



# Resolución Directoral

Nº 363 - 2022 DE/ENAMM

Callao, 02 SET. 2022

Visto el Memorándum Nº 441-2022/PREG de fecha 31 de agosto de 2022, del Director Académico de Pregrado de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" y;

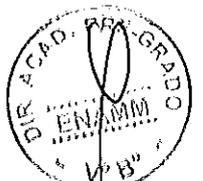
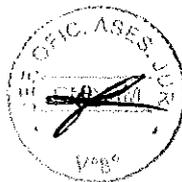
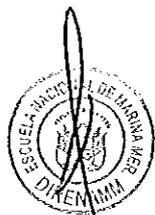
## CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 8º del Reglamento de Organización y Funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", aprobado por Decreto Supremo Nº 070-DE-SG de fecha 30 de diciembre de 1999, son funciones de la Dirección el planear, dirigir y supervisar las actividades educativas, administrativas y productiva de la Escuela.

Que, la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" cuenta actualmente con un Sistema de Gestión Integrado, certificado desde el año 2002 por la Lloyd's Register Quality Assurance de acuerdo a las Normas de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001;2015, que coadyuva de manera sustancial al logro de los objetivos institucionales y adecuarse a los avances tecnológicos que implica el desarrollo de la actividad marítima mercante y cumplir con las exigencias establecidas en el Convenio Internacional sobre Normas de Titulación y Guardia para la Gente de Mar STCW, regida por la Organización Marítima Mundial (OMI), entre otros;

Que, la Política de Calidad es el documento base para la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad, el cual marca las directrices generales para la planificación del sistema y orienta a toda la organización hacia la satisfacción del cliente.

Que, la Norma Internacional ISO 9001:2015 – Sistema de Gestión de Calidad, constituye un instrumento facilitador que permite a las entidades potenciar su capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente; facilitar oportunidades de aumentar la satisfacción del cliente; y abordar riesgos y oportunidades asociadas con su contexto y objetivos;



Que, el Sistema Integrado de Calidad tiene como misión contribuir a la mejora de las comunicaciones entre los clientes, directivos y todo el personal ENAMM para consolidar que los procesos se lleven a cabo de forma eficiente a fin de brindar un mejor servicio que satisfaga las necesidades y expectativas de nuestros clientes; asimismo, será su visión consolidarnos como equipo de trabajo fundamental para mantener y desarrollar un Sistema de Gestión Integrado, eficaz y eficiente, que cumpla con los objetivos internos para dar respuesta a las demandas de los clientes y usuarios externos;

Que, con documento de visto el Director Académico de Pregrado solicita la aprobación de Manuales del Sistema Integrado Informático de la Dirección Académica de Pregrado - Modulo Académico y Manual del Sistema Integrado Informático – Proceso de Embarque.

En ese sentido, resulta pertinente aprobar el Sistema Integrado Informático del módulo Académico, Módulos Académico y Sistema Integrado Informático del Modulo del Sistema Integrado Informático – Proceso de Control de Embarque.

Estando a lo expuesto y con la visación del Subdirector, Director Académico de Pregrado y Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica.

#### SE RESUELVE:

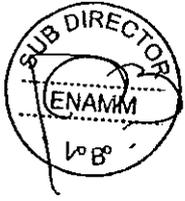
**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Sistema Integrado Informático del Módulo Académico donde se registra la información que automatiza las labores operacionales de las áreas académicas, realizando las siguientes funciones:

- a) Matrícula de alumnos y cadetes
- b) Cierre de matrícula
- c) Registro de Docentes
- d) Carga Lectiva de Docentes
- e) Apertura de Secciones
- f) Ingreso de notas de Cadetes y Alumnos
- g) Actas de Notas de Cadetes y alumnos
- h) Acta de Notas de Aplazados
- i) Acta de Notas de Cierre
- j) Registro de Planes de Estudios
- k) Creación y Programación de Asignaturas según el Plan de Estudios
- l) Rol de mérito semestral y anual.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR** el Sistema Integrado Informático del Modulo del Sistema Integrado Informático – Proceso de Control de Embarque, los cuales realizan las siguientes funciones:

- a) Registro de Tipos de Embarque
- b) Registro de Empresas que facilitan Embarque.
- c) Registro de Embarques
- d) Control de Embarque cadete a cadete con su respectivo historial individual.



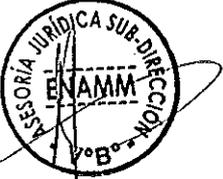


**ARTÍCULO TERCERO.- COMUNICAR** la expedición de la resolución a la Dirección Académica de Pregrado, Jefes del Programa Académico de Puente y Maquinas, Jefe de Practicas pre profesionales.



**ARTÍCULO CUARTO.-** Encargar a la Oficina de Asesoría Jurídica la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)).

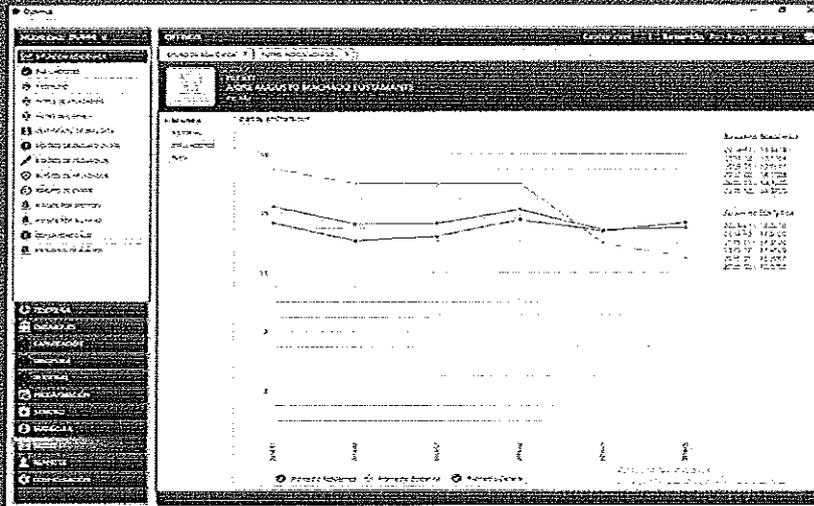
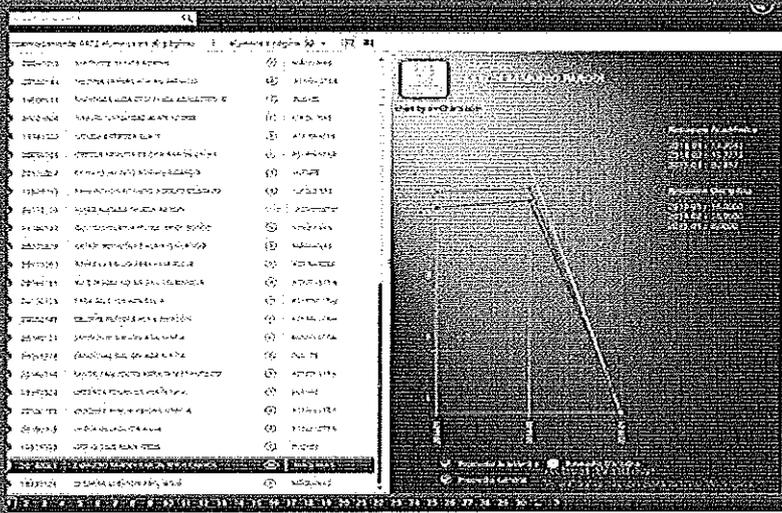
Regístrese, comuníquese y archívese.



Capitán de Navío  
Director de la Escuela Nacional de  
Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"  
Miguel Ángel DELGADO Céspedes  
00916341



# SISTEMA INTEGRADO INFORMATICO



**MÓDULO  
ACADÉMICO**

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	2.0	FECHA:	07/08/2022	

## **1. PRESENTACION**

---

El Sistema integrado Informático en su módulo Académico es un sistema de información que automatiza las labores operacionales de las áreas académicas.

Dicho sistema fue diseñado en Visual Studio 2019 con ambiente WPF (Windows Presentation Foundation), el cual es un sistema de escritorio, almacenando la información en una base de datos SQL 2014.

El presente manual de usuario es referido al Módulo de Académico, específicamente del proceso de matrícula, en el cual se detallan todas las funcionalidades del sistema, correspondientes a la Dirección Académica.

## **2. OBJETIVO**

---

El presente manual tiene por objetivo servir de guía a los usuarios y personal administrativo en el uso del Sistema Académico, para un correcto uso de las funcionalidades y procesos de gestión académica y de esta manera despejar todas las dudas existentes.

## **3. ALCANCE**

---

Este manual está dirigido al Usuario o Personal administrativo de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", dedicado al proceso de matrícula de alumnos.

## **4. RESPONSABLE**

---

La Oficina de Informática de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" será el ente responsable de la revisión y actualización de este manual en forma continua.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	2.0	FECHA:	07/08/2022	

## 5. INGRESO AL SISTEMA

Cómo acceder al Sistema Académico:

- Al hacer doble clic sobre el Icono OPTIMUS  el cual se encuentra en el escritorio.
- Otra manera de ingresar al Sistema de Académico, es haciendo click en "Inicio - Todos los Programas", ubicamos el Icono "Optimus", le damos click. (ver Figura N° 1)

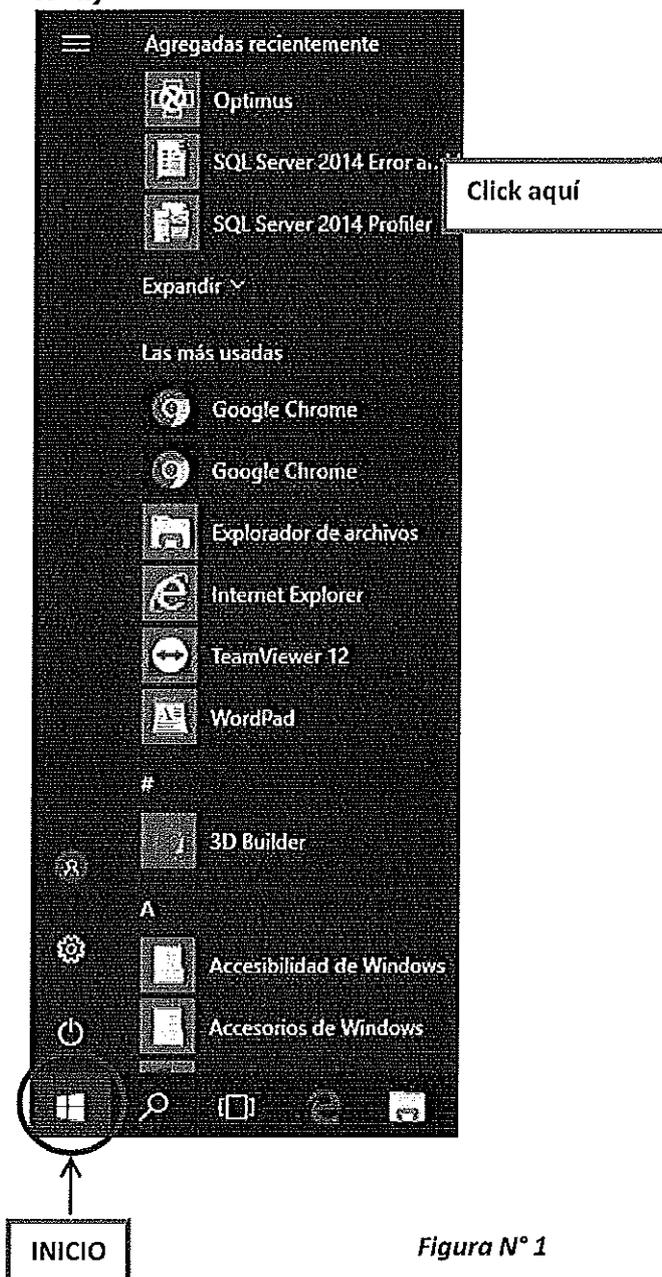
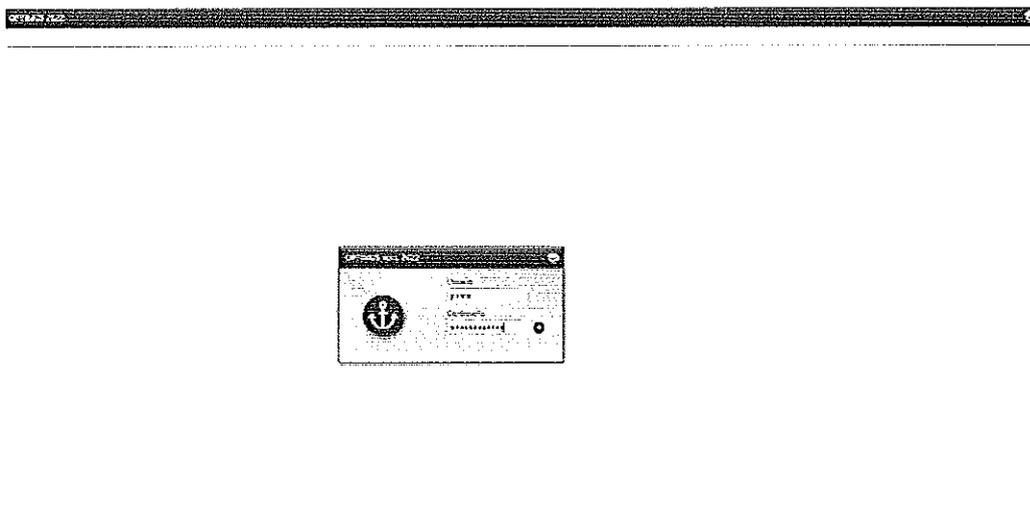


Figura N° 1

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	2.0	FECHA:	07/08/2022	

- c. A continuación, aparecerá la pantalla de Ingreso al sistema (login), donde se tendrá que digitar el usuario y la contraseña asignados por la Oficina de Sistemas. Luego click en el botón o presionar la tecla Enter, para ingresar al sistema. **(Ver Figura N° 2 y 3)**



**Figura N° 3**



- d. Tal como se observa en la imagen si el usuario y la contraseña son correctos, se mostrará la pantalla principal del Módulo Académico. **(Ver Figura N° 4)**

Esta pantalla principal se divide en dos paneles, el panel derecho que por defecto nuestra área de trabajo de los menús seleccionados y un panel izquierdo que nos muestra en forma de menús las opciones en los diferentes procesos académicos.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	2.0	FECHA:	07/08/2022	

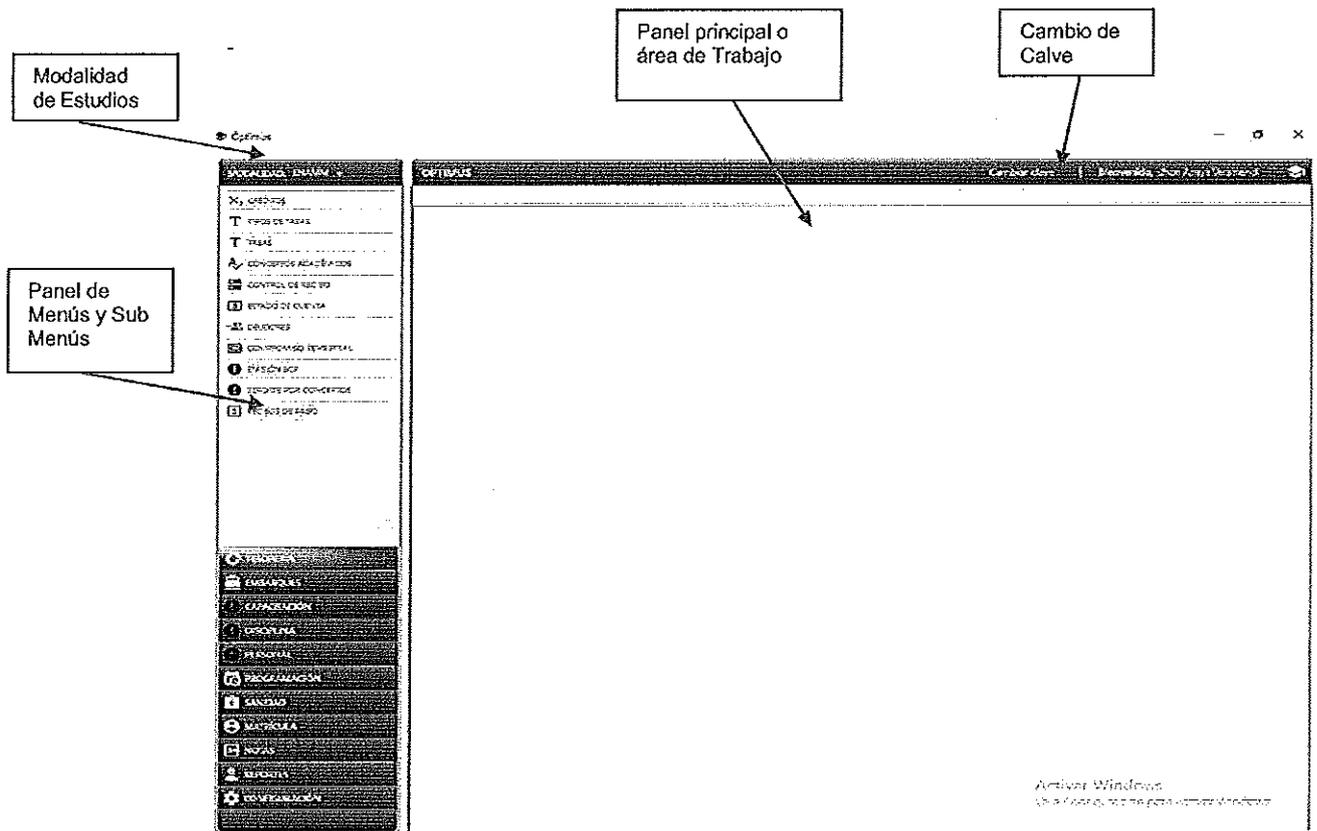


Figura N° 4

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	2.0	FECHA:	07/08/2022	

## 6. MENÚ PROGRAMACIÓN

Esta opción del menú, permite a través de sus Sub Menús:

- Definir los planes de Estudio (Mallas Curriculares)
- Añadir los Cursos a cada Plan de estudios
- Realizar el registro de Docentes
- Definir los periodos académicos (Semestre Académico)
- Realizar la Programación del semestre académico
- Definir y registrar Aulas
- Definir los horarios de los cursos para el semestre correspondiente en cada una de los programas académicos.

-  PLAN DE ESTUDIOS
-  CURSOS
-  DOCENTES
-  PERIODOS
-  PROGRAMACIÓN
-  AULAS
-  HORARIO DE CLASES

Cada uno de estos procesos se realiza para iniciar un semestre o periodo académico.

**Ejemplo:**  
el Semestre 2022-I

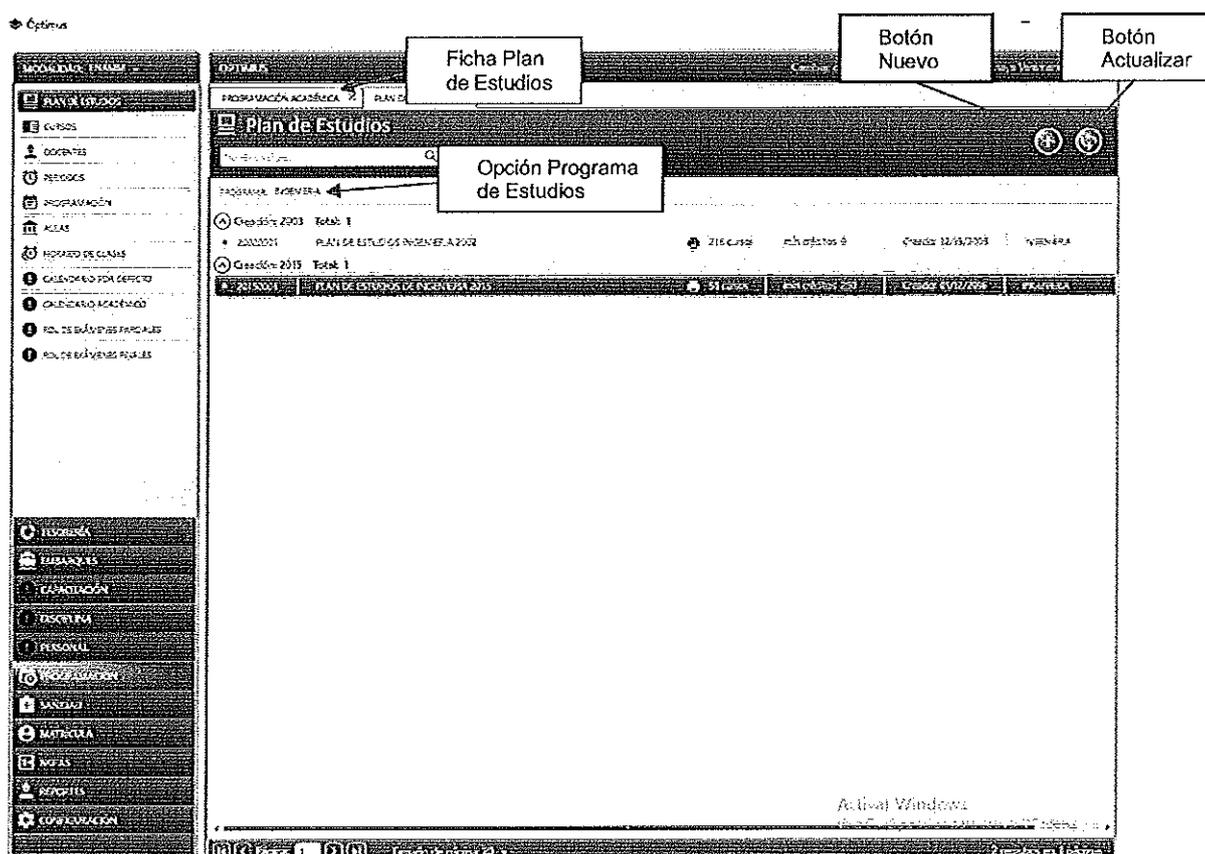


Código	Nombre del Programa	Modalidad	Año	Programa de Estudios	1er Período	2do Período	3er Período
1000001	Ingeniería de Alimentos	M	A	ANITA FLORENCIA	5 créditos	1 año	2 semestre
1000004	Ingeniería	M	A	GUTIERREZ ROSA MARÍA	4 créditos	1 año	2 semestre
1000002	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA FLORENCIA	1 crédito	1 año	2 semestre
1000003	Ingeniería de Alimentos	M	A	CASTRO ROSA MARÍA	3 créditos	1 año	2 semestre
1000005	Ingeniería de Alimentos	M	A	TERANDEZ ROSA MARÍA	3 créditos	1 año	2 semestre
1000006	Ingeniería de Alimentos	M	A	UNIVERSIDAD GUATEMALA	3 créditos	1 año	2 semestre
1000007	Ingeniería de Alimentos	M	A	SOLÍS ROSA MARÍA	3 créditos	1 año	2 semestre
1000008	Ingeniería de Alimentos	M	A	CASTRO ROSA MARÍA	3 créditos	2 año	2 semestre
1000009	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	2 créditos	2 año	2 semestre
1000010	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	1 crédito	2 año	2 semestre
1000011	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000012	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	4 créditos	2 año	2 semestre
1000013	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000014	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000015	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	2 créditos	2 año	2 semestre
1000016	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000017	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000018	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000019	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000020	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000021	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000022	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000023	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000024	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000025	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000026	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000027	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000028	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000029	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre
1000030	Ingeniería de Alimentos	M	A	ROSA VEGA ARMANDO	3 créditos	2 año	2 semestre

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	2.0	FECHA:	07/08/2022	

## 6.1. SUB MENÚ PLAN DE ESTUDIOS

Esta opción permite crear los planes curriculares para un determinado programa académico.



**A continuación, se describirá cada una de sus opciones:**

**Botón Nuevo:** Esta opción permite crear un Nuevo Plan Curricular para un determinado Programa Académico.

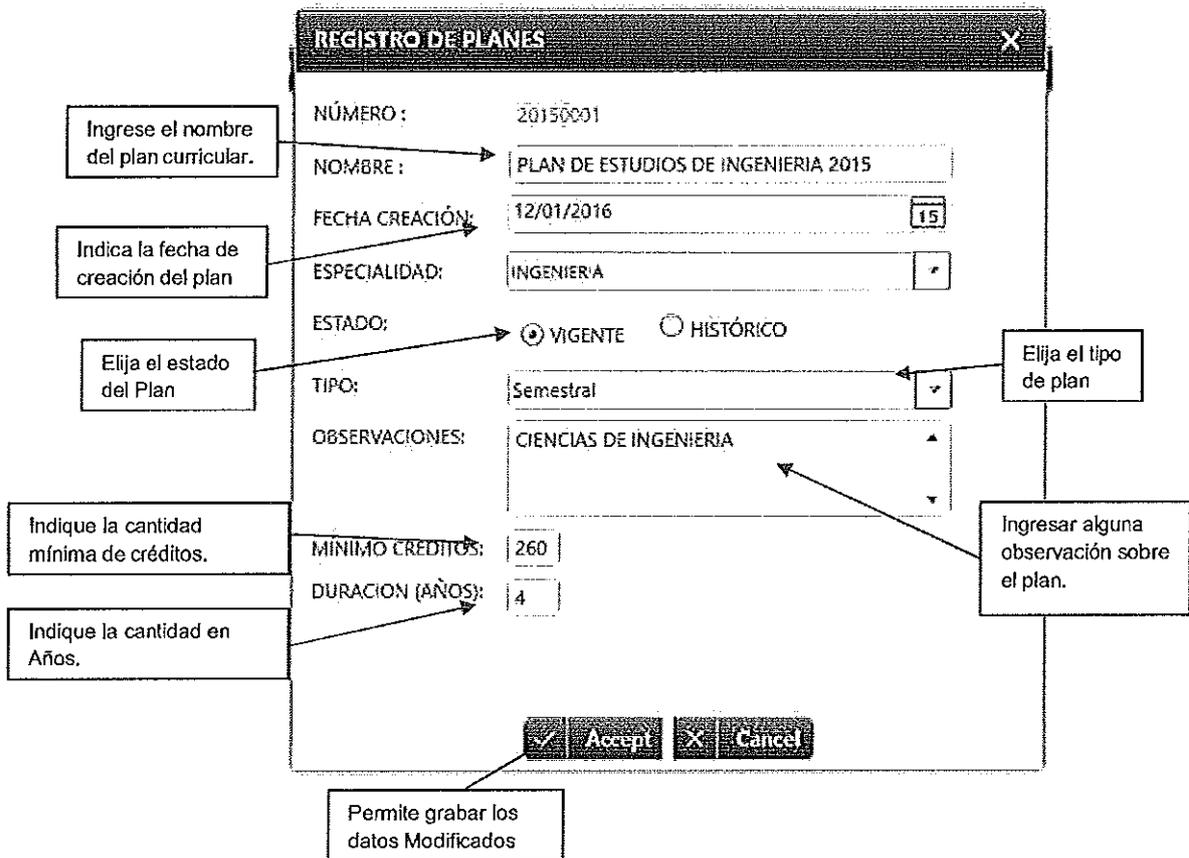
Para crear un nuevo Plan de estudios debemos primero elegir la Opción Programa de Estudios o Especialidad.

**Botón Actualizar:** Esta opción permite refrescar la vista del panel activo ante cualquier cambio para su correcta visualización.

**Modificar Plan o Ver Datos:** Esta opción permite Modificar o ver datos un Plan existente o cambiar datos o el estado de Vigencia de un Plan de estudios de un determinado Programa Académico.

Para Modificar un Plan de estudios debemos primero filtrar con la Opción Programa de Estudios, una vez ubicado el plan en la lista debemos de darle doble click sobre el nombre, se abrirá el formulario para su modificación.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	2.0	FECHA:	



**REGISTRO DE PLANES**

NÚMERO: 20150001

NOMBRE: PLAN DE ESTUDIOS DE INGENIERIA 2015

FECHA CREACIÓN: 12/01/2016

ESPECIALIDAD: INGENIERIA

ESTADO:  VIGENTE  HISTÓRICO

TIPO: Semestral

OBSERVACIONES: CIENCIAS DE INGENIERIA

MÍNIMO CREDITOS: 260

DURACION (AÑOS): 4

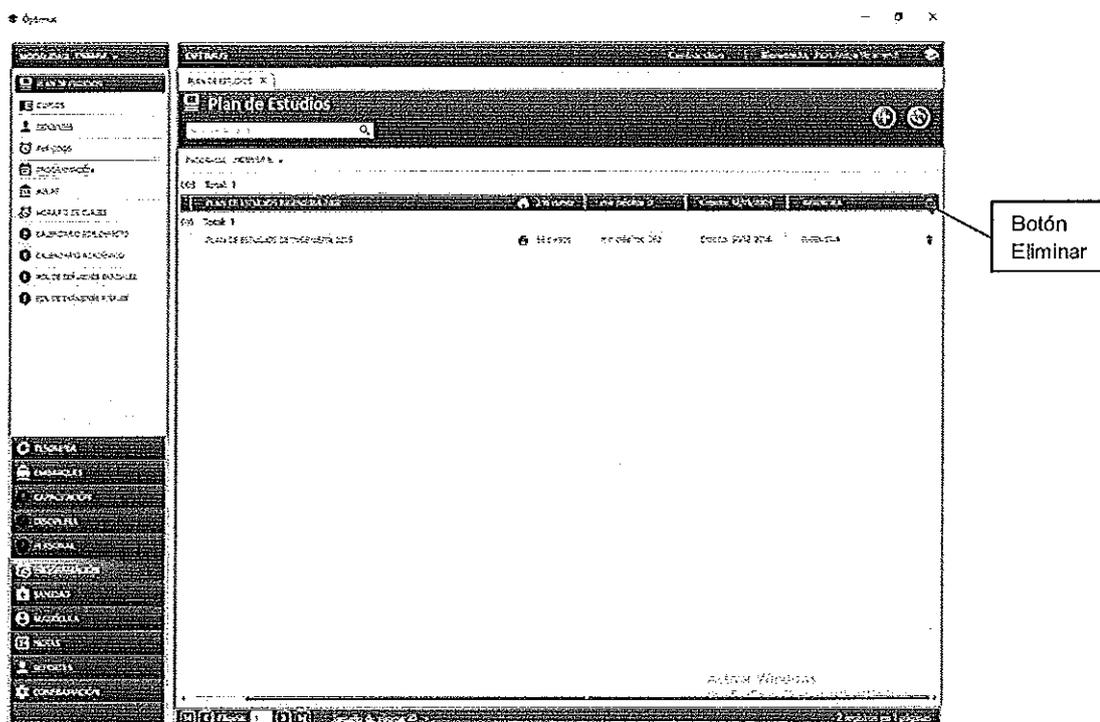
Buttons: [✓] Accept [X] Cancel

Callouts:

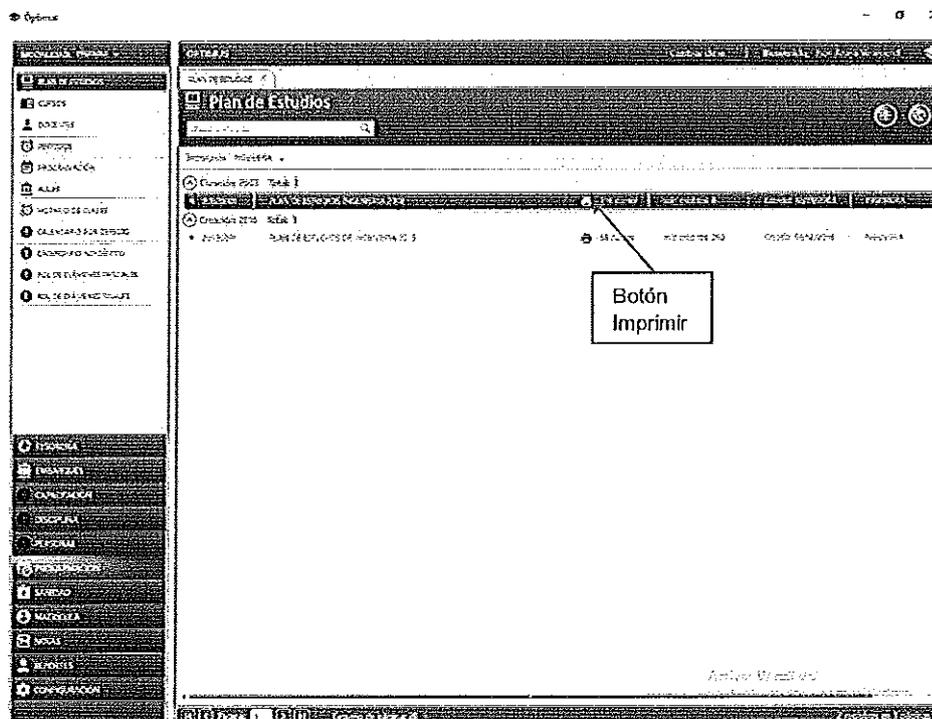
- Ingrese el nombre del plan curricular. (points to NOMBRE)
- Indica la fecha de creación del plan (points to FECHA CREACIÓN)
- Elija el estado del Plan (points to ESTADO)
- Elija el tipo de plan (points to TIPO)
- Indique la cantidad mínima de créditos. (points to MÍNIMO CREDITOS)
- Indique la cantidad en Años. (points to DURACION (AÑOS))
- Ingresar alguna observación sobre el plan. (points to OBSERVACIONES)
- Permite grabar los datos Modificados (points to Accept button)

**Eliminar Plan:** Esta opción permite Eliminar un Plan existente siempre y cuando todavía no se hayan creado las asignaturas para el mismo.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	2.0	FECHA:	



**Botón Imprimir:** Esta opción permite Visualizar e imprimir los cursos que forman parte del Plan Curricular en referencia distribuidos en los ciclos correspondientes.



Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	2.0	FECHA:	

Al darle click visualizaremos el Plan Curricular con los cursos que forman parte del Programa académico como se muestra a continuación

**REPORTE DE PLANES DE ESTUDIO**



**ESCUELA NACIONAL DE MARINERÍA MERCANTE**

**DIRECCIÓN ACADÉMICA**  
26/10/2018

### PLAN DE ESTUDIO

#### PLAN DE ESTUDIOS DE INGENIERIA 2015

**PRIMER CICLO**

Nº	CODIGO	NOMBRE DEL CURSO	CRED	AÑO	SEMES	REQUISITO
1	MMW0101	TECNOLOGIA DE LOS MATERIALES Y METALURGIA	3	1	1	
2	MMW0401	TERMODINAMICA	4	1	1	
3	MMW0512	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	3	1	1	
4	MMW0603	INGLÉS II	4	1	1	
5	MMW0703	MATEMATICA SUPERIOR II	3	1	1	
6	MMW0704	FISICA II	3	1	1	
7	MMW0707	ESTADISTICA Y PROBABILIDADES	3	1	1	
8	MMW0709	GEOMETRIA DESCRIPTIVA	3	1	1	
9	MMW0805	CONSTITUCION POLITICA Y REALIDAD NACIONAL	3	1	1	
10	FFP001	FAMILIARIZACION AL AMBITO MARITIMO	3	1	1	

**SEGUNDO CICLO**

Nº	CODIGO	NOMBRE DEL CURSO	CRED	AÑO	SEMES	REQUISITO
1	MMW0102	RESISTENCIA DE MATERIALES	3	1	2	
2	MMW0201	INGENIERIA ELECTRICA	5	1	2	
3	MMW0202	LABORATORIO DE ELECTRICIDAD	2	1	2	
4	MMW0402	TRANSFERENCIA DE CALOR	3	1	2	
5	MMW0504	SEGURIDAD MARITIMA I	3	1	2	

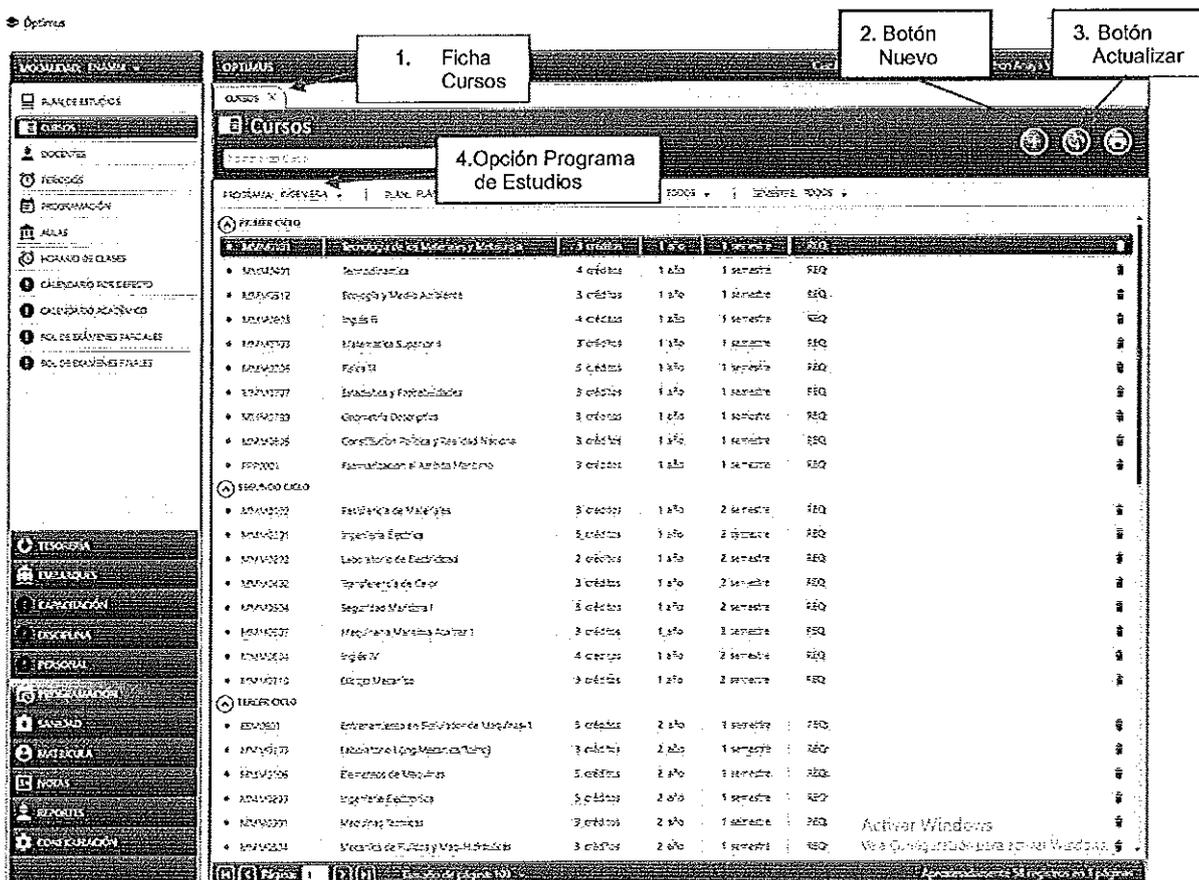
Botón Aceptar

Al darle click en aceptar se imprimirá el Plan Curricular completo

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	2.0	FECHA:	

## 6.2. SUB MENÚ CURSOS

Esta opción permite crear los cursos que forman parte de un plan curricular para un determinado programa académico.



