación en cambios de tomos: se utiliza para que al completarse un tomo, el sistema pida la confirmación antes de pasar al otro tomo. Generalmente no hace falta esta confirmación ya que al completarse un tomo el sistema incrementa en 1 la numeración y sigue foliando desde el folio 1 nuevamente.



Último Número de Tomo: cada dependencia de la UTN debe numerar en forma correlativa y única, sin repetir a través del tiempo, los Tomos (o Libros) de Actas de examen. En esta opción se configura el libro que actualmente se está utilizando.

El proceso de Foliado de Actas utiliza esta variable en el momento de iniciar dicho proceso, y la actualiza al finalizar el mismo.

Último Número de Folio: en esta variable debe configurarse el número de folio a utilizar.

El proceso de Foliado de Actas utiliza esta variable en el momento de iniciar dicho proceso, y la actualiza al finalizar el mismo.

Cantidad Máxima de Folios: es la cantidad máxima de folios para cada Tomo (o Libro), el proceso de foliado al llegar a éste límite, incrementa automáticamente el número de libro.

Último Número de Tomo de Materias Internas: cada dependencia de la UTN debe numerar en forma correlativa y única, sin repetir a través del tiempo, los Tomos (o Libros) de Actas de examen de Materias Internas. En esta opción se configura el libro que actualmente se está utilizando.

El proceso de Foliado de Actas de Examen Materias Internas utiliza esta variable en el momento de iniciar dicho proceso, y la actualiza al finalizar el mismo.

Último Número de Folio Materias Internas: en esta variable debe configurarse el número de folio a utilizar.

El proceso de Foliado de Actas de Examen Materias Internas utiliza esta variable en el momento de iniciar dicho proceso, y la actualiza al finalizar el mismo.

Cantidad Máxima de Folios Materias Internas: es la cantidad máxima de folios para cada Tomo (o Libro), el proceso de foliado al llegar a éste límite, incrementa automáticamente el número de libro.

Imprime Autoridad en Acta: indica si se imprime al pie del acta, la autoridad de la Regional.

Autoridad en Acta: indica cual es el nombre de la autoridad en Acta que se imprime al pie. Se habilita solamente si la opción anterior está en SI.

Cargo Autoridad en Acta: indica cual es el cargo de la autoridad que se imprime al pie de las actas.



Configuraciones que se realizan desde Materias de la Facultad

Verificar el campo “Se Rinde”: el sistema no presentará como alternativa para inscribirse a rendir las materias que tienen NO en este campo.

The screenshot shows a web form titled "Editar 25-24-95-107" with the following fields and values:

Especialidad	24	Ing. Industrial
Plan	95	
Materia	107	
Nombre de materia	Química General	
Año Dictado	1	
Dictado	Anual	
Se Cursa	Si	
Se Rinde	Si	
Código Interno	4	
Departamento	11	DPTO. CIENCIAS BASICAS
Lleva Nota numerica	Si	
Horas	5	
Muestra en Estado Académico	Si	
Usa Historico Cursillo	No	
Legajo	0	
Observación		
Nombre para la Web		
Sin Encuesta	No	

Buttons at the bottom: Aceptar, Ayuda, Cancelar.

Verificar o Cargar a qué departamento académico pertenece cada materia: es importante que cada materia de la facultad tenga correctamente asignado el departamento académico al cual pertenece porque desde el Departamento de la materia se configuran los siguientes aspectos (para todas las materias pertenecientes al departamento en cuestión):

- Impresión en el Acta de Examen de cada uno de los integrantes del Tribunal de Examen (Presidente, 1er.Vocal y 2do. Vocal)
- Si se controla o no las condiciones de regularidad según lo especificado en las reglas de correlatividad.



- En el caso de SI controlar las regularidades, también debe decidirse si se aceptará o no las inscripciones condicionales cuando un alumno no cumpla con las regularizaciones exigidas.

Departamento	11
Nombre Departamento	DPTO. CIENCIAS BASICAS
Facultad	25
Abreviatura	Río Grande
Academico	No
Imprime Presidente	Si
Imprime Vocal 1	Si
Imprime Vocal 2	Si
Acepta condicional	No
Controla Regularidad	Si
Mostrar solo Regulares al Insc	No
Legajo	0

Definir el Tribunal de Examen: para cada materia de la facultad debe cargarse el o los tribunales de exámenes, utilizando sobre cada materia, la opción **“Registro / Vistas Relacionadas / Tribunales de Exámenes”**.

En la carga de un tribunal de examen se solicita un código de tribunal, una descripción identificadora del mismo, si está habilitado o no, los legajos del Presidente, 1er. Vocal y 2do.Vocal, y la extensión áulica o anexo donde dicho tribunal toma examen.

Se pueden cargar varios tribunales y habilitar sólo los necesarios o los que correspondan en cada turno de examen.

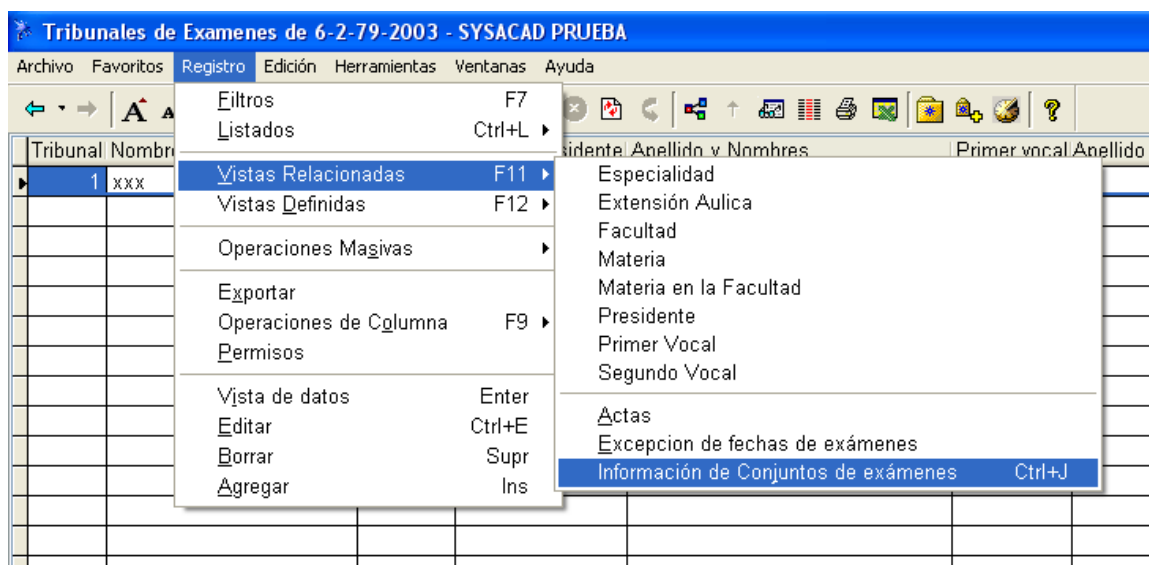
Tribunal	0
Habilitado	No
Legajo Presidente	0
Primer vocal	0
Legajo Segundo Vocal	0
Extensión Aulica	Mendoza



Información de Conjuntos de Examen:

Cada “conjunto de examen” representa la distribución de aulas, días y horarios donde se toma examen.

Esta información se carga desde cada Tribunal de Examen definido para cada materia de la facultad, utilizando la opción “**Registro / Vistas Relacionadas / Información de Conjuntos de Exámenes**”.



