ORACLE
PEOPLESOFT ENTERPRISE

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Registros del Alumnado

Diciembre 2006

ORACLE

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Registros del Alumnado
SKU HRMS9SSR-B 1206ESP
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Los Programas (incluidos software y documentación) contienen información registrada; se ofrecen bajo un contrato de licencia que incluye restricciones de utilización y confidencialidad y están protegidos por leyes de copyright, patentes y otros derechos de propiedad industrial e intelectual. Queda expresamente prohibida la ingeniería inversa, el desensamblaje o la compilación inversa de los Programas, salvo en aquellos casos necesarios para lograr la interoperabilidad del software con otros programas de creación independiente, o si así lo dispone la ley.

La información contenida en el presente documento está sujeta a cambios sin previo aviso. Si le surgiera cualquier duda respecto a esta documentación, le rogamos que nos la comunique por escrito. No se garantiza que este documento esté libre de errores. Salvo que esté expresamente permitido en el contrato de licencia para estos Programas, ninguna parte de estos Programas podrá ser reproducida ni transmitida, en ninguna forma ni por ningún medio, ya sea electrónico o mecánico, independientemente de su finalidad.

Si los Programas se entregan al Gobierno de Estados Unidos o a cualquier persona que adquiera su licencia o los utilice en representación del Gobierno de Estados Unidos, se aplicará el aviso siguiente:

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are “commercial computer software” or “commercial technical data” pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software--Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Los Programas no están diseñados para su utilización en aplicaciones nucleares, de aviación, de transporte público, médicas u otras intrínsecamente peligrosas. El licenciatario deberá responsabilizarse de tomar todas las medidas en materias de seguridad, copia y redundancia de datos, así como cualquier otra medida que se considere oportuna, que permitan garantizar la utilización segura de las aplicaciones en el caso de que los Programas se utilicen para estos fines. Oracle no se responsabiliza de ningún daño resultante de dicha utilización.

Los Programas pueden incluir vínculos a sitios web y acceso a contenidos, productos y servicios de terceras partes. Oracle no se responsabiliza de la disponibilidad o de los contenidos ofrecidos en sitios web de otros proveedores. Cualquier riesgo derivado del uso de estos contenidos es responsabilidad del licenciatario. Si el licenciatario decide adquirir productos o servicios de terceros, la relación se establece directamente entre dicha empresa y el licenciatario. Oracle no se responsabiliza de: (a) la calidad de los productos y servicios de terceros ni (b) del cumplimiento de las condiciones del contrato con terceras partes, incluidos el suministro de productos y servicios y la prestación de las garantías relacionadas con los productos y servicios adquiridos. Asimismo, Oracle no se responsabiliza de la pérdida o daños de cualquier índole derivados de la interacción con terceros.

Oracle, JD Edwards, PeopleSoft y Siebel son marcas registradas de Oracle Corporation y de sus empresas filiales. Los demás nombres pueden ser marcas de sus respectivos propietarios.

Divulgación de código abierto

Oracle no se responsabiliza de la utilización o distribución de cualquier software o documentación de código abierto o de uso compartido y rechaza cualquier responsabilidad o daño resultante de la utilización de los mismos. A continuación, se citan los productos de software de código abierto que se pueden utilizar con los productos PeopleSoft de Oracle, así como los descargos de responsabilidad correspondientes.

Apache Software Foundation

Este producto incluye el software desarrollado por Apache Software Foundation (http://www.apache.org/). Copyright © 2000-2003. The Apache Software Foundation. Todos los derechos reservados. Licencia concedida por Apache License, Versión 2.0 (la “Licencia”); no se puede utilizar este archivo salvo de conformidad con la Licencia. Se puede obtener una copia de la Licencia en http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.

A menos que lo exija la ley aplicable o que haya un acuerdo mutuo por escrito, el software distribuido bajo Licencia se entrega "EN SU VERSIÓN ORIGINAL" Y SIN GARANTÍA O CONDICIÓN DE NINGÚN TIPO, ya sea explícita o implícita. Consulte la Licencia para conocer el lenguaje específico por el que se rigen los permisos y limitaciones otorgados con la Licencia.

OpenSSL

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. Todos los derechos reservados.

Este producto incluye software desarrollado por OpenSSL Project para su utilización con OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/).

THE OpenSSL PROJECT PROPORCIONA ESTE SOFTWARE EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y SE DESCARGA DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. EN NINGÚN CASO THE OpenSSL PROJECT NI SUS COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O RESULTANTES (INCLUIDOS SIN LIMITACIÓN, LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; O LA INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDAD) INDEPENDIENTEMENTE DE CÓMO SE PUDIERAN PRODUCIR, NI DE CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA CONTRACTUAL, ESTRICTA O EXTRACONTRACTUAL (INCLUIDA NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA) QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE, AUNQUE SE HUBIERA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHO DAÑO.

Loki Library

Copyright © 2001 por Andrei Alexandrescu. El código siguiente acompaña a la documentación: Alexandrescu, Andrei. “Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied”. Copyright © 2001 Addison-Wesley. Por la presente, se concede autorización para utilizar, copiar, modificar, distribuir y comercializar este software con cualquier finalidad y sin comisión, siempre que se haga constar la declaración de copyright anterior en todas sus copias y que figure tanto dicha declaración como el presente permiso en la documentación que lo acompaña.

Helma Project

Copyright © 1999-2004 Helma Project. Todos los derechos reservados. ESTE SOFTWARE SE PROPORCIONA EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y LIBRE DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. EN NINGÚN CASO THE HELMA PROJECT NI SUS COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O RESULTANTES (INCLUIDOS SIN LIMITACIÓN, LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; O LA INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDAD) INDEPENDIENTEMENTE DE CÓMO SE PUDIERAN PRODUCIR, NI DE CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA CONTRACTUAL, ESTRICTA O EXTRACONTRACTUAL (INCLUIDA NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA) QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE, AUNQUE SE HUBIERA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHO DAÑO.