1. Ficha Cursos

2. Botón Nuevo

3. Botón Actualizar

4. Opción Programa de Estudios

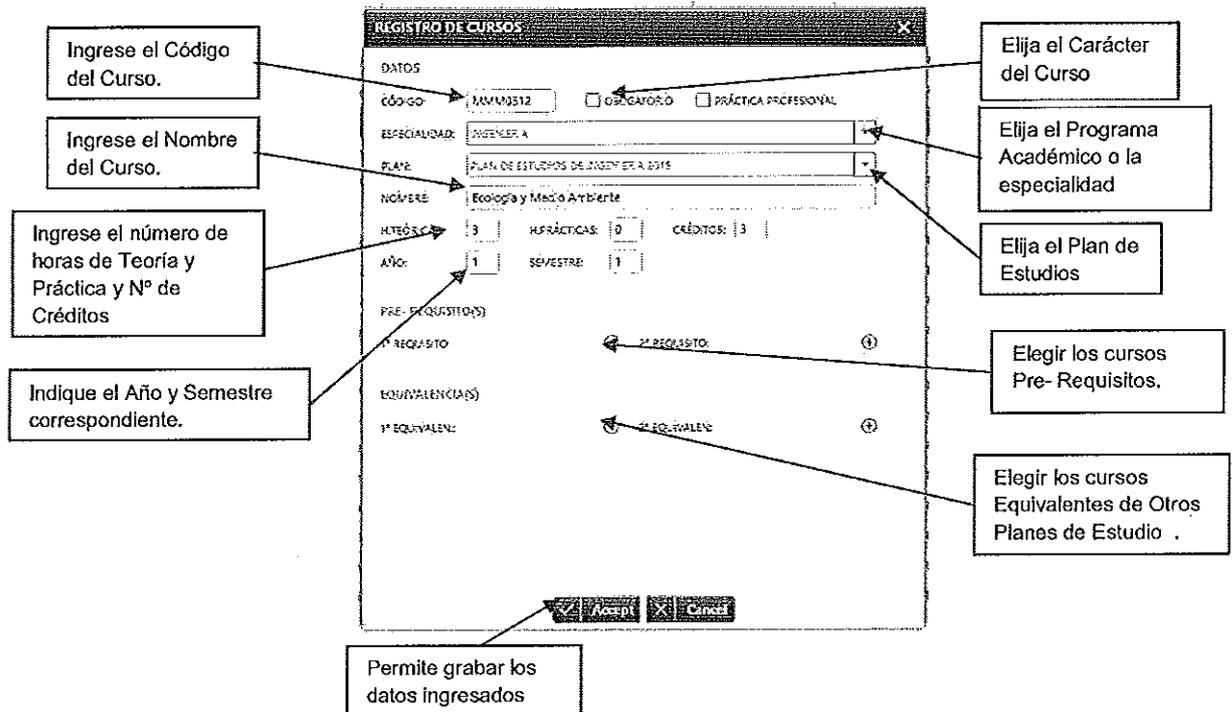
PROGRAMA	Nombre del Curso	Créditos	Año	Semestre	CRQ	
SEGUNDO CICLO	• 10110001	Termodinámica	4 créditos	1 año	1 semestre	150
	• 10110012	Ecología y Medio Ambiente	3 créditos	1 año	1 semestre	150
	• 10110013	Inglés II	4 créditos	1 año	1 semestre	150
	• 10110019	Matemática Superior I	3 créditos	1 año	1 semestre	150
	• 10110025	Física II	5 créditos	1 año	1 semestre	150
	• 10110077	Artes y Artes Plásticas	3 créditos	1 año	1 semestre	150
	• 10110078	Geografía Descriptiva	3 créditos	1 año	1 semestre	150
TERCER CICLO	• 10110016	Constitución Política y Salud Nacional	3 créditos	1 año	1 semestre	150
	• 10110021	Farmacología y Anestesia Marítima	3 créditos	1 año	1 semestre	150
	• 10110022	Patología de Malignas	3 créditos	1 año	2 semestre	150
	• 10110023	Ingeniería Eléctrica	3 créditos	1 año	2 semestre	150
	• 10110028	Lecciones de Estadística	2 créditos	1 año	2 semestre	150
	• 10110032	Termodinámica de Gas	3 créditos	1 año	2 semestre	150
	• 10110034	Seguridad Marítima I	3 créditos	1 año	2 semestre	150
TERCER CICLO	• 10110037	Máquina Marina Auxiliar I	3 créditos	1 año	3 semestre	150
	• 10110038	Inglés III	4 créditos	1 año	2 semestre	150
	• 10110010	Óptica Marítima	3 créditos	1 año	2 semestre	150
	• 10110001	Entrenamiento en Polución de Maquinaria	3 créditos	2 año	1 semestre	150
	• 10110017	Instalación y Mantenimiento	3 créditos	2 año	1 semestre	150
	• 10110006	Elementos de Máquinas	3 créditos	2 año	1 semestre	150
• 10110011	Ingeniería Eléctrica	3 créditos	2 año	1 semestre	150	
• 10110031	Máquinas Térmicas	3 créditos	2 año	1 semestre	150	
• 10110024	Mecánica de Fluidos y Mq. Hidráulicos	3 créditos	2 año	1 semestre	150	

A continuación, se describirá cada una de sus opciones:

**Botón Nuevo:** Esta opción permite crear un Nuevo Curso para un Plan Curricular de un determinado Programa Académico.

Para crear un nuevo curso debemos primero elegir la Opción Programa de Estudios y dar clic en el botón nuevo.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	2.0	FECHA:	07/08/2022	



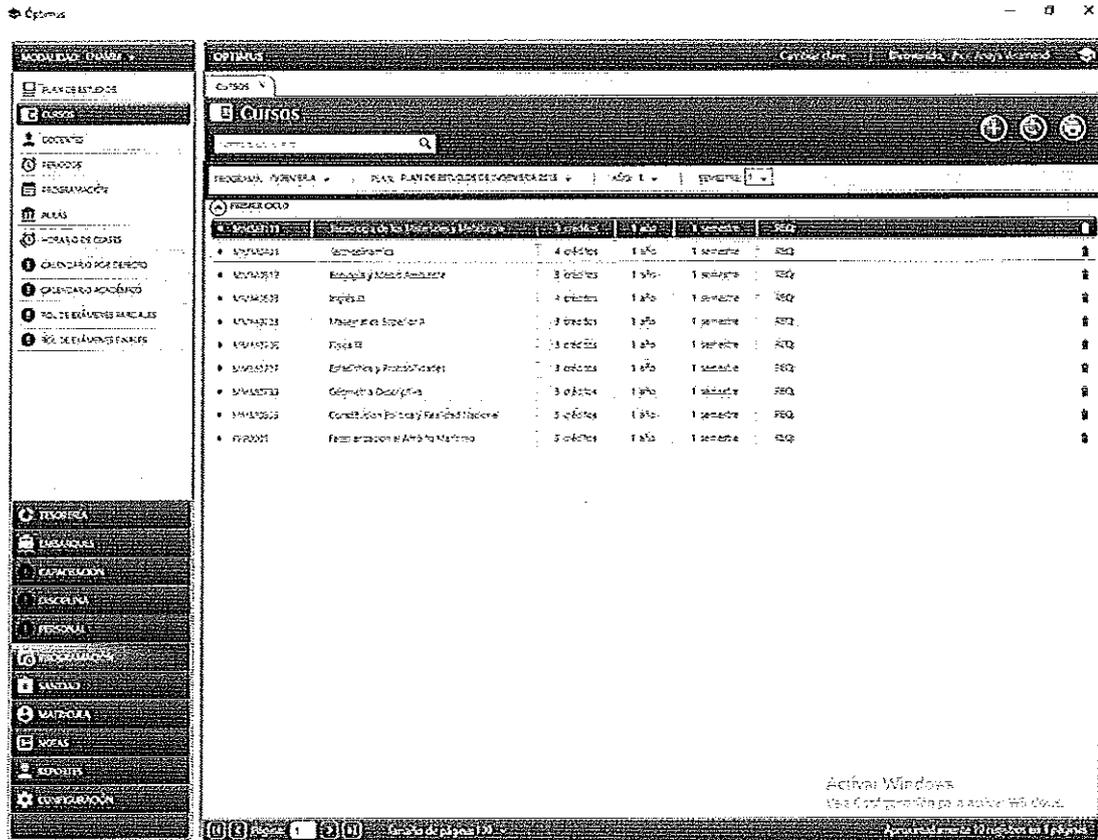
The screenshot shows a form titled "REGISTRO DE CURSOS" with the following fields and callouts:

- CÓDIGO:** MAMM0512. Callout: "Ingrese el Código del Curso."
- ESPECIALIDAD:** INGENIERIA. Callout: "Elija el Programa Académico o la especialidad"
- PLAN:** PLAN DE ESTUDIOS DE INGENIERIA 2015. Callout: "Elija el Plan de Estudios"
- NOMBRE:** Ecología y Medio Ambiente. Callout: "Elija el Programa Académico o la especialidad"
- HORAS C:** 3. Callout: "Ingrese el número de horas de Teoría y Práctica y N° de Créditos"
- HPRÁCTICAS:** 0
- CRÉDITOS:** 3
- AÑO:** 1. Callout: "Indique el Año y Semestre correspondiente."
- SEMESTRE:** 1
- PRE-REQUISITOS:** 1º REQUISITO. Callout: "Elegir los cursos Pre- Requisitos."
- EQUIVALENCIAS:** 1º EQUIVALEN. Callout: "Elegir los cursos Equivalentes de Otros Planes de Estudio ."
- Buttons:** Aceptar, Cancelar. Callout: "Permite grabar los datos ingresados"
- Checkboxes:** OBLIGATORIO, PRÁCTICA PROFESIONAL. Callout: "Elija el Carácter del Curso"

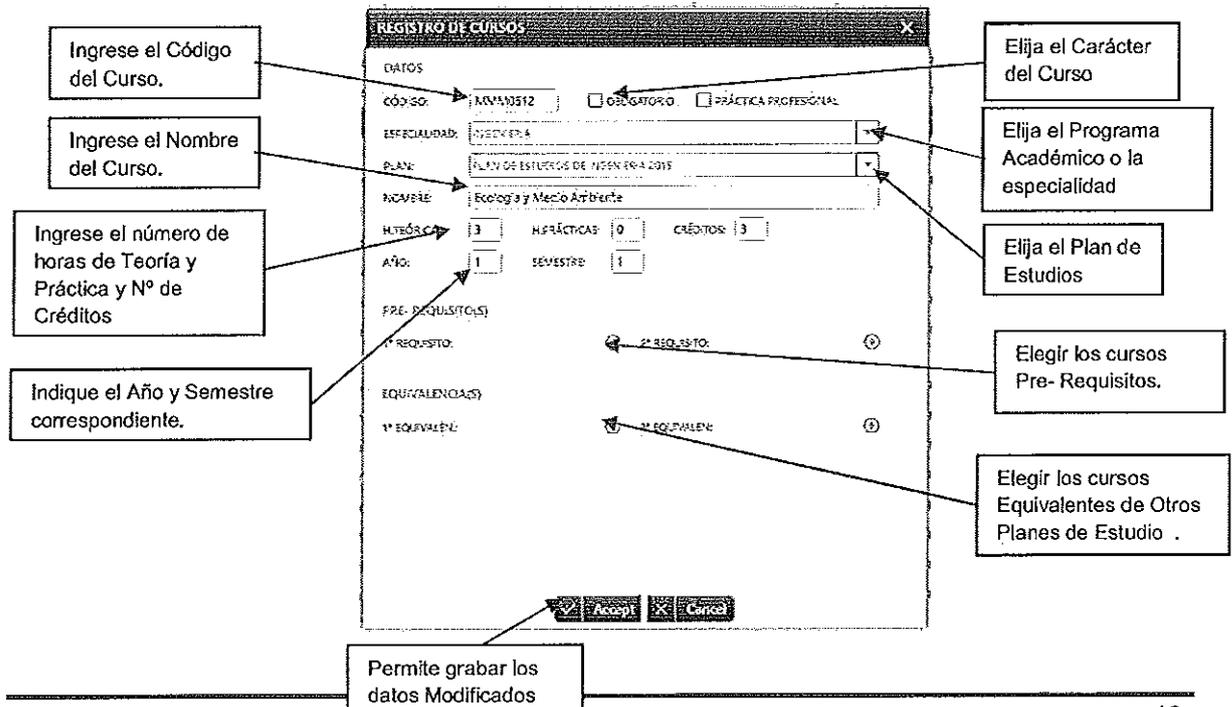
**Modificar Cursos o Ver Datos:** Esta opción permite Modificar o ver datos de un curso existente.

Para Modificar un Curso debemos primero filtrar con la Opción Programa de Estudios, Plan de Estudios, Año y Semestre.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	



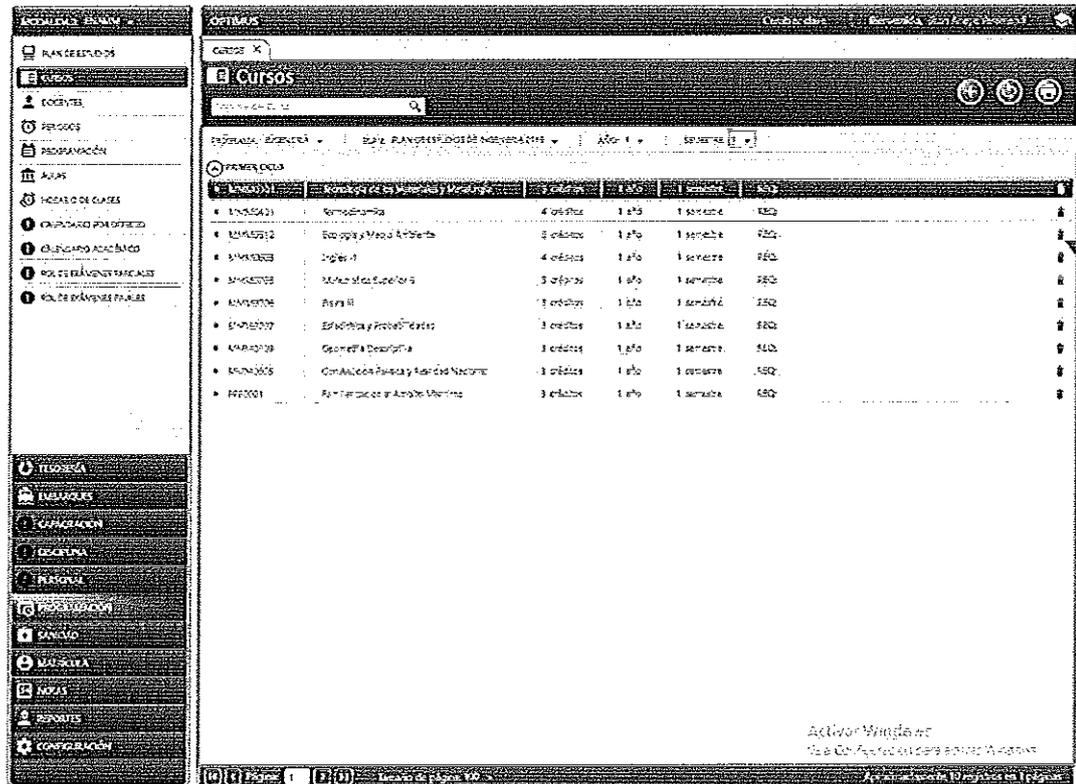
una vez ubicado el Curso en la lista debemos de darle doble click sobre el nombre, se abrirá el formulario para su modificación o visualización.



Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

**Eliminar Curso:** Esta opción permite Eliminar un curso existente siempre y cuando todavía no se hayan creado pre actas en un periodo académico.

Optima

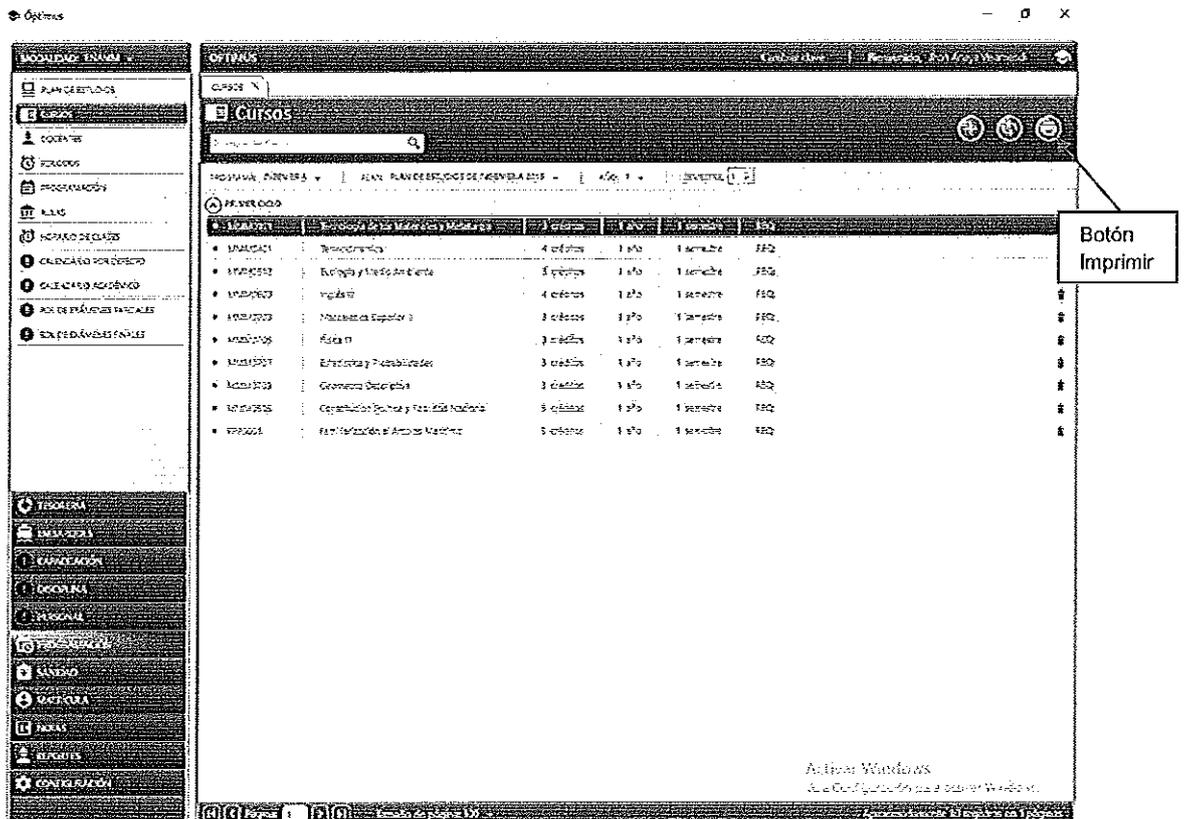


Código	Nombre del Curso	Ciclo	Cupos	Semestre	Año
10000001	Formación	4 años	1 año	1 semestre	2000
10000002	Ecología Medio Ambiente	3 años	1 año	1 semestre	2000
10000003	Inglés I	4 años	1 año	1 semestre	2000
10000004	Matemáticas Superiores	3 años	1 año	1 semestre	2000
10000005	Psya II	3 años	1 año	1 semestre	2000
10000006	Estadística Probabilística	3 años	1 año	1 semestre	2000
10000007	Geometría Descritiva	3 años	1 año	1 semestre	2000
10000008	Constitución Política y Federación Nacional	3 años	1 año	1 semestre	2000
10000009	Administración de Empresas	3 años	1 año	1 semestre	2000

Botón Elimina

**Botón Imprimir:** Esta opción permite Visualizar e imprimir los cursos que forman parte del Plan Curricular en referencia, distribuidos en los ciclos correspondientes.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	



Al darle clic al botón imprimir, visualizaremos el Plan Curricular con los cursos que forman parte del Programa académico como se muestra a continuación

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

**REPORTE DE PLANES DE ESTUDIO**



**DIRECCIÓN  
ACADÉMICA**  
2010-2015

### PLAN DE ESTUDIO

#### PLAN DE ESTUDIOS DE INGENIERIA 2015

**PRIMER CICLO**

NO.	CÓDIGO	NOMBRE DEL CURSO	CRED.	AÑO	SEMES.	REGISTRO
1	MMW0101	TECNOLOGIA DE LOS MATERIALES Y METALURGIA	3	1	1	
2	MMW0101	TERMODINAMICA	4	1	1	
3	MMW0112	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	3	1	1	
4	MMW0103	INGLÉS II	4	1	1	
5	MMW0203	MATEMÁTICA SUPERIOR I	3	1	1	
6	MMW0706	FÍSICA II	3	1	1	
7	MMW0707	ESTADÍSTICA Y PROBABILIDADES	3	1	1	
8	MMW0309	GEOMETRIA DESCRIPTIVA	3	1	1	
9	MMW0505	CONSTITUCION POLITICA Y SEJADO NACIONAL	3	1	1	
10	PP0001	FAMILIARIZACION AL AVISTO MARITIMO	3	1	1	

**SEGUNDO CICLO**

NO.	CÓDIGO	NOMBRE DEL CURSO	CRED.	AÑO	SEMES.	REGISTRO
1	MMW0102	RESISTENCIA DE MATERIALES	3	1	2	
2	MMW0201	INGENIERIA ELECTRICA	5	1	2	
3	MMW0202	LABORATORIO DE ELECTRICIDAD	2	1	2	
4	MMW0403	TRANSFERENCIA DE CALOR	3	1	2	
5	MMW0504	SEGURIDAD MARITIMA I	3	1	2	

Botón Aceptar

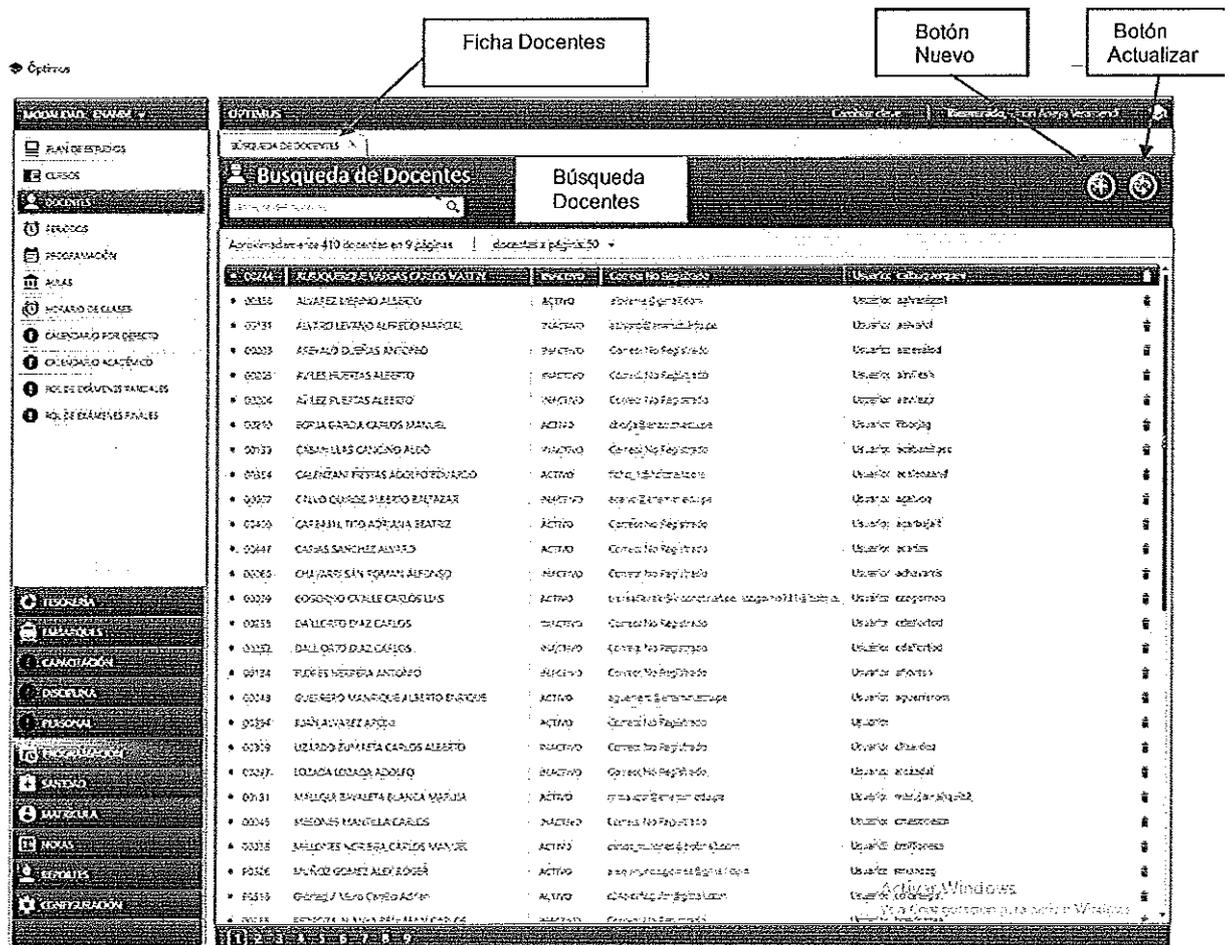
Al darle clic en el botón aceptar se imprimirá el Plan Curricular completo con sus cursos correspondientes.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

### 6.3. SUB MENÚ DOCENTES

Esta opción permite registrar los datos de los docentes seleccionados por la Dirección académica.



The screenshot shows the 'Búsqueda de Docentes' (Teacher Search) interface. On the left is a sidebar menu with various options. The main area displays a table of teachers with columns for 'Código', 'Apellido y Nombre', 'Estado', 'Carrera No Registrada', and 'Usuario / Cargo/Usuario'. Callouts point to the 'Ficha Docentes' button in the top right, and the 'Botón Nuevo' and 'Botón Actualizar' buttons in the top right corner of the table area.

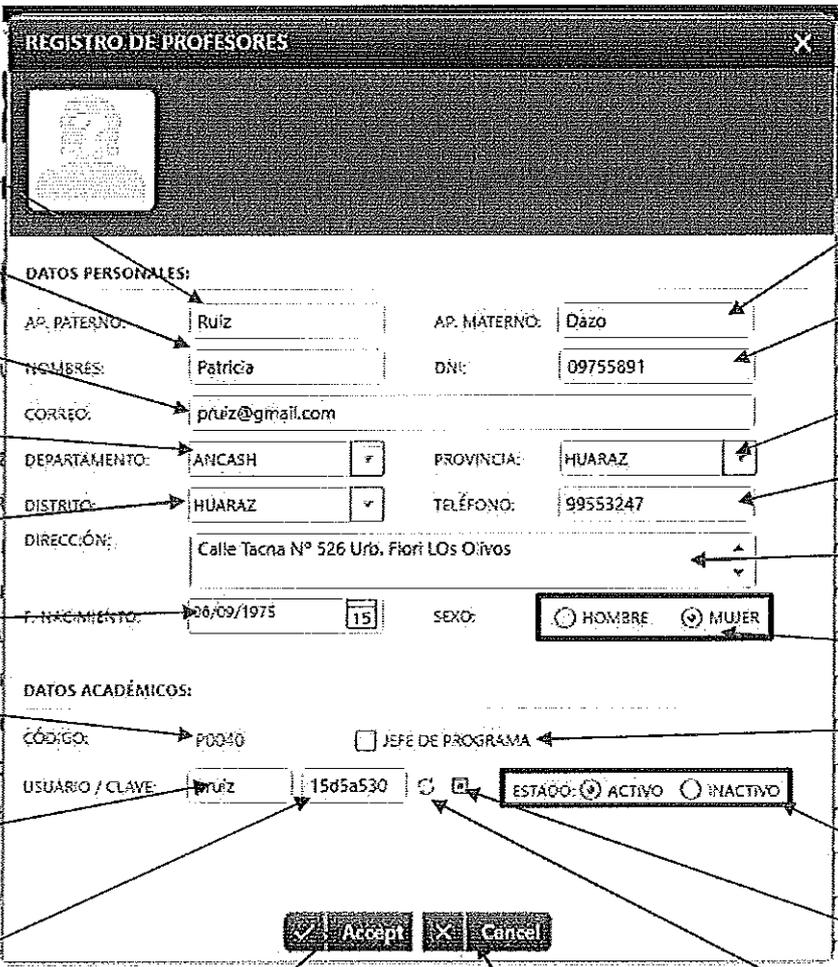
Código	Apellido y Nombre	Estado	Carrera No Registrada	Usuario / Cargo/Usuario
00330	ALVAREZ ESPINO ALBERTO	ACTIVO	Administración	Usuario: alvaresal
00791	ALVARO LEVANO ALFREDO MARCEL	INACTIVO	Administración	Usuario: alvaral
00003	AREVALO DURAN ALFREDO	INACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: arevalad
00025	AVILES HUERTAS ALBERTO	INACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: avilesa
00004	AVILES HUERTAS ALBERTO	INACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: avilesa
00010	BONIA GARCIA CARLOS MANUEL	ACTIVO	Administración	Usuario: bonog
00133	CASANUEVA GONZALO ALDO	INACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: casanuev
00184	CALEZANI FREITAS ADRIAN EDUARDO	ACTIVO	Ficha Administrativa	Usuario: calezani
00057	CALVO GONZALEZ FLEPPO RAFAEL	INACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: calvo
00410	CARABALLO TITO ADRIANA BEATRIZ	ACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: carabald
00447	CASAS SANCHEZ ANDRÉS	ACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: casasa
00065	CHUARRASIN ROMAN ALFONSO	INACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: chuarras
00039	COGONZO CAJALE CARLOS LUIS	ACTIVO	Administración	Usuario: cogonzo
00135	DALLERTO DIAZ CARLOS	INACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: dallerto
00102	DALLONTO DIAZ CARLOS	INACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: dallon
00124	FLORES MURPHY ANTONIO	INACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: flores
00018	GUERRERO MANDIQUE ALBERTO ENRIQUE	ACTIVO	Administración	Usuario: guerrero
00394	HERRERA ALBERTO	ACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: herrera
00339	LEZADO BUALETA CARLOS ALBERTO	INACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: lezadoc
00247	LOZADA LOZADA ADOLFO	INACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: lozadal
00131	MALLOCA BAVALETA BLANCA MARÍA	ACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: malloca
00045	MEDRANOS MANGUILLA CARLOS	INACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: medranos
00015	MELLORES MERRERA CARLOS MANUEL	ACTIVO	Administración	Usuario: mellores
00106	MURCIO GONZALEZ ALEXANDER	ACTIVO	Administración	Usuario: murcio
00110	GONZALEZ MORA CARLOS ALBERTO	ACTIVO	Administración	Usuario: gonza
00018	REYES MORALES ALBERTO	INACTIVO	Carrera No Registrada	Usuario: reyes

A continuación, se describirá cada una de sus opciones:

**Botón Nuevo:** Esta opción permite Registrar un Nuevo Docente Seleccionado para el dictado de algún curso o asignatura de la Dirección académica.

Para registrar un nuevo docente debemos dar clic en el botón nuevo. Y llenar los datos solicitados en el siguiente formulario.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	



**REGISTRO DE PROFESORES**

**DATOS PERSONALES:**

AP. PATERNO: Ruiz      AP. MATERNO: Dázo  
 NOMBRES: Patricia      DNI: 09755891  
 CORREO: p.ruiz@gmail.com  
 DEPARTAMENTO: ANCASH      PROVINCIA: HUARAZ  
 DISTRITO: HUARAZ      TELÉFONO: 99553247  
 DIRECCIÓN: Calle Tacna N° 526 Urb. Fiori LOS Olivos  
 F. NACIMIENTO: 06/09/1975      SEXO:  HOMBRE  MUJER

**DATOS ACADÉMICOS:**

CÓDIGO: P0040       JEFE DE PROGRAMA  
 USUARIO / CLAVE: Ruiz 15d5a530      ESTADO:  ACTIVO  INACTIVO

Buttons:  Accept  Cancel

**Callouts:**

- Ingrese el Apellido Paterno
- Ingrese el Nombre del Docente
- Registre Dirección Correo
- Elegir el Departamento.
- Elegir el Distrito.
- Fecha de Nacimiento
- Código del Docente Autogenerado
- Ingrese el Usuario para acceso Web del Docente
- Clave de Usuario para acceso Web del Docente
- Botón Aceptar Guarda Datos
- Ingrese Apellido Materno
- Ingrese N° de DNI
- Elegir la Provincia.
- Ingrese N° de Teléfono Docente.
- Ingrese la Dirección del Docente.
- Elegir sexo del Docente
- Activar si el docente es Jefe de Programa
- Elegir estado Actividad Docente
- Click Visualiza Clave
- Click Generar Clave
- Botón Cancelar Anula el Guardado de Datos

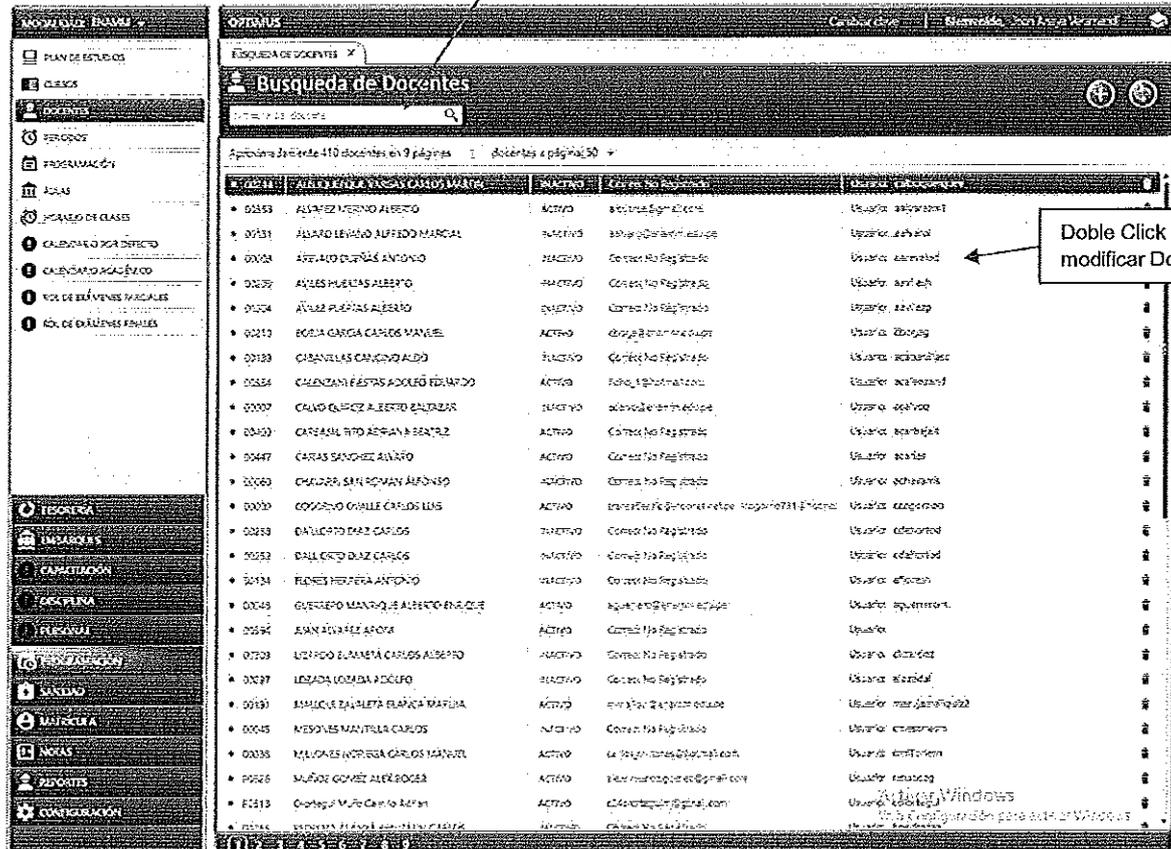
**Modificar Docente o Ver Datos:** Esta opción permite Modificar o ver datos de un Docente anteriormente registrado.

Para Modificar algún dato de un Docente debemos primero Buscar al docente por sus apellidos o Nombres en el cuadro de texto de búsqueda, una vez ubicado el docente en la lista de registros, debemos dar doble clic en el registro para obtener el formulario con los datos y modificar el dato que deseamos cambiar.

Esta opción también se utiliza para desactivar a un docente que no fue seleccionado para el dictado de un curso en el semestre académico en curso.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	

Búsqueda de Docente por apellidos o nombres

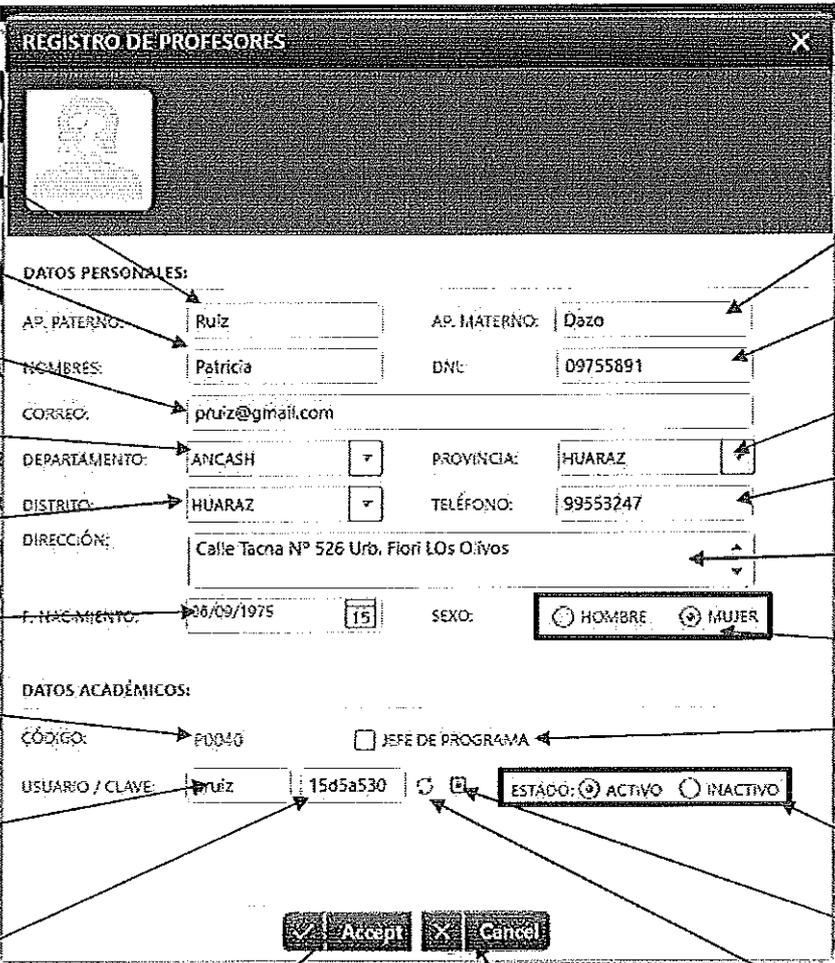


Doble Click para modificar Docente

ID	NOMBRE Y APELLIDOS	ESTADO	CORREO ELECTRONICO	USUARIO
00153	ALVAREZ MERINO ALBERTO	ACTIVO	alvarezm@enah.edu.ec	Usuario: alvarezmer1
00131	ALVARO LEMUS ALFREDO MARCIAL	ACTIVO	alvaro@enah.edu.ec	Usuario: alvarolm
00154	ALVARO DUEÑAS ANDRÉS	ACTIVO	alvaro@enah.edu.ec	Usuario: alvarodue
00229	ALVES HUERTAS ALBERTO	ACTIVO	alves@enah.edu.ec	Usuario: alvesal
00104	ÁLVAREZ PUEBLAS ALBERTO	ACTIVO	alvarez@enah.edu.ec	Usuario: alvarezp
00210	BOGA GARCIA CARLOS MANUEL	ACTIVO	carlos@enah.edu.ec	Usuario: bogacm
00183	CABRILLAS CARRASCO ALDO	ACTIVO	aldoc@enah.edu.ec	Usuario: aldoac
00334	CAJENZANI FÁBRIAS ADOLFO EDUARDO	ACTIVO	adolfo@enah.edu.ec	Usuario: cajenzanf
00007	CALVO GARCIA ALBERTO ENRIQUE	ACTIVO	alberto@enah.edu.ec	Usuario: calvoe
00103	CARBAJAL RITO AERIANA BEATRIZ	ACTIVO	carba@enah.edu.ec	Usuario: carbari
00447	CARRAS SANJUAN ALBERTO	ACTIVO	carra@enah.edu.ec	Usuario: carras
00060	CHAZARA SAN ROMAN ALFONSO	ACTIVO	chaza@enah.edu.ec	Usuario: chazaras
00000	COSSAVALLO GARCIA CARLOS LUIS	ACTIVO	carlos@enah.edu.ec	Usuario: cossavallo
00189	DALLGRO DÍAZ CARLOS	ACTIVO	carlos@enah.edu.ec	Usuario: dallgro
00152	DALLGRO DÍAZ CARLOS	ACTIVO	carlos@enah.edu.ec	Usuario: dallgro
00124	FLONES HURTADO ALFONSO	ACTIVO	alfonso@enah.edu.ec	Usuario: flones
00145	GUERRERO MORALES ALBERTO ENRIQUE	ACTIVO	alberto@enah.edu.ec	Usuario: guerrero
00594	JUAN AVALOS AROCA	ACTIVO	carlos@enah.edu.ec	Usuario: avalos
00108	LIZARDI BLANCA CARLOS ALBERTO	ACTIVO	carlos@enah.edu.ec	Usuario: lizardi
00127	LEZADA LOZADA ADOLFO	ACTIVO	adolfo@enah.edu.ec	Usuario: lezada
00191	RAMÍREZ RAMÍREZ BLANCA MARÍA	ACTIVO	blanca@enah.edu.ec	Usuario: ramirez
00045	RESOLVES MANTILLA CARLOS	ACTIVO	carlos@enah.edu.ec	Usuario: resolves
00035	MAJONES RODRIGUEZ CARLOS MANUEL	ACTIVO	carlos@enah.edu.ec	Usuario: majones
00026	MUÑOZ GOMEZ ALEX BOGOS	ACTIVO	alex@enah.edu.ec	Usuario: munoz
00113	Ortega Muñoz Carlos Martín	ACTIVO	carlos@enah.edu.ec	Usuario: ortega
00144	PEREZ RAMÍREZ CARLOS ENRIQUE	ACTIVO	carlos@enah.edu.ec	Usuario: perez

Al dar Doble Clic en el registro seleccionados se mostrará el siguiente formulario para modificar algún dato o visualizar los datos ya registrados.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	



**REGISTRO DE PROFESORES**

**DATOS PERSONALES:**

AP. PATERNO: Ruiz      AP. MATERNO: Dazo  
 NOMBRES: Patricia      DNI: 09755891  
 CORREO: pruiz@gmail.com  
 DEPARTAMENTO: ANCASH      PROVINCIA: HUARAZ  
 DISTRITO: HUARAZ      TELÉFONO: 99553247  
 DIRECCIÓN: Calle Tacna N° 526 Urb. Flori LOs Olivos  
 F. NACIMIENTO: 06/09/1975      SEXO:  HOMBRE  MUJER