Conjunto	0	Defecto
Codigo de Dia	1	Lunes
Codigo Horario	3	Noche
Habilitado	Si	
H.Practico	18:00	
H.Teorico	19:45	
Edificio	1	Urquiza
Aula	1	

Al agregar un registro de Información de Conjuntos de exámenes se debe completar el Conjunto, día, turno, si está habilitado o no, horarios de los exámenes teóricos y prácticos, y finalmente el edificio y aula.

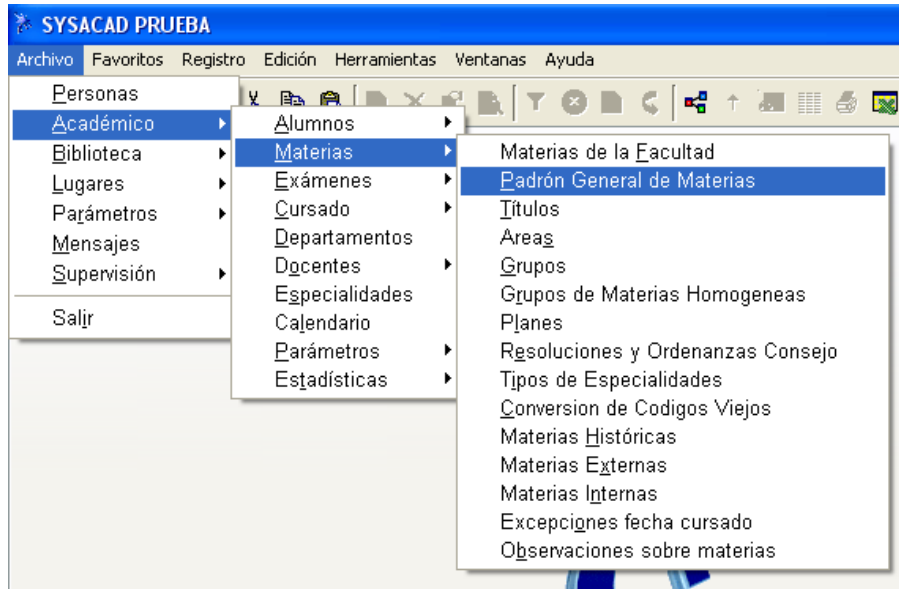


El sistema sólo ofrecerá para inscripción los registros que estén habilitados y que pertenezcan al conjunto defecto especificado en “**Archivo / Supervisión / Configuración Exámenes**”.

Configuración de Exámenes	Valor
Permite Insc. con Aprob. Condicionales	No
Permite Insc. con aprob. Cond. sin insc.	No
Permite Insc. con reg. Cond. sin cursar	No
Mostrar todas las materias de la esp.	No
Utiliza Turno Castigo	No
Turno Castigo x Materia	Si
Permite Inscripción sin matricularse	Si
Impide Reinscripción a Inscriptas Foliadas	Si
Controla Regularidad por Defecto	Si
Imprime Tribunal	Si
Conjunto Defecto	0
Nro. días de cierre antes del examen	3
Hora Limite del dia de cierre del examen	23:59
Cant. Alumnos x Acta	26
Confirmación en cambio de tomos	Si
Ultimo Nro de Tomo	384
Ultimo Nro de Folio	119
Cant. Máx. de Folios	200
Ultimo Nro de Tomo de Mat. Internas	
Ultimo Nro de Folio Mat. Internas	0
Cant. Máx. de Folios Mat. Internas	0
Imprime Autoridad en Acta	No
Autoridad en Acta	
Cargo Autoridad en Acta	Secretario Académico

Configurar Controles de Correlatividad: en el sistema académico existen dos juegos de bases donde se encuentran las reglas de correlatividad.

Uno de los juegos, lo mantiene Rectorado, y va incluido en el archivo ejecutable cada vez que se instala un upgrade del sistema académico. Las reglas de correlatividades cargadas por Rectorado pueden consultarse desde cada registro del Padrón General de Materias utilizando las opciones “**Registro / Vistas Relacionadas / Correlatividades para Rendir**”, “**Registro / Vistas Relacionadas / Correlatividades para Cursar**” ó “**Registro / Vistas Relacionadas / Equivalencias**”.



Padrón General de Materias - SYSACAD PRUEBA

Esp.	Abrev.	Area	Dictado	Grupo
5	Ing. Sist	Area		4
5	Ing. Sist	Especialidad		4
5	Ing. Sist	Grupo		4
5	Ing. Sist	Plan		4
5	Ing. Sist	Actas		4
5	Ing. Sist	Analíticos		4
5	Ing. Sist	Comisiones de Materias		4
5	Ing. Sist	Comisiones Docentes		2
5	Ing. Sist	Conjuntos en que fue incluida		2
5	Ing. Sist	Conjuntos en que fue incluida		2
5	Ing. Sist	Correlatividad para rendir	Ctrl+I	4
5	Ing. Sist	Correlatividades para cursar	Ctrl+S	4
5	Ing. Sist	Cursado		4
5	Ing. Sist	Datos	Ctrl+D	4
5	Ing. Sist	Ecuivalencias	Ctrl+Q	4
5	Ing. Sist	Excepcion de fechas de exámenes		4
5	Ing. Sist	Exámenes		4
5	Ing. Sist	Horarios de Cursado		5
5	Ing. Sist	Horarios de Docentes		4
5	Ing. Sist	Información de Conjuntos de exámenes		4
5	Ing. Sist	Jurados para Concursos		4
5	Ing. Sist	Materia Origen de la Resolución		4
5	Ing. Sist	Materias de la Resolución		4
5	Ing. Sist	Materias del Grupo Homogéneo		4
5	Ing. Sist	Materias del Área		4
5	Ing. Sist	Materias Habilitadas para las Facultades		4
5	Ing. Sist	Mensajes autogestión		4
5	Ing. Sist	Observacion de Materias		4
5	Ing. Sist	Tribunales		4
5	Ing. Sist	Títulos/Orientaciones que la contienen		4
5	Ing. Sist	Áreas de conocimiento		4
5	Ing. Sist	Aspectos Legales de las Nuevas Tecnologías de	4 2 Cuat.	4



Padrón General de Materias - SYSACAD PRUEBA										
Archivo Favoritos Registro Edición Herramientas Ventanas Ayuda										
Esp.	Abrev.				Filtros	F7				
					Listados	Ctrl+L				
					Vistas Relacionadas	F11				
					Vistas Definidas	F12				
					Procesos	Ctrl+O				
					Exportar					
					Operaciones de Columna	F9				
					Permisos					
					Vista de datos	Enter				
					Editar	Ctrl+E				
					Borrar	Supr				
					Agregar	Ins				
							Materia	Area	Dictado	Grupo /
5	Ing. Sist						Area			4
5	Ing. Sist						Especialidad			4
5	Ing. Sist						Grupo			4
5	Ing. Sist						Plan			4
5	Ing. Sist						Actas			4
5	Ing. Sist						Análiticos			4
5	Ing. Sist						Comisiones de Materias			4
5	Ing. Sist						Comisiones Docentes			2
5	Ing. Sist						Conjuntos en que fue incluida			2
5	Ing. Sist						Conjuntos en que fue incluida			2
5	Ing. Sist						Correlatividad para rendir	Ctrl+I		4
5	Ing. Sist						Correlatividad para cursar	Ctrl+S		4
5	Ing. Sist. Inf.	95	546	5	Auditoría I		Cursado			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	547	5	Seguridad I		Datos	Ctrl+D		4
5	Ing. Sist. Inf.	95	548	5	Decisiones		Equivalencias	Ctrl+Q		4
5	Ing. Sist. Inf.	95	549	5	Inteligencia		Excepcion de fechas de exámenes			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	550	5	Proyecto		Exámenes			5
5	Ing. Sist. Inf.	95	551	5	Práctica Pr		Horarios de Cursado			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	552	5	Proyecto de		Horarios de Docentes			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	553	5	Recursos H		Información de Conjuntos de exámenes			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	554	5	Desarrollo		Jurados para Concursos			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	555	3	Gestión de		Materia Origen de la Resolución			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	556	4	Administra		Materias de la Resolución			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	558	5	Sistemas d		Materias del Grupo Homogéneo			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	559	5	Ingeniería e		Materias del Área			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	560	5	Sistemas In		Materias Habilitadas para las Facultades			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	561	5	Aplicacione		Mensajes autogestión			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	562	5	Introducció		Observacion de Materias			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	563	5	Financmie		Tribunales			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	564	5	Sistemas d		Títulos/Orientaciones que la contienen			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	565	5	Aspectos Legales de las Nuevas Tecnologías de		Áreas de conocimiento			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	566	5	Gestión del Cambio Organizacional (Elec.)			4	2 Cuat.	4