Helma incluye software de terceros publicado bajo distintas condiciones de licencia. Consulte el directorio de licencias de la distribución de Helma para obtener una lista de dichas licencias.

Sarissa

Copyright © 2004 Manos Batsis.

Esta biblioteca es software gratuito, por tanto, se puede redistribuir o modificar conforme a las condiciones de GNU Lesser General Public License (licencia pública general menor de GNU) publicadas por Free Software Foundation en la versión 2.1 de la licencia, o (a su elección) en cualquier versión posterior.

Esta biblioteca se distribuye con la esperanza de que sea útil, pero SIN NINGUNA GARANTÍA, ni siquiera las garantías implícitas de COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. Consulte las condiciones de GNU Lesser General Public License para obtener más detalles.

Con esta biblioteca debería haber recibido una copia de la licencia GNU. En caso contrario, póngase en contacto con Free Software Foundation, Inc. en la siguiente dirección: 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA.

ICU

ICU License - ICU 1.8.1 y posteriores. Copyright © 1995-2003 International Business Machines Corporation and others. Todos los derechos reservados.

Por la presente, se concede autorización, de forma gratuita, a cualquier persona que obtenga una copia de este software y los archivos de la documentación asociada (el “Software”), para usar el Software sin restricciones, incluidos, sin limitación, los derechos para utilizar, copiar, modificar, fusionar, publicar, distribuir y comercializar este software, así como para permitir que las personas a las que se facilita el Software hagan lo mismo, siempre que se haga constar la declaración de copyright anterior en todas sus copias y que figure tanto dicha declaración como el presente permiso en la documentación que lo acompaña. ESTE SOFTWARE SE PROPORCIONA EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y LIBRE DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR Y SIN INCUMPLIR LOS DERECHOS DE TERCEROS. EN NINGÚN CASO EL PROPIETARIO O PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT INCLUIDOS EN ESTA DOCUMENTACIÓN SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS O RESULTANTES DE LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; YA SEA POR ACCIÓN CONTRACTUAL, NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA, QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN O RENDIMIENTO DE ESTE SOFTWARE. Con la excepción de la presente declaración, el nombre del propietario del copyright no se podrá utilizar en publicidad ni medio alguno con el fin de promocionar la venta, utilización y demás usos de este Software sin autorización previa por escrito del propietario del copyright.

Todas las marcas y marcas registradas aquí mencionadas pertenecen a sus respectivos propietarios.

Sun's JAXB Implementation – JDSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 License

Copyright © 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. Todos los derechos reservados.

LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT Y SUS COLABORADORES PROPORCIONAN ESTE SOFTWARE EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y SE DESCARGAN DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. EN NINGÚN CASO LOS PROPIETARIOS O COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O RESULTANTES (INCLUIDOS SIN LIMITACIÓN, LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; O LA INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDAD) INDEPENDIENTEMENTE DE CÓMO SE PUDIERAN PRODUCIR, NI DE CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA CONTRACTUAL, ESTRICTA O EXTRACONTRACTUAL (INCLUIDA NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA) QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE, AUNQUE SE HUBIERA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHO DAÑO.

W3C IPR SOFTWARE NOTICE

Copyright © 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). Todos los derechos reservados.

Nota: La versión original de la declaración de copyright y de licencia del software W3C (W3C Software Copyright Notice and License) se encuentra en http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720.

ESTE SOFTWARE Y DOCUMENTACIÓN SE PROPORCIONA EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT NO CONCEDEN REPRESENTACIÓN LEGAL NI GARANTÍAS, EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR O QUE LA UTILIZACIÓN DEL SOFTWARE O DOCUMENTACIÓN NO INCUMPLA PATENTES DE TERCEROS, COPYRIGHTS, MARCAS REGISTRADAS NI OTROS DERECHOS. LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT NO SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, ESPECIALES O RESULTANTES QUE PUDIERAN SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE O DOCUMENTACIÓN.

Contenido

Prefacio General
Presentación del PeopleBook xli
Requisitos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise xli
Principios básicos de las aplicaciones xli
Actualizaciones de documentación y material impreso xlii
Obtención de actualizaciones de la documentación xlii
Descarga y solicitud de la documentación impresa xlii
Recursos adicionales xliii
Convenciones tipográficas y claves gráficas xliv
Convenciones tipográficas xliv
Claves gráficas xlv
Identificadores de país, región y sector xlv
Códigos de moneda xlvi
Comentarios y sugerencias xlvi
Elementos comunes incluidos en los PeopleBooks xlvi

Prefacio
Prefacio de PeopleSoft Enterprise Registros del Alumnado li
Productos de PeopleSoft li
Principios básicos de Soluciones del Campus li
Estructura del PeopleBook li

Capítulo 1
Introducción a Registros del Alumnado 1
Descripción general de Registros del Alumnado 1
Procesos de gestión de Registros del Alumnado 1
Integraciones de Registros del Alumnado 2
Implantación de Registros del Alumnado 3

Capítulo 2
Preparación del Catálogo de Cursos y del Programa de Clases 5
Revisión o definición de los parámetros de instalación de Registros del Alumnado 5

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para revisar o definir los parámetros de instalación de Registros del Alumnado....6
Revisión o definición de parámetros de instalación por defecto....6
Definición de opciones de catálogo y de programa....7
Páginas utilizadas para definir opciones de catálogo y de programa....8
Definición de notas de clase....8
Definición de notas globales....8
Definición de atributos de curso....9
Definición de códigos de examen....10
Definición de edificios, aulas e instalaciones....11
Páginas utilizadas para definir edificios, aulas e instalaciones....12
Definición de edificios....12
Definición de características de las aulas....12
Definición de instalaciones y aulas....13
Definición de componentes de las instalaciones....14
Definición de características de las instalaciones....15
Designación de profesores y asesores autorizados....16
Páginas utilizadas para designar profesores y asesores autorizados....17
Asignación de categorías docentes y estados de asesor....17
Designación de profesores aptos para cursos....19
Definición de condiciones académicas especiales....20
Concepto de condición académica especial....21
Página utilizada para definir condiciones académicas especiales....22
Definición de condiciones académicas especiales....22
Definición de conversiones de unidades....23
Concepto de conversión de unidad....24
Requisitos....24
Página utilizada para definir conversiones de unidad....24
Definición de reglas de conversión de unidad dentro de una institución académica....24
Definición de modelos de clase estándar....25
Definición de modos de enseñanza....25
Página utilizada para definir valores de modo de enseñanza....25
Definición de modos de enseñanza....25

