

EXPEDIENTES

Sigm@

Introducción manual de expedientes IMES

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Fecha del documento: julio de 2011

Unidad SIGMA/Vicegerencia Académica

ÍNDICE

1. Introducción
2. Introducción manual de expedientes
 - 2.1 Localización del alumno
 - 2.2 Datos personales
 - 2.3 Datos del expediente
 - 2.4 Datos de acceso
 - 2.5 Reconstruir
3. Listado de expedientes introducidos mediante IMES

1. INTRODUCCIÓN

En este módulo se van a introducir los expedientes pasivos, es decir, expedientes que no estaban cargados en la aplicación Sigma, y que hasta ahora se introducían en la aplicación Depurex.

2. INTRODUCCIÓN MANUAL DE EXPEDIENTES

Si el alumno no existe en la base de datos lo primero hay que darlo de alta en personas web para que el programa le adjudique un NIP.

A continuación se entra en el módulo Expedientes:

- Usuario IMES
- Introducción Manual de expedientes

El menú para la introducción manual de expedientes consta de cinco pestañas:

- 2.1 Localización del alumno
- 2.2 Datos personales
- 2.3 Datos del expediente
- 2.4 Datos de acceso
- 2.5 Reconstruir

2.1 "Localización del alumno"

Al pinchar en esta pestaña aparecerá la pantalla de búsqueda del alumno, se le identifica y selecciona.

Búsqueda del alumno:

universidaddezaragoza | Mis Aplicaciones | Mi cuenta | Soporte | Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA | Formacion

Expedientes sigma | Clave : 0000 | Perfil : UIMES | Usuario - ARACELI GARCIA

Introducción manual de expedientes

Localización de alumno | Datos personales | Datos del expediente | Datos de acceso | Reconstruir

Búsqueda de alumno

NIP:

NIA:

DNI/Pasaporte:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha nacimiento: (dd/mm/aa)

Sexo:

i En los campos de búsqueda puede utilizarse el comodín asterisco (*) para facilitar la búsqueda de alumnos.

Selección del alumno:

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA Formacion

Expedientes sigm@ Introducción manual de expedientes Clave : 0000 Perfil : UIMES Usuario - ARACELI GARCIA

Localización de alumno Datos personales Datos del expediente Datos de acceso Reconstruir

Selección de alumno

	NIP ↕	DNI/Pasaporte ↕	Nombre ↕
	595166	987654321	Apellido 1 Apellido 2, Nombre

Volver

2. 2 "Datos personales"

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA Formacion

Expedientes sigm@ Introducción manual de expedientes Clave : 0000 Perfil : UIMES Usuario - ARACELI GARCIA

Localización de alumno **Datos personales** Datos del expediente Datos de acceso Reconstruir

Datos personales

N.I.P. 595166 N.I.A. 595166

DNI/Pasaporte 987654321

Nombre Nombre

Primer apellido Apellido 1

Segundo apellido Apellido 2

Correo electrónico pepe@lech.es

N.U.S.S.

Sexo Masculino Femenino

Domicilio habitual

Domicilio domicilio

Código postal 50001

Localidad Zaragoza

Provincia Zaragoza

País España

Teléfono 123456789

Teléfono2

Autoriza la difusión del domicilio

Datos nacimiento

Fecha nacimiento 01/01/1970 (dd/mm/aaaa)

Código postal 50001

Localidad Zaragoza

Si no se realizan cambios de datos personales se selecciona la siguiente pestaña.

Si se realizan cambios se pulsa "Grabar" y a continuación se selecciona la siguiente pestaña.

2.3 "Datos del expediente"

- Si el alumno no tiene ningún expediente introducido por este procedimiento, al pinchar en "Datos del Expediente" aparecerá la siguiente pantalla:

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA Formacion

Expedientes sigm@ Clave : 0000 Perfil : UIMES Usuario - ARACELI GARCIA

Introducción manual de expedientes

Localización de alumno Datos personales **Datos del expediente** Datos de acceso Reconstruir

Introducir cabecera del expediente

N.I.P. 595166 N.I.A. 595166
 DNI/Pasaporte 987654321
 Nombre Nombre Apellido 1 Apellido 2

Datos del expediente

Centro [dropdown]
 Plan de estudios [dropdown]

Grabar

- Si ya hubiera algún expediente introducido total o parcialmente por este procedimiento se visualizarán en esta pantalla, pudiéndose consultar, modificar o completar datos de los mismos si es necesario.