**DATOS ACADÉMICOS:**

CÓDIGO: P0040       JEFE DE PROGRAMA  
 USUARIO / CLAVE: pruiz 15d5a530      ESTADO:  ACTIVO  INACTIVO

**Callouts (from left to right):**

- Modifique el Apellido Paterno
- Modifique el Nombre del Docente
- Modifique Dirección Correo
- Elegir el Departamento.
- Elegir el Distrito.
- Modifique Fecha de Nacimiento
- Código del Docente Autogenerado
- Modifique el Usuario para acceso Web del Docente
- Modifique Clave de Usuario para acceso Web del Docente
- Botón Aceptar Guarda Datos
- Modifique Apellido Materno
- Modifique N° de DNI
- Elegir la Provincia.
- Modifique N° de Teléfono Docente.
- Modifique la Dirección del
- Elegir sexo del Docente
- Activar si el docente es Jefe de Programa
- Elegir estado Actividad Docente
- Click Visualiza Clave
- Click Regenerar Clave
- Botón Cancelar Anula el Guardado de Datos

**Eliminar Docente:** Esta opción permite Eliminar un docente existente siempre y cuando todavía no haya dictado algún curso en algún semestre, si es así sólo lo podemos poner en estado inactivo.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	

Optima

— □ ×

MODULO: REGISTRO
OTIBSAI - REGISTRO
Control de usuarios
Resolución: 1 de 10 de 2014

Busqueda de Docentes

Aplicación de 14 Docentes en 1 página | docentes página 59

• P001	• ASESORES TÉCNICOS EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: marquezm
• P002	• ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P003	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P004	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P005	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P006	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P007	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P008	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P009	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P010	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P011	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P012	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P013	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P014	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P015	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P016	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P017	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P018	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P019	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur
• P020	• ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ACTIVO	trabajo de apoyo de docencia	Usuario: bobur

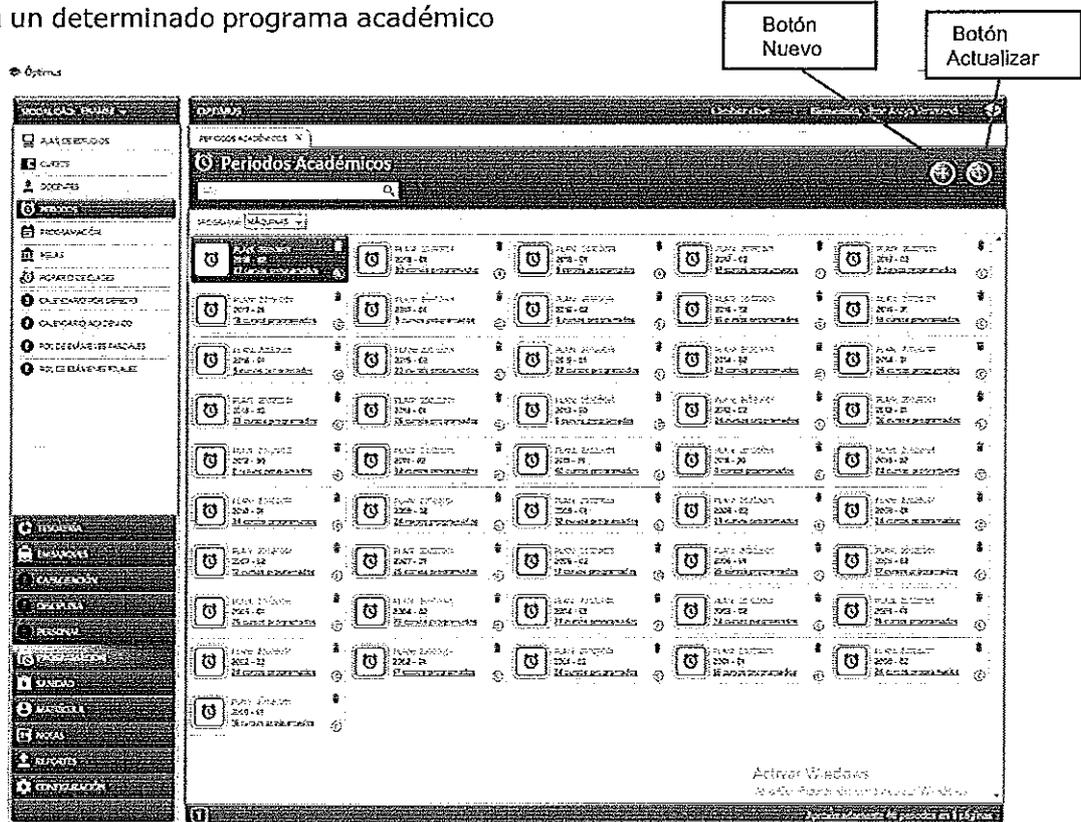
Botón Eliminar

21

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

#### 6.4. SUB MENÚ PERIODOS

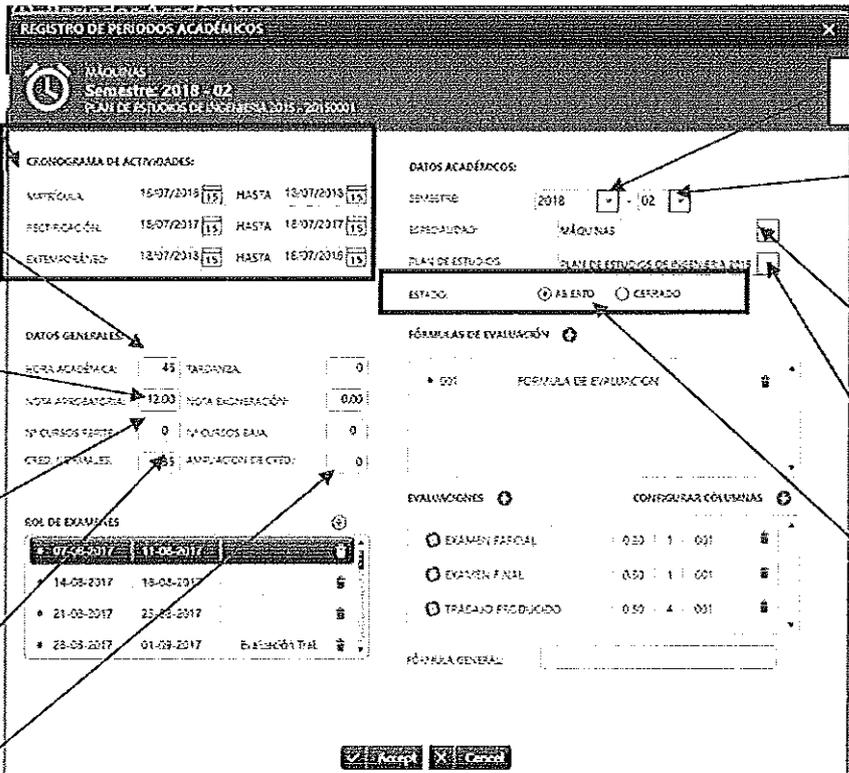
Esta opción permite definir un nuevo periodo o semestre académico, en un año lectivo para un determinado programa académico



**Botón Nuevo:** Esta opción permite Registrar un Nuevo periodo académico en un determinado programa académico.

Para registrar un nuevo periodo académico debemos dar click en el botón nuevo. Y registrar los datos solicitados en el siguiente formulario.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	



**REGISTRO DE PERIODOS ACADÉMICOS**

MAQUINAS  
Semestre: 2018 - 02  
PLAN DE ESTUDIOS DE INGENIERIA EN MAQUINAS

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

MATRÍCULA	15/07/2018	HASTA	18/07/2018
REGISTRACIÓN	15/07/2018	HASTA	18/07/2018
EXTENSIÓN	12/07/2018	HASTA	18/07/2018

**DATOS ACADÉMICOS:**

SEMESTRE: 2018 - 02  
ESPECIALIDAD: MÁQUINAS  
PLAN DE ESTUDIOS: PLAN DE ESTUDIOS DE INGENIERIA EN MAQUINAS  
ESTADO:  ABERTO  CERRADO

**DATOS GENERALES:**

HORA ACADÉMICA: 45 | TARDANZA: 0  
NOTA APROBATORIA: 12.00 | NOTA EXCERCIÓN: 0.00  
Nº CURSOS REITE: 0 | Nº CURSOS BAJA: 0  
CRED. MÍNIMALES: 65 | AMPLIACIÓN DE CRED.: 0

**SOL DE EXÁMENES:**

07-08-2017	11-08-2017
14-08-2017	19-08-2017
21-08-2017	25-08-2017
28-08-2017	01-09-2017

**FÓRMULAS DE EVALUACIÓN:**

501 FÓRMULA DE EVALUACIÓN

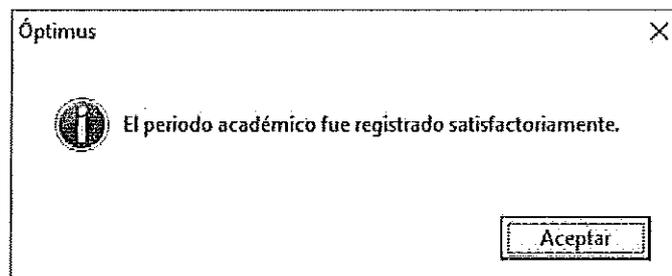
**EVALUACIONES:**

EXÁMEN ESPECIAL	0.20	1	001
EXÁMEN FINAL	0.50	1	001
TRABAJO PRODUJO	0.50	4	001

**Callout Boxes:**

- Registrar los rangos de fechas para la matrícula, rectificación de matrícula y matrícula extemporánea
- Registrar los minutos considerados para la hora académica
- Registrar los minutos considerados de tolerancia para no considerar como tardanza al docente
- Registrar la nota mínima aprobatoria para aprobar los cursos
- Registrar el número de créditos máximos que se permite matricular a un alumno regular
- Registrar el número de créditos posibles a ampliar a alumnos sobresalientes
- Elegir el año lectivo
- Elegir el periodo académico
- Elegir el Programa Académico o especialidad
- Elegir el Plan de Estudios o Malla curricular registrado
- Elegir el estado del Periodo

Al hacer click en aceptar, se habrá registrado el periodo académico pero aún esta pendiente definir la fórmula de evaluación.



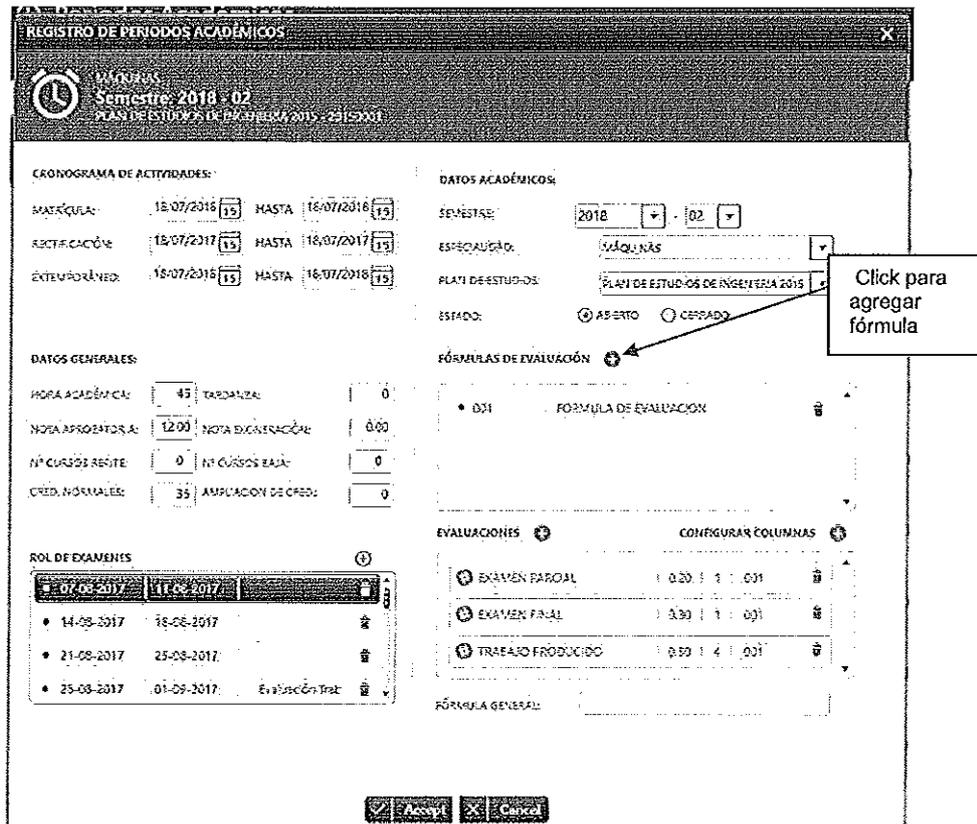
### Importante

Una vez registrado los datos anteriores y antes de ingresar la fórmula de Evaluación para el cálculo del promedio académico de los cursos que se programaran debemos guardar los datos, si no se guarda la información anterior no se podrá registrar la fórmula de evaluación.

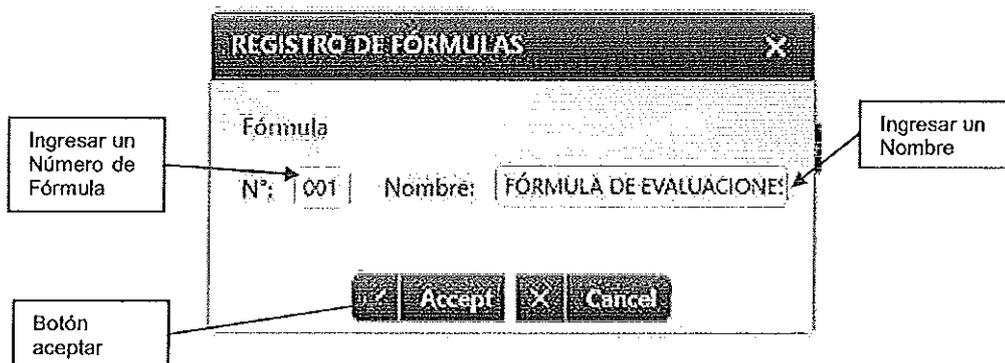
**Fórmula de Evaluación:** para el registro de la fórmula de evaluación para el cálculo del promedio final del curso, debemos buscar el periodo que acabamos de registrar dar doble click en el recuadro del periodo seleccionado abriéndose nuevamente el formulario llenado parcialmente.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

Esta opción permite aperturar un periodo académico definiendo la fórmula de evaluación.

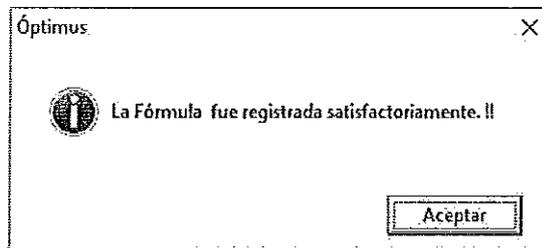


Se abrirá el pequeño panel para el registro de Fórmulas, donde asignaremos un número y un nombre de fórmula, para guardar presionar el botón aceptar

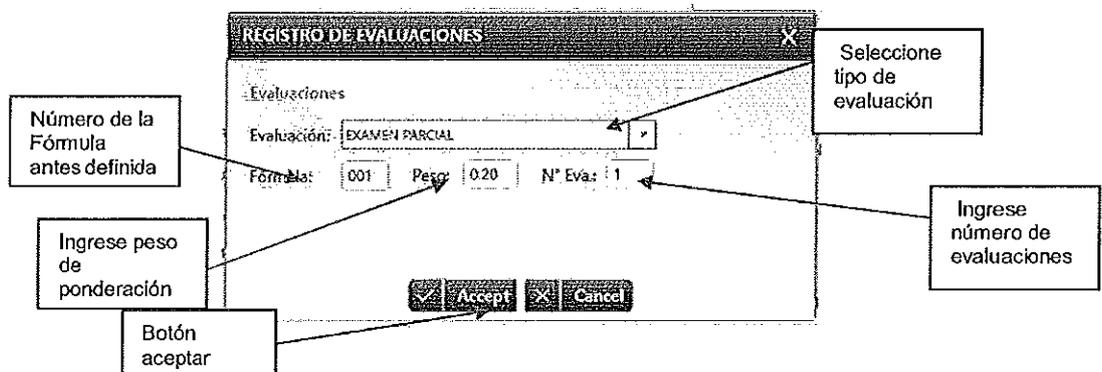
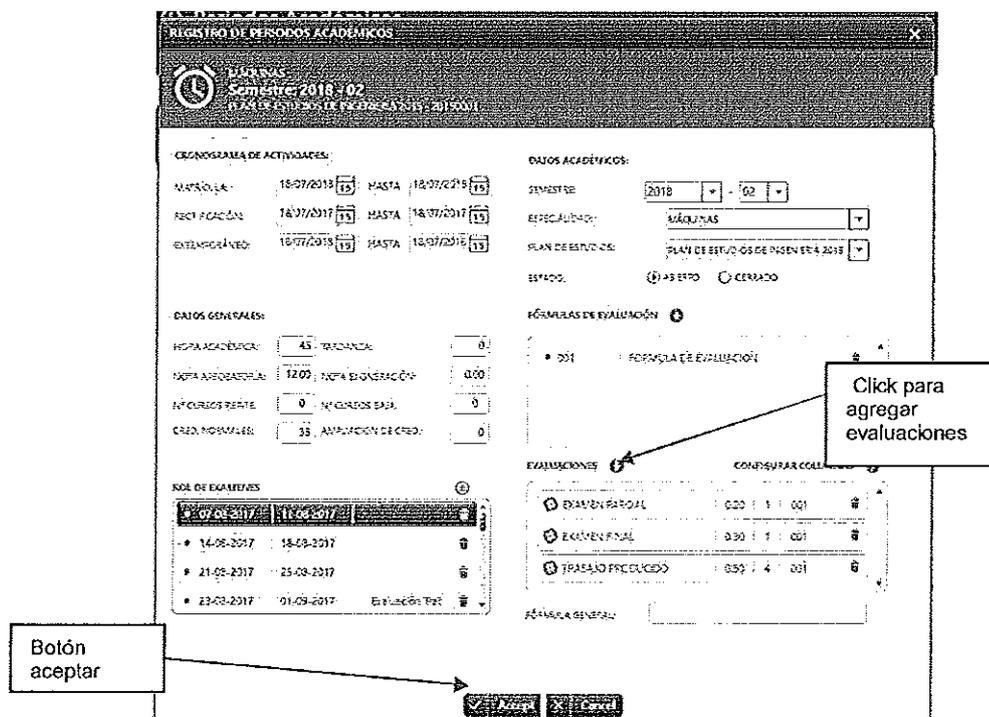


al presionar el botón aceptar, se habrá registrado la fórmula, mostrándose el siguiente mensaje

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

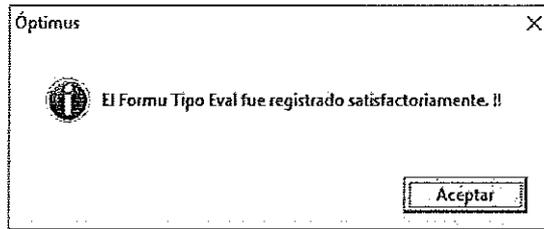


Una vez registrada la fórmula satisfactoriamente se debe añadir las evaluaciones que formarán parte de la fórmula registrada, como los exámenes, pasos, trabaos, etc.

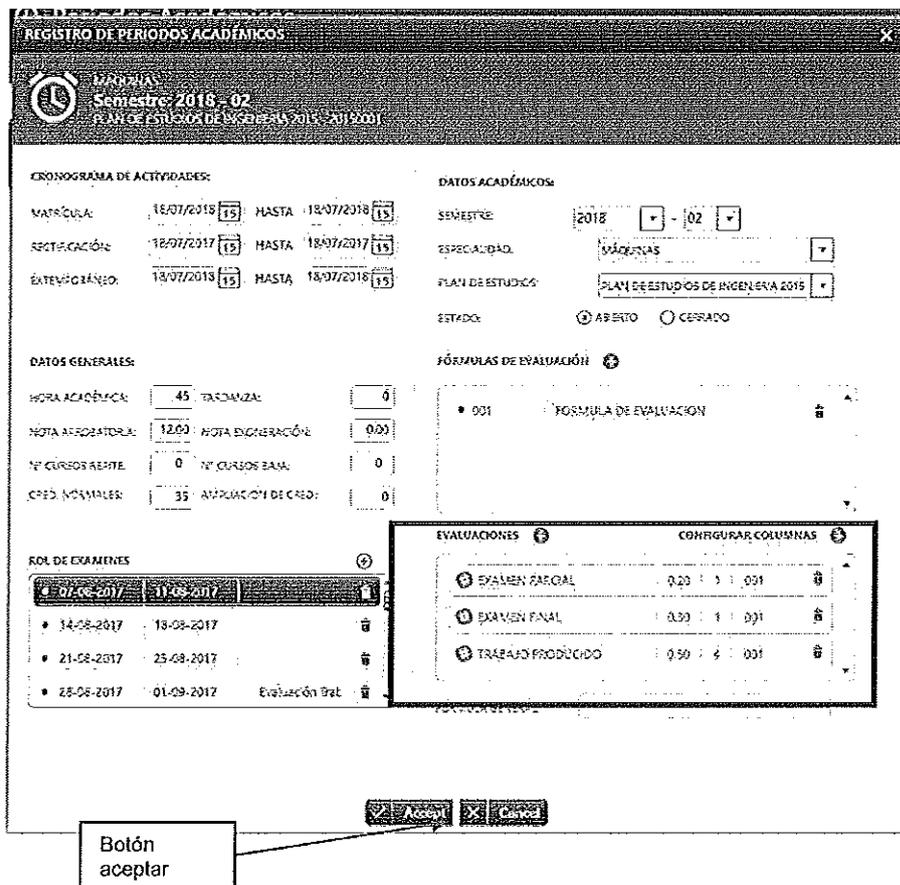


Al presionar el botón aceptar se habrá registrado el tipo de evaluación

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

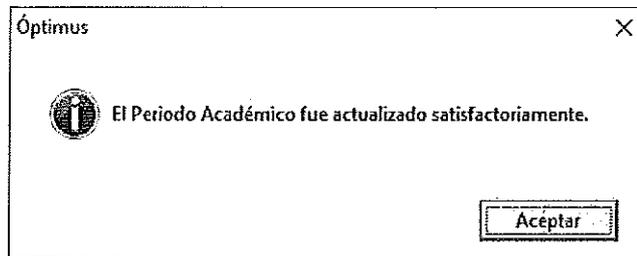


repetimos el proceso hasta terminar con todas las evaluaciones integrantes de la fórmula de evaluación. Al terminar debe quedar como la siguiente figura



Al presionar el botón aceptar se habrá actualizado el periodo académico con su fórmula de evaluación correspondiente

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	



## 6.5. SUB MENÚ PROGRAMACIÓN

Esta opción permite programar los cursos que se considera dictar en el presente periodo académico para cada uno de los programas académicos, asignar los docentes, las aulas y los horarios correspondientes.

**Botón grupo**      **Botón Nuevo curso**      **Botón Actualizar**

CODIGO	NOMBRE	CR	SEMESTRE	DOCENTE	SEMANAS	HORA	DIAS
10000001	Ingeniería de Software	21	A	ANTONIA ANTONIO	1	08:00	2
10000004	Logística	11	A	ESTEBAN ROYAS JAVIER	4	08:00	2
10000002	Librerías de Estructuras	11	A	MORA FERRER JOSE CESAR	2	08:00	2
10000007	Magisteria Matemática Avanzada	11	A	CASTRO RIVERO RAFAEL	3	08:00	2
10000003	Resistencia de Materiales	11	A	FELIX JIMENEZ DIAZ JULIO ALBERTO	3	08:00	2
10000004	Seguridad Informática I	11	A	MONTELLANO MORALES GILBERTO	3	08:00	2
10000002	Resistencia de Materiales	11	A	SOLOVEYVA BUSTAMANTE	3	08:00	2
<b>SEGUNDO CICLO - A</b>							
10000003	Construcción de Computadores y Periféricos	11	A	CASTRO RIVERO RAFAEL	5	08:00	2
10000007	Diseño Mecánico	11	A	DE ALAYESA ARMANDO	2	08:00	2
10000002	Entrenamiento en Servidores de Microsoft	11	A	BOJICA GARCIA CARLOS MANUEL	3	08:00	2
10000002	Informática Avanzada	11	A	PEÑA CARRILLO CESAR CESAR	3	08:00	2
10000006	Inglés II	11	A	SOLIVERE JOSE MARTIN	4	08:00	2
10000004	Laboratorio de Electrónica	11	A	ROSTENBERG ROYAS JAVIER	3	08:00	2
10000004	Mechanics of Materials	11	A	CASTRO RIVERO RAFAEL	2	08:00	2
10000001	Matrices de Control Automático	11	A	ROSTENBERG ROYAS JAVIER	3	08:00	2
10000003	Tercer Ciclo	11	A	DE ALAYESA ARMANDO	3	08:00	2
<b>TERCER CICLO - A</b>							
10000001	Administración de Empresas	11	A	MORALES FERRER JOSE CESAR	3	08:00	3
10000002	Administración I	11	A	MORALES FERRER JOSE CESAR	3	08:00	3
10000007	Desarrollo de Software	11	A	PADILLA ROSA JOSE ANTONIO	3	08:00	3
10000005	Estadística y Probabilidad	11	A	MORALES FERRER JOSE CESAR	3	08:00	3

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	

Para agregar al panel los cursos a programar se puede hacer de dos formas, de forma grupal (varios cursos de la malla curricular al mismo tiempo) o de manera individual curso por curso.

### Botón Grupo:

Es recomendable agregar en grupo los cursos a programar, para ello presionaremos el botón agregar en grupo abriéndose el siguiente panel donde nos mostrara los cursos del plan curricular de un programa académico, podemos seleccionar varios cursos a la vez, así:



Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

### AGREGAR CURSOS

Q
TURNO: M
SECCIÓN: A
AULA: 1A

PROGRAMA: INGENIERIA    PLAN: PLAN DE ESTUDIOS DE INGENIERIA 2015

**PRIMER CICLO**

• MMM010:	Tecnología de los Materiales y Metalurgia	3 créditos	1 año	1 semestre
• MMM040:	Termodinámica	4 créditos	1 año	1 semestre
• MMM080:	Ecología y Medio Ambiente	3 créditos	1 año	1 semestre
• MMM060:	Inglés III	4 créditos	1 año	1 semestre
• MMM070:	Matemática Superior II	3 créditos	1 año	1 semestre
• MMM070:	Física III	3 créditos	1 año	1 semestre
• MMM070:	Estadística y Probabilidades	3 créditos	1 año	1 semestre
• MMM070:	Geometría Descriptiva	3 créditos	1 año	1 semestre
• MMM080:	Constitución Política y Realidad Nacional	3 créditos	1 año	1 semestre
• PPP001:	Familiarización al Ambito Marítimo	3 créditos	1 año	1 semestre

**SEGUNDO CICLO**

• MMM010:	Resistencia de Materiales	3 créditos	1 año	2 semestre
• MMM020:	Ingeniería Eléctrica	5 créditos	1 año	2 semestre
• MMM020:	Laboratorio de Electricidad	2 créditos	1 año	2 semestre
• MMM040:	Transferencia de Calor	3 créditos	1 año	2 semestre
• MMM050:	Seguridad Marítima I	3 créditos	1 año	2 semestre
• MMM050:	Maquinaria Marítima Auxiliar 1	3 créditos	1 año	2 semestre

« < Página: 1 > »
Tamaño de página: 100
58 registros en 1 páginas

✓ Accept
✗ Cancel

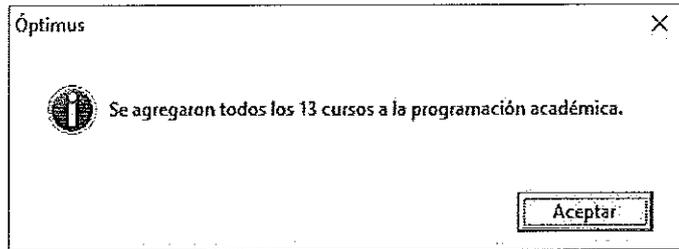
Click para agregar cursos

Botón aceptar

Para seleccionar los cursos damos click en cada uno de los registros de los cursos de la malla curricular, y antes de presionar el botón aceptar elegimos el turno, la sección y el aula donde se dictará los cursos, cabe indicar que luego podemos editar uno a uno para modificar algún dato, como por ejemplo aula.

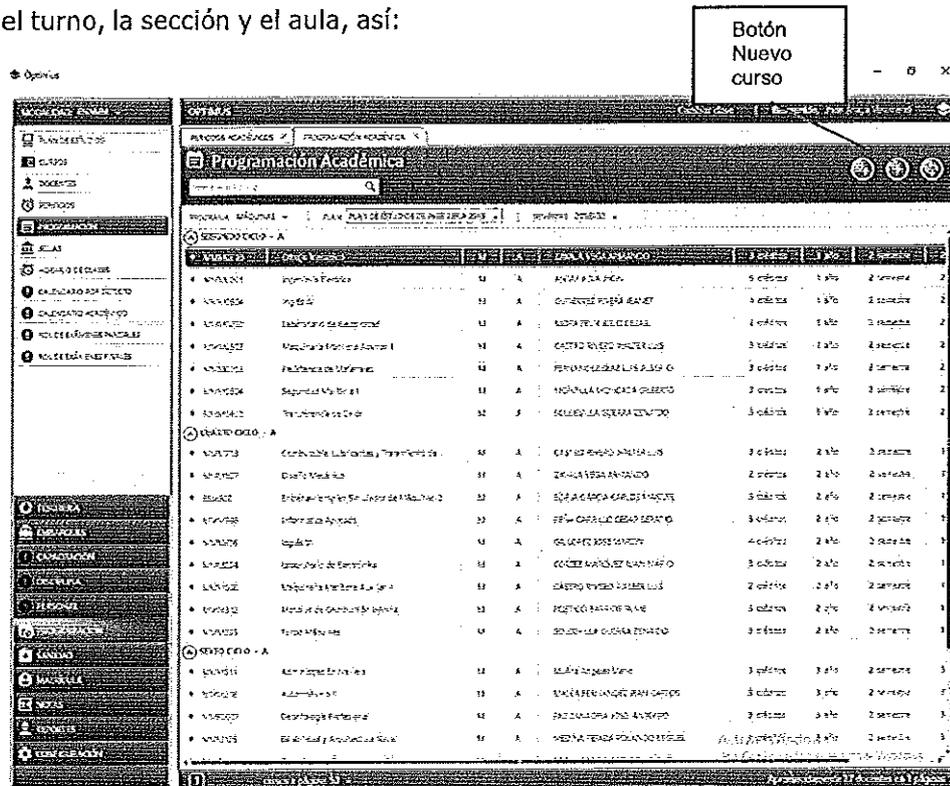
Al presionar el botón aceptar se habrá agregado tantos cursos hayamos seleccionado a la programación académica del presente semestre, mostrándose el siguiente mensaje.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	



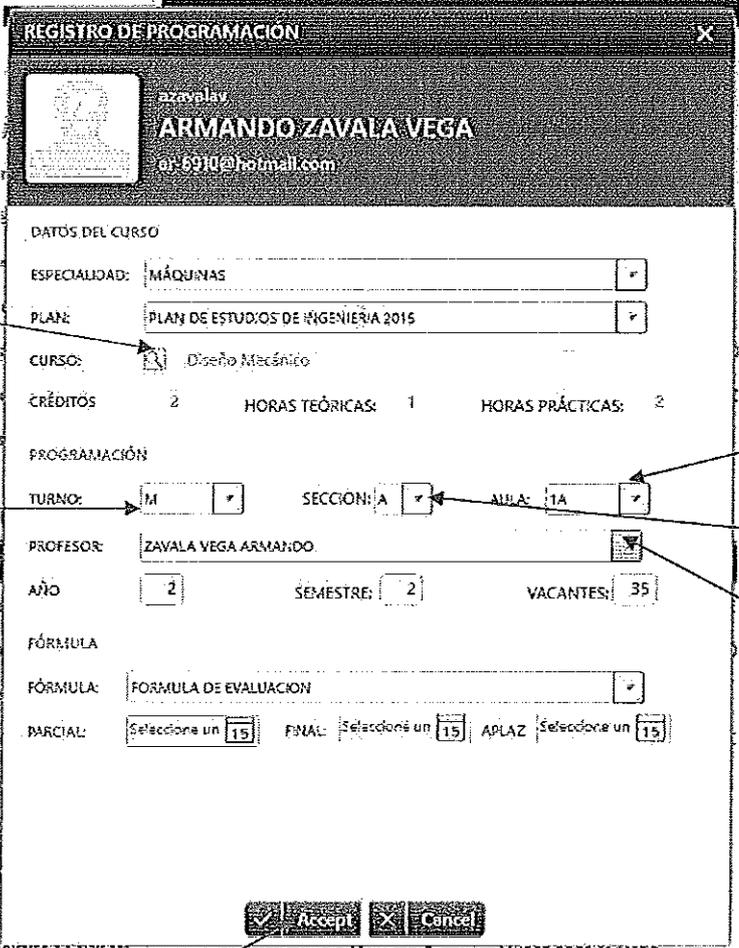
**Botón Nuevo:**

Para agregar un curso de manera individual a la programación semestral lo hacemos con el botón nuevo, y completamos la información solicitada como la selección del curso, el turno, la sección y el aula, así:



Al presionar el botón nuevo curso para agregar curso a la programación semestral, se mostrará el panel

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	



**REGISTRO DE PROGRAMACIÓN**

azavalav  
**ARMANDO ZAVALA VEGA**  
 ar.6910@hotmail.com

**DATOS DEL CURSO**

ESPECIALIDAD: MÁQUINAS  
 PLAN: PLAN DE ESTUDIOS DE INGENIERIA 2015  
 CURSO: Diseño Mecánico  
 CRÉDITOS: 2    HORAS TEÓRICAS: 1    HORAS PRÁCTICAS: 2

**PROGRAMACIÓN**

TURNOS: M    SECCIÓN: A    AULA: 1A  
 PROFESOR: ZAVALA VEGA ARMANDO  
 AÑO: 2    SEMESTRE: 2    VACANTES: 35  
 FÓRMULA: FÓRMULA DE EVALUACION  
 PARCIAL: Selecciona un [15]    FINAL: Selecciona un [15]    APLAZ: Selecciona un [15]

Botón Aceptar

Buscar Curso

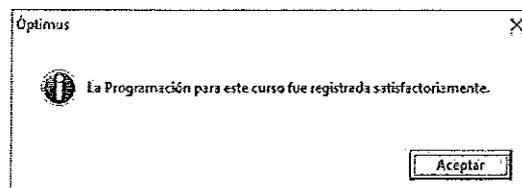
Seleccione turno

Seleccione aula

Seleccione sección

Seleccione Docente

Al presionar el botón aceptar se habrá registrado la programación para este curso



**Modificar Curso Programado:** Esta opción permite modificar algún dato del curso ya programado, así como asignar docente al curso.

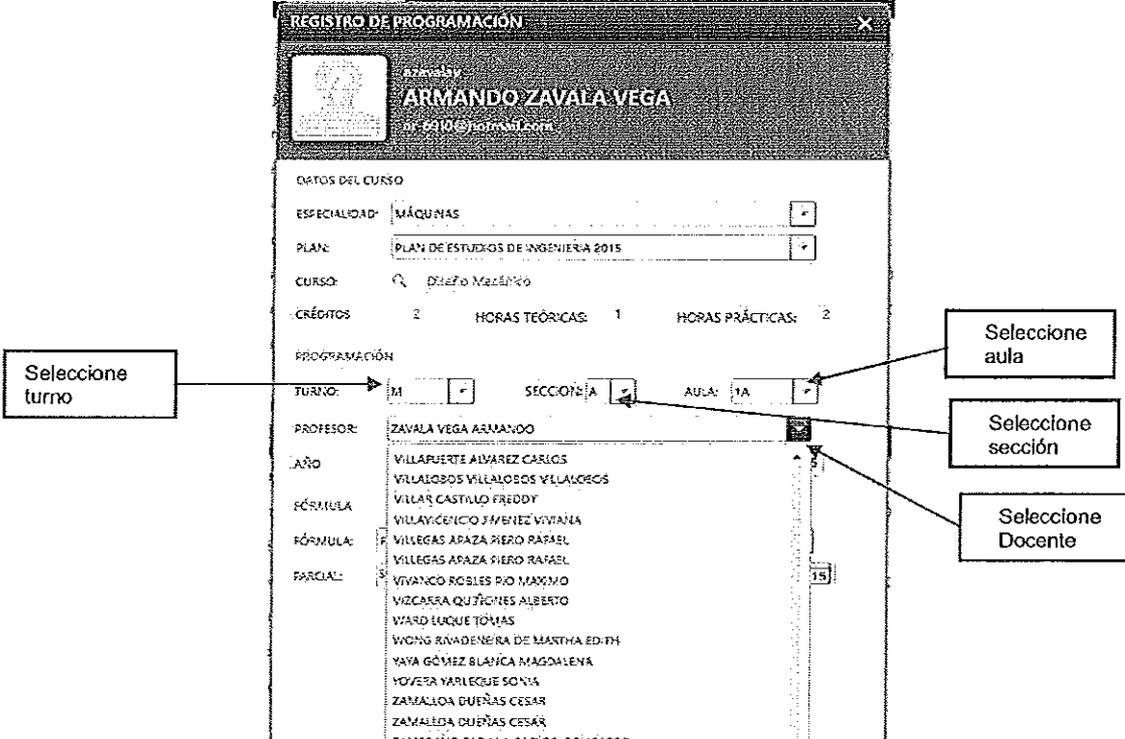
Para modificar un curso debemos ubicarlo en la lista del panel de programación académica, seleccionarlo y darle doble click al registro.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	



Doble click para modificar

Una vez que demos doble clic se abrirá el formulario siguiente, donde se podrá modificar algún dato o asignar al docente al curso correspondiente



Seleccione turno

Seleccione aula

Seleccione sección

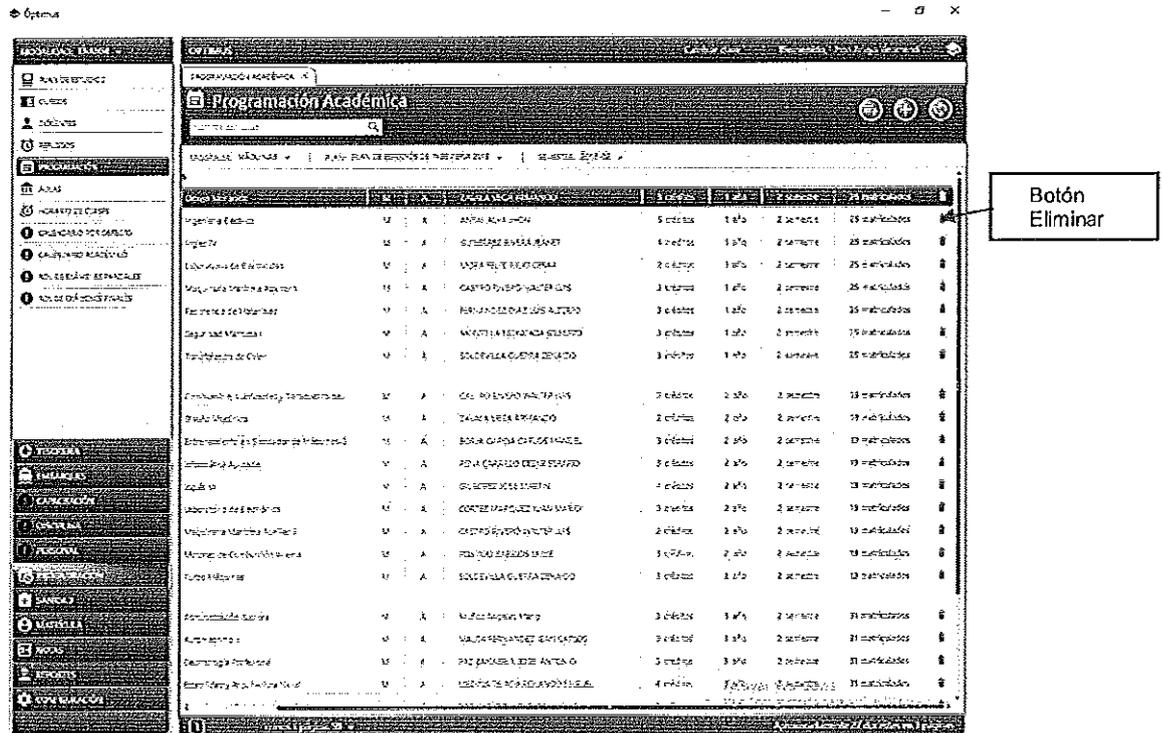
Seleccione Docente

**Eliminar Curso Programado:** Esta opción permite eliminar algún curso ya programado, siempre en cuando aún no se hayan matriculado en el curso. Para eliminar un curso

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	

debemos encontrarlo en la lista del panel Programación Académica y buscamos en la parte lateral izquierda el botón eliminar.

Al presionar el botón eliminar se mostrará una advertencia.