Capítulo 3
Definición de la Función de Comprobación de Repetición....27
Concepto de la función de comprobación de repetición....27
Definición de planes y códigos de repetición....29
Página utilizada para definir planes y códigos de repetición....29

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Creación de planes y códigos de repetición....29
Definición de reglas de repetición....31
Páginas utilizadas para definir reglas de repetición....31
Descripción de reglas de repetición....33
Definición de condiciones para las reglas de repetición....33
Definición de secuencias de reglas de repetición....35
Definición de condiciones para las secuencias de reglas de repetición....36
Definición de acciones de proceso para las secuencias de reglas de repetición....37
Ejemplo de regla de repetición....40
Definición de controles de repetición para instituciones académicas....45
Página utilizada para definir controles de repetición para instituciones académicas....45
Definición de controles de comprobación de repetición para instituciones académicas....45
Definición de controles de repetición para grados académicos....49
Página utilizada para definir controles de repetición para grados académicos....50
Definición de los controles de comprobación de repetición para grados académicos....50
Definición de controles de repetición para programas académicos....53
Página utilizada para definir controles de repetición para programas académicos....54
Definición de controles de comprobación de repetición para programas académicos....54

Capítulo 4
Definición del Catálogo de Cursos....55
Concepto de catálogo de cursos....55
Requisitos....55
Creación de ofertas de cursos....56
Concepto de oferta de cursos....57
Requisitos....57
Páginas utilizadas para crear ofertas de cursos....57
Definición de datos del catálogo de cursos....58
Definición de ofertas de cursos....67
Definición de componentes de curso....75
Configuración de datos de informes para la administración (NZL)....80
Vinculación de objetivos a datos de cursos....83
Creación de una interfaz entre las ofertas de cursos y Contabilidad General....83
Creación de grupos de equivalencia de cursos....84
Páginas utilizadas para crear grupos de equivalencia de cursos....84
Creación de equivalencias de cursos....84
Consulta de información resumida de catálogos de cursos....86
Página utilizada para consultar información resumida de catálogos de cursos....86
Revisión de resúmenes de catálogos de cursos....86

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Impresión del informe Catálogo de Cursos.....87
Página utilizada para imprimir el informe de catálogo de cursos.....87
Introducción de los parámetros del informe Catálogo de Cursos.....88
Búsqueda de cursos.....89
Páginas utilizadas para buscar cursos.....89
Examen del catálogo de cursos.....89
Consulta de detalles de catálogo de cursos.....90

Capítulo 5
Definición de Requisitos de Inscripción.....93
Definición y mantenimiento de requisitos de inscripción.....93
Requisitos.....93
Definición de grupos de condiciones académicas de inscripción.....94
Definición de grupos de condiciones académicas de inscripción.....94
Páginas utilizadas para definir grupos de condiciones académicas de inscripción.....95
Definición de grupos de condiciones académicas de inscripción.....96
Definición de parámetros de requisitos generales.....97
Definición de detalles de requisitos.....98
Definición de parámetros de nivel de detalle de requisitos.....102
Ejemplos de grupos de condiciones académicas de inscripción.....104
Definición de condiciones académicas de inscripción.....113
Concepto de condición académica de inscripción.....113
Páginas utilizadas para definir condiciones académicas de inscripción.....114
Definición de condiciones académicas de inscripción.....114
Definición de parámetros generales de condiciones académicas de inscripción.....116
Definición de tipos de línea de condición académica.....117
Definición de parámetros de línea de ítem.....117
Definición de detalles de curso de líneas de ítem.....119
Definición de listas de cursos de inscripción.....120
Concepto de lista de curso de inscripción.....120
Páginas utilizadas para crear listas de cursos de inscripción.....121
Creación de descripciones de listas de cursos.....121
Vinculación de cursos a las listas de cursos.....122
Definición de detalles de curso en las listas de cursos.....124
Consulta de información resumida de requisitos de inscripción.....125
Páginas utilizadas para consultar información resumida de requisitos de inscripción.....127
Proceso del informe Asesoramiento en Inscripción.....127
Informe Asesoramiento en Inscripción.....128
Páginas utilizadas para procesar el informe Asesoramiento en Inscripción.....128

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Introducción de parámetros de control de ejecución del informe Asesoramiento en Inscripción.....128
Definición de las opciones de impresión del informe Asesoramiento en Inscripción.....130

Capítulo 6
Definición de la Función de Carga de Trabajo del Profesor.....133
Concepto de carga de trabajo del profesor.....133
Fórmula de horas de carga de trabajo de componentes de curso.....134
Fórmulas de porcentaje de asignación a profesores.....135
Requisitos.....138
Implantación de tablas de definición de carga de trabajo de profesores.....138
Páginas utilizadas para implantar las tablas de definición de carga de trabajo de profesores.....139
Creación de tipos de asignación.....140
Creación de clases de asignación de profesor.....142
Definición de preferencias de carga de trabajo de profesores.....145
Definición de multiplicadores de materias y componentes.....147
Vinculación de horas de carga de trabajo a cursos.....149
Vinculación de horas de carga de trabajo a componentes de clase.....149

Capítulo 7
Definición del Proceso de Convalidaciones.....151
Concepto del proceso de gestión de convalidaciones.....151
Requisitos.....151
Proceso de gestión de convalidaciones.....152
Definición de organizaciones externas.....152
Definición de materias externas.....153
Definición de materias de centros docentes externos.....153
Página utilizada para definir materias de centros docentes externos.....153
Vinculación de materias externas a organizaciones externas.....153
Introducción de cursos externos.....154
Página utilizada para introducir cursos externos.....154
Registro de cursos externos.....154
Definición de ciclos lectivos externos.....155
Definición de información de componentes y de exámenes.....155
Definición de valores por defecto para expedientes académicos y estadísticas.....156
Realización de ajustes estadísticos globales.....156
Definición de conciertos de estudios.....157
Página utilizada para definir conciertos de estudios.....157
Creación de reglas de equivalencia de convalidación de cursos.....157