Padrón General de Materias - SYSACAD PRUEBA										
Archivo Favoritos Registro Edición Herramientas Ventanas Ayuda										
Esp.	Abrev.				Filtros	F7				
					Listados	Ctrl+L				
					Vistas Relacionadas	F11				
					Vistas Definidas	F12				
					Procesos	Ctrl+O				
					Exportar					
					Operaciones de Columna	F9				
					Permisos					
					Vista de datos	Enter				
					Editar	Ctrl+E				
					Borrar	Supr				
					Agregar	Ins				
							Materia	Area	Dictado	Grupo / Ap
5	Ing. Sist						Area			4
5	Ing. Sist						Especialidad			4
5	Ing. Sist						Grupo			4
5	Ing. Sist						Plan			4
5	Ing. Sist						Actas			4
5	Ing. Sist						Análiticos			4
5	Ing. Sist						Comisiones de Materias			4
5	Ing. Sist						Comisiones Docentes			2
5	Ing. Sist						Conjuntos en que fue incluida			2
5	Ing. Sist						Conjuntos en que fue incluida			2
5	Ing. Sist						Correlatividad para rendir	Ctrl+I		4
5	Ing. Sist						Correlatividad para cursar	Ctrl+S		4
5	Ing. Sist. Inf.	95	546	5	Auditoría I		Cursado			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	547	5	Seguridad I		Datos	Ctrl+D		4
5	Ing. Sist. Inf.	95	548	5	Decisiones		Equivalencias	Ctrl+Q		4
5	Ing. Sist. Inf.	95	549	5	Inteligencia		Excepcion de fechas de exámenes			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	550	5	Proyecto		Exámenes			5
5	Ing. Sist. Inf.	95	551	5	Práctica Pr		Horarios de Cursado			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	552	5	Proyecto de		Horarios de Docentes			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	553	5	Recursos H		Información de Conjuntos de exámenes			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	554	5	Desarrollo		Jurados para Concursos			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	555	3	Gestión de		Materia Origen de la Resolución			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	556	4	Administra		Materias de la Resolución			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	558	5	Sistemas d		Materias del Grupo Homogéneo			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	559	5	Ingeniería e		Materias del Área			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	560	5	Sistemas In		Materias Habilitadas para las Facultades			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	561	5	Aplicacione		Mensajes autogestión			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	562	5	Introducció		Observacion de Materias			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	563	5	Financmie		Tribunales			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	564	5	Sistemas d		Títulos/Orientaciones que la contienen			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	565	5	Aspectos Legales de las Nuevas Tecnologías de		Áreas de conocimiento			4
5	Ing. Sist. Inf.	95	566	5	Gestión del Cambio Organizacional (Elec.)			4	2 Cuat.	4

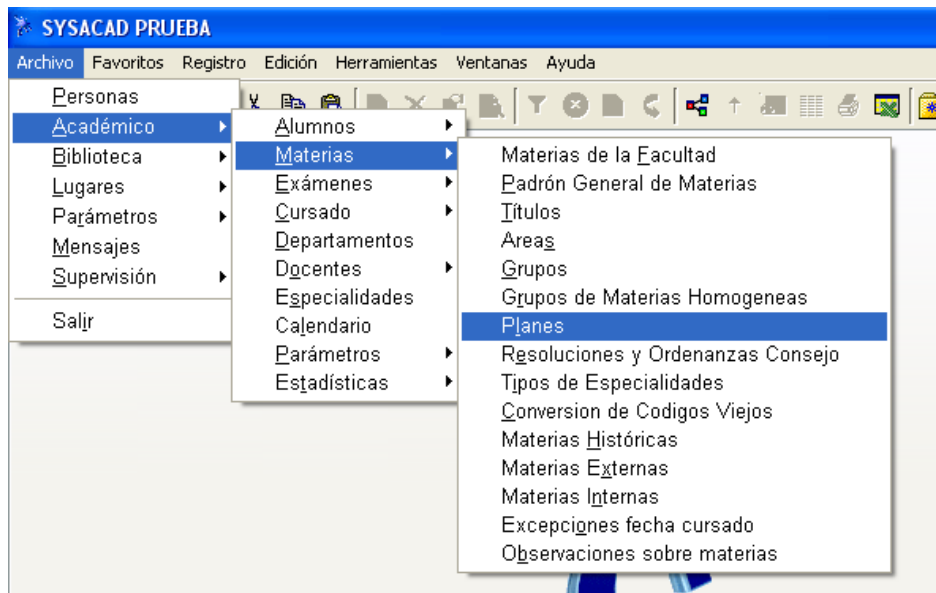


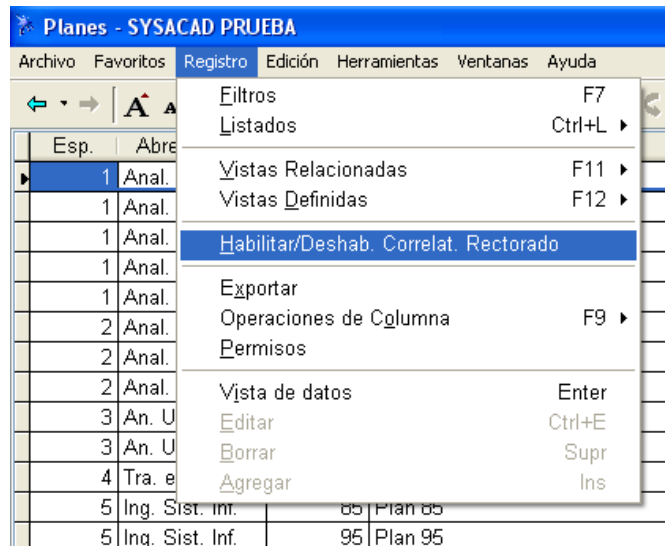
El segundo juego de bases contiene reglas de correlatividad cargadas en cada regional, y se carga utilizando las mismas opciones pero desde Materias de la Facultad.

La razón de la existencia de dos juegos es que en un comienzo a Rectorado le tomaba bastante tiempo cargar Todas las reglas de Todos los planes de Todas las especialidades, y no se quiso demorar en ese momento la implementación en las demás dependencias. En este caso cada dependencia tenía que cargar sus propias reglas para poner en funcionamiento el control de correlativas.

Actualmente Rectorado tiene cargada las reglas de correlatividad de todas las materias de especialidades y planes activos y no es necesario que la Regional utilice el conjunto de reglas de la facultad.