Curso	Código	Categoría	Carrera	Ciclo	Semestre	Cupos	Acciones
Ingeniería en Sistemas de Informática	12	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	5	1er	20	Actualizar, Eliminar, Ver
Ingeniería en Sistemas de Informática	12	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	4	1er	20	Actualizar, Eliminar, Ver
Ingeniería en Sistemas de Informática	12	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	2	1er	20	Actualizar, Eliminar, Ver
Matemática para Ingenieros	13	A	CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	3	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Física para Ingenieros	14	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	3	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Química para Ingenieros	15	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	3	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Taller de Computación	16	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	3	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Introducción a la Ingeniería en Informática	17	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	3	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Matemática para Ingenieros	18	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	2	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Física para Ingenieros	19	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	2	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Química para Ingenieros	20	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	2	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Taller de Computación	21	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	2	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Introducción a la Ingeniería en Informática	22	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	2	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Matemática para Ingenieros	23	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	1	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Física para Ingenieros	24	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	1	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Química para Ingenieros	25	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	1	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Taller de Computación	26	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	1	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Introducción a la Ingeniería en Informática	27	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	1	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Matemática para Ingenieros	28	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	1	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Física para Ingenieros	29	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	1	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Química para Ingenieros	30	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	1	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Taller de Computación	31	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	1	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver
Introducción a la Ingeniería en Informática	32	A	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA	1	1er	25	Actualizar, Eliminar, Ver

Óptimus

¿Está Ud. seguro que desea eliminar el curso programado: **NAVEGACIÓN PLANA I?**

y si aceptamos y presionamos el botón SI se habrá eliminado el curso.

Óptimus

 El curso programado fue eliminado satisfactoriamente.!!

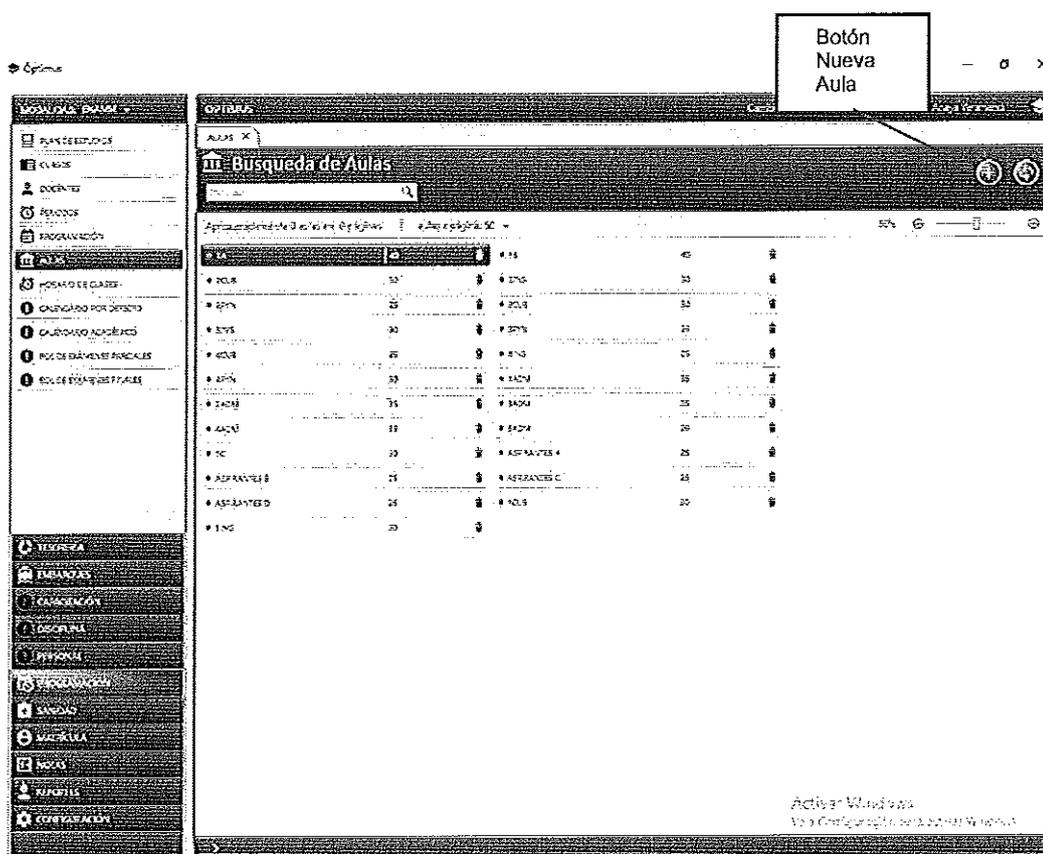
## 6.6. SUB MENÚ AULAS

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

Esta opción permite registrar las aulas con las que la sede o el campus cuenta, asignándole un código, un nombre y la capacidad o el aforo de alumnos.

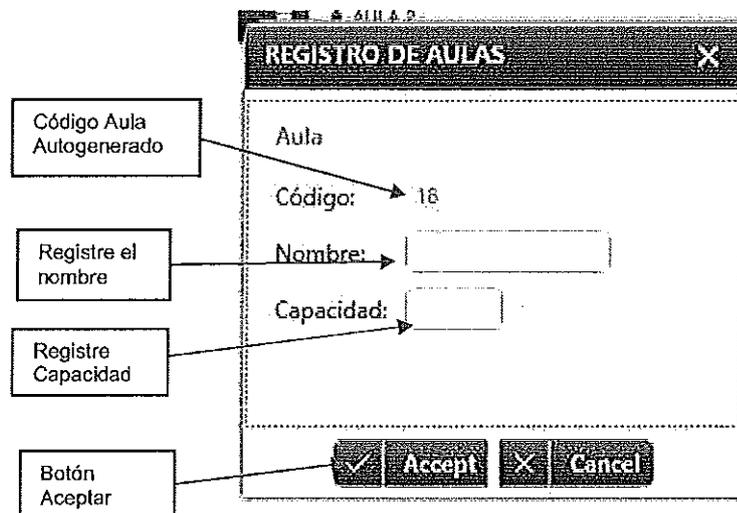
**Botón Nuevo:**

Para hacer un nuevo registro de un Aula de clases en el sistema se deberá dar click en el botón nuevo:

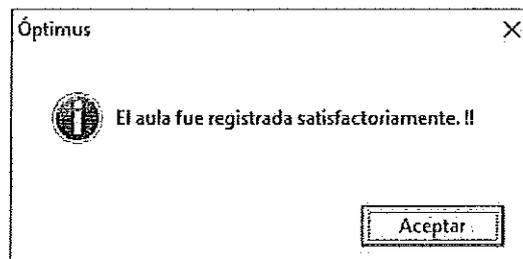


Al hacer click en el botón nuevo se mostrara el panel de registro de aulas, donde se completará la información solicitada.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	



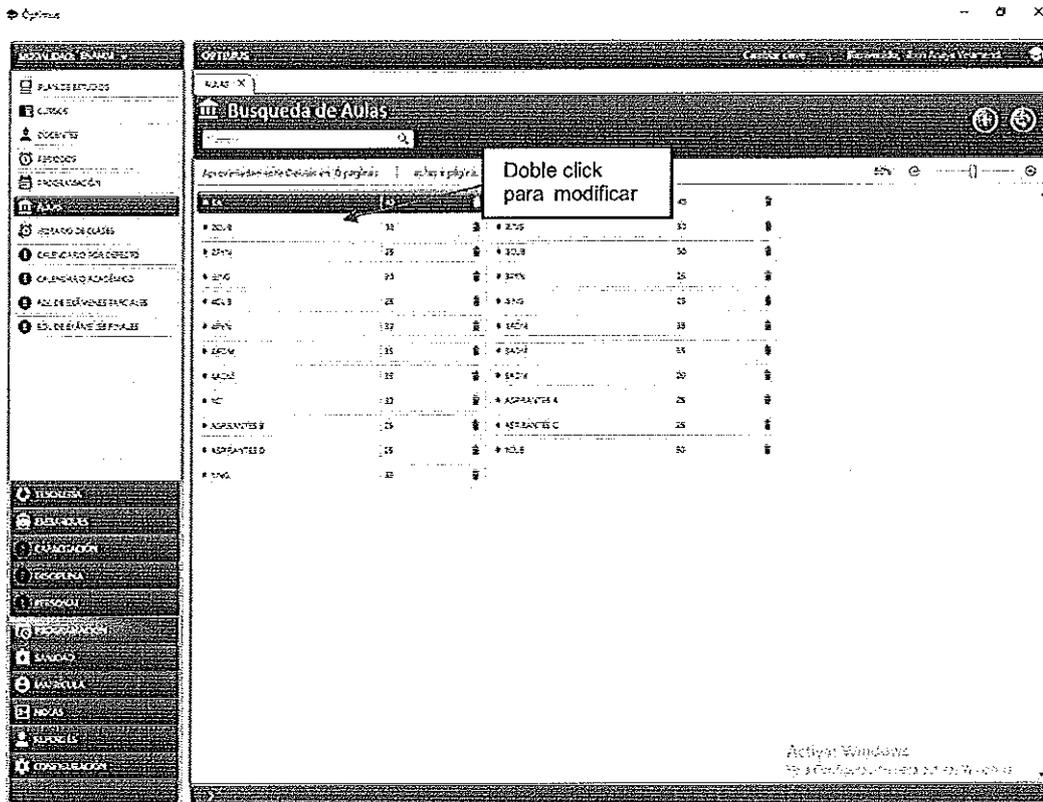
Al dar clic en el botón Aceptar el registro del Aula se habrá realizado correctamente



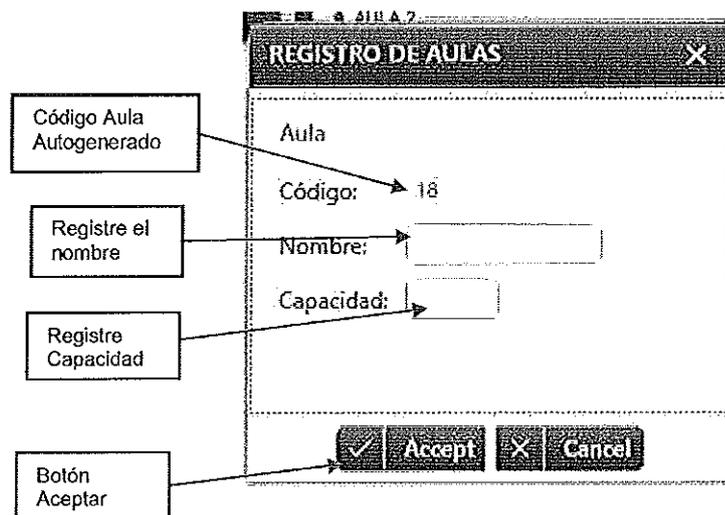
**Modificar Aula Registrada:** Esta opción permite modificar algún dato del Aula ya registrada.

Para modificar datos de un Aula debemos ubicarlo en la lista del panel de Aulas, seleccionarlo y darle doble clic al registro.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

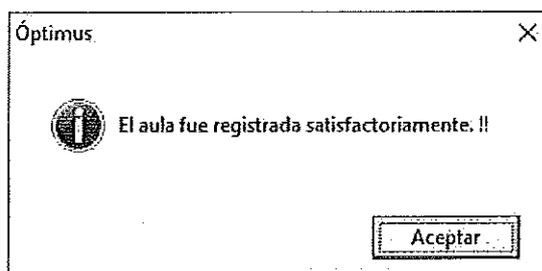


Se mostrará los datos del Aula que se quiere modificar

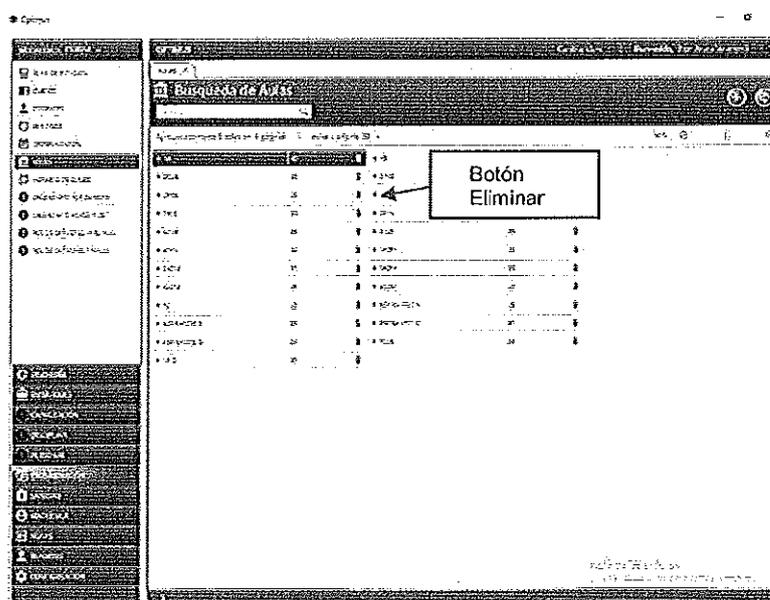


Al dar clic en el botón Aceptar la modificación de los datos del Aula se habrá realizado correctamente

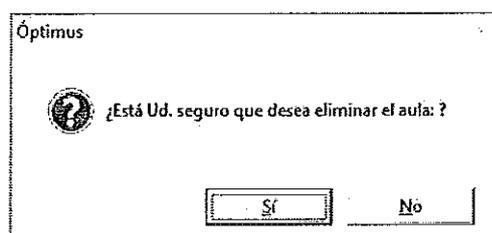
Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	



**Eliminar Aulas:** Esta opción permite eliminar algún registro de Aula ya registrado, siempre en cuando aún no se hayan programado cursos en el Aula. Para eliminar un Aula debemos encontrarlo en la lista del panel Aulas seleccionarlo y hacemos clic en el botón eliminar.



Al intentar eliminar se mostrará el mensaje de advertencia de eliminación de Aula



Si se presiona el botón Sí se habrá eliminado el registro de Aula

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

## 7. MENÚ MATRÍCULA

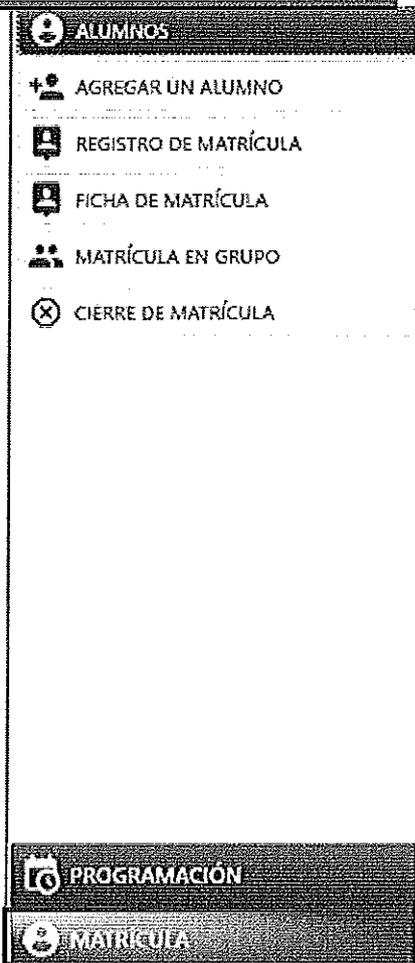
Esta opción del menú, permite a través de sus Sub Menús:

- Tener acceso a la base de datos de todos los alumnos de la ENAMM, realizar búsquedas de alumnos.
- Agregar o dar de alta alumnos nuevos.
- Cambiar de situación académica al alumno
- Realizar el registro de Matrícula Individual.
- Realizar la Matrícula grupal cuando los alumnos llevan los mismos cursos.
- Hacer el cierre de matrícula.

Cada uno de estos procesos se realiza para iniciar un semestre o periodo académico.

**Ejemplo:**

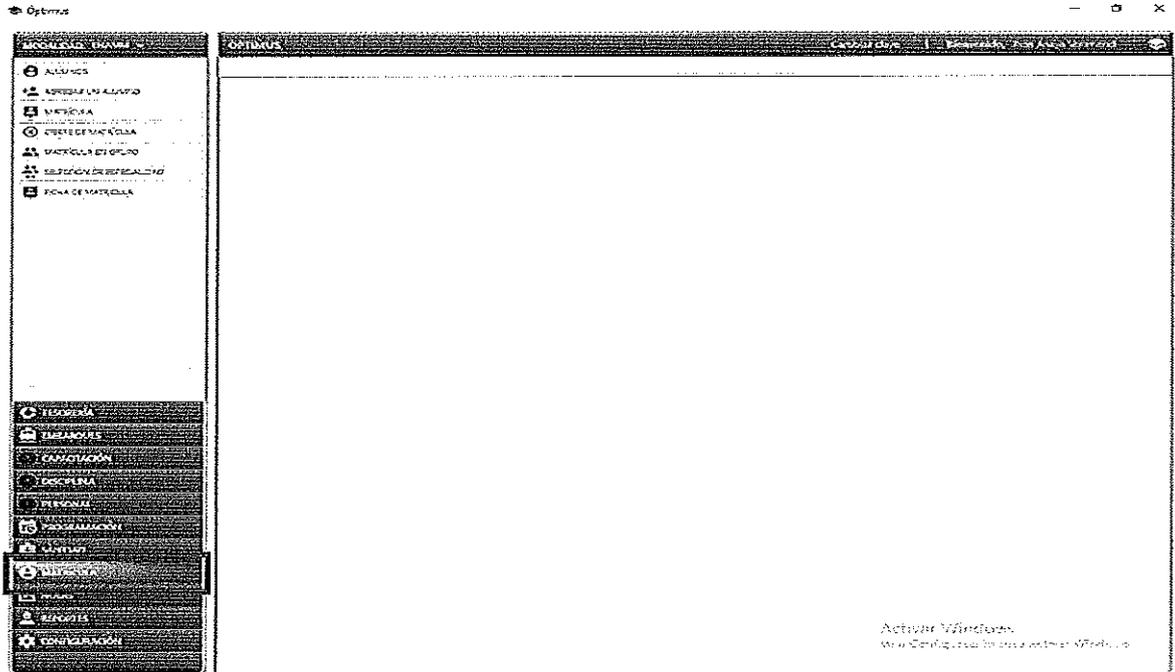
**el Semestre 2022-I**



The screenshot displays a software interface with a sidebar menu. The menu is organized into three main sections:

- ALUMNOS** (Students): This section contains five options:
  - AGREGAR UN ALUMNO (Add a student)
  - REGISTRO DE MATRÍCULA (Registration)
  - FICHA DE MATRÍCULA (Registration card)
  - MATRÍCULA EN GRUPO (Group registration)
  - CIERRE DE MATRÍCULA (Registration closure)
- PROGRAMACIÓN** (Programming)
- MATRÍCULA** (Registration)

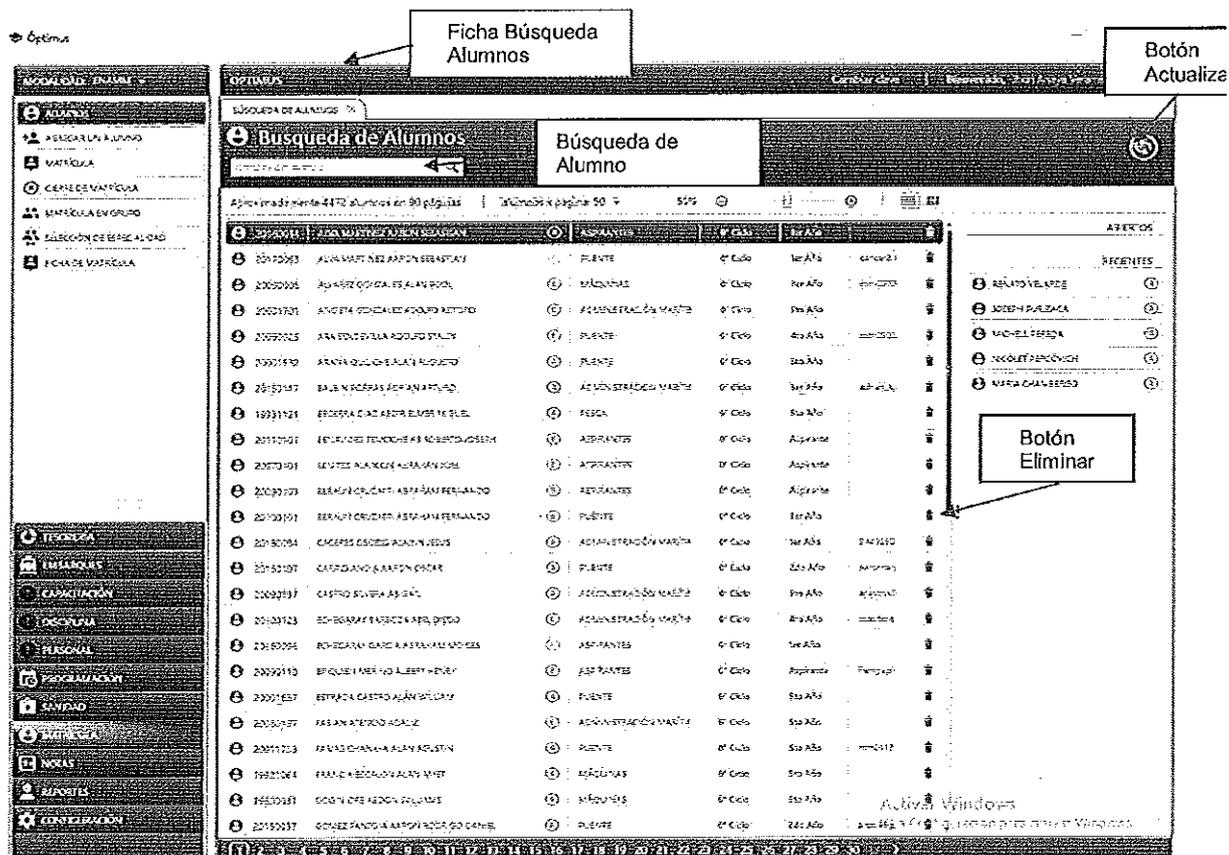
Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	



### 7.1. SUB MENÚ ALUMNOS

Esta opción permitirá visualizar la siguiente pantalla, la cual nos mostrará la relación de alumnos que ya son parte de la ENAMM en cada uno de sus programas académicos, así mismo permitirá hacer una búsqueda de un alumno específico digitando sus datos.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	



**Ficha Búsqueda Alumnos**

**Botón Actualizar**

**Botón Eliminar**

ID	NOMBRE ALUMNO	CARRERA	SEMESTRE	ESTADO	ACCIONES
20000001	ALVAREZ NEZ RAFFON SEBASTIAN	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000002	ALVAREZ GONZALEZ ALAN PEDRO	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000003	ANGULO GONZALEZ AGUSTO ALBERTO	ADMINISTRACIÓN MARITIMA	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000004	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000005	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000006	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000007	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	ADMINISTRACIÓN MARITIMA	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000008	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000009	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000010	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000011	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000012	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000013	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000014	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000015	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000016	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000017	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000018	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000019	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]
20000020	ARANDA GONZALEZ AGUSTO RAUL	PLANTE	6º Ciclo	Activo	[Iconos]

**A continuación, se describirá cada una de sus opciones:**

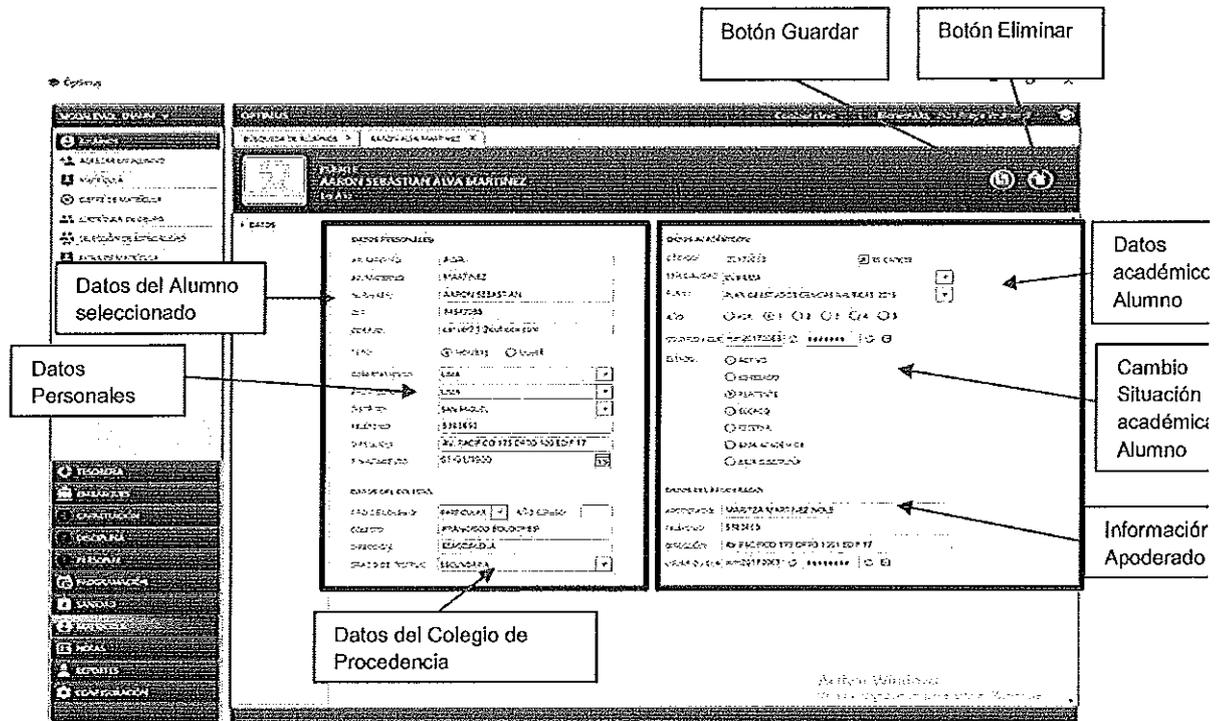
**Botón Actualizar:** Esta opción permite refrescar la vista del panel activo ante cualquier cambio para su correcta visualización.

**Botón Eliminar:** Esta opción permite Eliminar el registro de un Alumno, que no haya tenido ningún movimiento, es decir no registre matrículas o pagos.

**Clic en registro seleccionado:** Al dar clic en el registro seleccionado de un alumno, podremos ver los datos de un alumno, para solamente ver el detalle de sus datos, actualizar algún dato, cambiarle o asignarle un programa académico o especialidad, cambiar de estado situacional de un alumno, asignarle la clave de acceso al intranet de alumnos, etc.

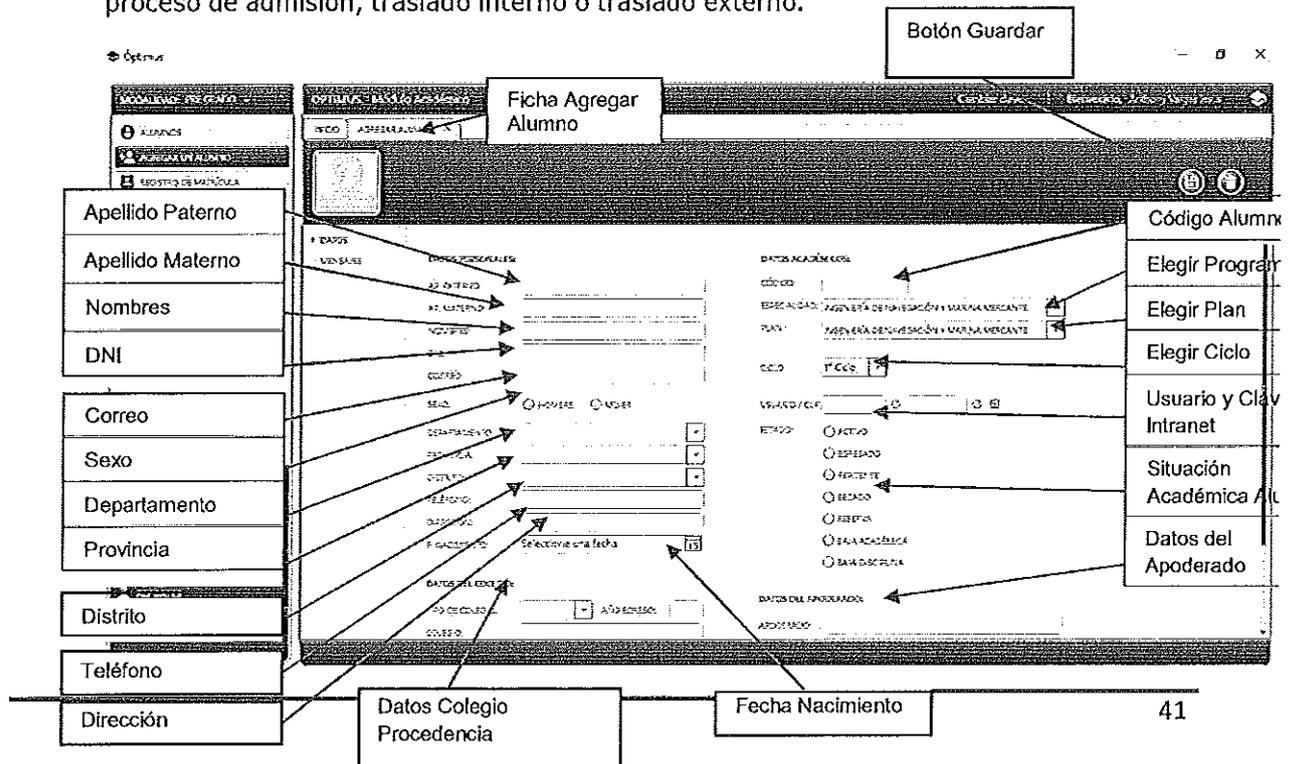
Una vez realizado los cambios presionar el botón guardar.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	



## 7.2. SUB MENÚ AGREGAR ALUMNO

Esta opción mostrará la siguiente pantalla que es donde registraremos los datos del alumno, esta opción se utiliza para alumnos que ingresan a través de un examen o proceso de admisión, traslado interno o traslado externo.



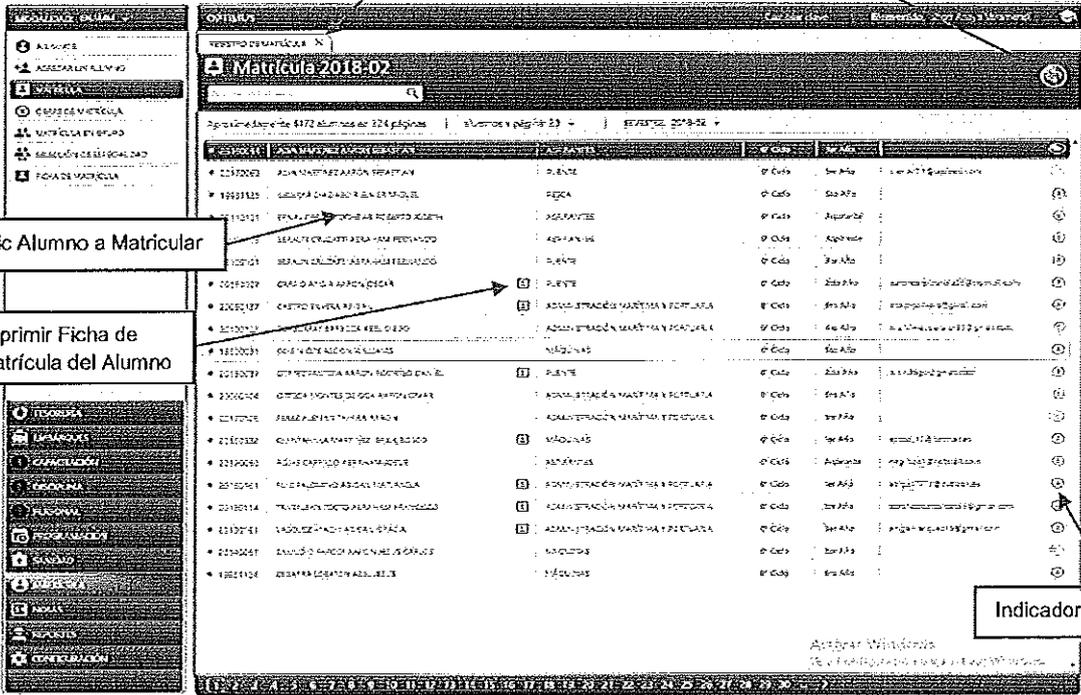
Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

## SUB MENÚ REGISTRO DE MATRÍCULA

En esta opción se muestran por Especialidad y periodo académico el listado de alumnos expeditos a ser matriculados, mostrando si el alumno tiene alguna deuda pendiente.

Para Matricular a un Alumno, asignarle la sección y registrarle los cursos que van a llevar en el presente periodo, hacer doble clic sobre el nombre del alumno. Presenta la siguiente pantalla:

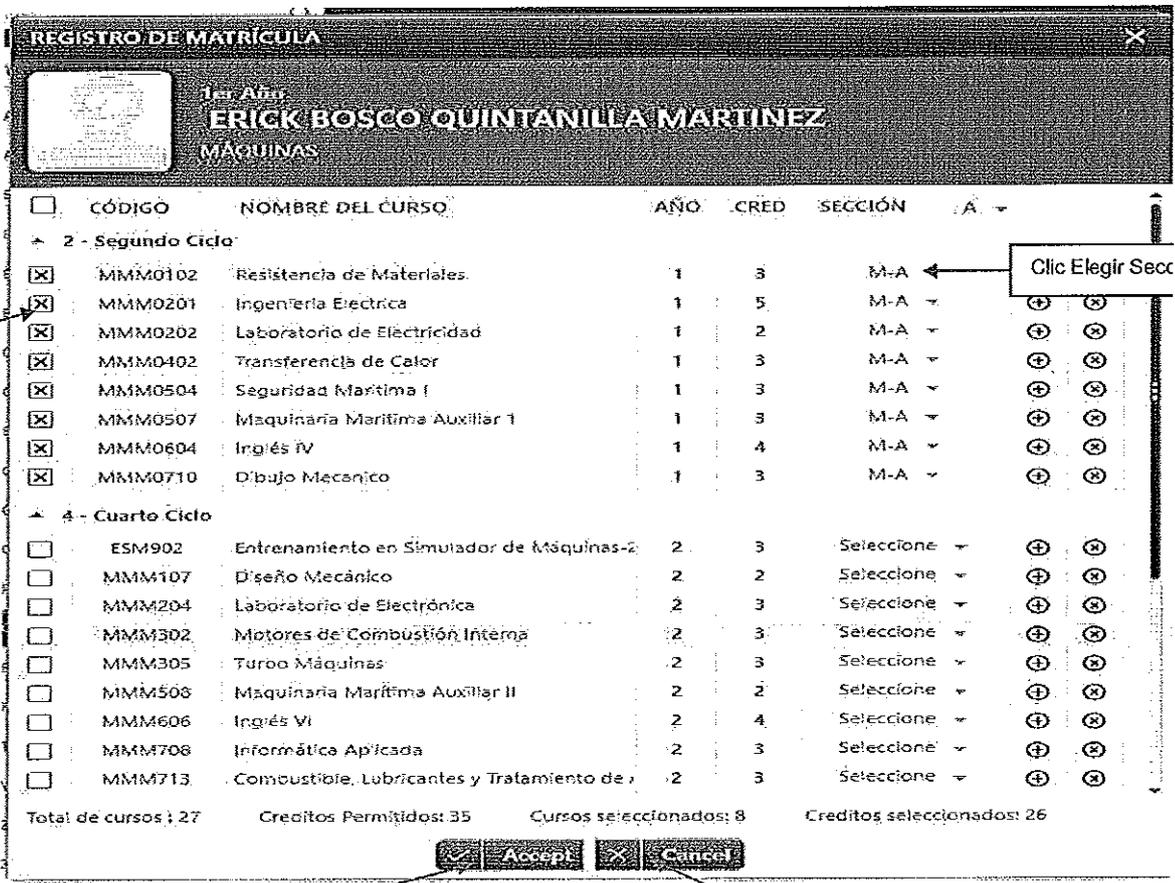


The screenshot displays the 'Registro de Matrícula' application window. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'ALUMNOS', 'ACCIONES ALUMNO', 'MATRÍCULA', and 'FICHAS DE MATRÍCULA'. The main window shows a table titled 'Registro de Matrícula' with columns for 'Alumno', 'Curso', and 'Estado'. A search bar at the top of the table area contains the text 'Matrícula 2018-02'. Several callout boxes are overlaid on the image: 'Ficha Registro de Matrícula' points to the top header of the window; 'Botón Actualizar' points to a refresh icon in the top right; 'Clic Alumno a Matricular' points to a student's name in the table; 'Imprimir Ficha de Matrícula del Alumno' points to a printer icon in the sidebar; and 'Indicador Estado Alumno' points to a status indicator in the table.

A continuación, se describirá cada una de sus opciones:

**Matricular:** Para asignar los cursos y las secciones donde va a recibir clases el alumno en el presente periodo, hacer doble clic sobre el nombre del alumno. Presentándose la siguiente pantalla donde veremos los cursos pendientes a matricularse del alumno en las secciones programadas:

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	



**REGISTRO DE MATRICULA**

1er Año:  
**ERICK BOSCO QUINTANILLA MARTINEZ**  
MAQUINAS

<input type="checkbox"/>	CÓDIGO	NOMBRE DEL CURSO	AÑO	CRED	SECCIÓN	A		
2 - Segundo Ciclo								
<input checked="" type="checkbox"/>	MMM0102	Resistencia de Materiales	1	3	M-A			
<input checked="" type="checkbox"/>	MMM0201	Ingeniería Eléctrica	1	5	M-A		+	x
<input checked="" type="checkbox"/>	MMM0202	Laboratorio de Electricidad	1	2	M-A		+	x
<input checked="" type="checkbox"/>	MMM0402	Transferencia de Calor	1	3	M-A		+	x
<input checked="" type="checkbox"/>	MMM0504	Seguridad Marítima I	1	3	M-A		+	x
<input checked="" type="checkbox"/>	MMM0507	Maquinaria Marítima Auxiliar 1	1	3	M-A		+	x
<input checked="" type="checkbox"/>	MMM0604	Inglés IV	1	4	M-A		+	x
<input checked="" type="checkbox"/>	MMM0710	Dibujo Mecánico	1	3	M-A		+	x
4 - Cuarto Ciclo								
<input type="checkbox"/>	ESM902	Entrenamiento en Simulador de Máquinas-2	2	3	Seleccione		+	x
<input type="checkbox"/>	MMM107	Diseño Mecánico	2	2	Seleccione		+	x
<input type="checkbox"/>	MMM204	Laboratorio de Electrónica	2	3	Seleccione		+	x
<input type="checkbox"/>	MMM302	Motores de Combustión Interna	2	3	Seleccione		+	x
<input type="checkbox"/>	MMM305	Turbo Máquinas	2	3	Seleccione		+	x
<input type="checkbox"/>	MMM503	Maquinaria Marítima Auxiliar II	2	2	Seleccione		+	x
<input type="checkbox"/>	MMM606	Inglés VI	2	4	Seleccione		+	x
<input type="checkbox"/>	MMM708	Informática Aplicada	2	3	Seleccione		+	x
<input type="checkbox"/>	MMM713	Combustible, Lubricantes y Tratamiento de	2	3	Seleccione		+	x

Total de cursos: 27      Créditos Permitidos: 35      Cursos seleccionados: 8      Créditos seleccionados: 26

Clic Guardar Matrícula      Clic Cancelar Matrícula

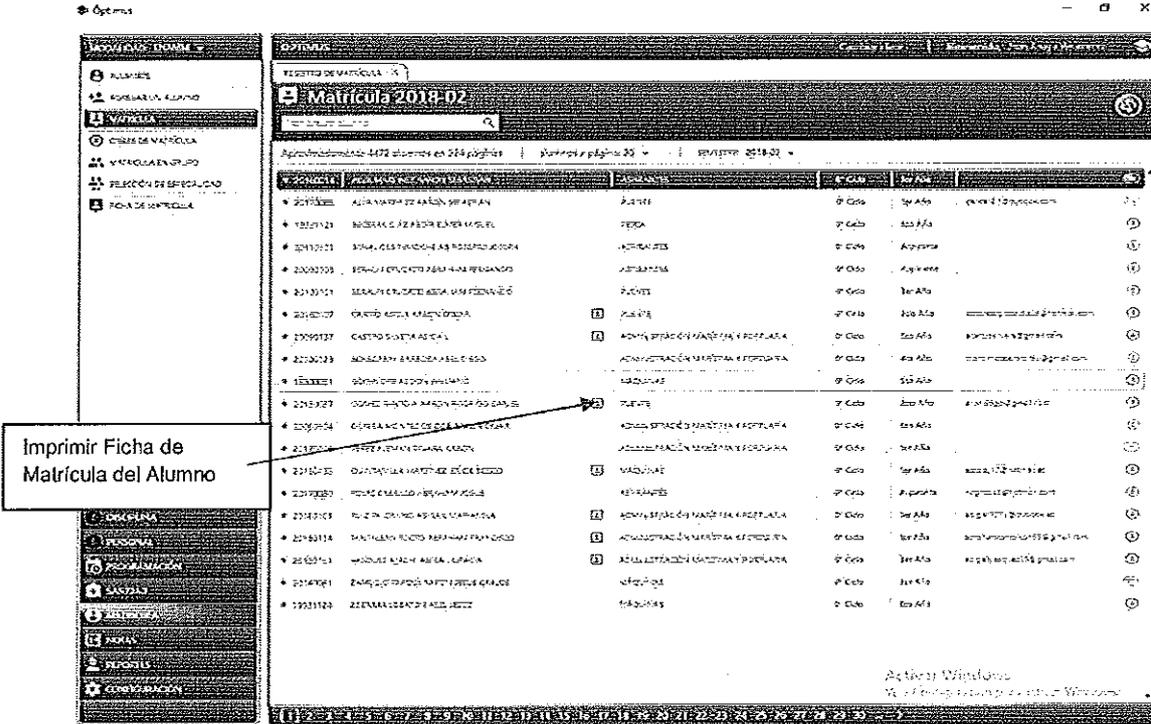
Seleccionar Cursos Matricular

Clic Elegir Secc

Una vez terminado de elegir todos los cursos y secciones donde el alumno está apto a matricularse, y presionar el botón aceptar se habrá registrado la matrícula correspondiente.