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Concepto de regla de equivalencia de convalidación de cursos.....157
Páginas utilizadas para crear reglas de equivalencia de convalidación de cursos.....160
Definición de materias de componente.....160
Definición de elementos de materia.....162
Revisión y ajuste de información sobre cursos entrantes.....168
Definición de reglas de convalidación de cursos.....169
Revisión de ejemplos de equivalencias de cursos.....170
Ejemplo de equivalencia de varios cursos a uno.....170
Ejemplo de equivalencia de varios cursos a varios.....171
Ejemplo de una equivalencia de rechazo de curso.....172
Ejemplo de varias equivalencias para el mismo curso.....173
Ejemplo de equivalencia de cursos de exceso de créditos.....176
Conversión de componentes de convalidación existentes en materias de componente.....177
Copia de componentes de convalidación entre distintas materias de componente.....177
Página utilizada para copiar componentes de convalidación entre distintas materias de componente.....177
Copia de componentes de convalidación.....177
Definición de equivalencias de cursos para programas y planes académicos.....181
Concepto de equivalencias de cursos para programas y planes académicos.....181
Páginas utilizadas para definir equivalencias de cursos para programas y planes académicos.....182
Definición de datos básicos relativos a planes y programas académicos.....182
Establecimiento de reglas de equivalencia.....183
Creación de reglas de equivalencia de convalidación de exámenes.....185
Página utilizada para crear reglas de equivalencia de convalidación de exámenes.....185
Definición de reglas de equivalencia de convalidación de exámenes.....185
Definición de equivalencias de exámenes para programas y planes académicos.....188
Página utilizada para definir equivalencias de exámenes para programas y planes académicos.....188
Establecimiento de equivalencias de exámenes para programas y planes académicos.....188

Capítulo 8
Definición de la Función de Seguimiento de Asistencia.....191
Requisitos.....191
Definición de datos de seguimiento de asistencia.....191
Páginas utilizadas para definir la función de seguimiento de asistencia.....192
Definición de los valores xlats de tipo de asistencia.....192
Selección de un tipo de asistencia a clase por defecto.....192
Definición de opciones de seguimiento de asistencia para componentes de curso.....192
Generación de listados de asistencia para una clase.....193

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Capítulo 9
Preparación para el Seguimiento de Datos del Alumnado.....195
Elementos comunes utilizados en este capítulo.....195
Definición de situaciones académicas.....195
Páginas utilizadas para definir situaciones académicas.....196
Definición de códigos de acción de situación académica.....196
Creación de reglas de situación académica.....198
Vinculación de reglas de situaciones académicas, distinciones y premios con programas académicos.....204
Definición de distinciones y premios.....207
Páginas utilizadas para definir distinciones y premios.....207
Definición de códigos de distinciones y premios.....207
Creación de reglas relativas a distinciones y premios.....208
Vinculación de reglas relativas a distinciones y premios con programas académicos.....210
Definición de notas medias especiales.....210
Página utilizada para definir notas medias especiales.....211
Definición de comités y de miembros de comité.....211
Definición de objetivos.....211
Páginas utilizadas para definir objetivos.....212
Definición de códigos de objetivos.....212
Creación de plantillas de objetivos.....213
Definición de actividades extracurriculares.....215
Página utilizada para definir actividades extracurriculares.....215
Definición de códigos de actividades extracurriculares.....215
Gestión de grupos de alumnos.....216
Página utilizada para gestionar grupos de alumnos.....216
Definición de atributos de alumnos.....216
Concepto de atributo de alumno.....217
Páginas utilizadas para definir atributos de alumnos.....218
Definición de códigos de atributos de alumnos.....218
Definición de valores de atributos de alumnos.....218

Capítulo 10
Definición de Calificaciones.....221
Preparación de calificaciones.....221
Definición del sistema para introducir calificaciones.....222
Concepto de definición de calificaciones.....222
Páginas utilizadas para configurar las calificaciones en el sistema.....222
Definición de planes de calificación.....223
Definición de reglas de excepción de sistemas de calificación.....229

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ejecución del informe de excepción de sistemas de calificación....234
Creación de listados de calificación para una sola clase....234
Creación de listados de calificaciones para varias clases....236

Capítulo 11
Definición de Títulos y Distinciones....239
Definición de títulos y distinciones en título....239
Páginas utilizadas para definir títulos y distinciones....240
Definición de títulos....240
Vinculación de títulos a planes académicos....242
Definición de distinciones en títulos....242

Capítulo 12
Definición de Expedientes Académicos....245
Niveles de expediente académico....245
Definición de la seguridad del tipo de expediente académico....247
Inclusión de notas en expedientes académicos....247
Página utilizada para crear notas de expediente académico....248
Definición de notas de expediente académico....248
Introducción de observaciones en expedientes académicos....249
Página utilizada para introducir observaciones en el expediente académico....249
Introducción de observaciones en expedientes académicos....249
Revisión de áreas de impresión de expediente....253
Página utilizada para revisar áreas de impresión de expediente académico....253
Revisión de la tabla del área de impresión del expediente académico....253
Definición de tipos de expedientes académicos....254
Requisitos....254
Páginas utilizadas para definir tipos de expedientes académicos....255
Definición de datos básicos del tipo de expediente académico....256
Vinculación de grados académicos con tipos de expediente académico....259
Definición de información de alumnos e instituciones....260
Definición de datos de títulos y programas....263
Definición de datos de inscripción y estadísticas....266
Especificación de los datos de convalidación, exámenes y otros créditos....270
Selección de puntuaciones de exámenes en definición de tipo de expediente....274
Selección de información de nota media especial....274
Definición del orden de los datos....275
Definición del proceso electrónico de expedientes académicos....277