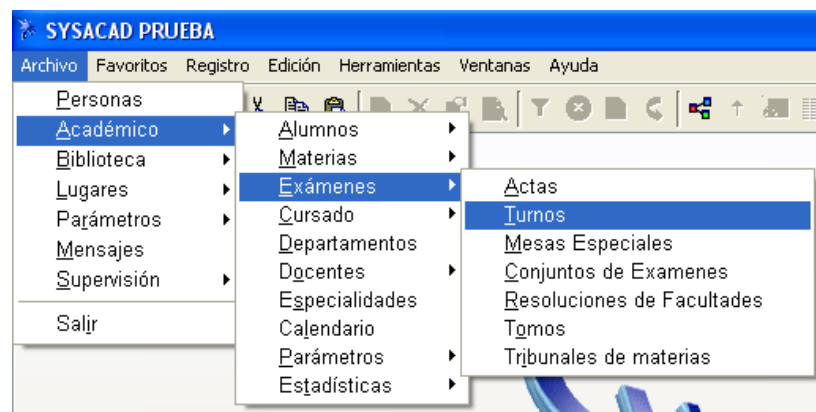
El juego de reglas de Rectorado se configura por cada especialidad/plan, desde **“Archivo / Académico / Materias / Planes”** utilizando la opción **“Registro / Habilitar/Deshabilitar Correlatividad Rectorado”**.





Crear y Habilitar turnos de exámenes

Los turnos se crean desde “*Archivo / Académico / Exámenes / Turnos*”, y al agregar un registro se debe completar el año académico, un número correlativo de turno, la fecha de comienzo del turno, una breve descripción y un campo para indicar si está habilitado o no (el sistema sólo ofrecerá los turnos habilitados). La numeración de los turnos se debe hacer en forma correlativa comenzando por el número 1 desde la fecha de inicio del año académico (ej. 1 de Abril), hasta la última fecha de examen del mismo año académico (ej. Marzo del año siguiente)





Agregar Turnos

Año: 2010
Turno: 0
Fecha Comienzo: //
Descripción:
Habilitado: Si
Habilitado Desde: 20/05/2010
Facultad: 25
Imprime fecha en recibo: Si

Aceptar Continuar Ayuda Cancelar

Luego de agregar el registro con estos datos (encabezado del turno) y parado sobre ese registro, se debe cargar o verificar lo siguiente:

1) En la opción **“Registro / Vistas Relacionadas / Fechas del turno de Examen”** debe configurarse para cada día, la fecha calendario que le corresponda. Por ejemplo, que para las materias que tienen asignado el día 1 (lunes) la fecha calendario que le asignan es 27/11/2000, para las que tienen el día 2 (Martes) le correspondería 28/11/2000, etc. Nótese que normalmente se asocia cada día (1 lunes, 2 martes....) a una fecha cuyo día de la semana le corresponde, pero esto puede cambiarse si es necesario. Es decir, puede hacerse que un día 5 (viernes) quede asociado excepcionalmente a una fecha correspondiente a un lunes, debido a que el viernes que es un feriado, o alguna otra causa similar.

Turnos - SYSACAD PRUEBA

Archivo Favoritos Registro Edición Herramientas Ventanas Ayuda

Filtros F7
Listados Ctrl+L
Vistas Relacionadas F11
Vistas Definidas F12
Operaciones Masivas
Exportar
Operaciones de Columna F9
Permisos
Vista de datos Enter
Editar Ctrl+E
Borrar Supr
Agregar Ins

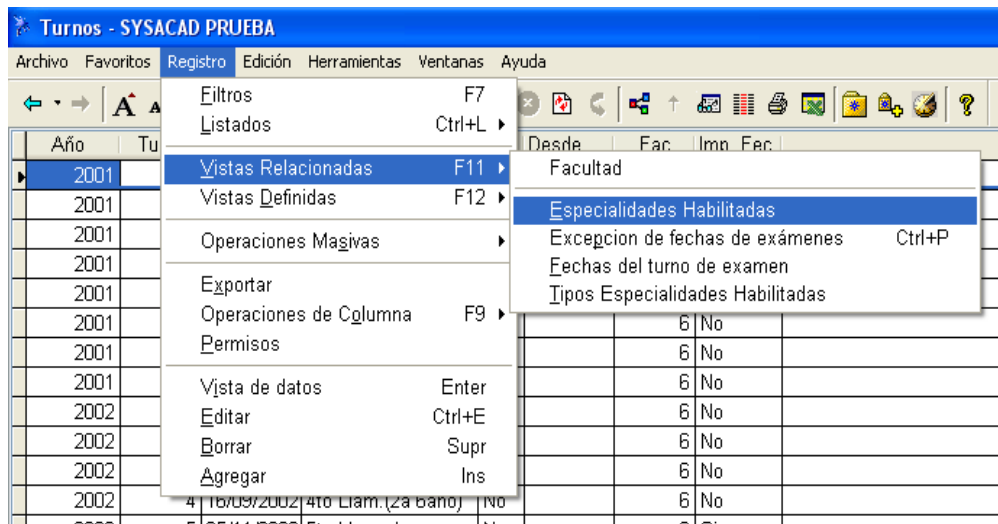
Desde Fac Imn Fac

Facultad
Especialidades Habilitadas
Excepcion de fechas de exámenes Ctrl+P
Fechas del turno de examen
Tipos Especialidades Habilitadas

Año	Tu	Desde	Fac	Imn	Fac
2001					
2001					
2001					
2001					
2001					
2001					
2001					
2001					
2001					
2002					
2002					
2002					
2002					
2002	4	16/09/2002	4to Llam. (2a band)	No	
2002	5	25/11/2002	5to Llamado	No	
2002	6	16/12/2002	6to Llamado	No	

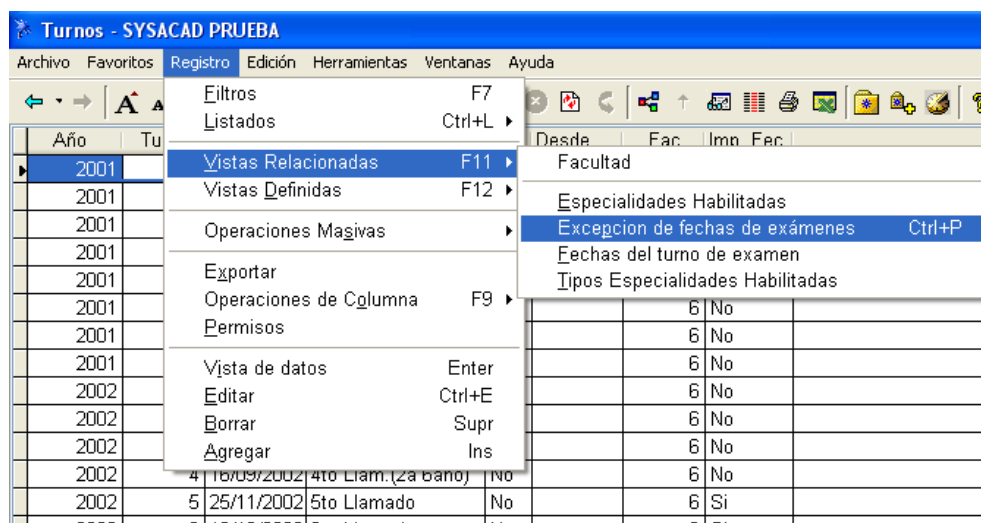


2) Eventualmente, cuando el turno de examen deba ser habilitado sólo para algunas especialidades, en la opción “**Registro / Vistas Relacionadas / Especialidades Habilitadas**” deben cargarse las especialidades habilitadas. Por defecto, si no hay ningún registro en esta vista, el turno queda habilitado para todas las especialidades.