**Imprimir Ficha de Matrícula:** Esta opción permite realizar la impresión de la ficha de matrícula del alumno.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	



The screenshot shows the 'Matrícula 2018-02' interface. A table lists student records with columns for 'CÓDIGO', 'NOMBRE', 'CURSO', and 'FECHA'. A callout box with the text 'Imprimir Ficha de Matrícula del Alumno' points to the entry for 'GONZALEZ, MARCO ROBERTO GABRIEL'.

CÓDIGO	NOMBRE	CURSO	FECHA
20180001	ALBA MARTA DE ARACÓN SERRAFAN	2º Año	1er Año
20180021	BERNALDI, PABLO EDUARDO ROSAL	2º Año	1er Año
20180022	BORG, CLAYTON DE ALBA ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20000103	BORG, CLAYTON DE ALBA ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180023	MARQUEZ, SANTIAGO RAMON ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180027	GARCIA, ANTONIO MARIANO ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20000107	GARCIA, ANTONIO MARIANO ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180029	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180033	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180037	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180038	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180039	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180040	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180041	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180042	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180043	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180044	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180045	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180046	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180047	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180048	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180049	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180050	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180051	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180052	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180053	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180054	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180055	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180056	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180057	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180058	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180059	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180060	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180061	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180062	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180063	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180064	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180065	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180066	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180067	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180068	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180069	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180070	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180071	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180072	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180073	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180074	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180075	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180076	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180077	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180078	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180079	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180080	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180081	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180082	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180083	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180084	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180085	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180086	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180087	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180088	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180089	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180090	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180091	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180092	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180093	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180094	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180095	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180096	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180097	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180098	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180099	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año
20180100	ADONIS, JUAN CARLOS ROSALPACIONA	2º Año	1er Año

Al darle clic se mostrará la ficha pre impresa de la siguiente manera:

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

**FICHA DE MATRÍCULA**



**ESCUELA DE ESTUDIOS DE LA MARINA MERCANTE**

DIRECCIÓN  
ACADEMICA  
11-1-2018

### FICHA DE MATRÍCULA

2022 - 02



**CRISTHIAN JESUS LA CERNA MESTA**

Código: 20220079  
Año: 2do Año  
Especialidad: PUENTE

OP	CODIGO	NOMBRE DEL CURSO	AÑO	CREDITOS	TIEMPO	SECC
1	EMF02	Entrenamiento en Simulador de Puente - 2	2	3	MAÑANA	8
2	MNF104	Navegación Astronómica I	2	3	MAÑANA	8
3	MNF105	Seguridad en la Navegación	2	3	MAÑANA	8
4	MNF200	Automatismo y Control	2	3	MAÑANA	8
5	MNF300	Estadística I	2	3	MAÑANA	8
6	MNF500	Administración Marítima	2	3	MAÑANA	8
7	MNF508	Inglés VI	2	4	MAÑANA	8
8	MNF509	Informática Aplicada	2	3	MAÑANA	8

TOTAL DE CURSOS: 
CREDITOS:



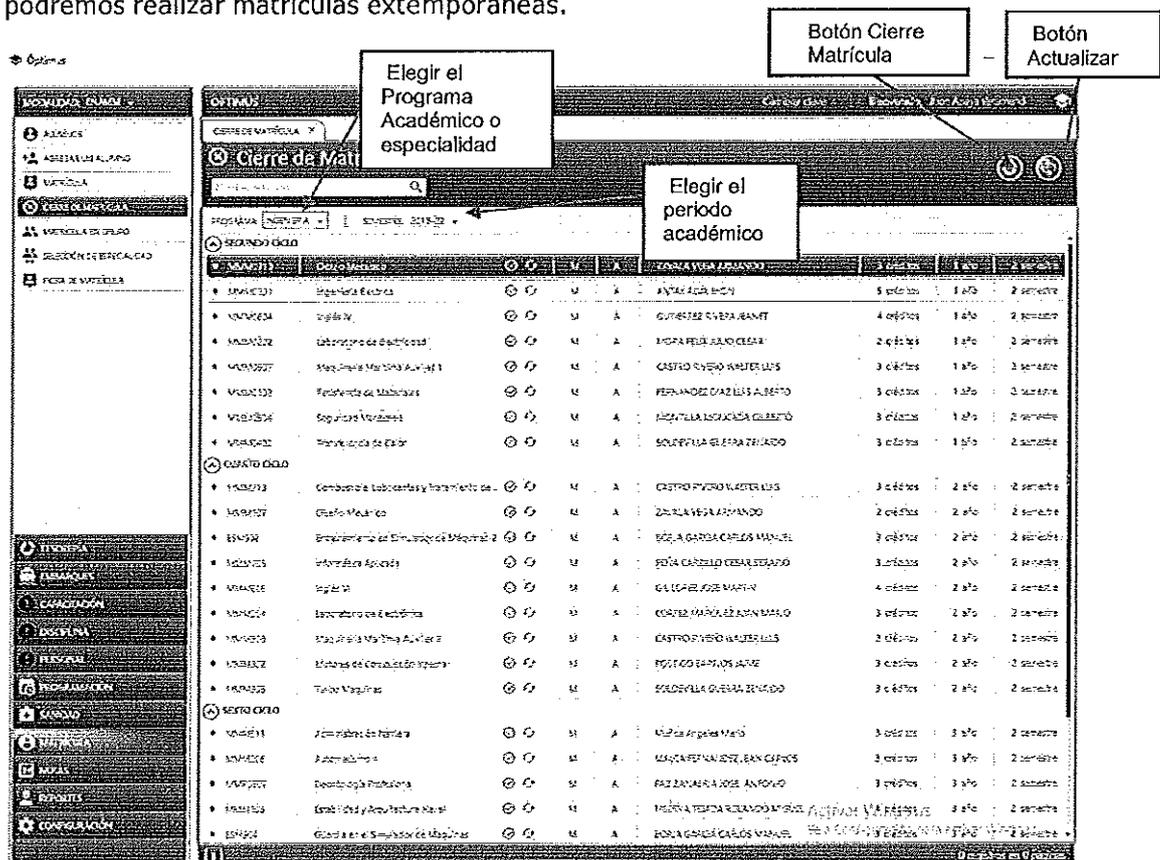

Para imprimir la ficha de matrícula correspondiente, bastará con presionar el botón aceptar, caso contrario cancelamos la impresión.

El proceso se repite hasta culminar con la matrícula de todo el efectivo de alumnos activos en el periodo actual.

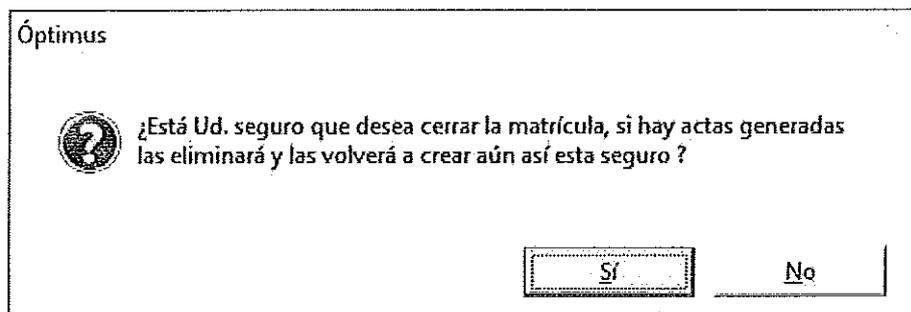
Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

### 7.3. SUB MENÚ CIERRE DE MATRÍCULA

Esta opción permite realizar el cierre de la matrícula para el semestre actual, al realizar este proceso ya no se podrá realizar la matrícula regular del alumno, solamente podremos realizar matrículas extemporáneas.



Así mismo este proceso de cierre de matrícula generará las pre actas de los cursos programados y que tengan alumnos matriculados, este proceso se realiza al presionar el botón cierre de matrícula, mostrándonos el mensaje de alerta correspondiente, si presionamos aceptar habremos realizado el cierre de matrícula del programa académico correspondiente.

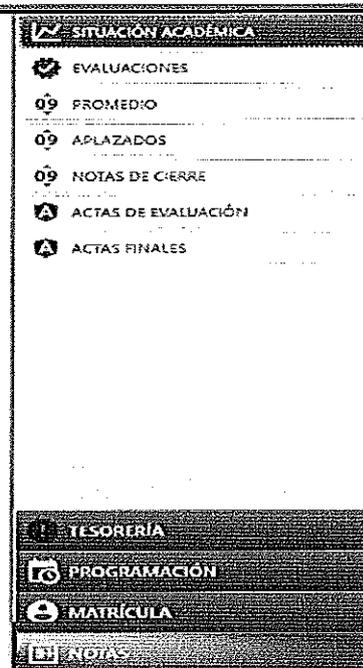


Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	

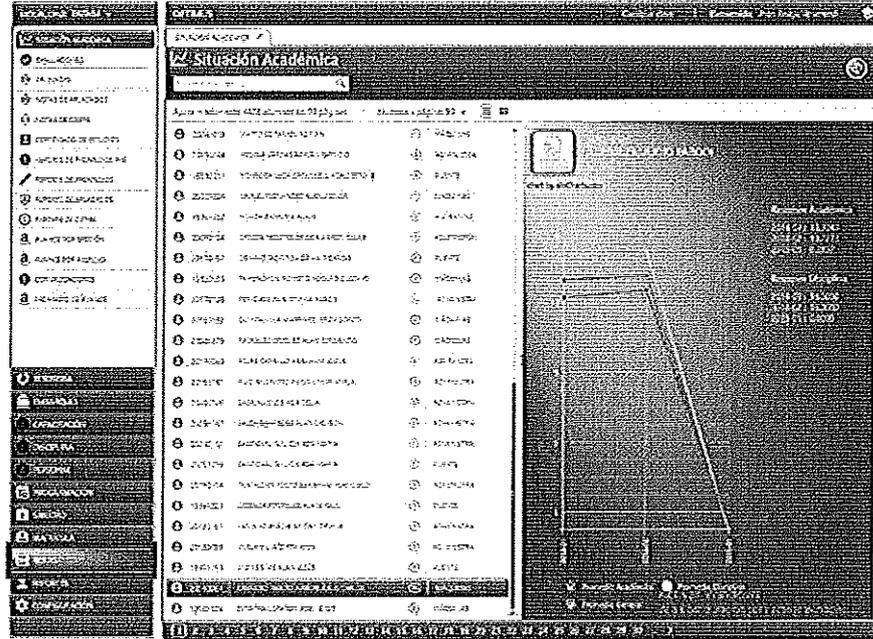
## 8. MENÚ NOTAS

Esta opción del menú permite a través de sus Sub Menús:

- Ver la situación académica de los alumnos de los diferentes programas académicos.
- Registrar las notas de las evaluaciones
- Realizar el cálculo del promedio de cada una de las asignaturas.
- Registrar las notas de examen de aplazados o sustitutorios
- Realizar el cálculo de las notas de cierre por cada una de las asignaturas.
- Generar las actas de evaluación.
- Generar las actas finales.



Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	



**Situación Académica**

Buscar en este curso 4422 el curso de 2016-17

ID Curso	Nombre del Curso	Estado
354470	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354471	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354472	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354473	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354474	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354475	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354476	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354477	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354478	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354479	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354480	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354481	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354482	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354483	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354484	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354485	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354486	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354487	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354488	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354489	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354490	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354491	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354492	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354493	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354494	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354495	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354496	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354497	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354498	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354499	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO
354500	INTRODUCCION A LA INGENIERIA	ACTIVO

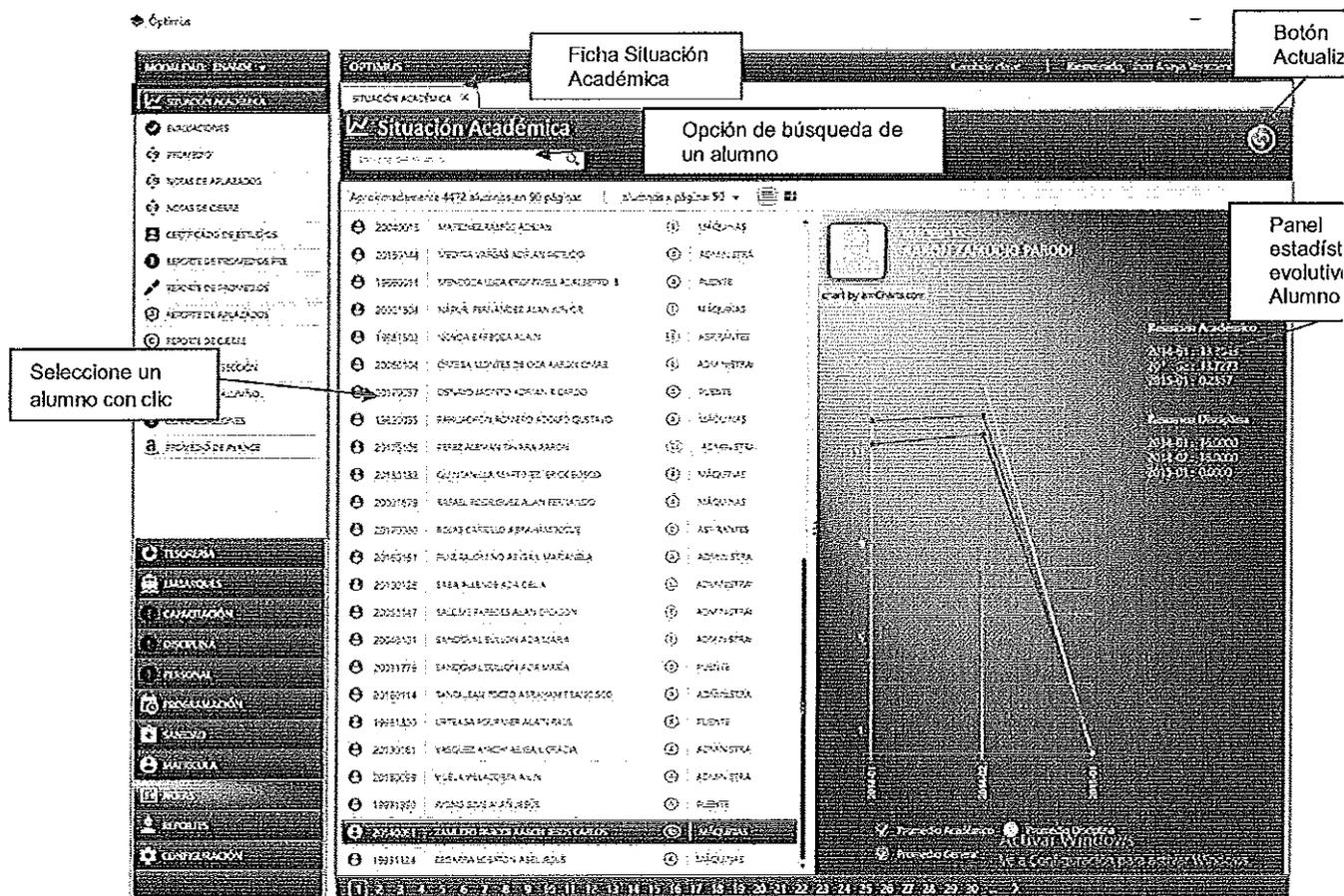
**Detalle del Estudiante**

Nombre: ESTUDIANTE  
 ID: 123456789  
 Fecha de Nacimiento: 01/01/2000  
 Correo Electrónico: estu@enam.com

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	

## 8.1. SUB MENÚ SITUACION ACADÉMICA

Esta opción como su nombre lo indica permite ver en tiempo real la situación académica de un alumno y como ha sido su desempeño y evolución durante los periodos académicos cursados en un determinado programa de estudio o especialidad.



Seleccione un alumno con clic

Opción de búsqueda de un alumno

Botón Actualiz

Panel estadíst evolutiv Alumno

A continuación, se describirá cada una de sus opciones:

**Opción de Búsqueda de Alumno:** Esta opción permite realizar la búsqueda específicamente de un alumno por apellidos o nombres, con la finalidad de observar su situación académica y como ha ido evolucionando en cada uno de los semestres académicos de estudio.

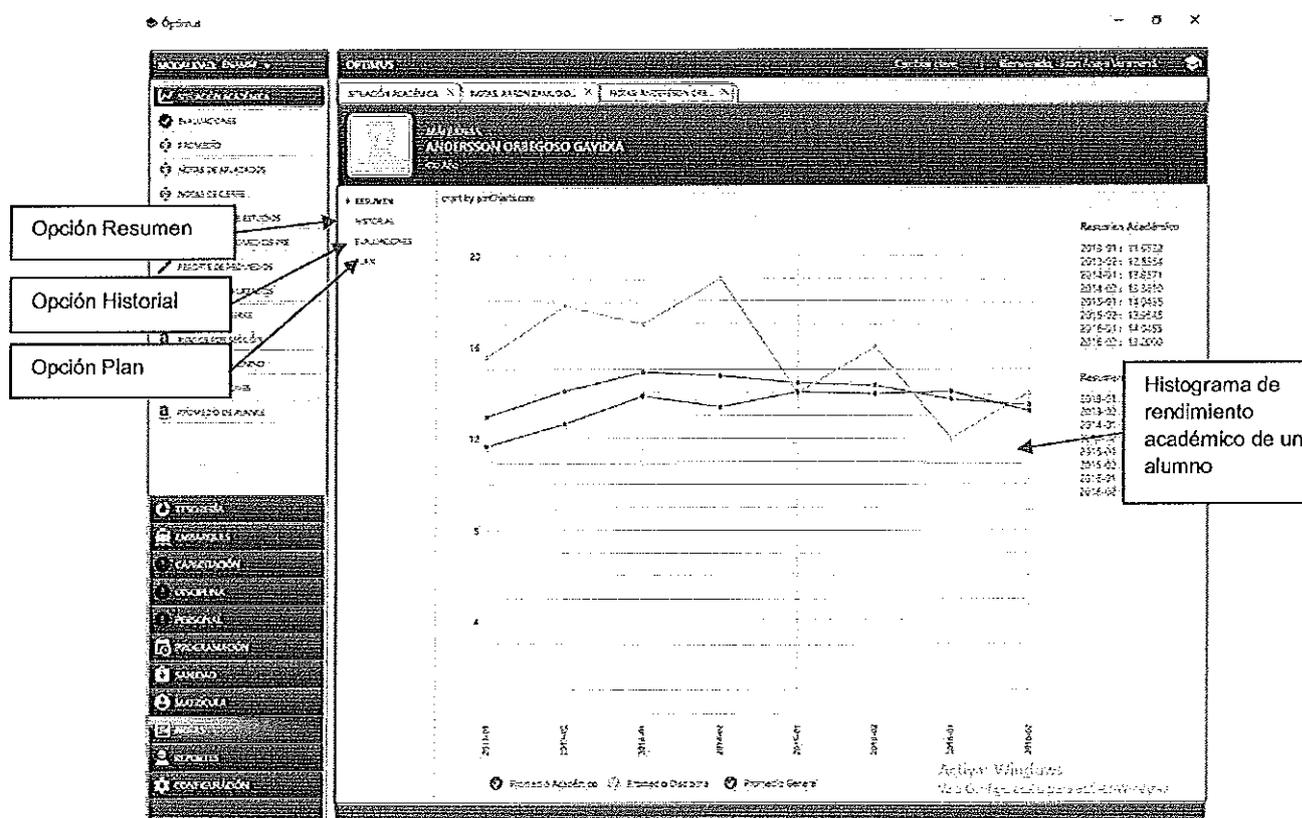
**Panel Estadístico:** El panel estadístico a priori nos muestra de manera gráfica la tendencia de rendimiento académico del alumno seleccionado periodo a periodo de acuerdo a su promedio ponderado.

**Botón Actualizar:** Esta opción permite refrescar la vista del panel activo ante cualquier cambio para su correcta visualización.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

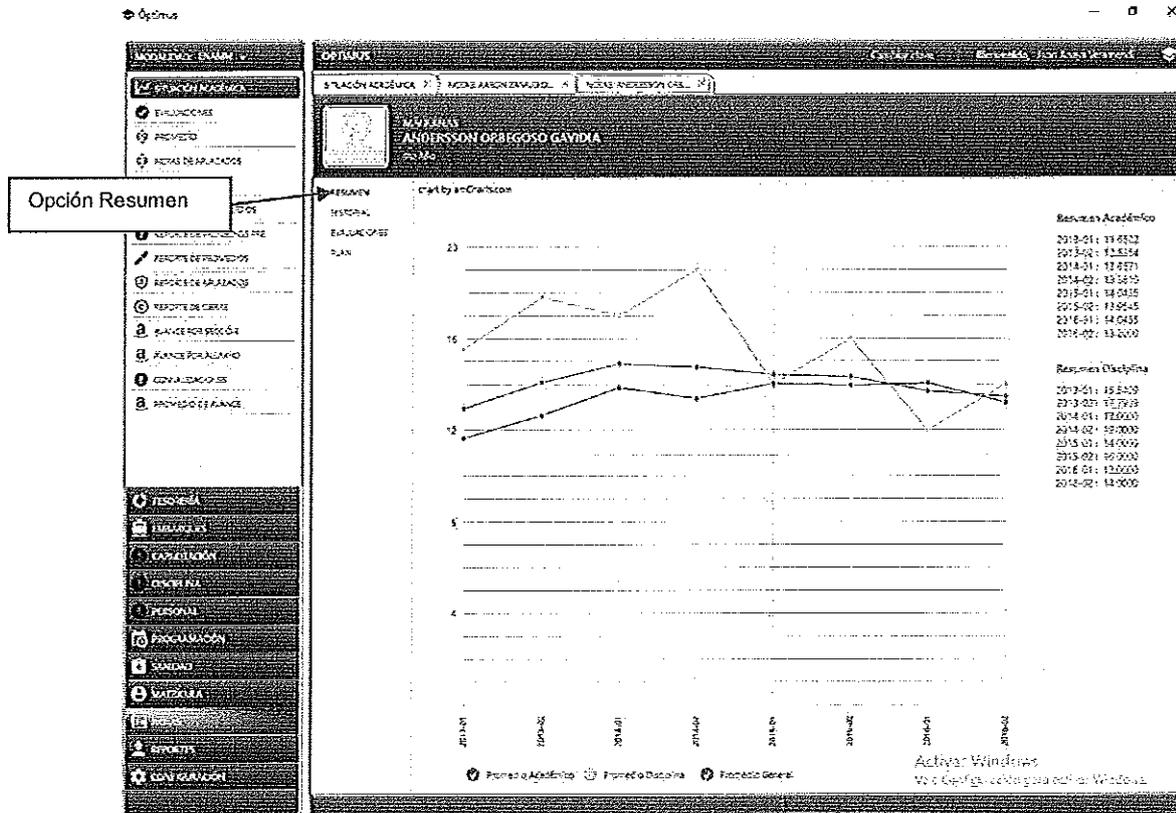
**Ver Situación Académica:** Esta opción permite ver al detalle la situación académica de un alumno seleccionado, al dar doble clic sobre la selección habremos ingresado a información detallada del alumno durante todo su permanencia de estudios en un determinado programa académico.

Al dar doble clic en los datos de un alumno seleccionado se nos mostrará la siguiente pantalla:



**Opción Resumen Académico:** Esta opción permite tener un resumen de la situación académica de un alumno de forma gráfica muestra el comportamiento de un alumno a través del tiempo de acuerdo a su promedio ponderado de cada uno de sus semestres de estudio en una determinada especialidad. Como se muestra en la siguiente pantalla al presionar el botón de esta opción.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	



**Opción Historial Académico:** Esta opción permite ver el historial académico de un alumno, que es el detalle de las notas obtenidas de cada una de las asignaturas semestre a semestre desde que ingreso a la ENAMM hasta su último semestre culminado. Como se muestra en la pantalla al dar clic sobre la opción historial.

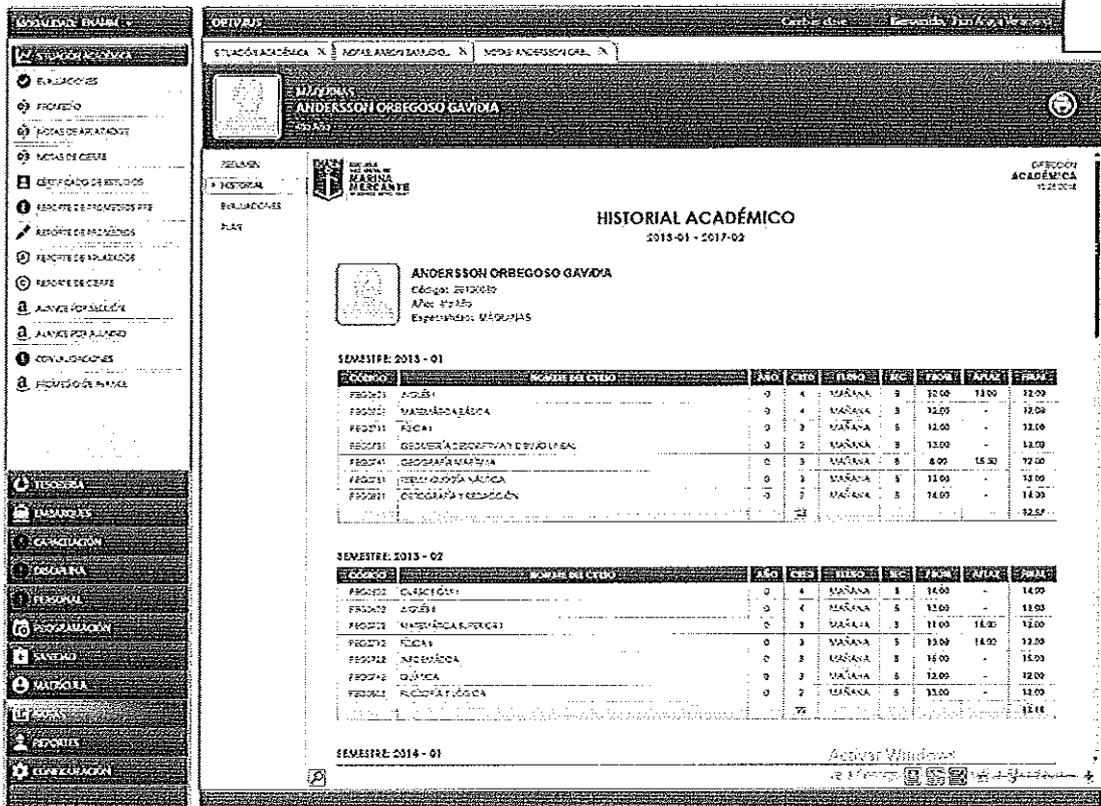
Así mismo tenemos la posibilidad de imprimir el Historial Académico de un alumno, documento necesario para trámites de egreso del alumno.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	

Optimas

— 0 X

Botón Imprimir



**HISTORIAL ACADÉMICO**  
2013-01 - 2017-02

**ANDERSSON ORBEGOSO GAYDIA**  
Código: 2012035  
Año: 1º año  
Especialidad: MÓDULOS

**SEMESTRE: 2013 - 01**

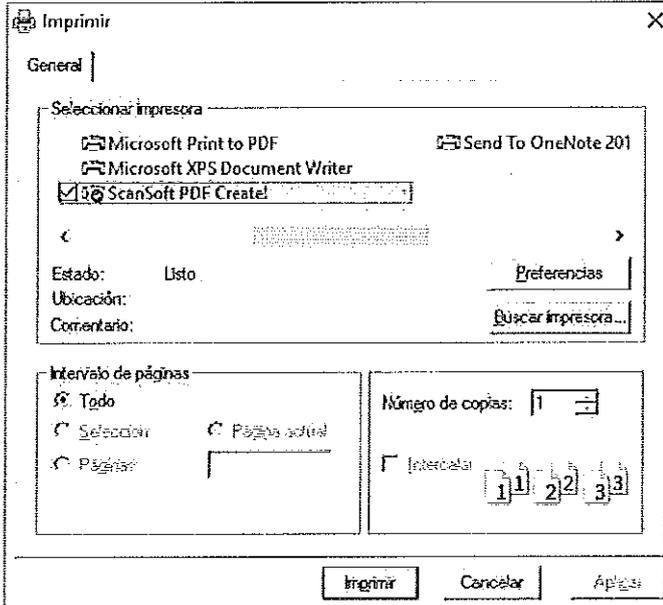
CODIGO	NOMBRE DEL CURSO	AÑO	CRED	SEMESTRE	NOTA	PERCENT	ANTIGÜE	STATUS
FE0201	INGLÉS	0	4	MAÑANA	3	32.00	13.00	12.00
FE0202	MATEMÁTICA BÁSICA	0	4	MAÑANA	3	32.00	-	12.00
FE0203	FÍSICA	0	3	MAÑANA	3	32.00	-	12.00
FE0204	GEOMETRÍA ACORRONATA Y DESARROLLO	0	3	MAÑANA	3	33.00	-	12.00
FE0205	GEOGRAFÍA GENERAL	0	3	MAÑANA	3	8.00	15.00	12.00
FE0206	HEMISFERIO SUR	0	3	MAÑANA	3	31.00	-	12.00
FE0207	CARTOGRAFÍA Y REDUCCIÓN	0	3	MAÑANA	3	74.00	-	14.00
			21					92.50

**SEMESTRE: 2013 - 02**

CODIGO	NOMBRE DEL CURSO	AÑO	CRED	SEMESTRE	NOTA	PERCENT	ANTIGÜE	STATUS
FE0208	QUÍMICO	0	4	MAÑANA	3	16.00	-	14.00
FE0209	INGLÉS	0	4	MAÑANA	3	32.00	-	11.00
FE0210	MATEMÁTICA ESPECIA	0	3	MAÑANA	3	11.00	14.00	12.00
FE0212	FÍSICA	0	3	MAÑANA	3	33.00	14.00	12.00
FE0213	INFORMÁTICA	0	3	MAÑANA	3	16.00	-	15.00
FE0214	QUÍMICA	0	3	MAÑANA	3	12.00	-	12.00
FE0215	ALGEBRA LÓGICA	0	2	MAÑANA	3	33.00	-	12.00
			22					12.44

**SEMESTRE: 2014 - 01**

Al dar clic en el botón imprimir, se mostrará el asistente de impresión que aceptando o presionando el botón imprimir lo habremos enviado a la impresora instalada en el equipo.



**Imprimir**

General

Seleccionar impresora

- Microsoft Print to PDF
- Microsoft XPS Document Writer
- ScanSoft PDF Creator
- Send To OneNote 201

Estado: Listo

Ubicación:

Comentario:

Intervalo de páginas

Todo

Selección

Páginas:

Número de copias: 1

Intercalar

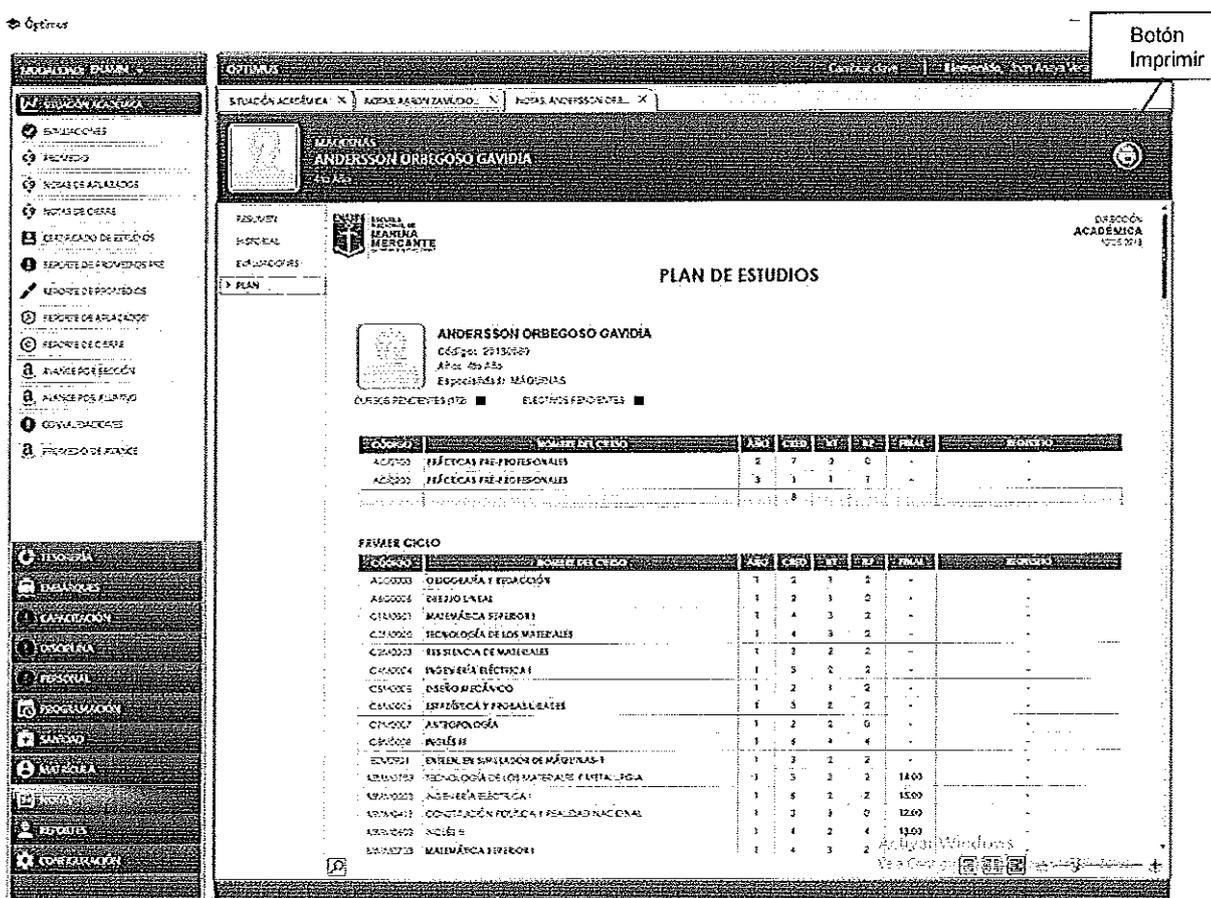
1 1 2 2 3 3

Imprimir Cancelar Aplicar

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	

**Opción Plan:** Esta opción permite ver el avance de un alumno en relación a su plan de estudios, podemos tener información de la nota obtenida en cada uno de los cursos que ya curso del referido plan como también los cursos que aún le faltan cursar. Esta información también se puede imprimir para mayor análisis.

Como se muestra en la siguiente pantalla.



**PLAN DE ESTUDIOS**

ANDERSON ORBEGOSO GAVIDIA  
Código: 061915189  
AP: 061915189  
Especialidad: MATEMÁTICAS

CURSO	Nombre del Curso	ASG	CRD	EM	RE	PRUE	PROGRO
AC0000	MÉTICAS PRE-PROFESIONALES	2	7	2	0	-	-
AC0000	MÉTICAS PRE-PROFESIONALES	3	1	1	1	-	-
		8					

**PRIMER CICLO**

CURSO	Nombre del Curso	ASG	CRD	EM	RE	PRUE	PROGRO
AC0000	ODIGRAFÍA Y EDUCACIÓN	1	2	1	2	-	-
AS0000	DEZJO LENG	1	2	3	0	-	-
CI0000	MATEMÁTICA SUPERIOR I	1	4	3	2	-	-
CI0000	TECNOLOGÍA DE LOS MATERIALES	1	4	3	2	-	-
CI0000	RESISTENCIA DE MATERIALES	1	3	2	2	-	-
CI0004	INGENIERÍA ELÉCTRICA I	1	5	2	2	-	-
CI0005	DISEÑO MECÁNICO	1	2	1	2	-	-
CI0005	ESTADÍSTICA Y PROBABILIDADES	1	5	2	2	-	-
CI0007	ANTROPOLOGÍA	1	2	2	0	-	-
CI0008	INGLÉS II	1	5	4	4	-	-
EN0001	ENTREN. EN SIMULADOR DE MÁQUINAS I	1	3	2	2	-	-
AL0000	TECNOLOGÍA DE LOS MATERIALES Y METALURGIA	1	5	3	2	1400	-
CI0000	INGENIERÍA ELÉCTRICA I	1	6	2	2	1500	-
CI0000	CONSTITUCIÓN POPULAR Y FEALDAD NACIONAL	1	3	3	0	1200	-
CI0000	INGLÉS II	1	4	2	4	1300	-
CI0000	MATEMÁTICA SUPERIOR I	1	4	3	2	-	-

## 8.2. SUB MENÚ EVALUACIONES ACADÉMICAS

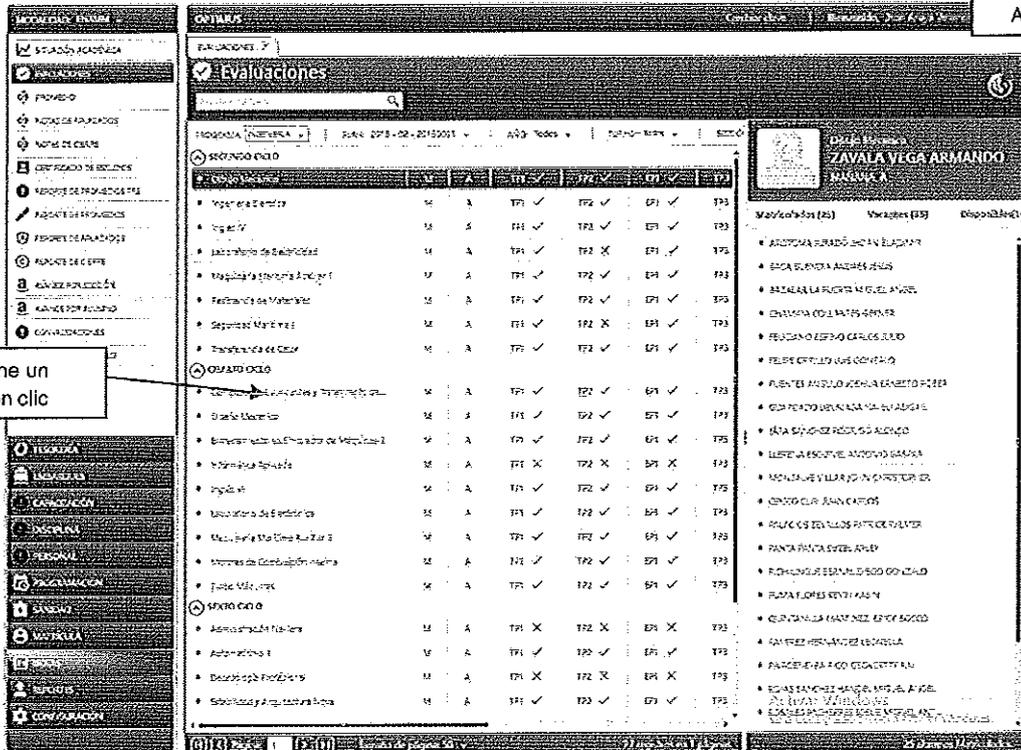
Esta opción como su nombre lo indica permite ver el registro de evaluaciones de los cursos programados del semestre activo de cada uno de los programas académicos, a través de esta opción podemos monitorear el avance de ingreso de notas por parte de los profesores a través de la intranet docentes, así como registrar directamente las notas de las evaluaciones de una determinada asignatura si no lo han ingresado por el módulo docente de la intranet.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	

Óptima

Botón Actualizar

Seleccione un Curso con clic



**Evaluaciones**

Mostrar 12 de 12

MODALIDAD: **PRESENCIAL** | PLAN: 2018-02-2018001 | AÑO: Todos | DURACIÓN: 1800 | SEMESTRE:

CURSO	SEMESTRE	PROFESOR	PRESENCIA	TEORÍA	PRÁCTICA	LABORATORIO	OTROS
• Matemática I	M	A	TP1 ✓	TP2 ✓	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Física I	M	A	TP1 ✓	TP2 ✓	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Laboratorio de Física I	M	A	TP1 ✓	TP2 X	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Mecánica Clásica I	M	A	TP1 ✓	TP2 ✓	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Termodinámica I	M	A	TP1 ✓	TP2 ✓	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Mecánica de Fluidos I	M	A	TP1 ✓	TP2 X	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Mecánica de Sólidos I	M	A	TP1 ✓	TP2 ✓	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Mecánica de Materiales I	M	A	TP1 ✓	TP2 ✓	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Mecánica de Estructuras I	M	A	TP1 ✓	TP2 ✓	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Mecánica de Fluidos II	M	A	TP1 ✓	TP2 ✓	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Mecánica de Sólidos II	M	A	TP1 ✓	TP2 ✓	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Mecánica de Materiales II	M	A	TP1 ✓	TP2 ✓	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Mecánica de Estructuras II	M	A	TP1 ✓	TP2 ✓	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Mecánica de Fluidos III	M	A	TP1 ✓	TP2 ✓	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Mecánica de Sólidos III	M	A	TP1 ✓	TP2 ✓	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Mecánica de Materiales III	M	A	TP1 ✓	TP2 ✓	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5
• Mecánica de Estructuras III	M	A	TP1 ✓	TP2 ✓	TP3 ✓	TP4 ✓	TP5

Al dar doble clic sobre un curso determinado, podremos ingresar a la opción de registro de notas, en esta pantalla podremos realizar el ingreso de las notas

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

**REGISTRO DE EVALUACIONES**

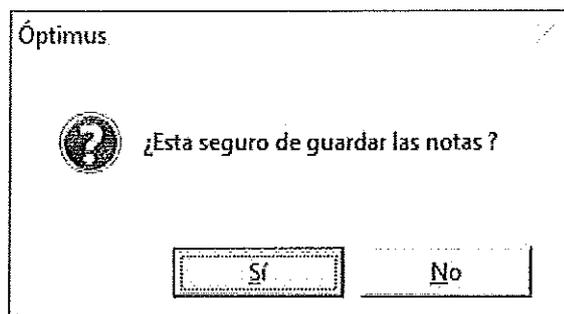
Seguridad Marítima I  
**MONTILLA MONCADA GILBERTO**  
MANANA A

N°	Código	Apellidos y Nombres	EF-01/01	EP-01/02	TP-01
1	20170029	AROTOMA JURADO, JOHAN BLADIMIR		16.00	
2	20170064	BACA BUENDIA, ANDRES JESUS		15.00	
3	20170024	BAZALAR LA PUERTA, MAGUEL ANGEL		16.00	
4	20160010	CHAMAYA COLLANTES, GEYNER			
5	20160045	FELICIANO ESPINO, CARLOS JULIO			
6	20160033	FELIPE ORRILLO, LUIS GONZALO		17.00	
7	20170005	FUENTES ANGULO, JOSHUA ERNESTO ROBER			
8	20170061	GUARDADO UZURIAGA, NAYELI AEGAIL		12.00	
9	20170075	JARA SANCHEZ, RODRIGO ALONSO		13.00	
10	20170003	LLERENA ESQUIVEL, ANTONIO GASPAR		18.00	
11	20170018	MONSALVE VILLAR, JOHN CHRISTOPHER		13.00	
12	20160106	ORCO CURI, JUAN CARLOS		15.00	
13	20160101	PALACIOS ZEVALLOS, PATRICK WILMER		14.00	
14	20170040	PANTA PANTA, SUZEL ARLEY		20.00	
15	20160083	PICHILINGUE BERNAL, DIEGO GONZALO		11.00	
16	20170004	PUMA FLORES, KEVIN KASPI		15.00	
17	20160132	QUINTANILLA MARTINEZ, ERICK BOSCO		18.00	
18	20160133	RAYAREZ HERNANDEZ, LEONELLA		16.00	
19	20160093	RIVADENEYRA RICCI, GEOVERTY RAI		16.00	
20	20170014	ROJAS SANCHEZ, HANDEL MIGUEL ANGEL		9.00	
21	20170017	ROSALES PACHERRES, JOSUE MIGUEL ANTONIO		13.00	

Aceptar     Cancelar

Ingrese nota en cada celda

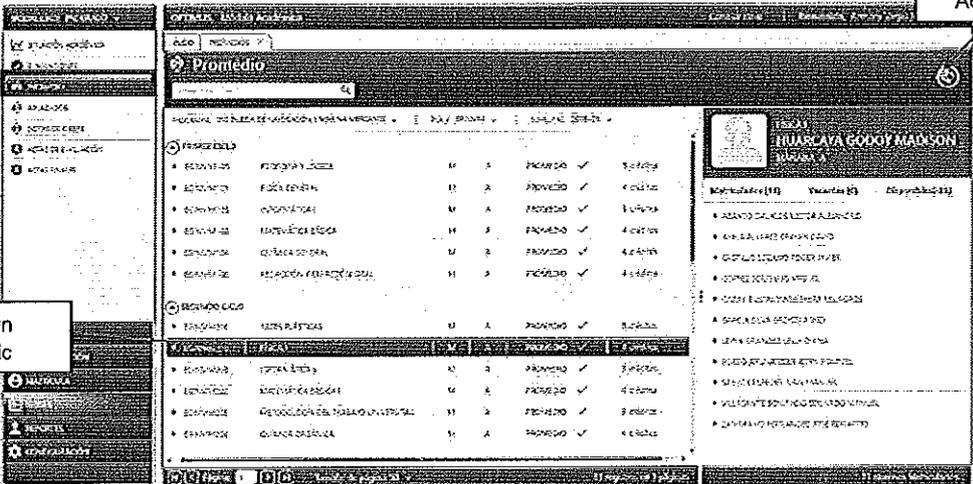
Luego de registrar las notas de la evaluación correspondiente presionamos el botón aceptar, se nos mostrará el mensaje de confirmación, donde debemos confirmar si es correcto o cancelar según sea el caso.