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para definir el proceso electrónico de expedientes académicos.....278
Definición de controles TS130 y TS131.....278
Definición de códigos de generación de informes e información de correo electrónico.....280
Definición de contactos TS130.....282
Definición de mapas de datos para el proceso de salida TS130.....283

Capítulo 13
Preparación para la Consolidación y Generación de Informes de Estadísticas Académicas.....285
Definición de instituciones académicas para la generación de informes.....285
Definición de grados y programas académicos para la generación de informes.....286
Definición de reglas de nivel y de carga académicas para la generación de informes.....286
Definición de atributos de alumnos para la generación de informes.....287
Definición de actividades extracurriculares para la generación de informes.....287
Definición de datos personales y demográficos para la generación de informes de veteranos de guerra.....287
Definición de códigos de sucursal para la generación de informes de NSC.....288
Página utilizada para definir códigos de sucursal de NSC.....288
Definición de códigos de sucursal NSC.....288
Definición de tipos de periodo estadístico.....289
Página utilizada para definir tipos de periodo estadístico.....290
Definición de tipos de periodo estadístico.....290
Definición de periodos estadísticos académicos.....291
Periodos estadísticos académicos.....291
Página utilizada para definir periodos estadísticos académicos.....293
Definición de periodos estadísticos académicos.....293

Capítulo 14
Definición de Informes DEST (AUS).....299
Concepto de generación de informes para la administración de Australia.....299
Requisitos.....299
Ministerios gubernamentales que exigen informes sobre educación.....300
Cálculo de la EFTSL.....300
Definición de códigos de informes DEST.....301
Concepto de códigos de informes de DEST.....302
Páginas utilizadas para definir códigos de informes DEST.....302
Definición de códigos de instituciones.....303
Definición de códigos de países de DEST.....304
Correlación de códigos de países con códigos de países DEST.....304

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de códigos de idiomas DEST.....304
Correlación de códigos de idiomas con códigos de idiomas de DEST.....305
Definición de códigos de nacionalidad y residencia DEST.....305
Definición de correlación de códigos de nacionalidad y residencia DEST.....305
Definición de procesos DEST.....306
Definición de pasivo HECS en Registros del Alumnado.....308
Concepto de deuda HECS en Registros del Alumnado.....308
Páginas utilizadas para definir la deuda HECS.....309
Definición de años de cohorte.....309
Definición de IDs de banda HECS.....310
Correlación de códigos de estado de deuda.....310
Correlación de experiencia profesional con códigos de deuda HECS.....311
Definición de valores EFTSL agregados.....312

Capítulo 15
Definición de Generación de Informes para la Administración (CAN).....315
Concepto de generación de informes para la administración de Canadá.....316
Definición de unidades de negocio para la generación de informes canadienses.....318
Páginas utilizadas para definir unidades de negocio canadienses.....318
Definición de descripciones de unidades de negocio para la generación de informes canadienses.....318
Definición de valores por defecto de unidades de negocio para la generación de informes canadienses.....319
Definición de valores de uso de grado académico en unidades de negocio de informes canadienses.....320
Revisión de los tipos de informes suministrados y de los números de elementos.....320
Páginas utilizadas para revisar los códigos suministrados.....321
Revisión de tipos de informes del gobierno de Canadá suministrados.....321
Revisión de los elementos del gobierno de Canadá suministrados.....321
Definición de clasificaciones de elementos.....321
Página utilizada para definir tipos de clasificación de elementos.....322
Definición de tipos de clasificación de elementos.....322
Definición de periodos de informe.....323
Página utilizada para definir periodos de informe.....323
Definición de periodos de informe.....323
Revisión de los códigos de elementos del gobierno de Canadá suministrados.....324
Páginas utilizadas para revisar los códigos de elementos del gobierno de Canadá suministrados.....325
Revisión de los códigos de condado y país suministrados.....325

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para revisar los códigos de condado y de país.....325
Revisión de los códigos de idioma, de centros docentes y de idioma CIS.....326
Páginas utilizadas para la revisión de los códigos de idioma, de centros docentes y de idioma CIS.....326
Definición de códigos provinciales.....326
Páginas utilizadas para definir los códigos provinciales.....327
Definición de códigos de aprobación de fondos de programa.....328
Definición de códigos provinciales de fondos de curso.....328
Definición de códigos provinciales por nacionalidad.....328
Definición de códigos de provincia de campo de estudio de especialidad.....328
Definición de códigos provinciales de programa.....329
Definición de códigos provinciales de fondos de programa.....329
Definición de los códigos provinciales de iniciativa especial.....329
Definición de tablas de correlación generales.....329
Páginas utilizadas para definir tablas de correlación generales.....330
Correlación de códigos de idiomas.....331
Revisión de los códigos de provincia suministrados.....331
Correlación de secuencia de informes canadienses.....331
Correlación de ciclos lectivos y sesiones con periodos de informes.....331
Revisión de los números de solicitud de OUAC suministrados.....333
Definición de la tabla de mapa de clasificaciones.....333
Definición de la tabla de mapas directos.....334
Definición de la tabla de mapa maestro.....334
Definición de la tabla de mapa separado.....334
Definición de las clasificaciones de informes de centro docente.....335
Requisitos.....335
Página utilizada para definir las clasificaciones de informes de centro docente.....335
Definición de las clasificaciones de informes de centro docente.....335
Definición de valores de uso de dirección y teléfono para generar informes destinados a la administración de Canadá.....335
Páginas utilizadas para definir entradas de tabla de uso de direcciones y números de teléfono para los informes destinados a la administración de Canadá.....336
Definición de valores de uso de direcciones.....336
Definición de valores de uso de direcciones de correo electrónico.....336
Definición de los valores de usos de teléfonos.....336
Correlación de valores de programa para ESIS, USISE, MET y OUAC.....337
Páginas utilizadas para definir valores de correlación de programas ESIS, USISE, MET y OUAC.....338
Definición de valores de Mapa de Programa ESIS 1.....338
Definición de valores de Mapa de Programa ESIS 2.....339
Definición de valores de Mapa de Programa ESIS 3.....341