3) También eventualmente, puede ser necesario usar la opción “**Registro / Vistas Relacionadas / Excepción de fechas de Exámenes**” para casos muy puntuales y excepcionales en que un tribunal de una materia, sólo para este turno, se vea obligado a tomar el examen en una fecha distinta de la que le correspondería normalmente.

De esta manera se evita tener que cambiar la configuración del tribunal, dejar que pase el turno en cuestión, y luego volver a la configuración original.

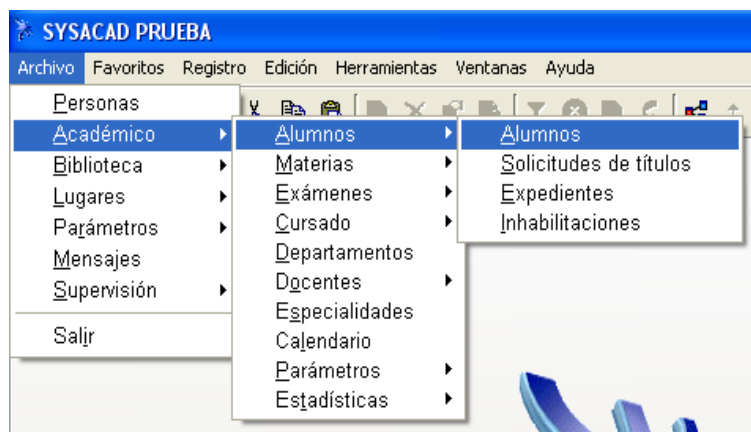




La excepción se carga agregando un registro con la tecla Insert y completando los datos de especialidad, plan, materia, tribunal, edificio, aula, fecha y el turno y horario de examen de la materia.

Proceso de Inscripción a Examen

El proceso de inscripción a examen se realiza desde “*Archivo / Académico / Alumnos / Alumnos*”. Desde esa vista de alumnos se recomienda usar las teclas rápidas, definidas a tal efecto, para agilizar la inscripción.



Mediante la opción de filtro **Ctrl-F ó F7**, se busca al alumno que se va a inscribir. Sobre el registro del alumno, con la combinación de teclas **Ctrl-I** (“*Registro / Vistas Relacionadas / Inscripción a Examen*”), el sistema presentará una vista con las materias de la especialidad del alumno que le faltan aprobar y que están habilitadas para rendir. Sobre esta vista, con la tecla Enter se podrá Inscribir o Desinscribir sobre cada materia.



Legajo	Nombre	DNI	Cursado	Ingr.	Plan	
31466	BA...			8	200	
31467	GIN...			8	200	
31468	VIT...			8	200	
31469	VA...			5	200	
31470	SA...			8	200	
31471	NA...			8	200	
31472	AR...			8	200	
31473	PA...			4	200	
31474	VE...			4	200	
31475	MO...			8	200	
31476	ZA...			8	200	
31477	VE...			8	200	
31478	GA...			1	200	
31479	ROI...			5	200	
31480	ROLAN, FACUNDO JAVIER			8	200	
31481	BENEDETTI, DANIEL ALEJANDRO			4	200	
31482	GONZALEZ RAMOS, ADRIAN NICOLAS			8	200	
31483	RODRIGUEZ FIGUEROA, AARON ENZO			4	200	
31484	FERNÁNDEZ, CRISTHIAN EMMANUEL			8	200	
31485	VILLARRUBIA, GONZALO EMMANUEL			5	200	
31486	AGUILERA, JUAN CARLOS			5	200	
31487	SOSA, ALBA JANET			8	200	
31488	SALAZAR NEUMANN, GONZALO			8	200	
31489	MACIAS, FRANCO MIGUEL			8	200	
31490	GUTIERREZ, MICAEL JONATHAN			8	200	
31491	GOMEZ, SANTIAGO JERONIMO			3	200	
31492	MARTINEZ, RODOLFO SEBASTIAN			8	200	
31493	JIMENEZ, FRANCISCO MATIAS	DNI	34591323	Ing. Civil	95	200
31494	AZA TRABB, ALEJANDRO NAHUEL	DNI	35087683	Ing. Sist. Inf.	2008	200

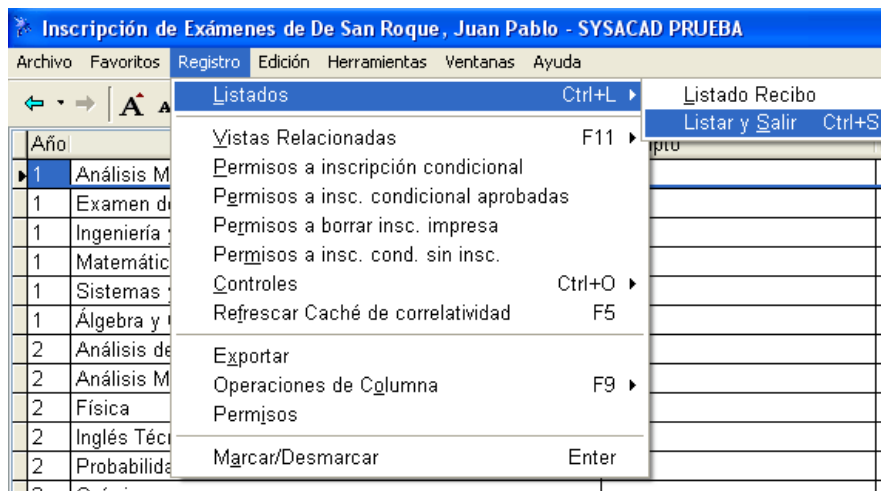
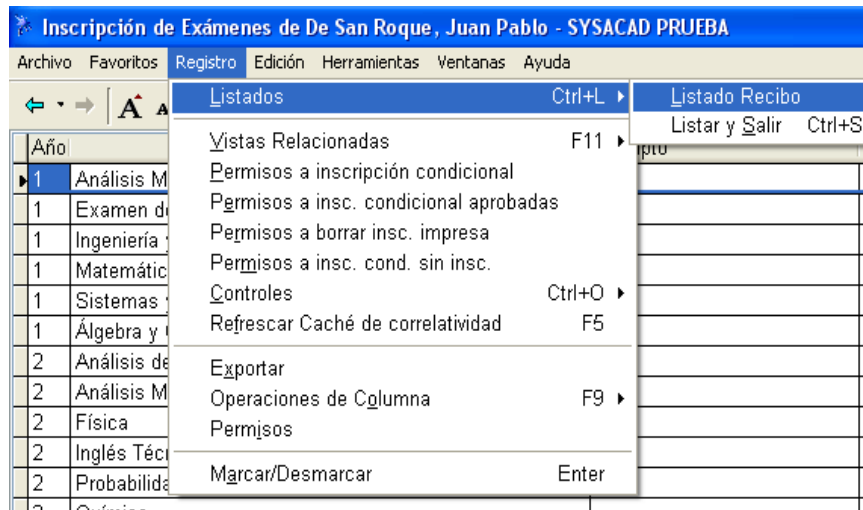
Es decir que deberá ubicarse sobre la materia en que se desea inscribir, y con la tecla Enter el sistema le ofrecerá el o los turnos y horarios habilitados para esa materia. Con un segundo Enter (o botón Aceptar) será grabada y mostrada la selección realizada al lado de cada materia.

Sobre una materia que tiene una inscripción realizada, con un Enter el sistema le ofrecerá deshacer dicha inscripción.