### 8.3. SUB MENÚ PROMEDIO

Esta opción permite al finalizar el registro de las notas de todas las evaluaciones de cada uno de los cursos calcular el promedio de evaluaciones o nota final de acuerdo a la fórmula establecida en la programación semestral al inicio del semestre.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	



Seleccione un Curso con clic

Botón Actualizar

Curso	Semestre	Año	Estado	Promedio
PSICOLOGIA	1	A	PROCESO	5.0000
PSICOLOGIA	2	A	PROCESO	6.0000
PSICOLOGIA	3	A	PROCESO	5.0000
PSICOLOGIA	4	A	PROCESO	4.0000
PSICOLOGIA	5	A	PROCESO	4.0000
PSICOLOGIA	6	A	PROCESO	4.0000
PSICOLOGIA	7	A	PROCESO	4.0000
PSICOLOGIA	8	A	PROCESO	4.0000
PSICOLOGIA	9	A	PROCESO	4.0000
PSICOLOGIA	10	A	PROCESO	4.0000

Al dar clic sobre el curso seleccionado podremos ver en la siguiente pantalla el cálculo del promedio académico o nota final del curso.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

**REGISTRO DE NOTAS FINALES**

HS-III  
**FERNANDEZ DIAZ LUIS ALBERTO**  
MANANA A

Nota Final

Código	Apellidos y Nombres	EF -> 01	EP -> 01	TP -> 01	TP -> 02	TP -> 03	TP -> 04	N. Final
20170029	AROTOMA JURADO, JHOAN BLADIMIR	12.00	13.00	10.00	14.00	14.00	14.00	13
20170064	BACA BUENDIA, ANDRÉS JESUS	12.00	12.00	11.00	10.00	11.00	14.00	12
20170024	BAZALAR LA PUERTA, MIGUEL ANGEL	12.00	14.00	12.00	16.00	15.00	15.00	14
20170031	BENDEZU DELZO, MOSES ERNESTO	11.00	16.00	10.00	16.00	10.00	14.00	13
20160010	CHAMAYA COLLANTES, GEYNER	11.00	13.00	11.00	14.00	9.00	12.00	12
20160050	DAVILA LARA, CARLOS ORLANDO	11.00	13.00	12.00	13.00	10.00	12.00	12
20170070	ESTELA MUNDACA, EXILDA		13.00	12.00	15.00			6
20160045	FELICIANO ESPINO, CARLOS JULIO	11.00	13.00	10.00	17.00	9.00	17.00	13
20160033	FELIPE ORRILLO, LUIS GONZALO	8.00	12.00	12.00	14.00	14.00	16.00	12
20170005	FUENTES ANGULO, JOSHUA ERNESTO ROBER	15.00	16.00	14.00	11.00	15.00	15.00	15
20170061	GUARDADO UZURIAGA, NAYELI ABIGAIL	11.00	14.00	11.00	11.00	10.00	14.00	12
20170090	HUAMANÍ ROSALES, FREDDY OSMAR	8.00	13.00	12.00	13.00	10.00	11.00	11
20170075	JARA SANCHEZ, RODRIGO ALONSO	14.00	17.00	13.00	16.00	10.00	14.00	14
20170003	LLERENA ESQUIVEL, ANTONIO GASPAR	13.00	19.00	10.00	16.00	11.00	14.00	14
20170018	MONSALVE VILLAR, JOHN CHRISTOPHER	15.00	17.00	11.00	14.00	12.00	12.00	14
20160106	ORCCO CURI, JUAN CARLOS	11.00	12.00	11.00	12.00	14.00	15.00	12
20160101	PALACIOS ZEVALLOS, PATRICK WILMER	16.00	14.00	11.00	13.00	12.00	17.00	14
20170040	PANTA PANTA, SUZEL ARLEY	8.00	14.00	12.00	16.00	12.00	13.00	12
20160083	PICHILINGUE BERNAL, DIEGO GONZALO	14.00	14.00	17.00	12.00	11.00	13.00	14
20170067	POTENCIANO BRAVO, FRANK FELIX	11.00	12.00	11.00	13.00	9.00	10.00	11
20170004	PUMA FLORES, KEVIN KASIN	16.00	11.00	13.00	14.00	15.00	15.00	14

Accept Cancel

Al presionar la opción **aceptar** se calculará y habremos guardado la nota final del curso seleccionado, caso no estar de acuerdo con el cálculo presionar cancelar. Se nos mostrará la alerta de confirmación del guardado de las notas finales.

Óptimus

 ¿Esta seguro(a) que desea guardar las notas finales?

Este proceso debe repetirse con cada uno de los cursos para poder pasar al proceso de registro de notas de aplazados o sustitutorio según sea el caso.

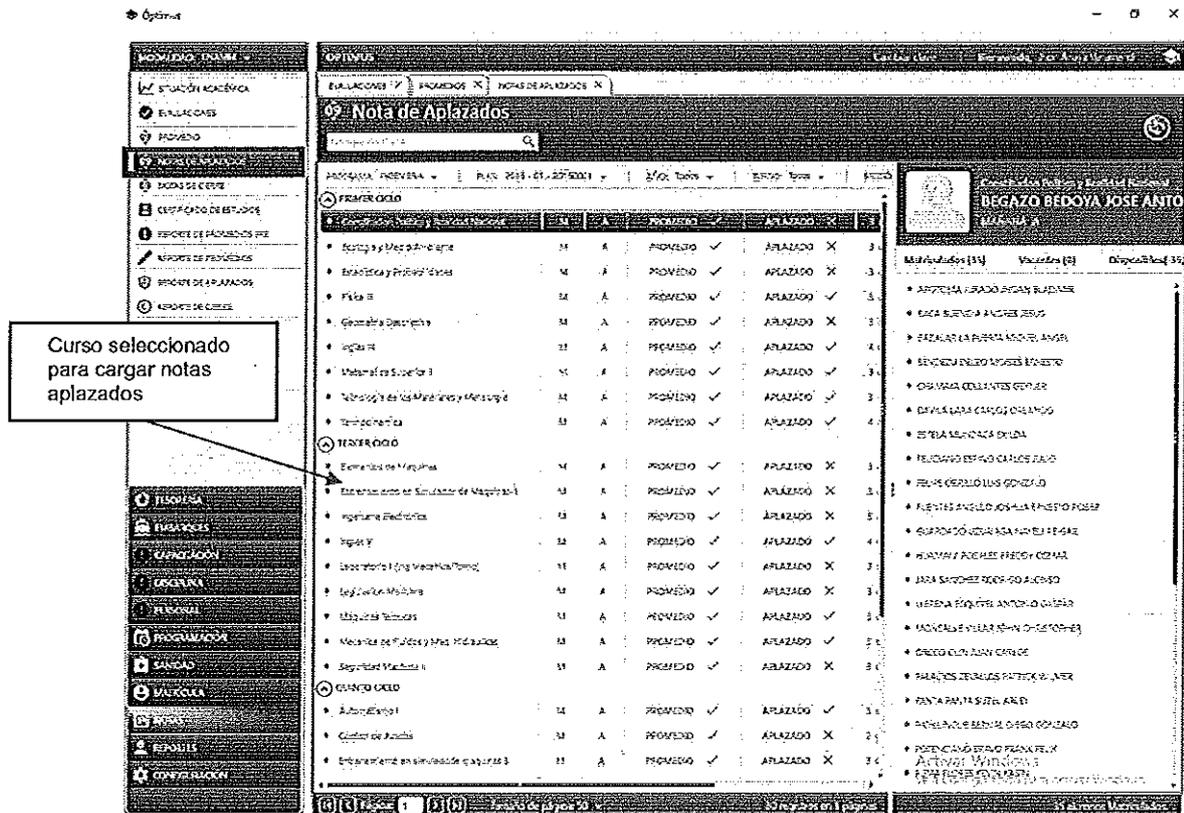
#### 8.4. SUB MENÚ APLAZADOS

Esta opción permite registrar las notas de aplazados de los alumnos que no alcanzaron una nota aprobatoria al finalizar las evaluaciones regulares durante el periodo

Botón Actualizar

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

académico, a través de esta opción se registra en el sistema la nota obtenida por el alumno en su examen de aplazados en un determinado curso.



Curso seleccionado para cargar notas aplazados

Compartimentación	Nombre y Nivel del Curso	M	A	PROVEDO	APLAZADO	
•	Estadística y Mecánica de...	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO X	3
•	Estadística y Probabilidad...	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO X	3
•	Física II	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO ✓	3
•	Geometría Descriptiva	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO X	3
•	Logarit...	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO ✓	4
•	Matemática Superior I	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO ✓	3
•	Matemática de los Materiales y Metalurgía	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO ✓	3
•	Temperatura	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO ✓	4
•	Termodinámica	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO X	3
•	Elementos de Máquinas	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO X	3
•	Elementos de un Simulador de Navegación	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO X	3
•	Regulaciones Electrónicas	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO X	5
•	Regulaci...	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO ✓	4
•	Laboratorio I (ing. Mecánica/Term)	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO X	3
•	Legislación Laboral	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO X	3
•	Máquinas Térmicas	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO ✓	3
•	Mecánica de Fluidos y Máq. Hidráulicas	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO ✓	5
•	Seguridad Máquinas	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO X	3
•	CIENFO CICLO					
•	Automatización I	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO ✓	3
•	Control de Calidad	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO X	2
•	Entrenamiento en simulación de aviones	M	A	PROVEDO ✓	APLAZADO X	3

Al dar clic en el curso seleccionado, podremos ingresar a la pantalla que nos podrá permitir registrar las notas correspondientes de los alumnos beneficiados con la evaluación de aplazados como se muestra en la siguiente pantalla.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

**REGISTRO DE APLAZADOS**

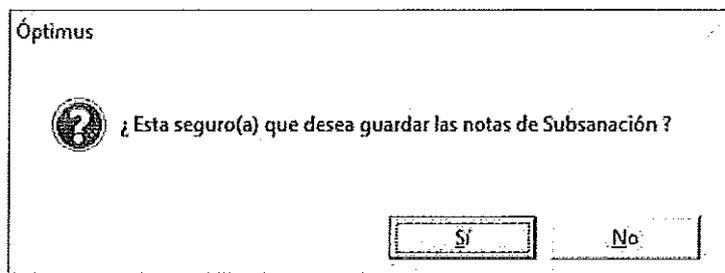
Física III  
MAÑANA A

Nº	Código	Apellidos y Nombres	Prom.	Sust.
1	20170029	AROTOMA JURADO JOHAN BLADIMIR	13.00	
2	20170064	BACA BUENDIA ANDRES JESUS	12.00	
3	20170024	BAZALAR LA PUERTA MIGUEL ANGEL	14.00	
4	20170031	BENDEZU DELZO MOISES ERNESTO	13.00	
5	20160010	CHAMAYA COLLANTES GEYNER	12.00	
6	20160050	DAVILA LARA CARLOS ORLANDO	12.00	
7	20170070	ESTELA MUNDACA EXILDA	6.00	
8	20160045	FELICIANO ESPINO CARLOS JULIO	13.00	
9	20160033	FELIPE ORRILLO LUIS GONZALO	12.00	
10	20170005	FUENTES ANGULO JOSHUA ERNESTO ROBER	15.00	
11	20170061	GUARDADO UZURIAGA NAVELI ABIGAIL	12.00	
12	20170090	HUAMANI ROSALES FREDDY OSMAR	11.00	8.00
13	20170075	JARA SANCHEZ RODRIGO ALONSO	14.00	
14	20170003	LLERENA ESQUIVEL ANTONIO GASPAS	14.00	
15	20170018	MONSALVE VILLAR JOHN CHRISTOPHER	14.00	
16	20160106	ORCCO CURI JUAN CARLOS	12.00	
17	20160101	PALACIOS ZEVALLOS PATRICK WILMER	14.00	
18	20170040	PANTA PANTA SUZEL ARLEY	12.00	
19	20160083	PICHILINGUE BERNAL DIEGO	14.00	
20	20170067	POTENCIANO BRAVO FRANCISCO	11.00	
21	20170004	PUMA FLORES KEVIN KASIN	14.00	
22	20160123	QUINTANA LLERENA MARTINEZ ERICK ROCCO	14.00	

Nota Aplazados

Accept Cancel

Si ya se registraron todas las notas de aplazados de la asignatura debemos presionar el **botón aceptar**, con lo cual se nos mostrara la alerta correspondiente.



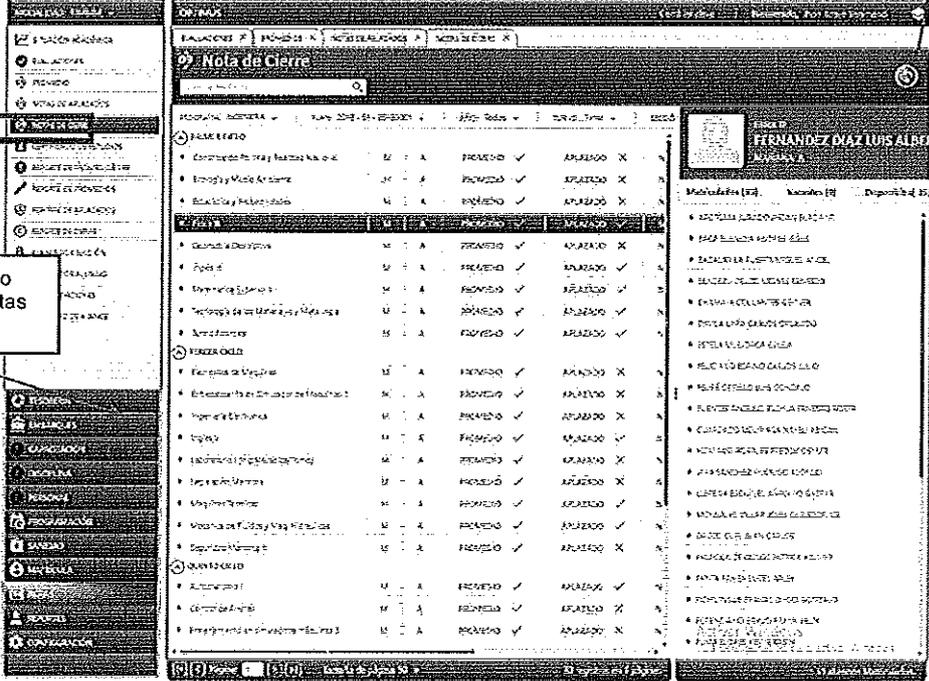
Si todo está conforme deberemos presionar el **botón si**, caso contrario el **botón no** y se habrá cancelado el ingreso de notas.

### 8.5. SUB MENÚ NOTAS DE CIERRE

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

Esta opción permite calcular las notas de cierre después del registro de las notas de aplazados, este cálculo se realiza de acuerdo a la fórmula de cálculo de nota de cierre establecido en la programación del semestre.

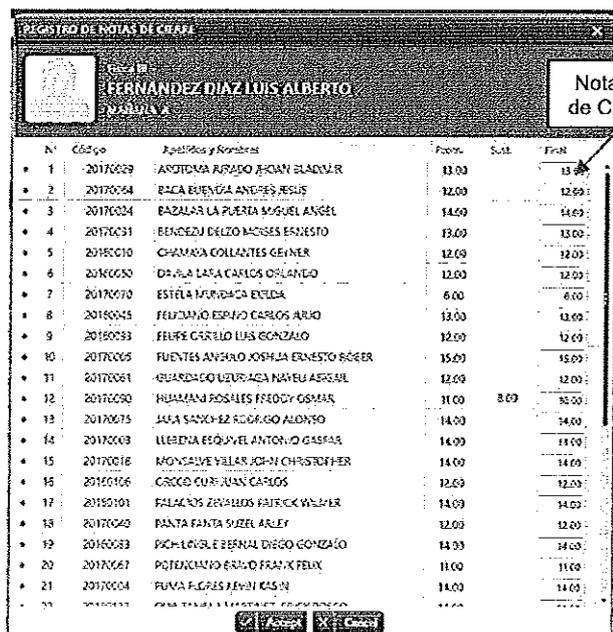
Botón Actualizar



Curso seleccionado para cálculo de notas de cierre

Al dar clic en el curso seleccionado, podremos ingresar a la pantalla que nos podrá permitir el cálculo de las notas de cierre del curso correspondiente, mostrándonos en una previsualización el referido cálculo como se muestra a continuación.

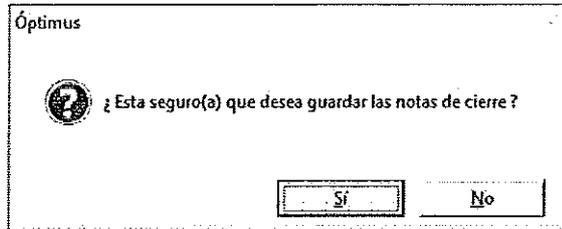
Nota Final de Cierre



Nº	Código	Apellidos y Nombres	Promo.	Suces.	Final
1	20170029	AROLDAMA RIVADO JHON ELADMAR	13.00		13.00
2	20170064	BACA BUENGA ANDES RESUS	12.00		12.00
3	20170024	BAZALAR LA PUERTA MIGUEL ANGEL	14.00		14.00
4	20170031	BENEGUI DELZO MOISES ERNESTO	13.00		13.00
5	20180010	CHAMARA COLLANTES GENNER	12.00		12.00
6	20180050	DAVALA LATA CARLOS OSWALDO	12.00		12.00
7	20170070	ESTELA MURDACA EVELDA	6.00		6.00
8	20180045	FELIZDARDO ESPINO CARLOS ARJIO	13.00		13.00
9	20180033	FELIPE GARILLO LUIS GONZALO	12.00		12.00
10	20170005	FUENTES ANSHIRO JOSHUA ERNESTO BOEER	15.00		15.00
11	20170061	GUANDAGAO LUDRAGA NAVEU ARIEVAL	12.00		12.00
12	20170090	HUMANA ROSALES FREDDY OSMAR	11.00	8.00	12.00
13	20170075	JASA SANCHEZ RODRIGO ALONSO	14.00		14.00
14	20170043	LLERENA ESQUIVEL ANTONIO GASPAR	14.00		14.00
15	20170018	MONSALVE VILLAR JOHN CHRISTOPHER	14.00		14.00
16	20180106	ORCOO CUMBIAN CARLOS	12.00		12.00
17	20180101	PALACIOS ZEPALLOS PATRICK WALTER	14.00		14.00
18	20170040	PANTA PANTA SUZEL ARLEY	12.00		12.00
19	20180083	PICH-LENGLE BEÑAL DIEGO GONZALO	14.00		14.00
20	20170067	POTENCIANO ERASMO FRANCK FELIX	11.00		11.00
21	20170004	PUMBA FIGUEROA JAVIER CASIN	14.00		14.00
22	20180037	RAMA TIRADO LUIS ESTEBAN EDUARDO DIEGO	11.00		11.00

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

Al presionar el botón aceptar estaremos confirmando y guardando el cálculo de la nota final de cierre del curso correspondiente, quedando cerrado los registros de notas definitivamente en el presente semestre.



Al presionar el **botón Sí** Se habrá obtenido la nota final de cierre de este curso, caso contrario presionar el **botón No**.

### 8.6. SUB MENÚ ACTAS DE EVALUACIÓN

Esta opción permite imprimir las respectivas actas de evaluación de cada uno de los cursos para que el docente con una firma de conformidad de las mismas y se proceda al lacrado y archivado correspondiente.

Botón Imprimir

Selección Curso

Nº	APellidos y Nombres	TP-01	TP-02	TP-03	TP-04	TP-05	PROM	APRAL	FINAL
1	AYLA SAPAZA JHOSELYN ALEXANDRA	15.00	15.00	17.00	15.00	17.00	14.00	11.00	15.00
2	AYLAS VELASQUEZ CECILIA ALEXANDRA	15.00	17.00	17.00	18.00	15.00	15.00	15.00	16.00
3	CACERES CEDRERO ALAN Y JESUS	15.00	14.00	14.00	17.00	18.00	14.00	15.00	15.00
4	CARREJAMAGUI YOCYANI HAYSI JAHUIN	15.00	17.00	20.00	19.00	14.00	15.00	18.00	18.00
5	CHAMACOFFO HUANCAYAMA YAMARA BANNAR	17.00	15.00	15.00	18.00	15.00	20.00	18.00	18.00
6	CHANGANABU ARANDA RICHELDA CAPOLEA	15.00	17.00	17.00	20.00	14.00	18.00	18.00	18.00
7	CHICO TASAYCO MAURICIO	15.00	15.00	14.00	15.00	15.00	15.00	17.00	17.00
8	COMBE SUZARICA LAYO	15.00	14.00	15.00	14.00	17.00	20.00	17.00	17.00
9	COUSMAN RAMIREZ ANTHONY GIUSEPPE	17.00	17.00	17.00	20.00	19.00	19.00	15.00	19.00
10	ELIZACEROLA MEDALINI ANEL	15.00	15.00	15.00	17.00	19.00	18.00	17.00	17.00
11	FRAMAN FENTADO MARY CECILIA	15.00	15.00	20.00	20.00	19.00	20.00	19.00	19.00
12	HERNANDEZ JHON JAIRO JAFET	15.00	15.00	17.00	18.00	17.00	18.00	17.00	17.00
13	JARADO FINEGO PAULA YIMENA	15.00	19.00	20.00	20.00	17.00	20.00	19.00	19.00
14	LEVANO VELASQUEZ JORGE GERSON	14.00	15.00	20.00	20.00	19.00	15.00	18.00	18.00
15	LOPEZ EBERRALDO MARIANA CRISTINA	16.00	15.00	17.00	18.00	17.00	17.00	17.00	17.00
16	MEDRANO LEON CAROLINA	14.00	14.00	15.00	14.00	15.00	14.00	14.00	14.00
17	MEYER MARI FEFY	15.00	15.00	14.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
18	MONTALVAN TRIANA KARLA						2.00		2.00

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

Al presionar el botón imprimir se nos mostrará el asistente de impresión donde determinaremos la orientación de la hoja, tamaño de papel y otras preferencias, al presionar el **botón Imprimir** se habrá enviado el acta a impresión.

### 8.7. REPORTE CURSO POR NOTAS

Esta opción permite tener los cursos con sus respectivas notas de acuerdo al año y periodo, reflejando la nota promedio, nota máxima y nota mínima.

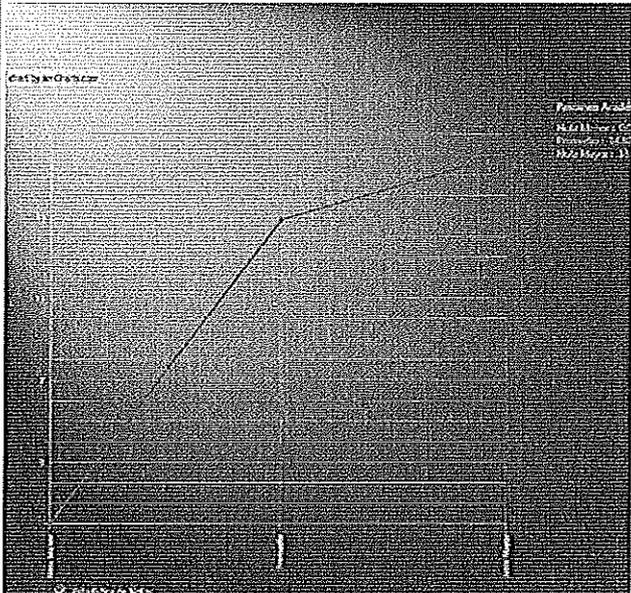
SeleccionarCurso

Programación Académica - 2022-01 - EST - 20200001

Curso de Prácticas

ENAMM - Sección 30005

CURSO	ASIGNATURA	CREDITOS	ASIGNATURA	AÑO	SEMESTRE
1004202	Aritmética Cuantitativa	2 créditos	Aspirante	B	25 matriculados
1004202	Análisis Cuantitativo	2 créditos	Aspirante	C	25 matriculados
1004202	Comprensión y Producción de Lengua I	3 créditos	Aspirante	A	25 matriculados
1004202	Comprensión y Producción de Lengua I	3 créditos	Aspirante	B	25 matriculados
1004202	Comprensión y Producción de Lengua I	3 créditos	Aspirante	C	25 matriculados
1004204	Filosofía y Lógica	2 créditos	Aspirante	A	25 matriculados
1004204	Filosofía y Lógica	2 créditos	Aspirante	B	25 matriculados
1004204	Filosofía y Lógica	2 créditos	Aspirante	C	25 matriculados
1004204	Filosofía	3 créditos	Aspirante	A	25 matriculados
1004204	Filosofía	3 créditos	Aspirante	B	25 matriculados
1004204	Filosofía	3 créditos	Aspirante	C	25 matriculados
1004204	Geografía Moderna	3 créditos	Aspirante	B	24 matriculados
1004204	Geografía Moderna	3 créditos	Aspirante	C	25 matriculados
1004204	Geografía Moderna	3 créditos	Aspirante	A	25 matriculados
1004204	Inglés I	4 créditos	Aspirante	C	25 matriculados
1004204	Inglés I	4 créditos	Aspirante	A	25 matriculados
1004204	Inglés I	4 créditos	Aspirante	B	25 matriculados
1004204	Inglés I	4 créditos	Aspirante	C	25 matriculados
1004204	Matemática Básica	4 créditos	Aspirante	A	25 matriculados
1004204	Matemática Básica	4 créditos	Aspirante	B	25 matriculados
1004204	Matemática Básica	4 créditos	Aspirante	A	25 matriculados
1004204	Método de Estudio	2 créditos	Aspirante	B	25 matriculados
1004204	Método de Estudio	2 créditos	Aspirante	B	25 matriculados
1004204	Método de Estudio	2 créditos	Aspirante	C	25 matriculados
1004204	Gramática y Morfología Contemporánea	3 créditos	Aspirante	A	25 matriculados
1004204	Gramática y Morfología Contemporánea	3 créditos	Aspirante	B	25 matriculados



### 8.8. EMBARQUE

Este módulo fue diseñado para la carga notas de los cadetes de 4to año, de acuerdo a sus practica pre profesionales en las distintas naves las cuales realizan sus prácticas.

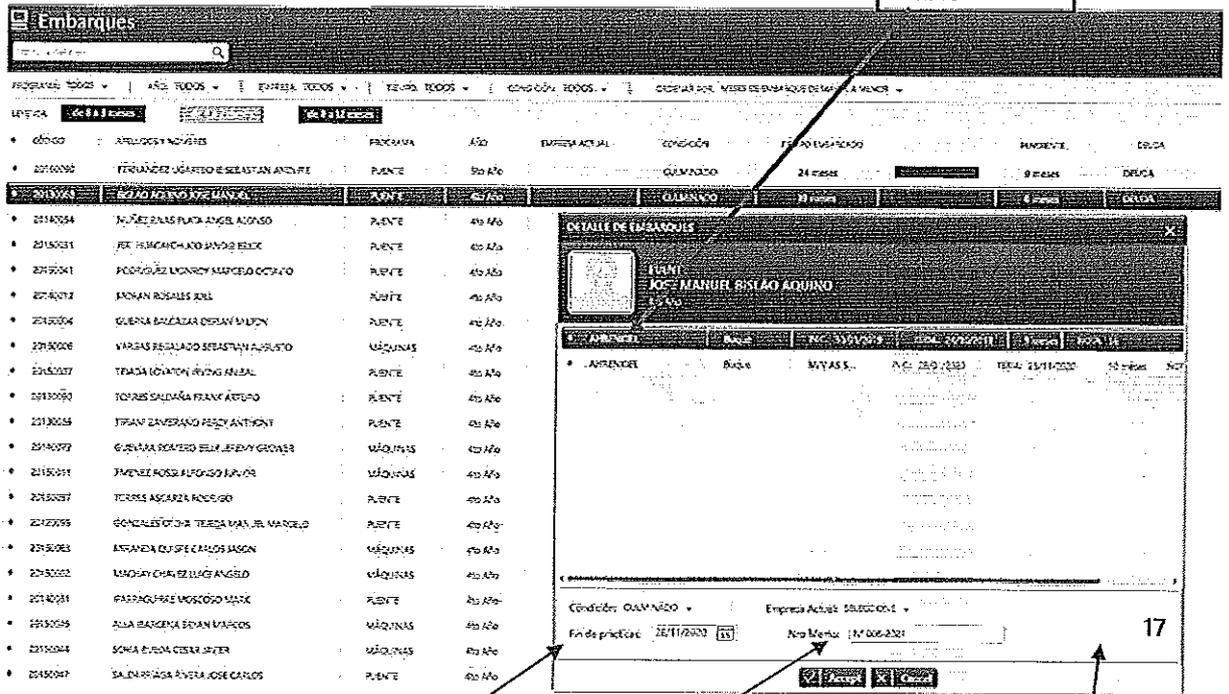
MODALIDAD: ENAMM

- TIPOS DE EMBARCACIONES
- EMPRESAS
- EMBARQUES
- DOCUMENTACIÓN
- REPORTE DE EMPRESAS
- EMBARCADOS POR AÑO
- EMBARQUES POR EMPRESA

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

En esta opción el encargado de área podrá seleccionar al cadete de acuerdo al documento de termino de práctica profesional cargando nave de práctica, tiempo de embarque y la nota que fue obtenida en dicha práctica.

Seleccionar nave

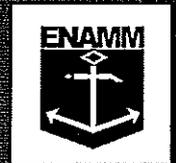


Fecha de fin de practica

Nro de documento

Nota obtenida en su fase practica

# SISTEMA INTEGRADO INFORMÁTICO



**PROCESO DE  
CONTROL DE  
EMBARQUE**

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

## 1. PRESENTACION

---

El Sistema Informático Académico es un sistema de información que automatiza las labores operacionales de la Dirección Académica.

El presente manual de usuario es referido al Módulo de Académico, específicamente del proceso de Control de Embarque, en el cual se detallan todas las funcionalidades del sistema, correspondientes a la Oficina de Control de Embarque.

## 2. OBJETIVO

---

El presente manual tiene por objetivo servir de guía a los usuarios y personal administrativo en el uso del Sistema Académico, específicamente del proceso de Control de Embarque para un correcto uso de las funcionalidades y procesos de gestión de embarque de los cadetes en su fase de prácticas pre profesionales y de esta manera despejar todas las dudas existentes.

---

## 3. ALCANCE

Este manual está dirigido al Usuario o Personal administrativo de la Escuela Nacional de Marina Mercante - ENAMM, dedicado al proceso de embarque de cadetes.

## 4. RESPONSABLE

---

La Oficina de Informática de la Escuela Nacional de Marina Mercante - ENAMM será el ente responsable de la revisión y actualización de este manual en forma continua.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	

## 5. INGRESO AL SISTEMA

Cómo acceder al Sistema Académico:

- a. Al hacer doble clic sobre el Icono OPTIMUS  el cual se encuentra en el escritorio.
- b. Otra manera de ingresar al Sistema de Académico, es haciendo click en "Inicio – Todos los Programas", ubicamos el Icono "Optimus", le damos click.  
(ver Figura N° 1)

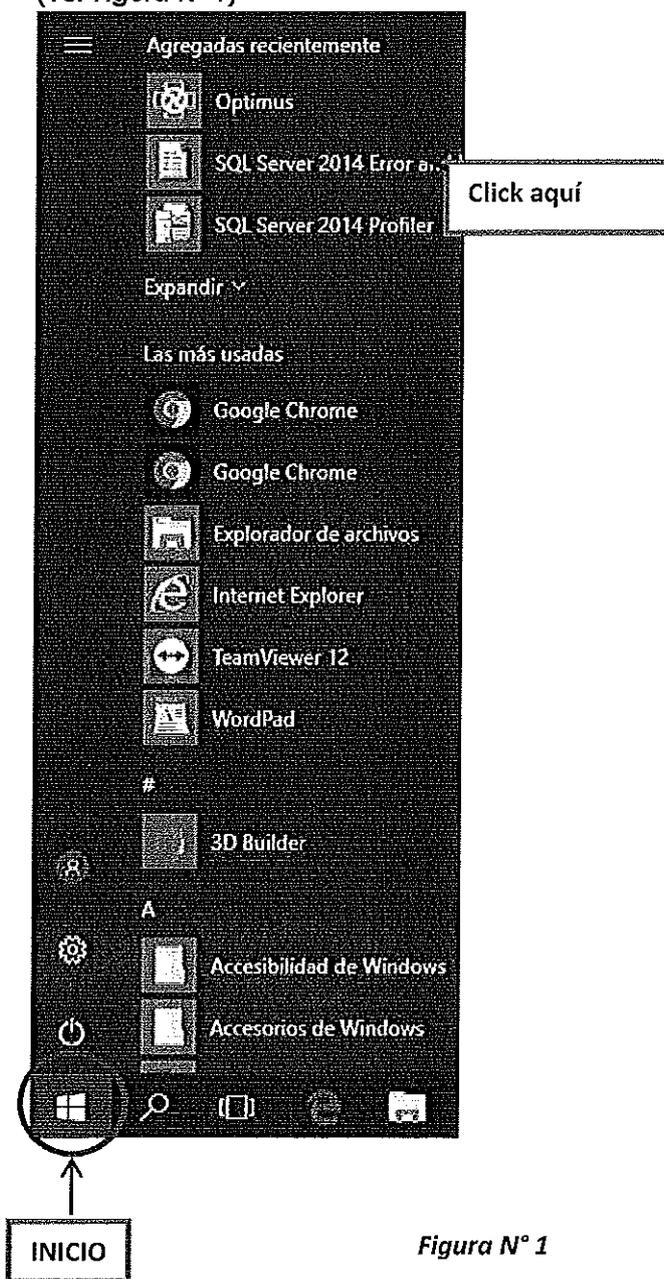
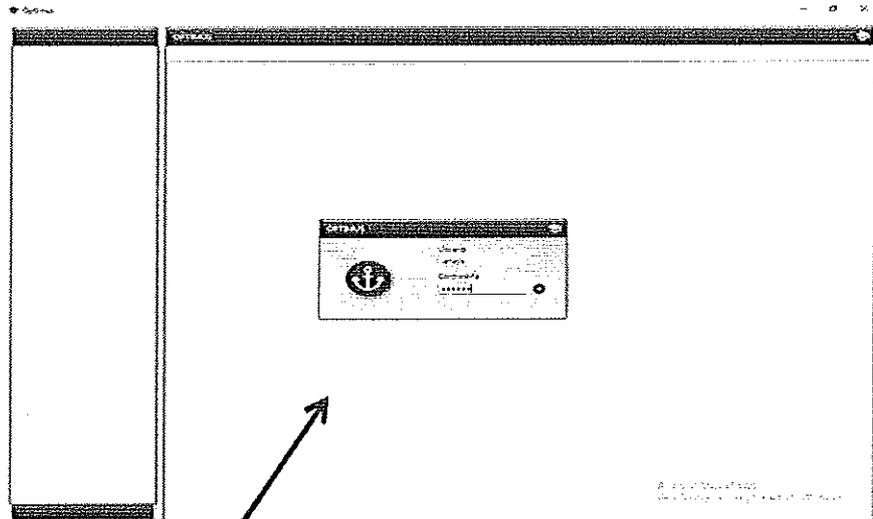


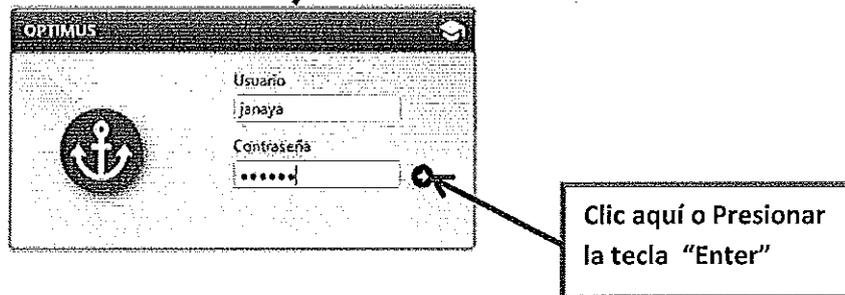
Figura N° 1

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

- c. A continuación, aparecerá la pantalla de Ingreso al sistema (login), donde se tendrá que digitar el usuario y la contraseña asignados por la Oficina de Sistemas. Luego click en el botón o presionar la tecla Enter, para ingresar al sistema. **(Ver Figura N° 2 y 3)**



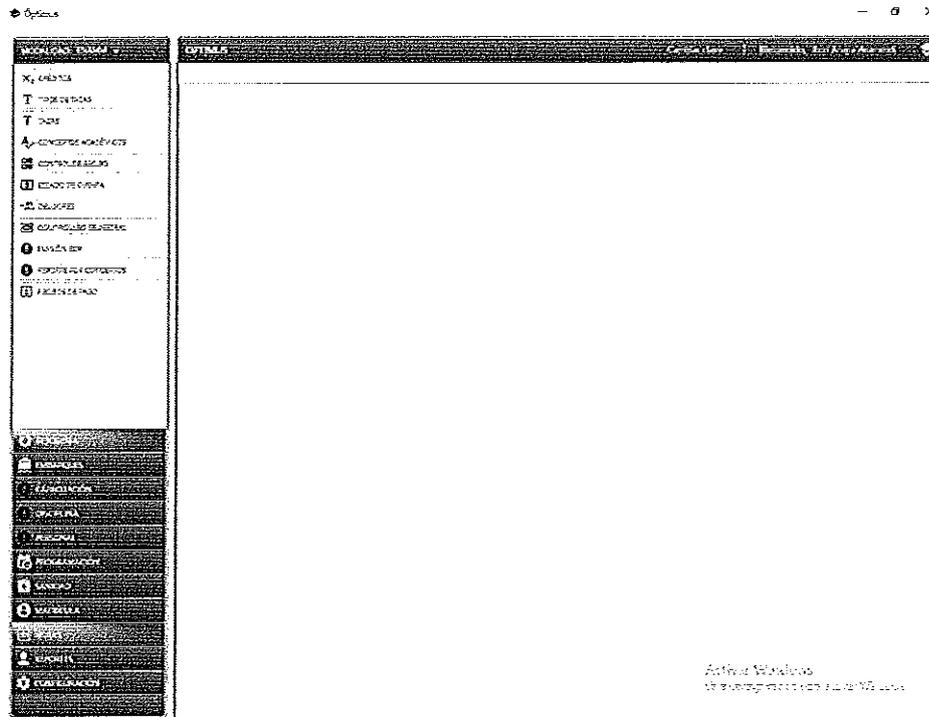
**Figura N° 2**



**Figura N° 3**

- d. Tal como se observa en la imagen si el usuario y la contraseña son correctos, se mostrará la pantalla principal del Módulo Académico. **(Ver Figura N° 4)**

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático -- Modulo Control de Embarques				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático -- Modulo Control de Embarques				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	



**Figura N° 4**

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	

## 6. MENÚ EMBARQUE

Esta opción del menú, permite a través de sus Sub Menús:

- Realizar el registro de Tipos de Embarcaciones.
- Realizar el registro de Empresas de o Compañías Navieras que Facilitan Embarque.
- Hacer el Registro de Embarques.
- Llevar un control de los Embarque cadete a cadete con su respectivo historial individual.
- Mostrar estadísticas de la gestión de los embarques.