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de valores de Mapa de Programa ESIS 4.....342
Definición de valores de correlación de programa USISE.....342
Definición de valores de correlación de programa MET y OUAC.....343
Correlación de valores de plan para ESIS, USISE, MET y OUAC.....345
Páginas utilizadas para correlacionar los valores de plan ESIS, USISE, MET y OUAC.....345
Definición de valores de Mapa de Plan ESIS 1.....345
Definición de valores de Mapa de Plan ESIS 2.....346
Definición de valores de Mapa de Plan ESIS 3.....348
Definición de valores de Mapa de Plan ESIS 4.....349
Definición de valores de correlación de plan USISE.....350
Definición de valores de Mapa de Plan MET/OUAC.....351
Definición de tablas de programas, planes y planes secundarios de CIS.....352
Páginas utilizadas para definir los valores de programa, plan y plan secundario.....352
Definición de la tabla de programa CIS.....352
Definición de la tabla de plan CIS.....352
Definición de la tabla de plan secundario CIS.....353
Definición de datos de cursos ESIS.....353
Página utilizada para definir datos de cursos ESIS.....353
Definición de datos de cursos ESIS.....353
Correlación de códigos de centros docentes de Canadá con organizaciones externas.....354
Página utilizada para correlacionar códigos de centros docentes canadienses con organizaciones externas.....354
Correlación de códigos de centros docentes de Canadá con organizaciones externas.....354
Definición de datos de alumnos ESIS.....354
Páginas utilizadas para definir datos ESIS para los alumnos.....355
Definición de datos biográficos canadienses.....355
Definición de datos de tipo de convalidación ESIS.....355
Definición de datos externos de estudios previos ESIS.....355
Definición de datos de programa de alumnos ESIS.....356
Definición de datos de inscripción de alumnos ESIS.....357
Carga de la tabla de identificadores de alumnos.....358
Página utilizada para cargar la tabla de identificadores de alumnos.....358
Carga de datos de alumnos.....359

Capítulo 16
Definición de Generación de Informes para la Administración (NZL).....363
Concepto de generación de informes para la administración de Nueva Zelanda.....363
Requisitos.....365
Preparación para generación de informes SDR.....365

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para preparar la generación de informes SDR……366
Definición de categorías de financiación……366
Definición de clasificaciones de cursos……367
Definición de los códigos de materias del MoE……368
Definición de códigos de campo de estudio……368
Preparación para generación de informes NZQA……369
Páginas utilizadas para preparar la generación de informes de NZQA……370
Definición de campos, subcampos y dominios NQF……370
Definición de estándares de unidad……371
Vinculación de códigos NQF con objetivos……371
Preparación para generación de informes NZVCC……373
Páginas utilizadas para preparar la generación de informes de NZVCC……373
Introducción de códigos de materia de NZVCC……373
Introducción de códigos de cualificación de NZVCC……373

Capítulo 17
Definición de Administración de Exámenes (NLD)……375
Concepto de definición de administración de exámenes……375
Elementos comunes utilizados en este capítulo……375
Activación de la administración de exámenes……376
Página utilizada para activar la administración de exámenes……376
Activación de la administración de exámenes……376
Definición de exámenes y resultados calculados en el catálogo……378
Páginas utilizadas para definir exámenes y resultados calculados en el catálogo……378
Definición de tests……378
Definición de ofertas de exámenes……380
Definición de un conjunto de exámenes para resultados calculados……381
Vinculación de un curso con el examen……382
Creación de árboles de exámenes en el Gestor de Árboles……383
Páginas utilizadas para crear árboles de exámenes……383
Creación de un árbol de exámenes……383
Validación de árboles de exámenes……384
Consulta de resultados de validación del árbol……385
Vinculación de árboles de exámenes con programas……385
Página utilizada para vincular árboles de exámenes con programas……385
Vinculación del árbol de exámenes a un programa……385
Creación de listas de exámenes……386
Páginas utilizadas para crear listas de exámenes……387
Creación de una lista de exámenes……387

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Incorporación de exámenes a una lista de exámenes.....388
Definición de reglas de evaluación.....389
Páginas utilizadas para definir reglas de evaluación.....389
Definición de requisitos de evaluación.....389
Definición de detalles de regla de evaluación.....390

Capítulo 18
Gestión de Contratos de Prácticas BPV en los Países Bajos (NLD).....395
Definición de contratos de prácticas BPV.....395
Páginas utilizadas para definir los contratos de prácticas de BPV.....396
Definición de la seguridad del usuario BPV.....396
Definición de ubicaciones de organización para BPV.....397
Páginas utilizadas para definir las ubicaciones de las organizaciones BPV.....398
Definición de ubicaciones de organización para BPV.....398
Definición de números de teléfono de las organizaciones BPV.....399
Definición de la información de homologación de las organizaciones BPV.....400
Definición de los contactos de las organizaciones BPV.....401
Definición de contactos de BPV.....401
Páginas utilizadas para definir los contactos de BPV.....402
Definición de personas de contacto de BPV.....402
Definición de ubicaciones de personas de contacto.....403
Creación de contratos de prácticas.....403
Páginas utilizadas para crear contratos de prácticas.....403
Creación de contratos de BPV.....404
Anexo de apéndices a contratos de BPV.....405
Incorporación de alumnos a los contratos.....406
Páginas utilizadas para añadir alumnos a los contratos.....407
Cotejo de alumnos con contratos.....407
Incorporación de alumnos a los contratos.....408
Actualización de los datos de contrato del alumno.....408
Actualización de la información de apéndice del alumno.....409
Incorporación de contratos a alumnos.....410
Páginas utilizadas para añadir contratos a los alumnos.....410
Cotejo de contratos con alumnos.....411
Vinculación de contratos a un alumno.....411
Impresión de contratos de BPV.....412
Página utilizada para imprimir contratos de BPV.....412
Introducción de detalles del contrato y fechas de la firma.....412
Páginas utilizadas para introducir detalles de contrato.....412