Año	Materia	Turno
1	Análisis M...	
1	Examen de...	
1	Ingeniería...	
1	Matemátic...	
1	Sistemas...	
1	Álgebra y...	
2	Análisis de...	
2	Análisis M...	
2	Física	
2	Inglés Téc...	
2	Probabilid...	
2	Química	



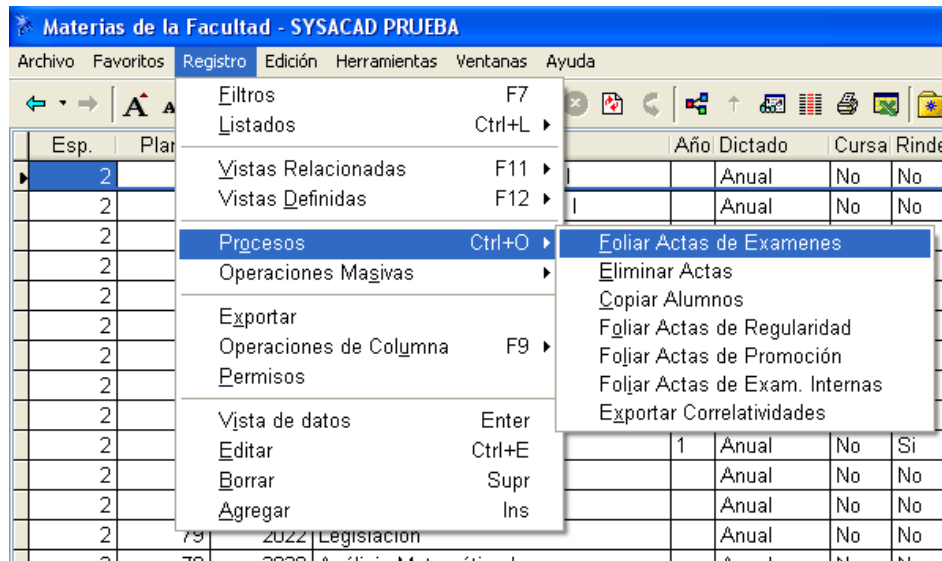
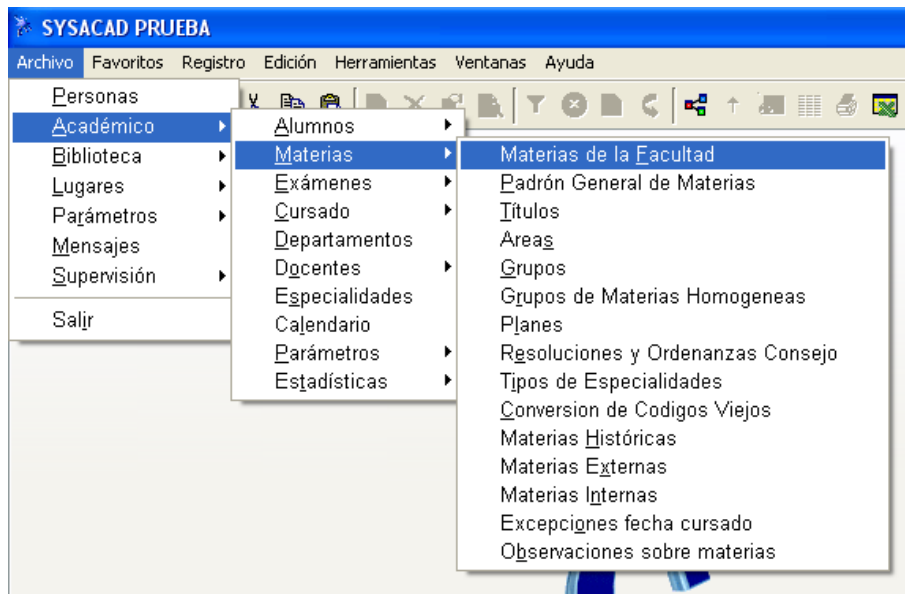
Para la impresión del comprobante de inscripción que se entrega al alumno, se recomienda que el primer recibo se imprima utilizando la opción **“Registro / Listados / Listado Recibo”** o la combinación de teclas **Ctrl-L**, para que se elija la impresora (y demás atributos de impresión) que se usará para emitir los recibos. En las siguientes inscripciones debiera utilizarse la combinación de teclas **Ctrl-S** (opción **“Registro / Listados / Listar y Salir”**), la cual está especialmente programada para emitir el listado del recibo de inscripción, vuelve una vista atrás, y queda preparado en la pantalla de filtros para buscar al siguiente alumno.





Foliado de Actas de Examen

Este proceso se ejecuta desde la vista “*Archivo / Académico / Materias / Materias de la facultad*” utilizando la opción “*Registro / Procesos / Foliar Actas de Exámenes*”.



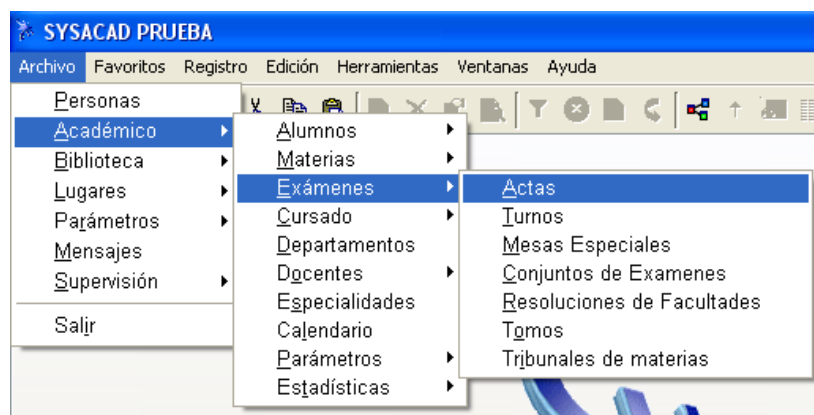


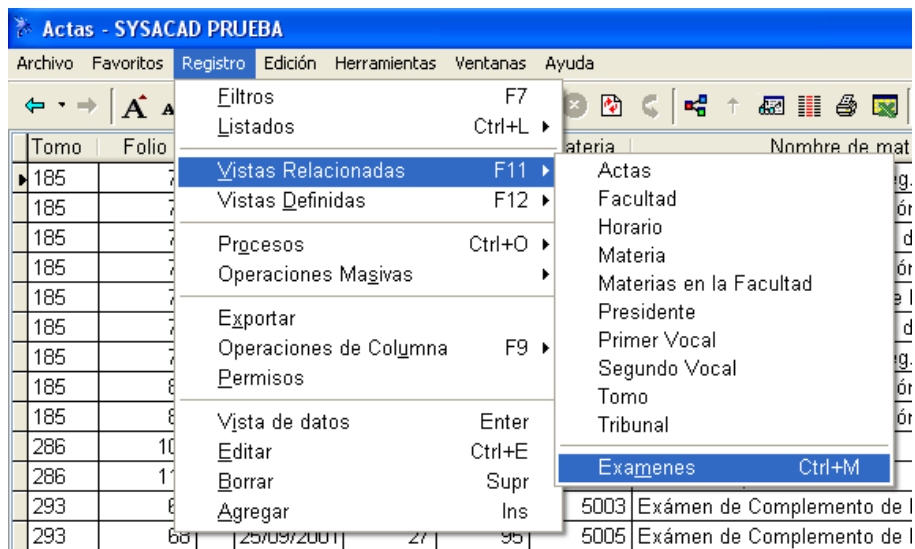
El sistema solicita la confirmación del número de Tomo (o Libro de Actas) y número de folio para iniciar el proceso, como así también qué rangos de Tribunales, Fechas y Extensiones Áulicas se deberán incluir.