Cada uno de estos procesos se realiza cotidianamente durante todo el año académico.

### Ejemplo:

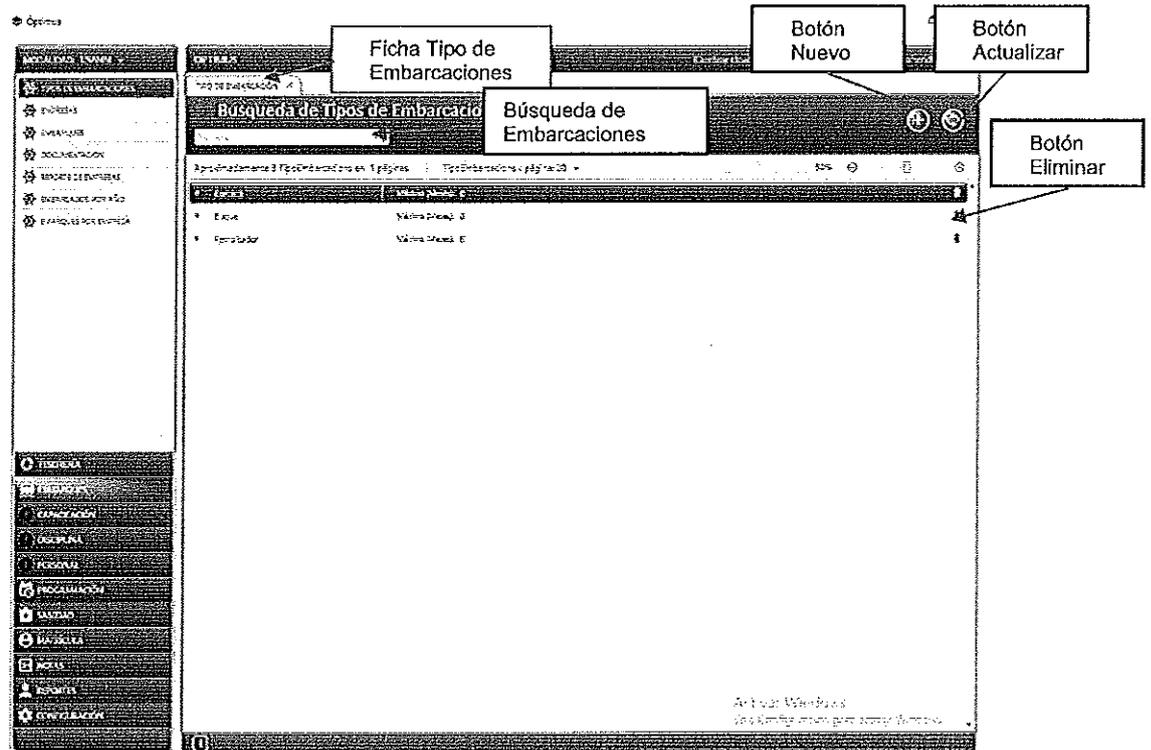
el Semestre 2018-I y 2018-II o cuando se requiera realizar un registro o control de embarques.



Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Módulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Módulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

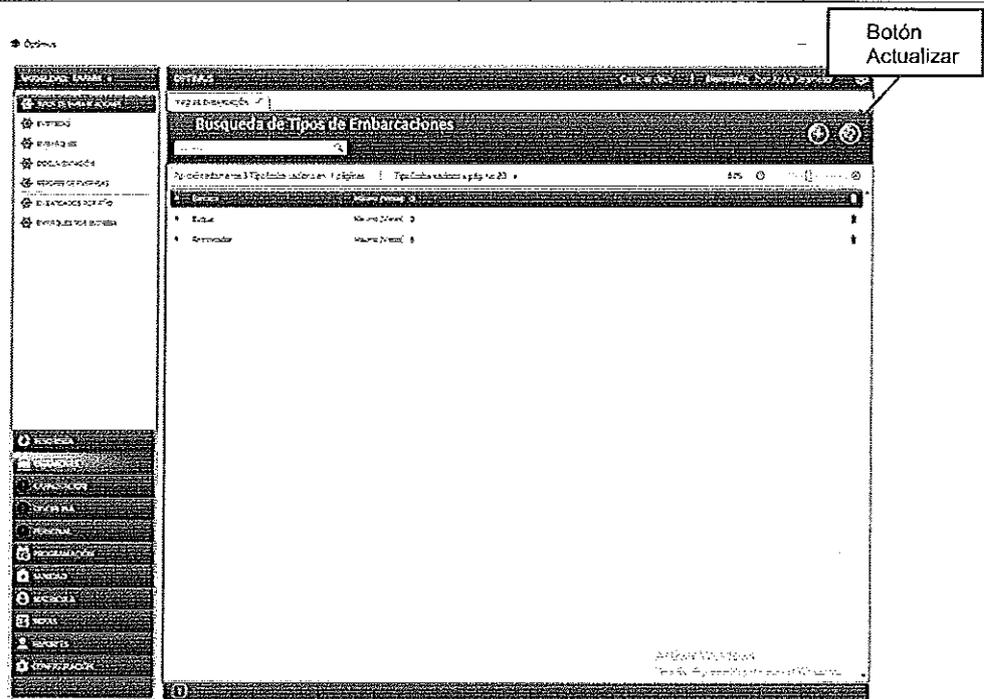
## 6.1. SUB MENÚ TIPOS DE EMBARCACIONES

Esta opción mostrará la siguiente pantalla y nos permitirá registrar los tipos de embarcaciones en las que realizan prácticas los aspirantes y cadetes, así como modificar, actualizar o en su defecto eliminar dichos registros.

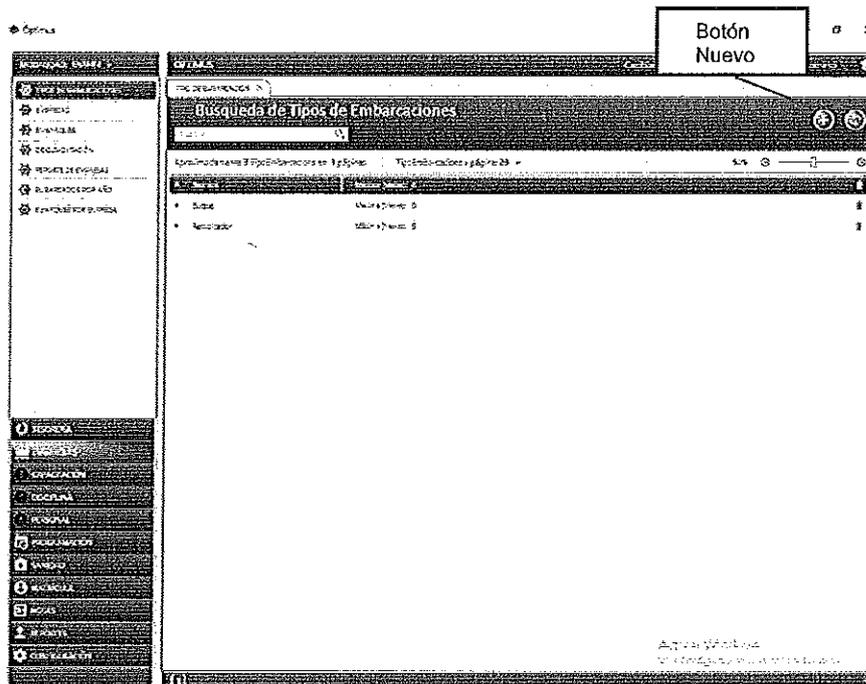


**Botón Actualizar:** Esta opción permite refrescar la vista del panel activo ante cualquier cambio para su correcta visualización.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	

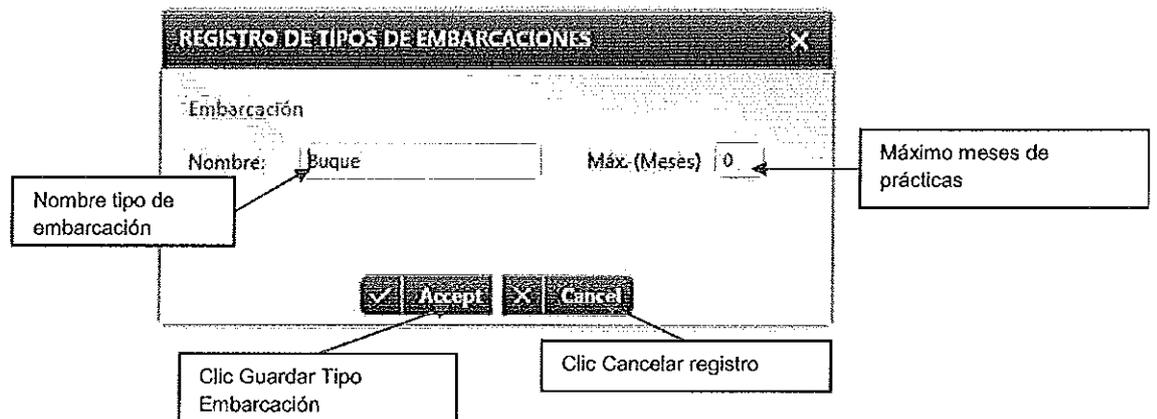


**Botón Nuevo:** Esta opción permite agregar o añadir un registro de un tipo de embarcación, que los cadetes aun no lo han utilizado como nave de prácticas.

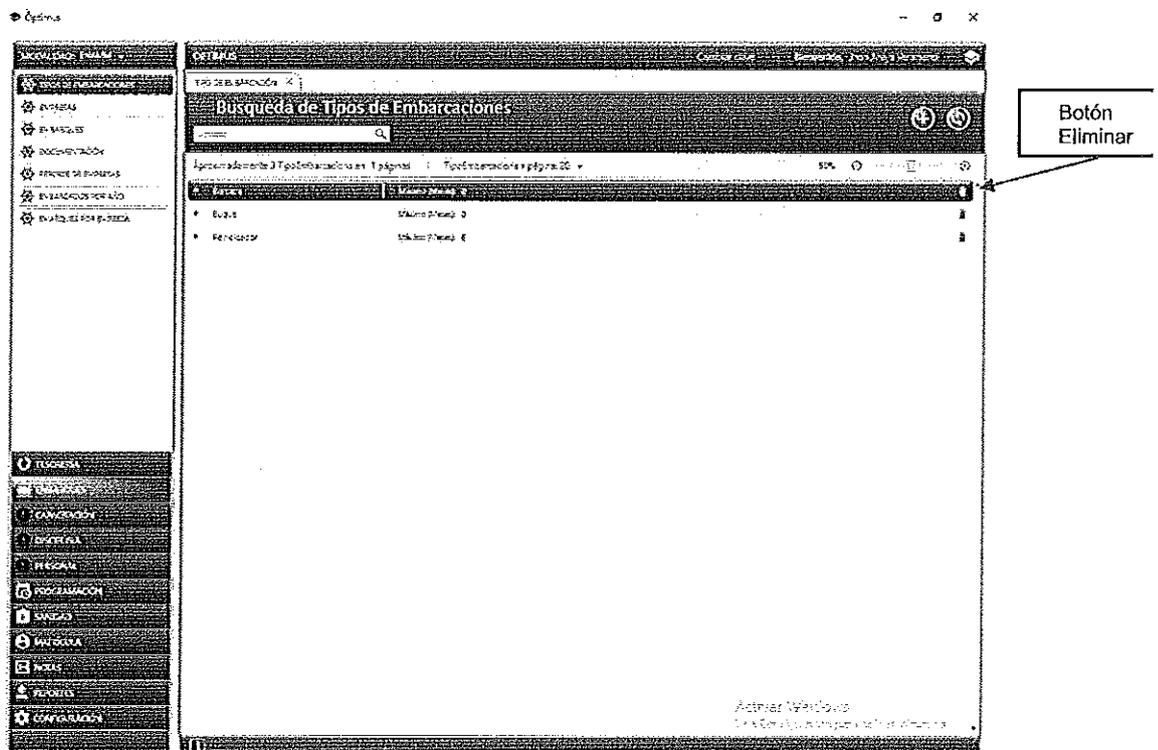


Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Módulo Control de Embarques				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Módulo Control de Embarques				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	

Al presionar el botón nuevo, se abrirá la siguiente interfaz en la cual podremos registrar el nombre del tipo de embarcación y el tiempo máximo que el cadete puede realizar prácticas en este tipo de naves, si no existiera limite deberá registrarse cero.

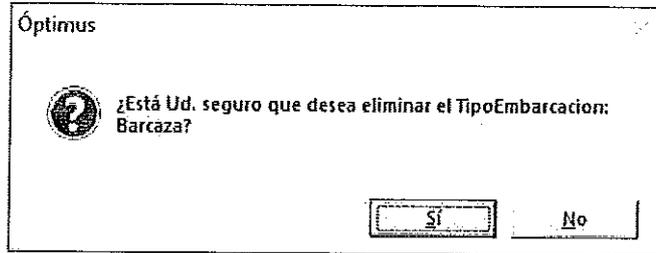


**Botón Eliminar:** Esta opción permite Eliminar el registro de un tipo de embarcación, que no haya tenido ningún movimiento, es decir no registre cafes ya embarcados en este tipo de nave.

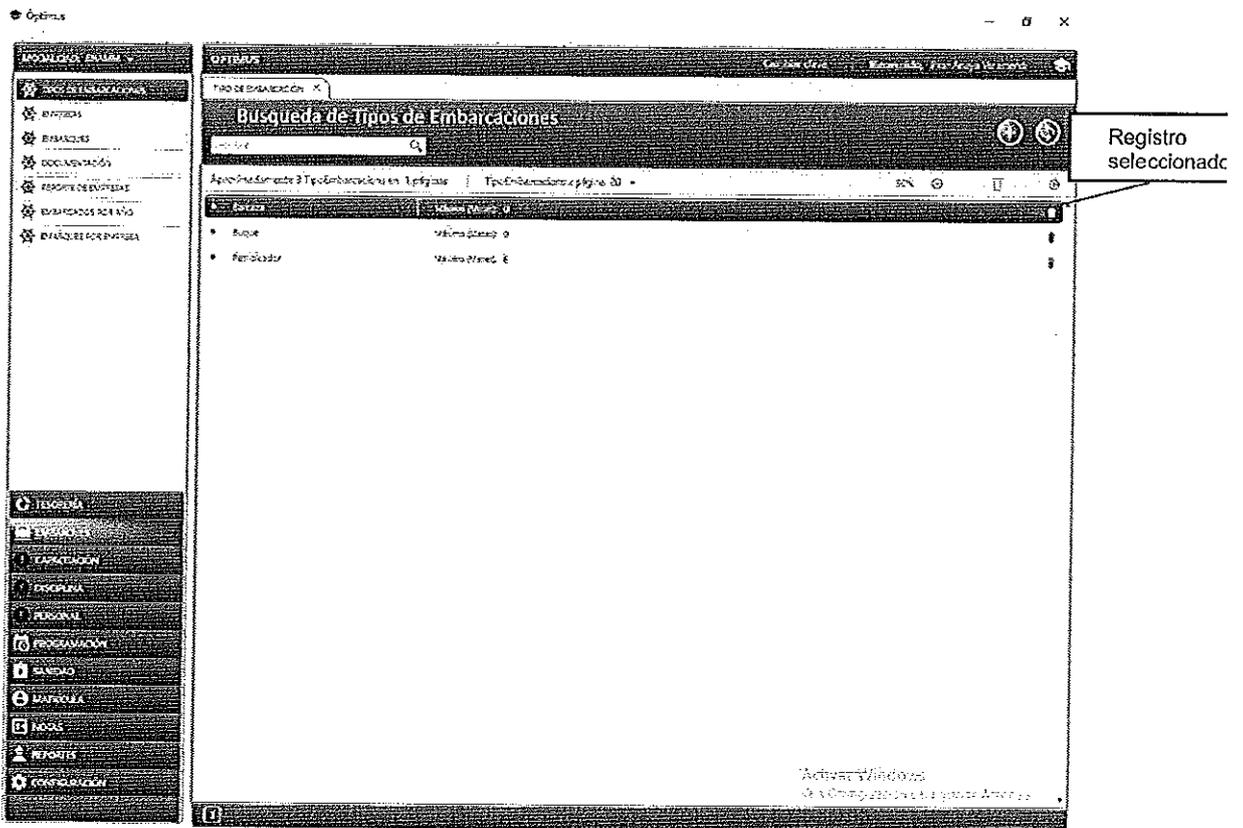


Al presionar el botón eliminar se nos presentará un mensaje de advertencia, el cual nos permitirá confirmar o cancelar la eliminación del registro correspondiente.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	

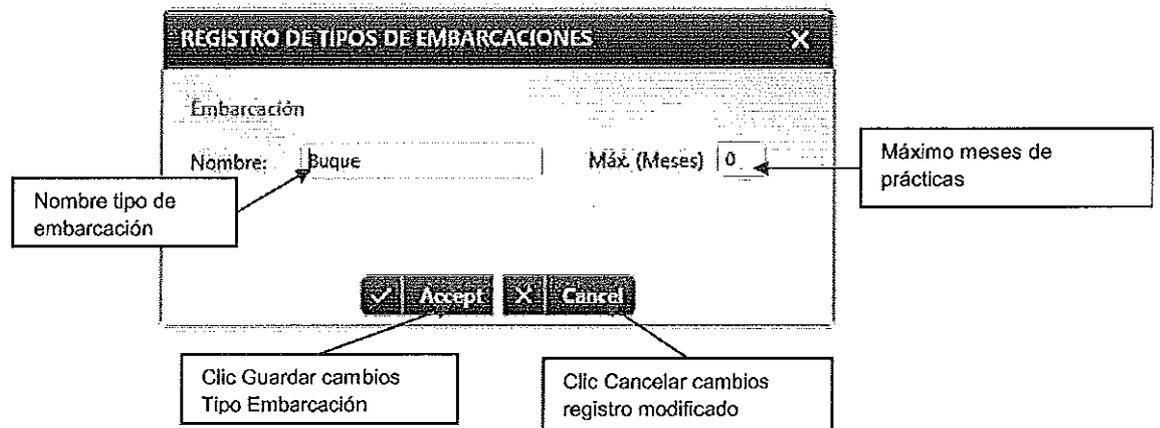


**Clic en registro seleccionado:** Al dar clic en el registro seleccionado de un tipo de embarcación, podremos ver los datos del tipo de embarcación registrados, para solamente ver el detalle de sus datos, actualizar o modificar algún dato, etc.



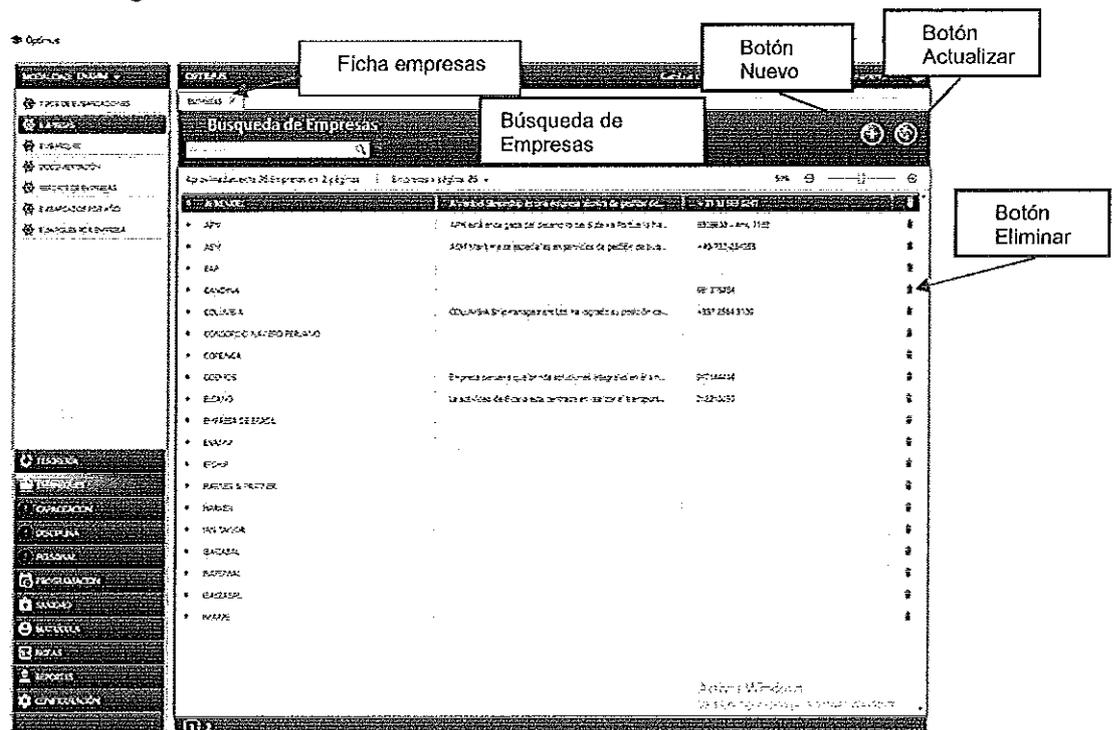
Una vez realizado el ingreso de datos o haber modificado algún dato presionar el botón aceptar.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Módulo Control de Embarques				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Módulo Control de Embarques				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	



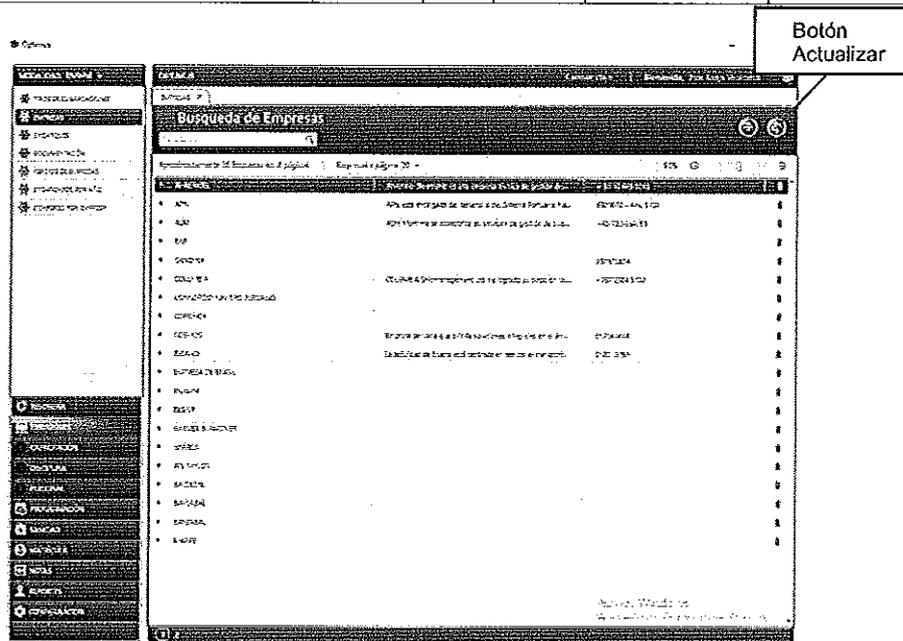
## 6.2. SUB MENÚ EMPRESAS

Esta opción mostrará la siguiente pantalla y nos permitirá registrar el nombre de las empresas en las que realizan prácticas los aspirantes y cadetes, así como modificar o eliminar dichos registros.

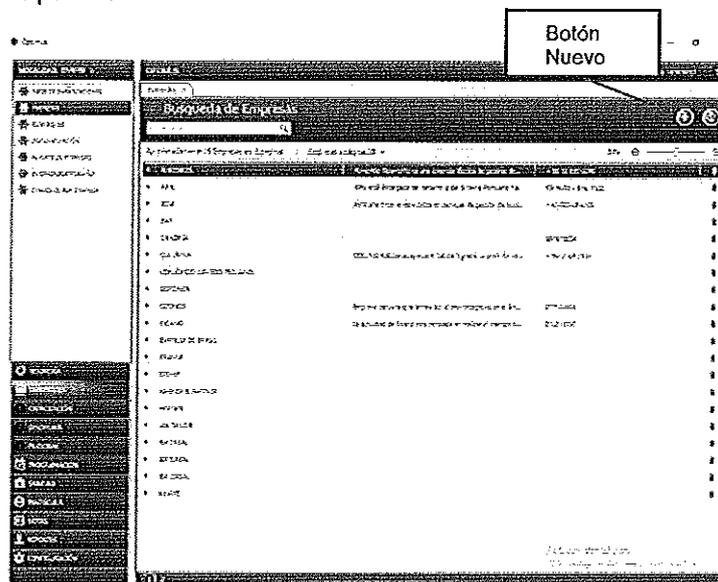


**Botón Actualizar:** Esta opción permite refrescar la vista del panel activo de las empresas registradas ante cualquier cambio para su correcta visualización.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

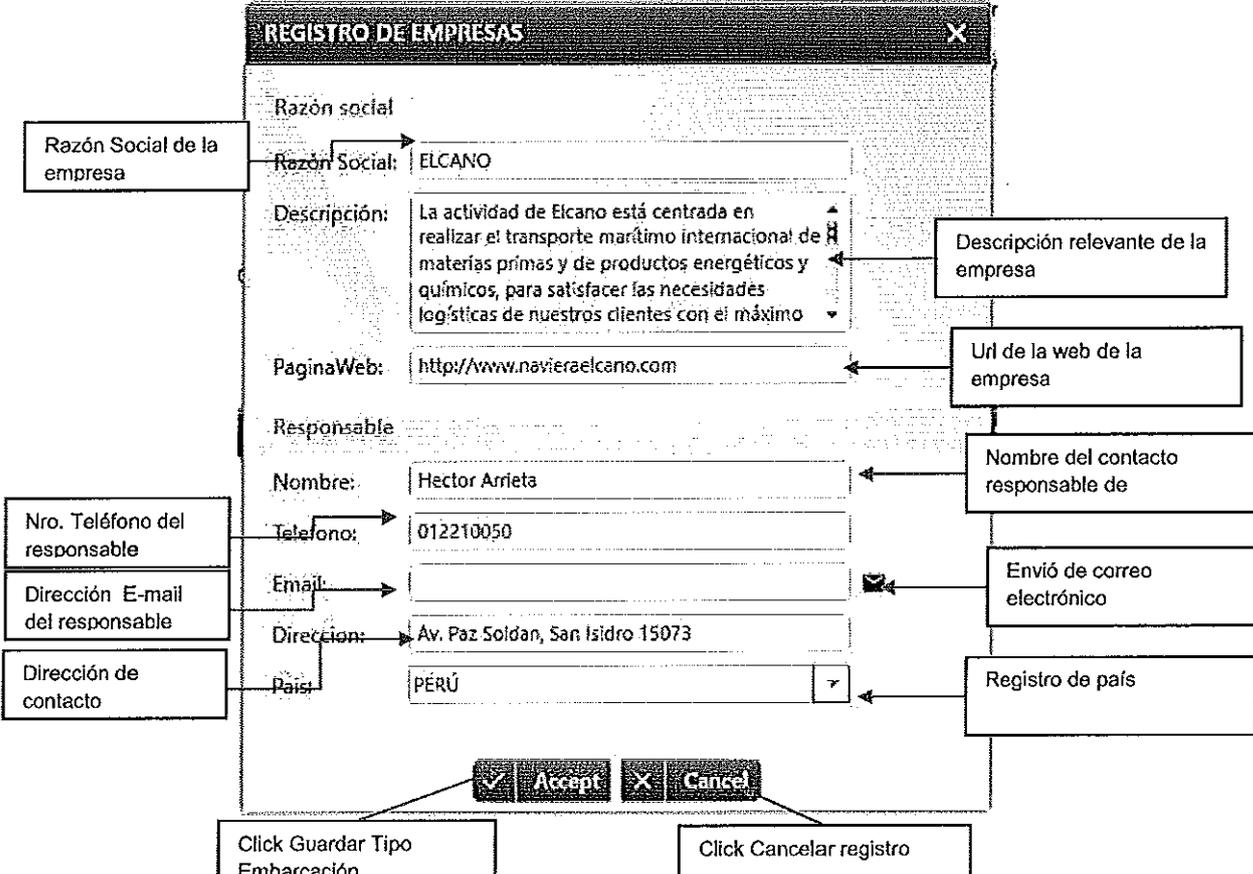


**Botón Nuevo:** Esta opción permite agregar o añadir un registro de una nueva empresa, a partir de este momento ya se podrán registrar prácticas de cadetes en embarcaciones de esta nueva empresa.



Al presionar el botón nuevo, se abrirá la siguiente interfaz en la cual podremos registrar los datos correspondientes a la empresa que facilita el embarque para práctica de los cadetes.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	



**REGISTRO DE EMPRESAS**

Razón social

Razón Social: ELCANO

Descripción: La actividad de Elcano está centrada en realizar el transporte marítimo internacional de materias primas y de productos energéticos y químicos, para satisfacer las necesidades logísticas de nuestros clientes con el máximo

PaginaWeb: <http://www.navieraelcano.com>

Responsable

Nombre: Hector Arrieta

Telefono: 012210050

Email:

Dirección: Av. Paz Soldan, San Isidro 15073

País: PERÚ

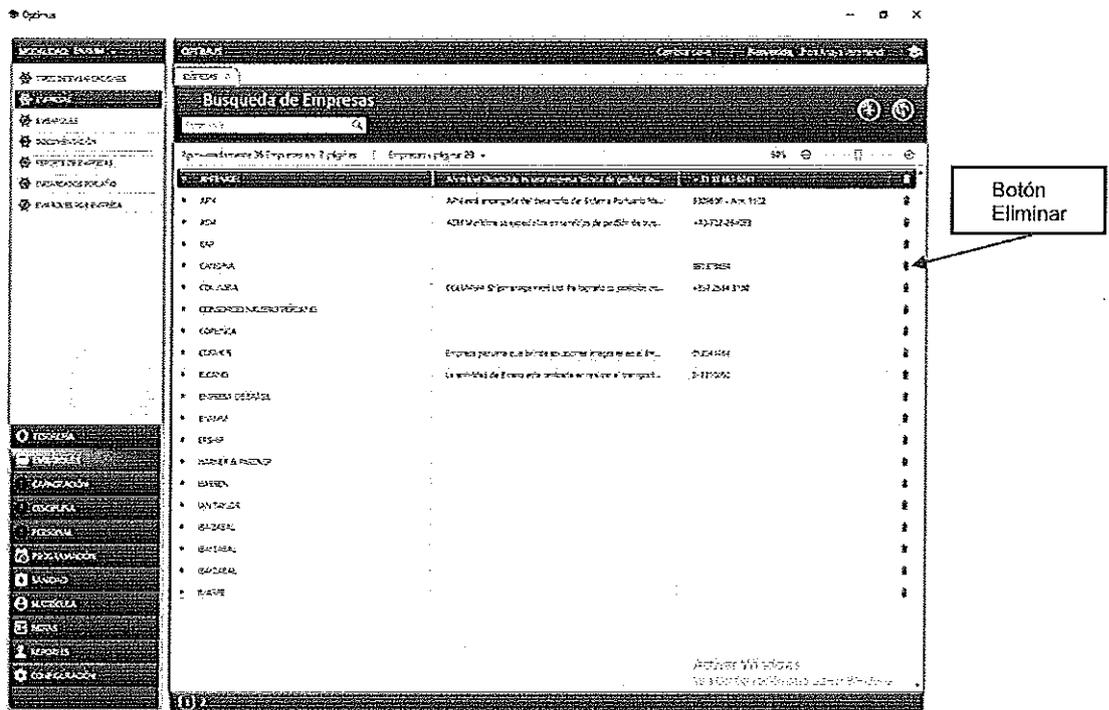
Buttons:

Callouts:

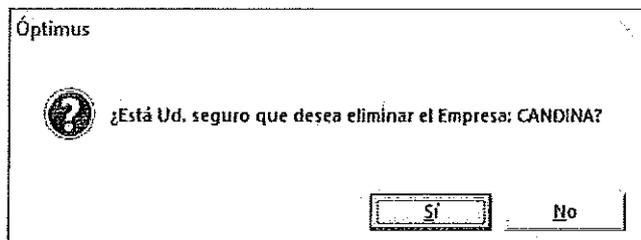
- Razón Social de la empresa
- Descripción relevante de la empresa
- Url de la web de la empresa
- Nombre del contacto responsable de
- Nro. Teléfono del responsable
- Dirección E-mail del responsable
- Envío de correo electrónico
- Dirección de contacto
- Registro de país
- Click Guardar Tipo Embarcación
- Click Cancelar registro

**Botón Eliminar:** Esta opción permite Eliminar el registro de una empresa, que no haya tenido ningún movimiento, es decir no registre cates que ya hayan realizado prácticas en esta empresa.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

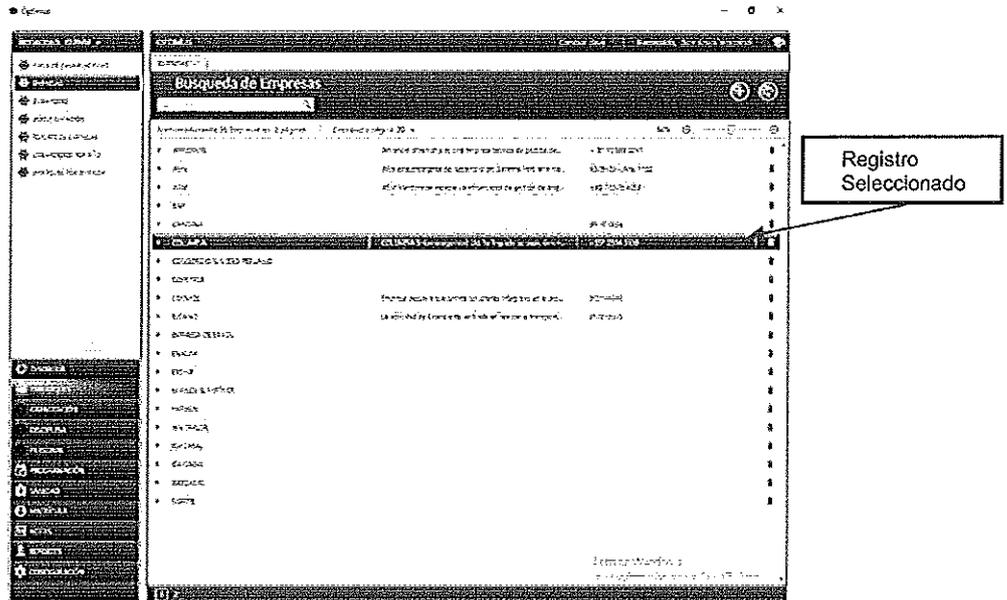


Al presionar el botón eliminar se nos presentará un mensaje de advertencia, el cual nos permitirá confirmar o cancelar la eliminación del registro correspondiente.

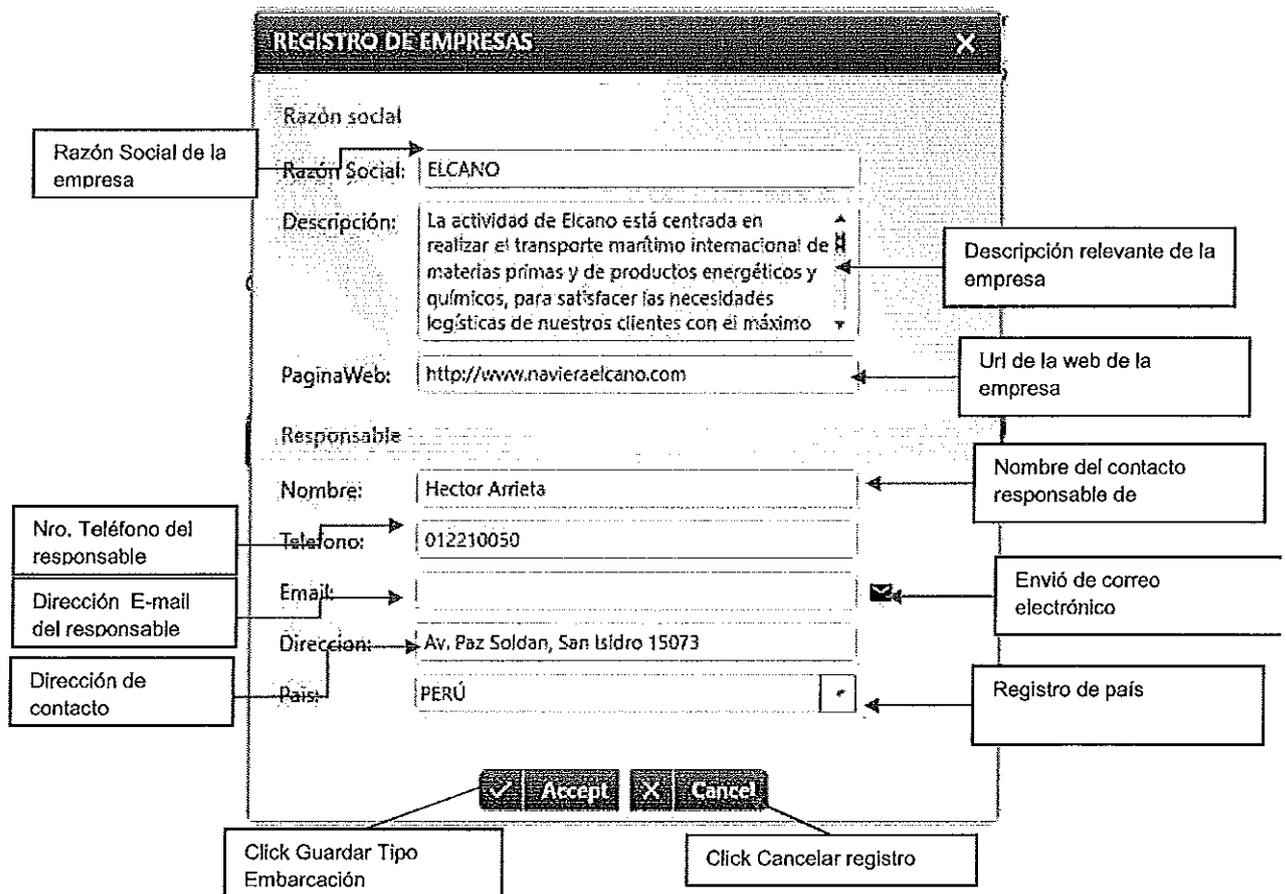


**Clic en registro seleccionado:** Al dar clic en el registro seleccionado de una empresa, podremos ver los datos registrados de la empresa, para solamente ver el detalle de sus datos, actualizar o modificar algún dato, etc.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques				
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques				
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	



Una vez realizado el ingreso de datos o haber modificado algún dato presionar el botón aceptar.