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Introducción de detalles del contrato.....412
Actualización de la información del contrato de un alumno.....413

Capítulo 19
Gestión de la Interfaz BRON (NLD).....415
Concepto de BRON.....415
Definición de interfaz de BRON.....416
Páginas utilizadas para definir la interfaz de BRON.....416
Definición de la configuración de BRON.....417
Definición de BRON por sector.....418
Definición de programas de BRON.....419
Definición de NT2 para BRON.....420
Página utilizada para definir NT2 para BRON.....420
Definición de la configuración de NT2.....420
Definición de estudios previos de BRON.....421
Página utilizada para definir los estudios previos de BRON.....421
Definición de la configuración de estudios previos BRON.....422
Creación y envío del archivo BRON.....422
Concepto del proceso de entrega de BRON.....422
Página utilizada para crear y enviar el archivo BRON.....422
Creación y envío del archivo BRON.....423
Revisión del archivo BRON antes de su envío.....423
Páginas utilizadas para revisar el archivo BRON antes de su envío.....424
Consulta de los datos del archivo de salida.....425
Gestión del procesamiento de archivo de devolución BRON.....426
Concepto del procesamiento de archivo de devolución BRON.....426
Páginas utilizadas para gestionar el proceso del archivo de devolución BRON.....427
Importación del archivo de devolución de BRON.....428
Consulta del archivo de devolución de BRON.....428
Ejecución del informe BRON.....430
Gestión de datos de GBA.....431
Concepto de datos de GBA.....431
Páginas utilizadas para gestionar los datos de GBA.....432
Proceso de datos de GBA.....432
Gestión de archivos de muestra de BRON.....433
Concepto de archivos de muestra de BRON.....433
Páginas utilizadas para gestionar los archivos de muestra de BRON.....434
Importación de archivos de muestra de BRON.....434
Comparación de la muestra de BRON.....435

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Capítulo 20
Gestión de Información de Enseñanza Superior de Alumnos (NLD)..... 437
Información de enseñanza superior de alumnos..... 437
Páginas utilizadas para gestionar la información de enseñanza superior de alumnos..... 437
Introducción del programa académico para la información de enseñanza superior de un alumno..... 438
Gestión de información de enseñanza superior de alumnos..... 439
Consulta de la información de enseñanza superior de un alumno..... 440

Capítulo 21
Gestión de Administración de Exámenes (NLD)..... 443
Elementos comunes utilizados en este capítulo..... 443
Creación de sesiones de examen..... 444
Páginas utilizadas para crear sesiones de examen..... 444
Selección de criterios para la sesión de examen..... 444
Introducción de sesiones de examen y alumnos..... 445
Actualización de sesiones de examen..... 448
Páginas utilizadas para actualizar las sesiones de examen..... 448
Actualización de detalles de sesiones de examen..... 448
Inscripción adicional de alumnos..... 449
Introducción de calificaciones..... 450
Introducción de comentarios de calificaciones..... 452
Actualización de sesiones de examen por sesión..... 453
Páginas utilizadas para actualizar las sesiones de examen por sesión..... 453
Inscripción de alumnos por sesión de examen..... 453
Introducción de calificaciones..... 453
Introducción de comentarios..... 453
Actualización de sesiones de examen por alumno..... 454
Páginas utilizadas para actualizar las sesiones de examen por alumno..... 454
Actualización de sesiones de examen por alumno..... 454
Actualización de calificaciones de sesión por alumno..... 455
Vinculación de árboles de exámenes con alumnos..... 455
Página utilizada para vincular árboles de exámenes con alumnos..... 456
Vinculación de árboles de exámenes con alumnos..... 456
Cálculo de calificaciones y evaluación de alumnos..... 456
Concepto del proceso de cálculo..... 456
Páginas utilizadas para calcular calificaciones acumuladas y evaluar a alumnos..... 457
Cálculo de calificaciones por alumno..... 457
Cálculo de calificaciones por programa..... 458

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Evaluación de resultados por alumno.....459
Evaluación de resultados por programa.....460
Consulta y ajuste de resultados de evaluación.....460
Páginas utilizadas para consultar y ajustar resultados de evaluación.....461
Consulta de resultados de evaluación de alumno.....461
Ajustes de aprobación.....461
Ajuste de resultados de evaluación.....462
Informe de datos de evaluación.....462
Página utilizada para generar informes de datos de evaluación.....463
Ejecución del proceso Informes de Evaluación.....463
Carga y consulta de datos de calificación en árboles de exámenes.....464
Páginas utilizadas para cargar y consultar datos de calificaciones en los árboles.....464
Carga de datos de calificaciones en árboles de exámenes por alumno.....464
Carga de datos de calificaciones en árboles de exámenes por programa.....465
Consulta de los árboles de exámenes de un alumno.....466
Consulta de las calificaciones de un alumno en un árbol de exámenes.....466

Capítulo 22
Gestión de las Comunicaciones Studielink (NLD).....469

Capítulo 23
Comprobación de Repeticiones.....471
Tres métodos de comprobación de repetición.....471
Ejecución del proceso de comprobación de reglas de repetición en batch.....473
Página utilizada para ejecutar el proceso de comprobación de reglas de repetición en batch.....473
Ejecución del proceso de comprobación de reglas de repetición en batch.....474

Capítulo 24
Gestión de Programa de Clases.....479
Concepto de programa de clases.....479
Programación de clases nuevas.....480
Concepto de programación de clases nuevas.....481
Requisitos.....481
Páginas utilizadas para programar clases.....482
Definición de datos básicos de secciones de clase.....484
Introducción de información de tasas de clases.....490
Definición de modelos de clase.....491