Para ello se selecciona el expediente que proceda y se pulsa "Añadir", si se quiere acceder al "Historial académico" para visualizar, modificar o completar algún dato del mismo, o se pincha en alguna de las siguientes pestañas, "Datos de acceso" o "Reconstruir".

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA Formacion

Expedientes sigm@ Clave : 0000 Perfil : UIMES Usuario - ARACELI GARCIA

Introducción manual de expedientes

Localización de alumno **Datos personales** Datos del expediente Datos de acceso Reconstruir

Selección expediente

NIP	DNI	Nombre
595166	987654321	Nombre Apellido 1 Apellido 2

	Centro	Plan estudios	Estudios	Tipo de estudios	Especialidad	Estado/Motivo
100 - F. Ciencias	50 - Licenciado en Ciencias (Geológicas)	411 - Geologicas	Licenciatura o equivalente		Introducido manualmente. Pendiente de reconstrucción	
103 - F. Filosofía y Letras	103 - L. en Filosofía y Letras (Historia/Hª del Arte)	446 - Geografía e Historia	Licenciatura o equivalente		Cerrado por cambio de estudios sin simultaneidad	

Volver Añadir

Si hay que introducir un nuevo expediente para estos alumnos se pulsa "Añadir" y aparecerá igualmente la pantalla anterior, "Introducir cabecera del expediente".

En ambos casos en esta pantalla, "Introducir cabecera del expediente", se introducen mediante desplegaables los siguientes campos:

Centro

Plan de estudios

Una vez introducidos se pulsa "Grabar" y aparecerá a la izquierda de este botón el de "Añadir". Al pulsarlo se mostrará la pantalla "**Historial académico**":

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA Formacion

Expedientes sigm@ Introducción manual de expedientes

Clave : 0000 Perfil : UIMES Usuario - ARACELI GARCIA

Localización de alumno Datos personales Datos del expediente Datos de acceso Reconstruir

Historial académico

Asignatura del expediente

Asignatura

Universidad 21 - Universidad de Zaragoza

Centro 103 - Facultad de Filosofía y Letras

Cód. DPN

Notas y calificaciones para la asignatura

Año académico

1ª Convocatoria	<input type="text"/>	Nota <input type="text"/>	Calificación <input type="text"/>
2ª Convocatoria	<input type="text"/>	Nota <input type="text"/>	Calificación <input type="text"/>
1ª Convocatoria extraordinaria	<input type="text"/>	Nota <input type="text"/>	Calificación <input type="text"/>
2ª Convocatoria extraordinaria	<input type="text"/>	Nota <input type="text"/>	Calificación <input type="text"/>

	Conv.1	Conv.2	Conv.3	Con						
Asignatura	Tipo	Cód. Asig. OPN	Créd./Dur. Año	Convocatoria	Calificación: Nota	Convocatoria	Calificación: Nota	Convocatoria	Calificación: Nota	Convocatoria Ca

Desde esta pantalla no se puede acceder a otras pestañas de IMES. Si se desea hacerlo hay que volver a la pantalla principal de *Datos del expediente (Introducir cabecera del expediente)*.

En "**Historial académico**" se cumplimentan los siguientes campos:

Asignatura del expediente

Asignatura

Si se conoce el código de la asignatura se puede introducir directamente y pinchando fuera de la caja aparecerá la descripción. También pinchando en la lupa se puede consultar por código o por descripción, con o sin máscara.

Universidad

Centro

Código OPN

Este campo se puede dejar en blanco.

Notas y calificaciones para la asignatura

Año académico

Convocatoria

Debido al complejo calendario académico de exámenes, al buscar en estos desplegados aparecerán repetidos los meses de las convocatorias.

Nota

Se puede dejar en blanco o informar con un solo decimal.