Tomo	479
Folio	203
Bis	
Fecha Desde	14/09/2009
Fecha Hasta	20/09/2009
Tribunal Desde	0
Tribunal Hasta	99
Extensión Áulica Desde	0
Extensión Áulica Hasta	9999

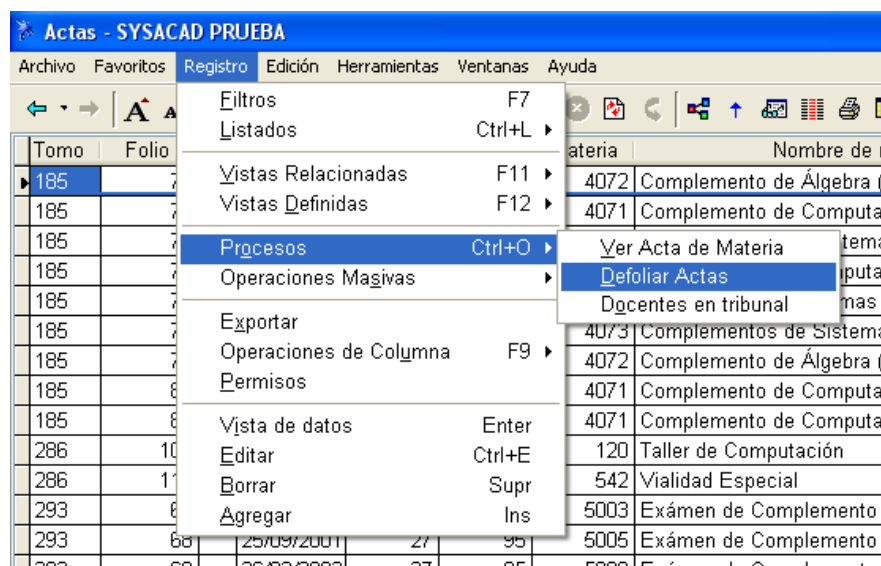
Si fuera necesario, antes de ejecutar el proceso de foliado, se puede filtrar las materias de la facultad que se desean foliar (por ejemplo, las materias de una especialidad en particular, o un departamento determinado, etc.). El proceso de foliado actuará sólo sobre las materias filtradas en Materias de la Facultad, o sobre todas las materias si no se realiza ningún filtro previo.

Este proceso genera registros de actas en “**Archivo / Académico / Exámenes / Actas**” en donde se encuentra para cada Acta, los datos correspondientes a la materia, fecha del examen, tribunal, facultad, etc., y cuyos ítems son los alumnos del acta, los cuales se puede ver usando sobre cada acta la opción “**Registro / Vistas Relacionadas / Exámenes**”.





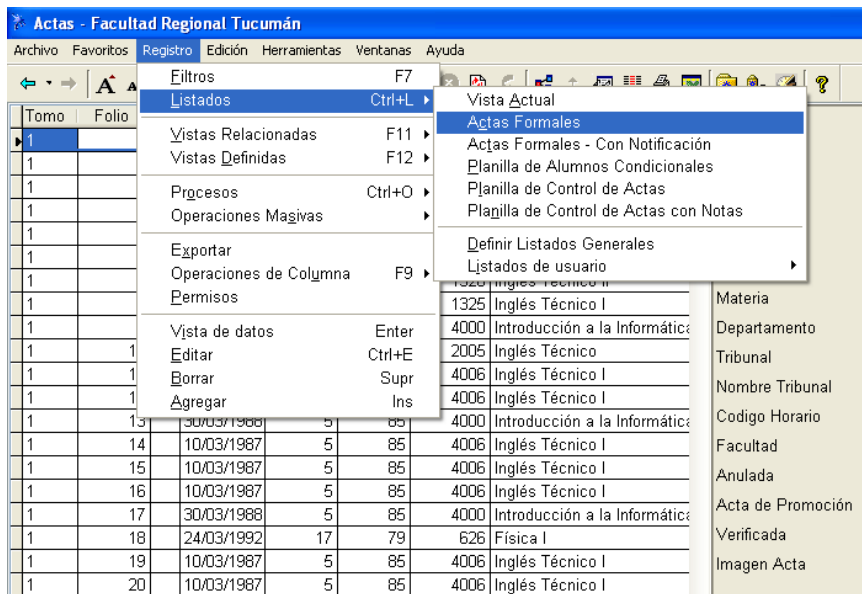
En el mismo menú donde está el proceso de Foliar Actas, se encuentra otro para Eliminar Actas que permite borrar Actas que se hayan generado (Foliado) erróneamente con el proceso anterior. Es decir, se puede Desfoliar las actas y Foliarlas nuevamente para corregir algún tipo de problema. Esta opción también existe desde “*Archivo / Académico / Exámenes / Actas*” en el menú “*Registro / Procesos/ Desfoliar Actas*”.





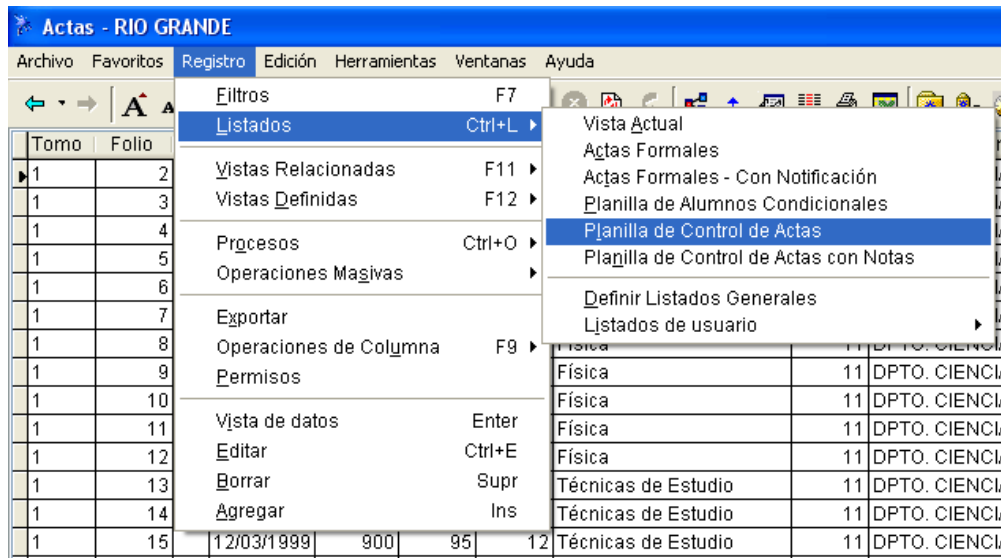
Impresión de Actas de Examen

La impresión de las Actas de Examen se realiza desde “*Archivo/ Académico / Exámenes / Actas*” y desde ahí con la opción “*Registro / Listas / Actas Formales*”.