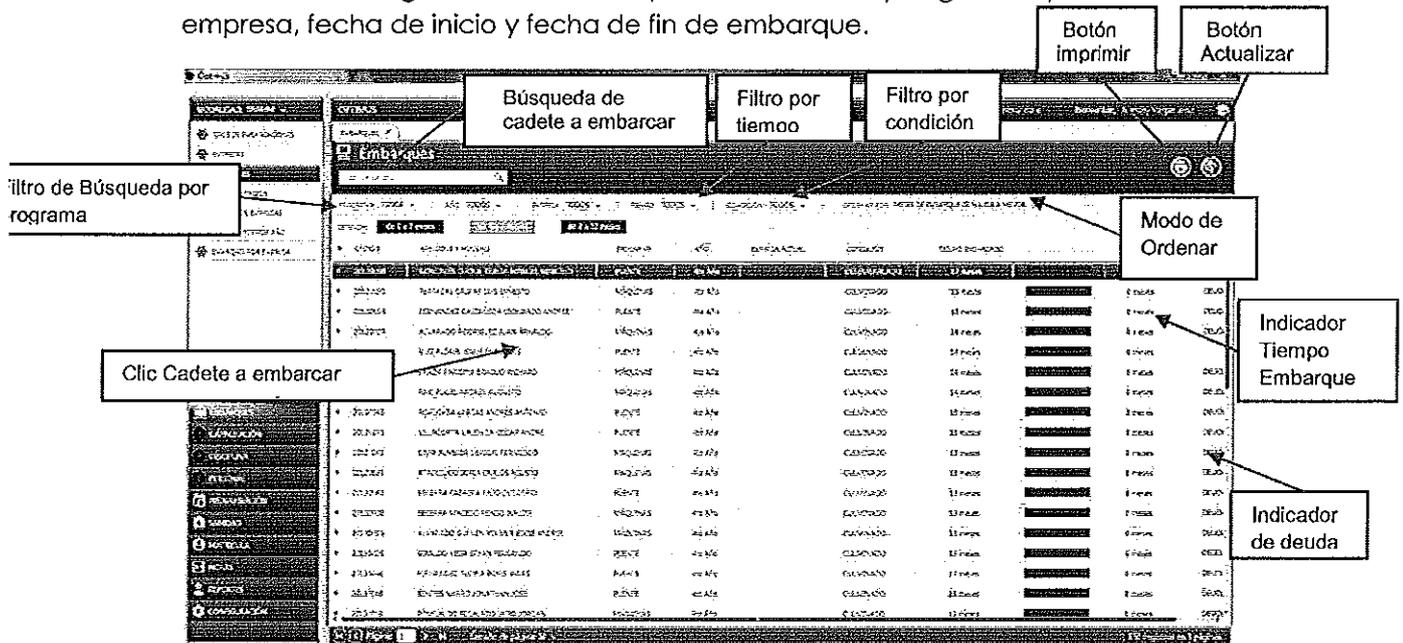


Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

### 6.3. SUB MENÚ EMBARQUES

En esta opción se muestran por Especialidad y periodo académico el listado de aspirantes o cadetes expedidos a ser embarcados, muestra información relevante de un embarcado, alertando si el cadete tiene alguna deuda pendiente.

Para realizar el registro de un embarque de un alumno y asignar el tipo de embarcación, empresa, fecha de inicio y fecha de fin de embarque.



The screenshot shows a web-based interface for managing cadet assignments. At the top, there are search and filter options: 'Búsqueda de cadete a embarcar', 'Filtro por tiempo', and 'Filtro por condición'. On the right side, there are 'Botón imprimir' and 'Botón Actualizar'. Below these is a table with columns for 'ID', 'NOMBRE', 'Especialidad', 'Fecha Inicio', 'Fecha Fin', 'Estado', and 'Deuda'. The table contains several rows of data. On the left, there is a sidebar with a 'Filtro de Búsqueda por programa' dropdown. A 'Modo de Ordenar' dropdown is located above the table. On the right side of the table, there are two indicators: 'Indicador Tiempo Embarque' and 'Indicador de deuda'. A callout 'Clic Cadete a embarcar' points to a specific row in the table.

A continuación, se describirá cada una de sus opciones:

**Registrar Embarque o Monitorear Embarque Cadete:** Para registrar un embarque o ver el detalle de embarque de un aspirante o cadete, debemos buscar al cadete por sus apellidos y cuando tengamos en pantalla el cadete buscado daremos doble click sobre el registro del cadete:

Una vez que ingresamos al detalle de embarque del cadete podremos realizar el proceso de cargar un nuevo embarque, eliminar o actualizar datos relacionados a un determinado periodo de embarque.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

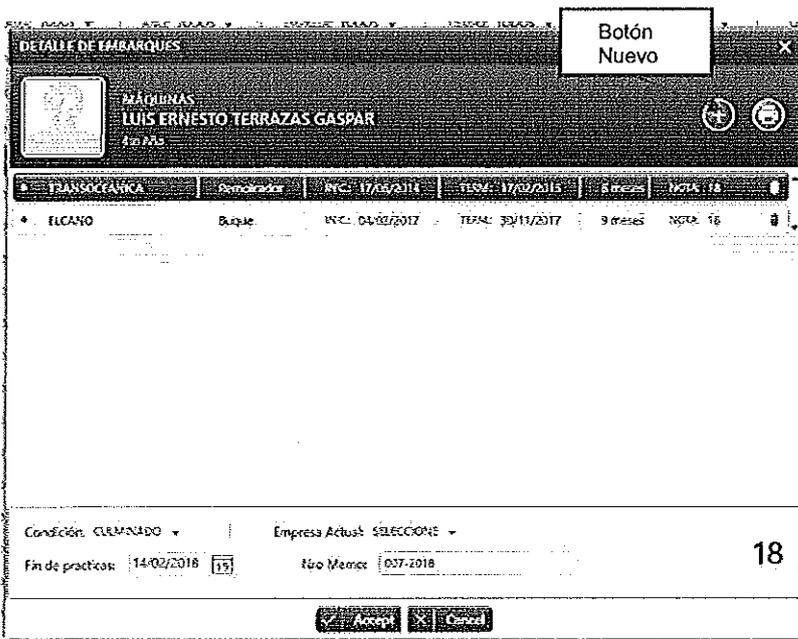


Click para seleccionar embarque

Click Guardar Tipo Embarcación

Click Cancelar registro

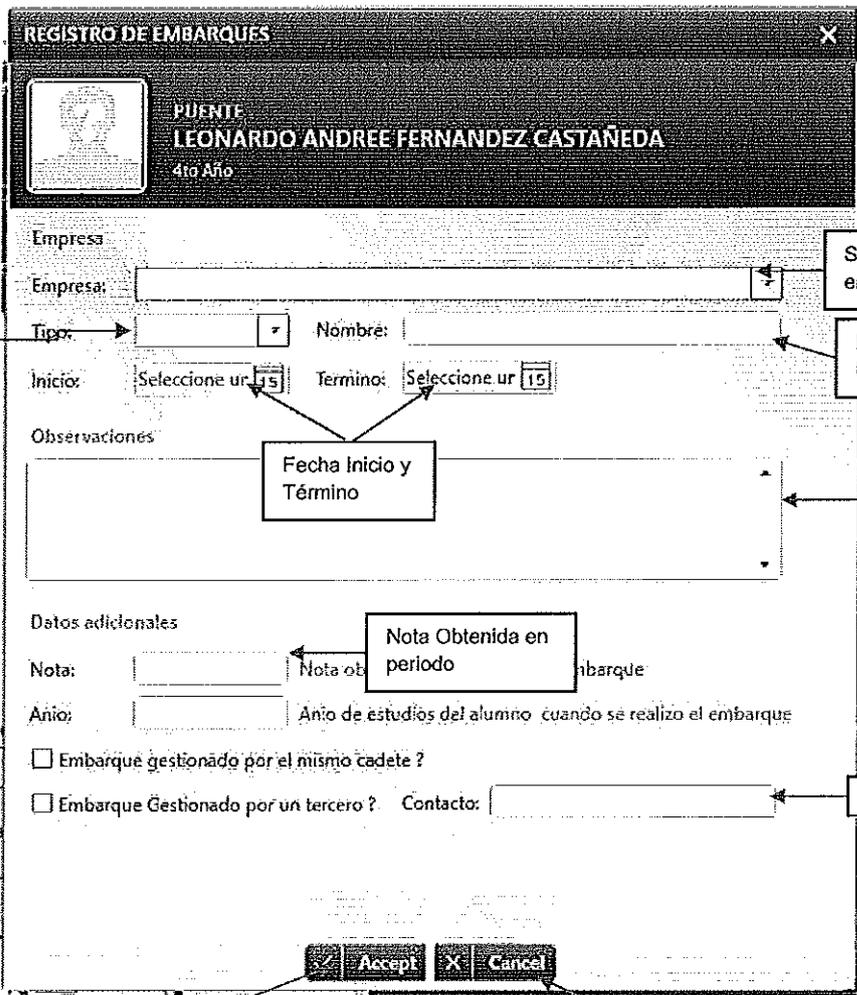
**Botón Nuevo:** Esta opción permite agregar o añadir un registro de un periodo de embarque de un determinado cadete en una empresa.



Botón Nuevo

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

Al presionar el botón nuevo, se abrirá la siguiente interfaz en la cual podremos registrar el nombre del tipo de embarcación y el tiempo máximo que el cadete puede realizar prácticas en este tipo de naves, si no existiera limite deberá registrarse cero.



**REGISTRO DE EMBARQUES**

**PUENTE**  
**LEONARDO ANDRÉE FERNANDEZ CASTAÑEDA**  
 4to Año

Empresa:

Tipo:  Nombre:

Inicio:  Término:

Observaciones:

Datos adicionales

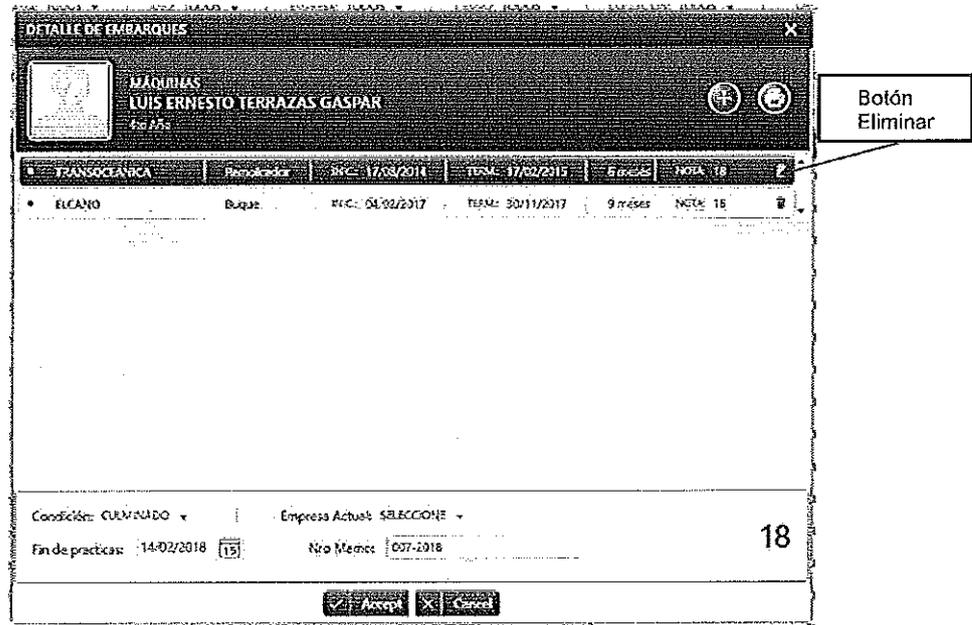
Nota:  Año:

Embarque gestionado por el mismo cadete ?

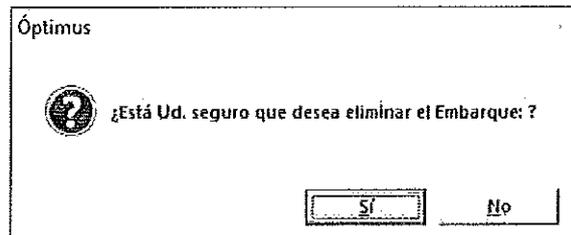
Embarque Gestionado por un tercero ? Contacto:

**Botón Eliminar:** Esta opción permite Eliminar el registro de un tipo de embarcación, que no haya tenido ningún movimiento, es decir no registre cates ya embarcados en este tipo de nave.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

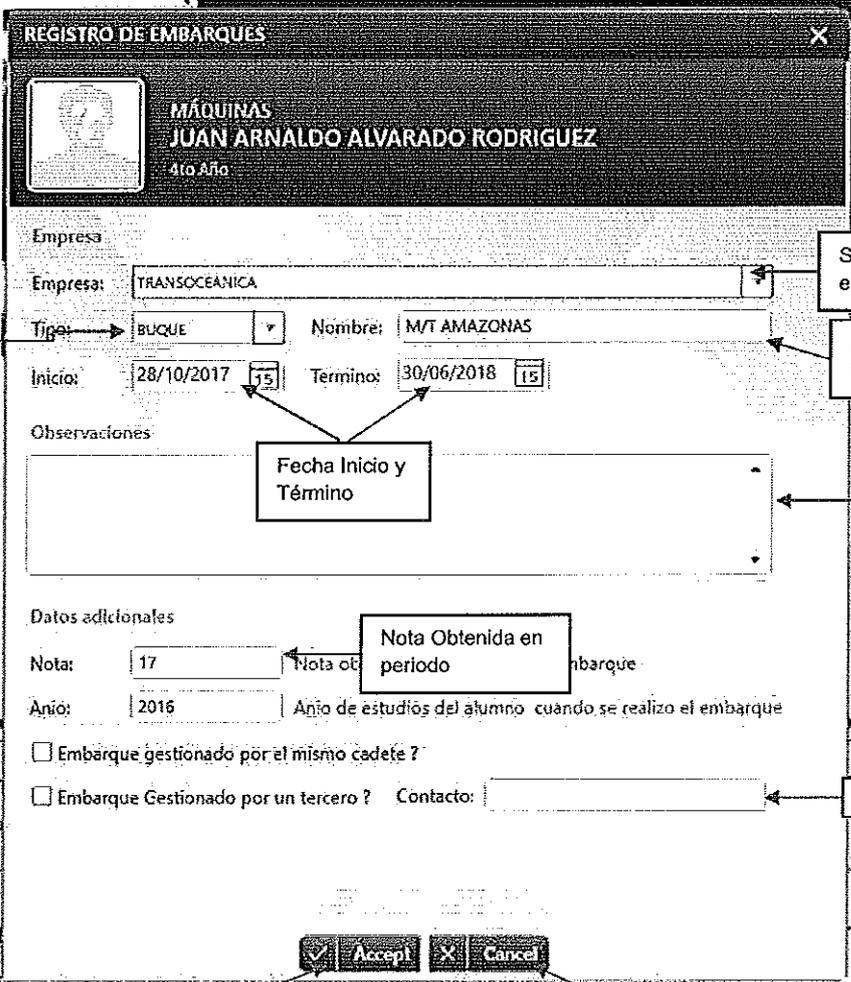


Al presionar el botón eliminar se nos presentará un mensaje de advertencia, el cual nos permitirá confirmar o cancelar la eliminación del registro correspondiente.



**Clic en registro seleccionado:** Al dar clic en el registro seleccionado de un embarque, podremos ver los datos registrados, para solamente ver el detalle, actualizar o modificar algún dato, etc.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	



The screenshot shows a web form titled "REGISTRO DE EMBARQUES" for a user named "MÁQUINAS JUAN ARNALDO ALVARADO RODRIGUEZ" in the 4th year. The form contains the following fields and callouts:

- Empresa:** A dropdown menu with "TRANSOCEÁNICA" selected. Callout: "Selecciono la empresa".
- Tipo:** A dropdown menu with "BUQUE" selected. Callout: "Selecciono el tipo de embarcación".
- Nombre:** A text field containing "M/T AMAZONAS". Callout: "Nombre de la Embarcación".
- Inicio:** A date picker showing "28/10/2017".
- Termino:** A date picker showing "30/06/2018". Callout: "Fecha Inicio y Término".
- Observaciones:** A large text area. Callout: "Observaciones de las prácticas".
- Datos adicionales:**
  - Nota:** A text field with "17". Callout: "Nota Obtenida en periodo".
  - Año:** A text field with "2016". Callout: "Año de estudios del alumno cuando se realizo el embarque".
- Embarque gestionado por el mismo cadete?**
- Embarque Gestionado por un tercero?**  **Contacto:** A text field. Callout: "Datos Contacto".
- Buttons:** "Accept" and "Cancel" buttons. Callouts: "Clic Guardar datos del embarque" and "Clic Cancelar registro".

Una vez realizado el ingreso de datos o haber modificado algún dato presionar el botón aceptar, con lo cual se habrá registrados los datos del embarque.

**Botón Imprimir:** Esta opción permite realizar la pre impresión del historial de embarques de un cadete.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

DETALLE DE EMBARQUES
Botón Imprimir



**MÁQUINAS**  
**LUIS ERNESTO TERRAZAS GASPAR**  
4to AÑO




EMBARQUE	BOQUE	NOV	TEM	GRUPO	NOTA
TRANSCOASTICA	Boque	04/02/2017	11/02/2017	9 meses	10
ELCANO	Boque	04/02/2017	03/11/2017	9 meses	10

Condición: CUMPLADO
Expresé Actual: SELECCIONE

Fin de practicas: 14/02/2018
Nro Mater: 007-2018
18




Este reporte podrá ser impreso para realizar algún tramite correspondiente.

REPORTE DE EMBARQUES
DIRECCIÓN  
ACADEMICA  
15/03/2018



### HISTORIAL DE EMBARQUES



**JUAN ARNALDO ALVARADO RODRIGUEZ**  
Código: 20120027  
Año: 4to Año  
Especialidad: MÁQUINAS

#	EMPRESA	EMBARCAO	BOQUE	INICIO	TERMINO	TIEMPO	NOTA
1	SVPTER	Boque	MELCHORITA	05/03/2016	04/02/2017	8 meses	17
2	TRANSCOASTICA	Boque	M/T AMAZONAS	28/10/2017	06/04/2018	8 meses	17

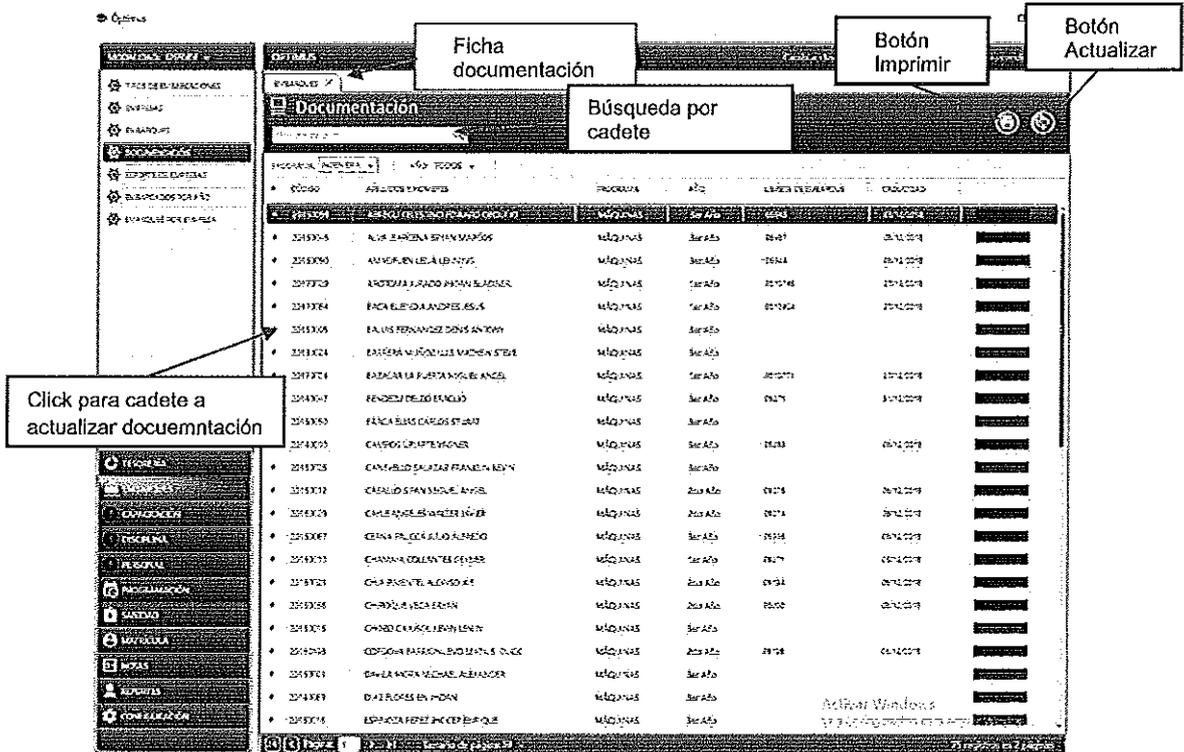
DIRECTOR ACADÉMICO
JEFE DE PROGRAMA
ENCARGADO DE EMBARQUE




Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

#### 6.4. SUB MENÚ DOCUMENTACIÓN

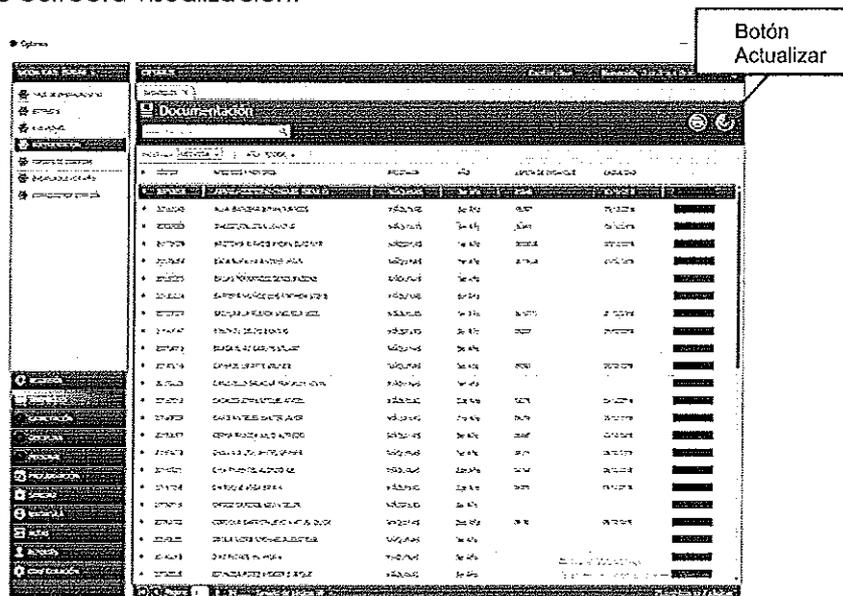
Esta opción mostrará la siguiente pantalla y nos permitirá registrar los tipos de embarcaciones en las que realizan prácticas los aspirantes y cadetes, así como modificar, actualizar o en su defecto eliminar dichos registros.



Click para cadete a actualizar documemtación

ID	NOMBRE COMPLETO	PROGRAMA	AÑO	LÍNEA DE EMBAQUE	CADETE
22183005	ALBA SANDRA SPAN MARCOS	MÉQUINAS	3er Año	0007	05/11/2018
22183006	AMOR ENRIQUE ALBERTOS	MÉQUINAS	3er Año	0004	05/11/2018
22183009	ANTOYA JUAN PABLO BLANER	MÉQUINAS	1er Año	00106	05/11/2018
22183014	BAJA RILEY ANDRES ESVA	MÉQUINAS	1er Año	00104	05/11/2018
22183015	BAJOS FERNANDEZ DONS ANTONY	MÉQUINAS	3er Año		
22183024	BARRERA MARIANA MADRUGA STEF	MÉQUINAS	3er Año		
22183024	BARRERA LA FUERTA MIGUEL ANGEL	MÉQUINAS	3er Año	00107	05/11/2018
22183037	BENDEMI DELZO ENGLAD	MÉQUINAS	3er Año	0019	05/11/2018
22183053	BÚRGA ELIAS CARLOS STANIT	MÉQUINAS	3er Año		
22183055	CAJOSOS CRISTOPHER	MÉQUINAS	3er Año	0018	05/11/2018
22183075	CANABUO SANDRA FRANCES KEYN	MÉQUINAS	3er Año		
22183012	CAROLINA SPAN MARCOS	MÉQUINAS	2do Año	0018	05/11/2018
22183023	CARLOS ANTONIO BARRERA JORGE	MÉQUINAS	2do Año	0014	05/11/2018
22183067	CEANA PAOLA JULIO ALBERTO	MÉQUINAS	3er Año	0018	05/11/2018
22183033	CHAMANA COLLANTES FELIPE	MÉQUINAS	1er Año	0019	05/11/2018
22183025	CHA RIVENTAL ALEJANDRO	MÉQUINAS	2do Año	0014	05/11/2018
22183028	CHOPIN VEGA ERWIN	MÉQUINAS	2do Año	0002	05/11/2018
22183015	CHONDO CARRERA ERWIN LEON	MÉQUINAS	3er Año		
22183018	COPIOLA BARRON LINDA MARCELO	MÉQUINAS	2do Año	0018	05/11/2018
22183011	DAVILA MORA VICTOR ALEJANDRO	MÉQUINAS	3er Año		
22183019	DIAZ ROSAS ENRIQUE	MÉQUINAS	3er Año		
22183016	ESPINOZA FERRER ANDRÉS RAFAEL	MÉQUINAS	3er Año		

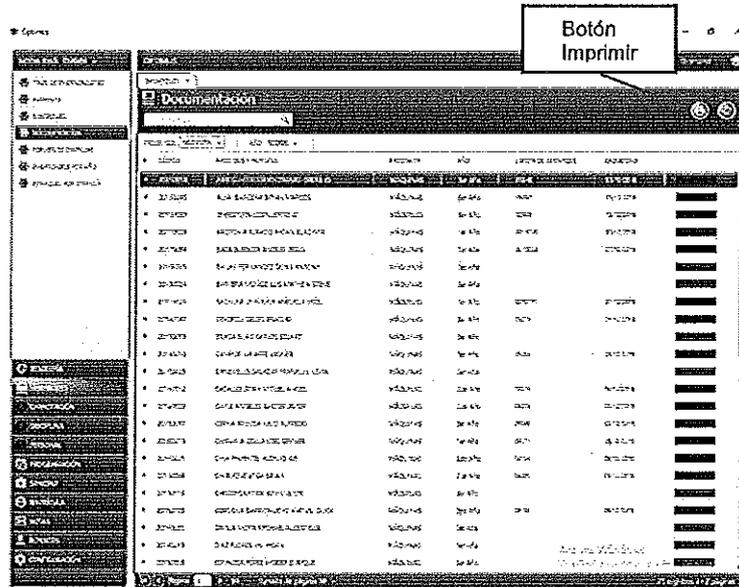
**Botón Actualizar:** Esta opción permite refrescar la vista del panel activo ante cualquier cambio para su correcta visualización.



Botón Actualizar

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

**Botón Imprimir:** Esta opción permite imprimir el reporte con el listado de cadetes con datos de su libreta de embarque y tarjeta de fiebre amarilla.



**REPORTE DE EMBARQUES**

**REPORTE DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE**  
INGENIERIA

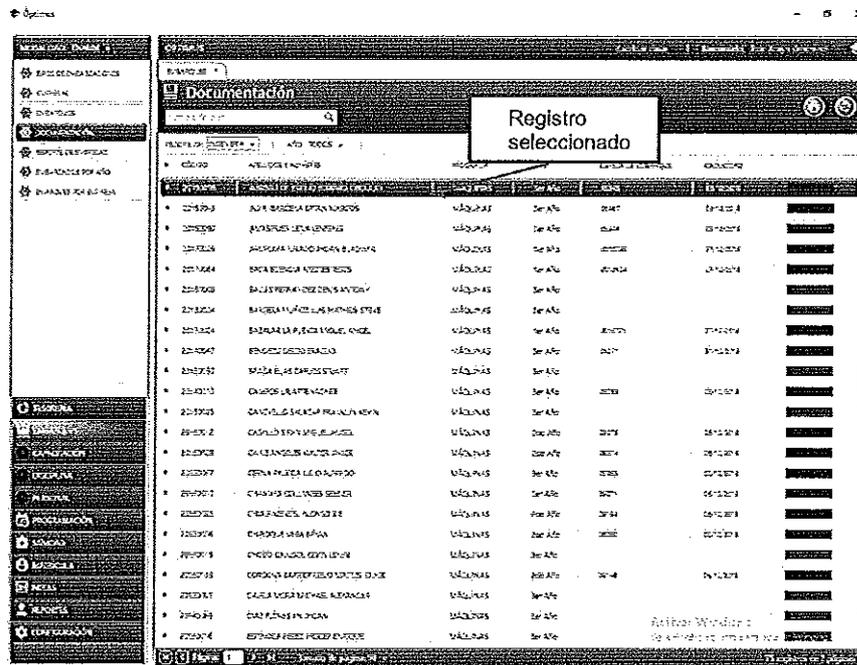
#	APellidos y Nombres	TARJETA	VCIO	T. FEBSREA	OBSERVACION
1	AEBEGU CELESINDO EDUARDO OSÓRLO	05745	03/12/2018	5711	SN CADUCIDAD/ FORMATO ANTIGUO
2	ALVA BASCENA BRYAN MARCOS	05187	03/12/2018	000450	SN CADUCIDAD/ FORMATO NUEVO
3	AMASRUEN LEIVA LEBRERO	05944	02/12/2018	0450	SN CADUCIDAD/ FORMATO ANTIGUO
4	AROTOMAA SURADO JOHAN ELADIVER	0010945	27/12/2018	000504	SN CADUCIDAD/ FORMATO ANTIGUO
5	BACA ELIDHOLA ANSELMO JESUS	0010924	27/12/2018	5711	SN CADUCIDAD/ FORMATO ANTIGUO
6	BALUG FERRANDEZ DENIS ANTHONY				
7	BARRERA MUÑOZ LUIS MATHEW STEVE				
8	BAZALAR LA FUERTA MIGUEL ANGEL	0010771	27/12/2018	000555	SN CADUCIDAD/ FORMATO ANTIGUO
9	BONDEBU DELZO ERACLO	05271	31/12/2018	000319	SN CADUCIDAD/ FORMATO ANTIGUO
10	BRAGA ELIAS CARLOS SIVARTE				
11	CAMPOS URIARTE VAGNER	05283	03/12/2018	000882	SN CADUCIDAD/ FORMATO ANTIGUO
12	CANEVELLO SALAZAR FRAHILIN KEVIN				
13	CASALLO SPAN MIGUEL ANGEL	09275	05/12/2018	00930	SN CADUCIDAD/ FORMATO ANTIGUO

DIRECCIÓN  
ACADEMICA  
10/29/2018

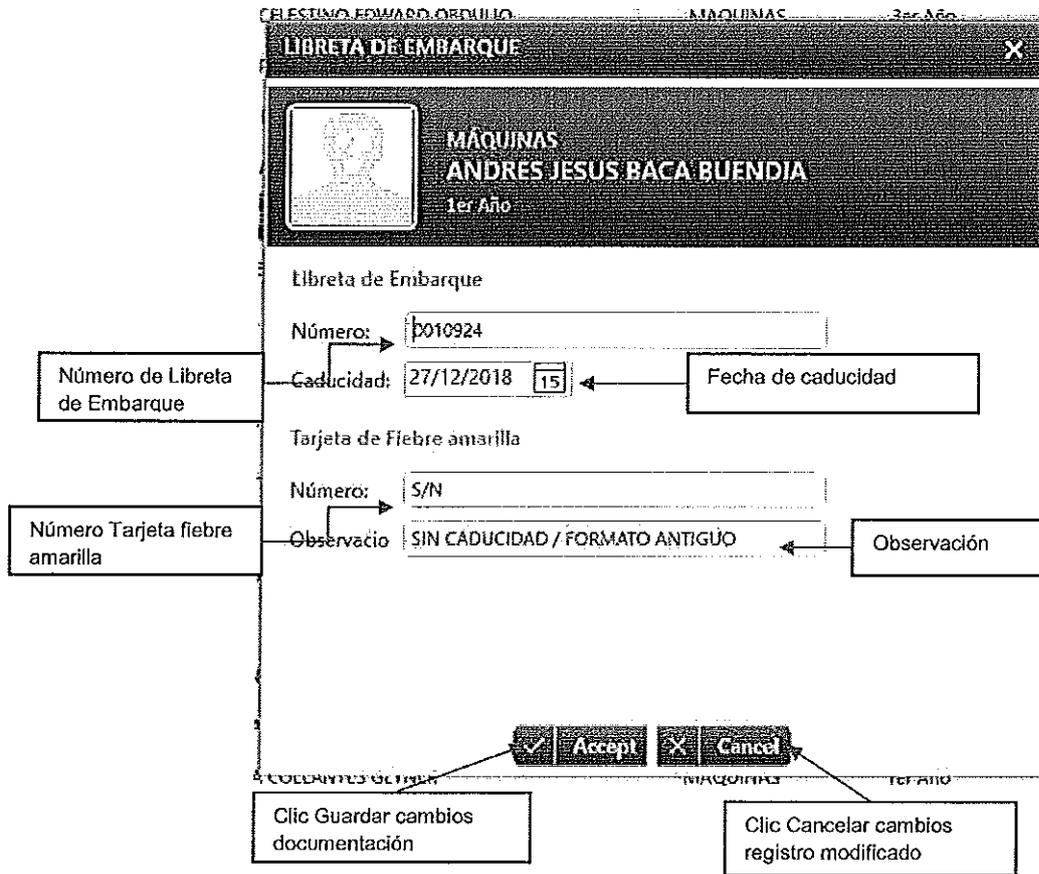
[Accept] [Cancel]

**Clic en registro seleccionando:** Al dar clic en el registro seleccionado de un cadete, podremos ver los datos de documentos correspondientes como son la libreta de embarque y tarjeta de fiebre amarilla, para solamente ver el detalle de sus datos, actualizar o modificar algún dato, etc.

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	



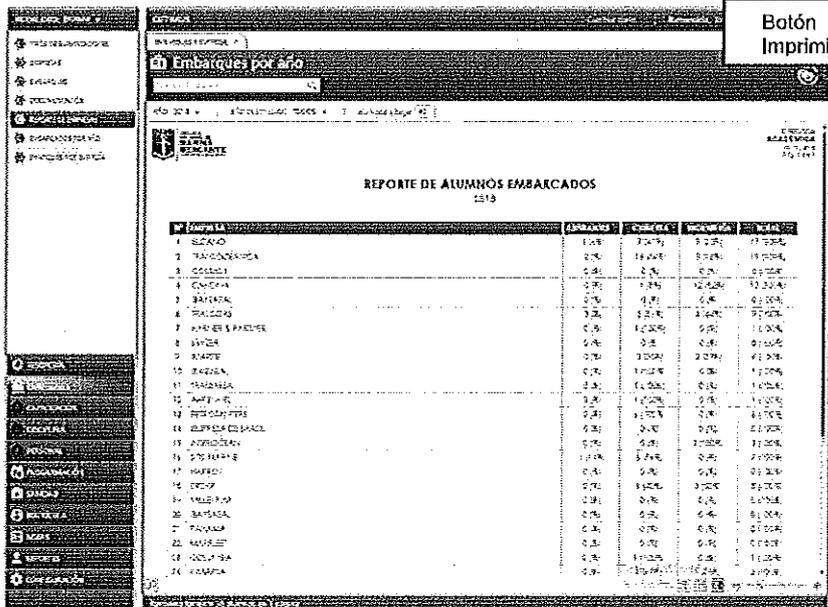
Una vez realizado el ingreso de datos o haber modificado algún dato presionar el botón aceptar.



Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Módulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Módulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

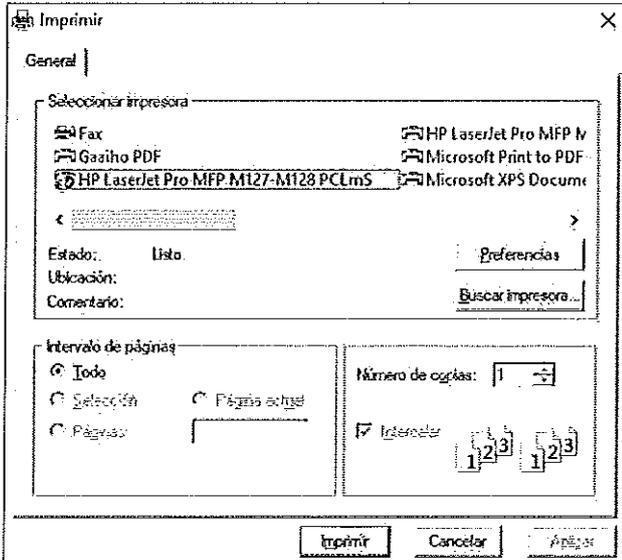
## 6.5. SUB MENÚ REPORTE EMPRESAS

Esta opción nos mostrará un reporte estadístico de como se están dando los embarques de cadetes en las distintas empresas, durante un año lectivo y de acuerdo al año de estudios.



Empresa	Alumnos	Cadetes	Embarques	Total
1. SICAJO	1.0%	1.0%	1.0%	1.0%
2. MANCERNERA	2.0%	18.0%	18.0%	19.0%
3. COCACHI	4.0%	2.0%	2.0%	6.0%
4. CONCHA	5.0%	1.0%	1.0%	6.0%
5. BARRASAL	5.0%	1.0%	1.0%	6.0%
6. PASADORA	7.0%	1.0%	1.0%	8.0%
7. AMER & PAREDE	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
8. AYER	8.0%	0.0%	0.0%	8.0%
9. RAYPE	8.0%	2.0%	2.0%	10.0%
10. BAZZAN	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
11. FRANZISA	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
12. BARRASAL	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
13. PASADORA	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
14. BARRASAL	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
15. ANTONIO	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
16. PASADORA	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
17. RAYPE	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
18. PASADORA	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
19. PASADORA	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
20. PASADORA	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
21. PASADORA	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
22. PASADORA	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
23. PASADORA	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
24. PASADORA	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
25. PASADORA	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%
26. PASADORA	8.0%	1.0%	1.0%	9.0%

**Botón Imprimir:** Esta opción permite imprimir el reporte estadístico de como se están dando los embarques de cadetes en las distintas empresas, durante un año lectivo y de acuerdo al año de estudios. Al presionar sobre el botón debemos seleccionar la impresora correspondiente.



Impresión

General

Seleccionar impresora:

- Fax
- Gasitro PDF
- HP LaserJet Pro MFP M127-M128 PCLm5**
- HP LaserJet Pro MFP M127-M128 PCLm5
- Microsoft Print to PDF
- Microsoft XPS Document Writer

Estado: Listo

Ubicación:

Comentario:

Intervalo de páginas:

Todo

Selección

Páginas:

Número de copias: 1

Interceder

Impresión

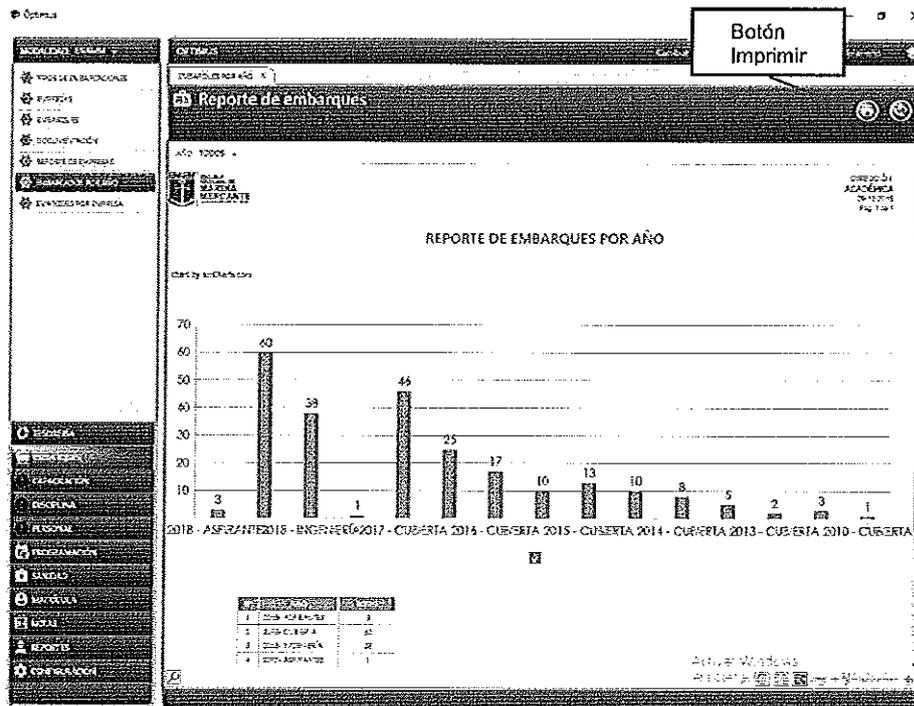
Cancelar

Ayuda

Documento:	Manual Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Proyecto:	Sistema Integrado Informático – Modulo Control de Embarques					
Elaborado Por:	Oficina de Informática Y Estadística	Ver:	1.0	FECHA:	07/07/2018	

## 6.6. SUB MENÚ EMBARCADOS POR AÑO

Esta opción nos mostrará un reporte estadístico de como se están dando los embarques de cadetes en cada uno de los años académicos.



**Botón Imprimir:** Esta opción permite imprimir el reporte estadístico de la cantidad de embarcados año por año en sus respectivas especialidades. Al presionar sobre el botón debemos seleccionar la impresora correspondiente.