Calificación

Historial académico

Asignatura del expediente

Asignatura:

Universidad: 21 - Universidad de Zaragoza

Centro: 103 - Facultad de Filosofía y Letras

Cód. OPN:

Notas y calificaciones para la asignatura

Año académico	1ª Convocatoria	Nota	Calificación

+ Añadir Limpiar

Asignatura	Tipo Asig.	Cód. OPN	Créd./Dur.	Año	Conv.1			Conv.2			Conv.3			
					Convocatoria	Calificación:	Nota:	Convocatoria	Calificación:	Nota:	Convocatoria	Calificación:	Nota:	
11200 - HISTORIA DE LA FILOSOFIA I	Sin determinar		9.0	1988	1	NP		2	N	8.0				
11201 - GEOGRAFIA GENERAL (FISICA Y HUMANA)	Sin determinar		9.0	1987	1	A	6.0							

Volver

Después de introducir los datos de cada asignatura se pulsa "Añadir". Éstos aparecerán informados en la parte inferior de la pantalla, pudiéndose modificar o eliminar.

MUY IMPORTANTE: Cuando se ha terminado de introducir la información se pulsa "Volver" y en la pantalla principal de "Datos del expediente" (Introducir cabecera del expediente), se graba. Si no se hace así no se grabará la información introducida.

2.4 "Datos de acceso"

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA Formacion

Expedientes sigm@ Clave : 0000 Perfil : UIMES Usuario - ARACELI GARCIA

Introducción manual de expedientes

Localización de alumno Datos personales Datos del expediente **Datos de acceso** Reconstruir

Introducir datos acceso generales

DNI/Pasaporte	987654321	N.I.P.	595166	N.I.A.	595166
Nombre	Nombre Apellido 1 Apellido 2				
Centro	103 Facultad de Filosofía y Letras				
Plan estudios	103 L. en Filosofía y Letras (Historia/Hª del Arte)				

Datos de acceso a los estudios

Año académico acceso estudios	2010/11-0
Tipo de acceso a los estudios	1 - Preinscripción
Nodo inicio estudios	10

Aceptar Buscar Grabar

En esta pantalla se cumplimentan mediante los desplegables los siguientes campos:

Año académico acceso estudios

Tipo de acceso a los estudios

Se selecciona el tipo de acceso del alumno a los estudios. Dependiendo del tipo de acceso al aceptar aparecerá una pantalla u otra para completar datos del mismo.

Nodo de inicio estudios

En la parte inferior de la pantalla se visualizarán tres botones

- A) Aceptar**
- B) Buscar**
- C) Grabar**

A) Aceptar

Una vez introducidos los datos de acceso a los estudios se acepta.

Como ya se ha indicado, dependiendo del tipo de acceso que se seleccione, la aplicación remite a algunas pantallas de datos particulares para cada tipo de acceso a los estudios, que hay que cumplimentar.

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA Formacion

Expedientes sigm@ Clave : 0000 Perfil : UIMES Usuario - ARACELI GARCIA

Introducción manual de expedientes

Localización de alumno Datos personales Datos del expediente Datos de acceso Reconstruir

Introducir datos acceso ciclos

Datos personales

DNI/Pasaporte	987654321
N.I.P	595166
N.I.A	595166
Nombre	Nombre Apellido 1 Apellido 2
Centro	103 Facultad de Filosofía y Letras
Plan estudios	103 L. en Filosofía y Letras (Historia/Hª del Arte)

Datos de acceso

Código del título	8047	Año académico	2010
Descripción	Diplomado en Ciencias Empresariales		Diplomado/Maestro
Universidad	[21 Universidad de Zaragoza]		
Fecha de expedición	dd [1] / mm [7] / aaaa [1997]		

Copiar Traslado Volver

En la parte inferior de algunas de las pantallas de datos particulares aparecen los botones "Copiar" y "Traslado". Una vez que se han introducido los datos particulares de cada acceso se debe pulsar:

- "Copiar" si el alumno tiene el mismo tipo de acceso al centro que al estudio.
- "Traslado", si el alumno accedió al centro a través de un traslado. En este caso se deberán introducir los datos del traslado en la siguiente pantalla:

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA Formacion

Expedientes sigm@ Clave : 0000 Perfil : UIMES Usuario - ARACELI GARCIA

Introducción manual de expedientes

Localización de alumno Datos personales Datos del expediente Datos de acceso Reconstruir

Datos acceso por traslado

DNI/Pasaporte	987654321	N.I.P	595166	N.I.A	595166
Nombre	Nombre Apellido 1 Apellido 2				
Centro	103	Facultad de Filosofía y Letras			
Plan estudios	103	L. en Filosofía y Letras (Historia/Hª del Arte)			

Año académico [dropdown]
 Universidad [dropdown]
 Centro [dropdown]
 Fecha solicitud [] / [] / []
 Fecha resolución [] / [] / []
 Fecha recepción [] / [] / []

Aceptar

Una vez introducidos los datos se acepta y se vuelve a la pantalla principal en donde se graban los datos de acceso introducidos.

B) Buscar: "Localización de títulos"

Este botón permite realizar la búsqueda de títulos del alumno en el caso de haber seleccionado la opción de "Acceso a ciclos". Se pueden buscar y escoger de la lista de títulos propios y del MEC que están definidos.

Pantalla de localización de títulos:

The screenshot shows a web application interface for the University of Zaragoza. The header includes the university name and 'Formacion'. The user is logged in as 'ARACELI GARCIA'. The main content area is titled 'Localización de títulos' and contains two sections for entering title information. The first section is for 'Título' with fields for 'Código del título' and 'Descripción'. The second section is for 'Título MEC' with fields for 'Código del título' and 'Descripción'. At the bottom of the form are 'Aceptar' and 'Volver' buttons.

C) Grabar

Una vez introducidos todos los datos de acceso se graban.

2.5 "Reconstruir"

Este proceso informa de la coherencia de los datos académicos introducidos, y en caso de que sean correctos, dejará el expediente en un estado que permita matricular al alumno. Si no se realiza la reconstrucción o se detectan errores en el expediente académico, quedará en un estado que no será matriculable.

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA Formación

Expedientes sigm@ Clave : 0000 Perfil : UIMES Usuario - ARACELI GARCIA

Introducción manual de expedientes

Localización de alumno Datos personales Datos del expediente Datos de acceso Reconstruir

Normativa > Permanencia

Resultado de la reconstrucción

Código	Descripción
2	Alguna asignatura ha quedado sin colocar

Permanencia/Normativa

Año	Tipo hito	Requisito	Asignatura	Años penalización
-----	-----------	-----------	------------	-------------------

Asignaturas que no encajan en el plan de estudios

Año	Asignatura	Motivo
1988	11200	0
1988	11201	0

La pantalla de "Normativa/Permanencia" nos informará de:

Resultado de la reconstrucción

Permanencia/Normativa

Asignaturas que no encajan en el plan de estudios

3. LISTADO DE EXPEDIENTES INTRODUCIDOS MEDIANTE IMES

Se entra en el módulo Expedientes:

- Usuario IMES
- Listado de expedientes introducidos IMES

Al pinchar aparecerá la siguiente pantalla:

En esta pantalla se selecciona:

Centro

Plan de estudios

Se puede seleccionar un plan o todos.

Al aceptar aparece la pantalla de "Consola de gestión de colas de ejecución e impresión":

Listados asociados al proceso							
Generar	Listado	Formato	Idioma	Enviar por email	Imprimir	Impresora	Número de copias
<input checked="" type="checkbox"/>	List. Expedientes IME	PDF	Castellano	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	List. Expedientes IME Centro	PDF	Castellano	<input checked="" type="checkbox"/>			

En esta pantalla se puede marcar si se quiere recibir notificación al terminar el proceso y, en ese caso, se introduce la dirección de correo. Si no se quiere se desmarcará la opción *"Enviar por email"*.

En ambos casos se puede consultar la ejecución del proceso y posteriormente el resultado mediante las pestañas procesos y listados respectivamente situados en la parte superior de la pantalla.