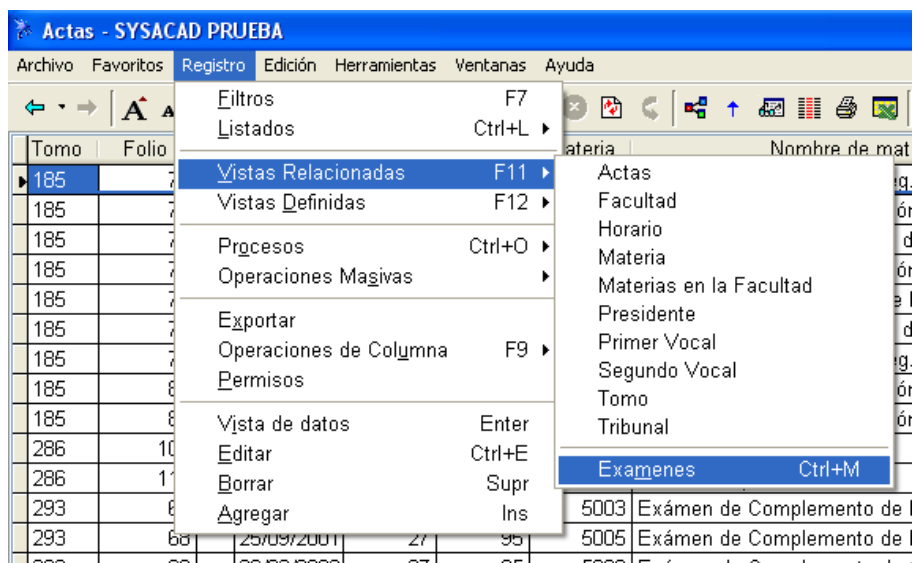
Desde este mismo menú se encuentra también el “*Registro / Listados / Planilla de Control de Actas*”, el cual por cada acta imprime un título y los alumnos a razón de tres por renglón, para tener en un formato mucho más compacto toda la información contenida en las actas. Por ejemplo con este listado se hace firmar, al lado de cada título, a la persona a la que se le entrega cada acta de examen, o se registra si el acta fue devuelta, etc.

Este listado es simplemente una planilla condensada de las actas, para realizar controles o consultas sobre las mismas.



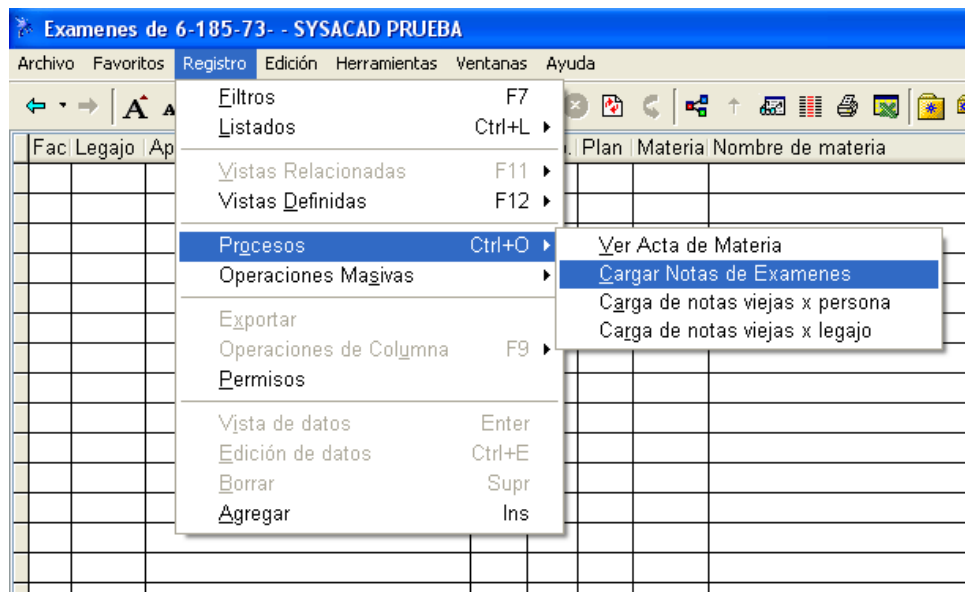
Carga de Notas en base a las Actas devueltas por los docentes luego del examen

Las notas de los exámenes deben cargarse desde “*Archivo / Académico / Exámenes / Actas*”, posicionándose sobre el registro correspondiente al encabezado del acta que se desea cargar, y desde allí, con la opción “*Registro / Vistas Relacionadas / Exámenes*” se podrá llegar a la vista que muestra los alumnos del acta.





En cada registro de los alumnos del acta podrá apreciarse que el campo Nota tiene el valor “In” que significa “Inscripto”. En esta vista se programó un proceso de carga notas, el cual se ejecuta con la opción “**Registro / Procesos /Cargar Notas de Exámenes**”, el cual recorre todos los alumnos del acta solicitando sólo el campo Nota.



Normalmente (y según las reglamentaciones vigentes) el campo Nota debe completarse con los valores entre 1 (uno) y 10 (diez) o el valor “Au” (ausente), pero también están incluidas otras posibilidades de carga porque cuando se cargan actas de muchos años atrás tal vez se necesiten los valores “Ap” (aprobado), “Na” (No Aprobado), “So” (Sobresaliente), “Pr” (Promocionado), “Su” (Suficiente).

Carga de Actas Viejas (anteriores al uso del sistema)

Todo el proceso descrito anteriormente va generando en el sistema la totalidad de los registros de exámenes de alumnos, pero normalmente es necesario seguir completando los exámenes de los alumnos de varios años hacia atrás. Es decir, se toman los libros de actas que no fueron generados por el sistema académico, comenzando por el más nuevo que no estuviera cargado, y se vuelca desde allí todos los exámenes de los alumnos.

Este proceso de carga de libros viejos consta de dos pasos:

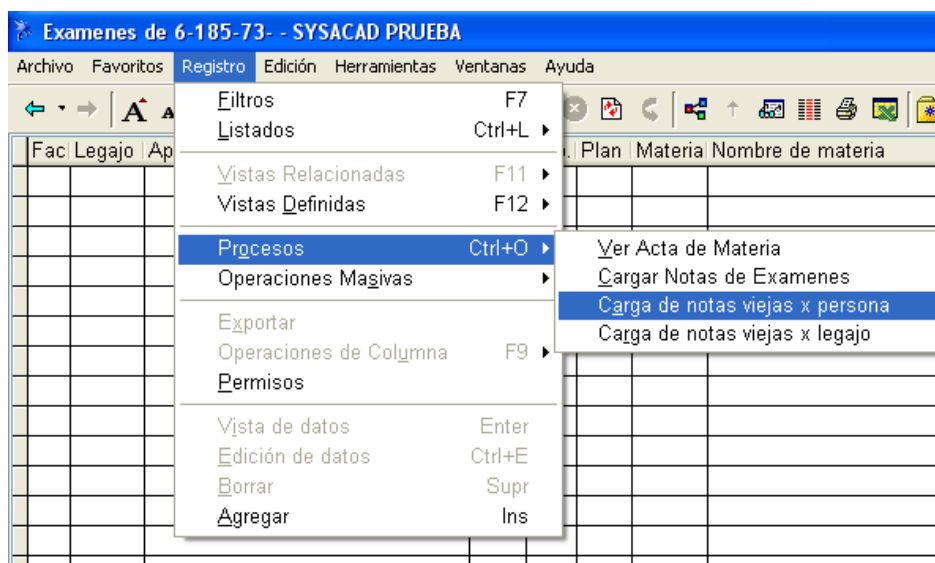
a) Cargar el encabezado del Acta: Desde “**Archivo / Académico / Exámenes / Actas**” se deben cargar los datos correspondientes al encabezado del Acta, es decir, el tomo, folio, materia, fecha, tribunal, horario y facultad.



Una vez creado el encabezado del acta, se debe continuar con lo que se detalla en el punto b)

b) Cargar los alumnos del Acta: Posicionado sobre el registro cargado en punto a), se debe elegir la opción “**Registro / Vistas Relacionadas / Exámenes**”, y en esa vista, deberán cargarse los alumnos del acta. Para agilizar el proceso de carga se programaron dos formas de carga que se pueden seleccionar desde el menú “**Registro / Procesos**”, y que son los siguientes:

1) “**Procesos / Carga de Notas viejas por Persona**”: el cual pide Tipo y Número de Documento y la Nota.



2) “**Procesos / Carga de Notas viejas por Legajo**”: el cual pide Número de Legajo y la Nota.