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de opciones de inscripción automática y capacidad.....497
Definición de capacidad de reserva de clase.....500
Vinculación de notas de clase con secciones.....502
Vinculación de horas de examen a clases.....503
Definición de datos de sistema de gestión académica para clases.....503
Interfaz de secciones de clase con Contabilidad General.....505
Modificación de clases programadas.....507
Modificación de clases programadas.....507
Concepto de modificaciones de clases programadas.....507
Páginas utilizadas para modificar la información de clases.....508
Actualización de datos de clases.....508
Actualización de información de control de inscripciones.....508
Actualización de datos de exámenes.....508
Consulta y actualización de secciones de clase.....508
Requisitos.....509
Página utilizada para consultar y actualizar secciones de clase.....509
Revisión de secciones de clase.....509
Sincronización de los datos del catálogo de cursos con el programa de clases.....511
Requisitos.....512
Página utilizada para sincronizar datos del catálogo de cursos con el programa de clases.....512
Ejecución del proceso de sincronización de cursos.....512
Definición de asociaciones de clase.....513
Concepto de asociaciones de clase.....513
Requisitos.....515
Páginas utilizadas para definir asociaciones de clase.....515
Ajuste de unidades.....515
Modificación de componentes de clases.....519
Modificación de requisitos.....522
Definición de permisos de clase.....523
Concepto de permisos de clase.....523
Requisitos.....523
Elementos comunes utilizados en este apartado.....523
Páginas utilizadas para crear permisos de clase.....524
Creación de permisos para añadir para clases.....524
Creación de permisos para dar de baja para clases.....526
Generación de permisos para añadir para una materia.....528
Creación de secciones combinadas.....529
Concepto de secciones combinadas.....530
Páginas utilizadas para crear secciones combinadas.....531
Definición de un ID de sección combinada.....531

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Vinculación de clases con un ID de sección combinada.....532
Programación de exámenes.....534
Concepto de programación de exámenes.....534
Requisitos.....534
Páginas utilizadas para programar exámenes.....534
Programación de exámenes para clases individuales.....535
Ejecución del proceso Calendario de Exámenes.....535
Resolución de problemas del proceso Calendario de Exámenes.....535
Modificación de eventos de cursos.....536
Requisitos.....536
Página utilizada para modificar eventos de curso.....536
Definición de eventos de clase.....536
Consulta de horarios de instructores.....537
Página utilizada para consultar programas de profesores.....537
Consulta de horarios de instructores.....537
Consulta de programas de profesores mediante las páginas de autoservicio.....538
Consulta del uso de instalaciones de clase.....538
Requisitos.....538
Página utilizada para consultar el uso de instalaciones de clase.....538
Revisión del uso de instalaciones de clase.....538
Búsqueda de instalaciones disponibles.....539
Páginas utilizadas para buscar instalaciones.....539
Creación de criterios de búsqueda de instalaciones.....540
Consulta de resultados de búsqueda de instalaciones.....540
Búsqueda de clases.....541
Concepto de búsqueda de clases.....541
Páginas utilizadas para buscar clases.....542
Impresión de informes de programas de clases.....542
Páginas utilizadas para imprimir informes de programas de clases.....543
Definición de parámetros de informes de programas de clases.....543
Definición de opciones de informe de programas de clases.....544
Copia de clases entre ciclos lectivos.....545
Requisitos.....546
Páginas utilizadas para copiar clases entre ciclos lectivos.....546
Definición de criterios para ejecutar el proceso de copia de ciclos lectivos anteriores.....546
Selección de opciones para el proceso de copia de ciclos lectivos anteriores.....547
Depuración de tablas de colas de recursos.....549
Concepto de depuración de tablas de colas de recursos.....549
Página utilizada para depurar la tabla de cola de recursos.....549
Depuración de colas de recursos.....549

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Capítulo 25
Seguimiento de Carga de Trabajo de Profesor.....551
Concepto de carga de trabajo del profesor.....551
Consulta y actualización de datos de carga de trabajo de ciclo lectivo.....551
Requisitos.....552
Páginas utilizadas para consultar y actualizar datos de carga de trabajo de ciclo lectivo.....552
Consulta y actualización de datos individuales de carga de trabajo de ciclo lectivo.....553
Consulta y actualización de valores de carga de trabajo en la página Clases por Profesor.....556
Utilización del proceso de copia/actualización de carga de trabajo.....556
Requisitos.....557
Página utilizada para generar informes y actualizar los valores de carga de trabajo.....557
Generación de informes y actualización de los valores de carga de trabajo.....557
Pasos para la carga de trabajo del profesor.....559

Capítulo 26
Gestión de Programas, Planes y Planes Secundarios de Alumnos.....571
Programa académico y activación de plan.....571
Concepto de estado y acción de programa.....571
Concepto de acciones de programa en las que existen inscripciones con fecha futura.....574
Mantenimiento de pilas de programas de alumnos.....575
Páginas utilizadas para gestionar pilas de programas de alumnos.....576
Mantenimiento de programas académicos de alumnos.....577
Selección de una fuente de financiación de los alumnos (NZL).....579
Selección del ciclo lectivo de las condiciones académicas del grado del alumno.....580
Mantenimiento de planes académicos de alumnos.....580
Mantenimiento de planes secundarios académicos de alumnos.....581
Introducción de información de programas de los alumnos específica de Australia (AUS).....582
Introducción de datos de programas de alumnos de ESIS (CAN).....584

Capítulo 27
Activación en Ciclo Lectivo Mediante Batch.....585
Concepto de activación en ciclos lectivos.....585
Requisitos.....585
Activación en ciclo lectivo.....585
Ejecución de activación en ciclo lectivo mediante batch.....586
Concepto de activación en ciclos lectivos mediante batch.....586
Páginas utilizadas para ejecutar la activación en ciclos lectivos mediante batch.....589
Definición de exclusiones globales.....590

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de reglas de estado de título.....591
Introducción de los criterios obligatorios y generales para su proceso.....593
Introducción de criterios detallados para el proceso.....596
Introducción de reglas de inscripción provisional para su proceso.....598
Introducción de opciones de control de proceso.....600
Creación de grupos personalizados para su proceso.....604

Capítulo 28
Ejecución de la función de activación rápida.....607
Proceso de una activación rápida.....607

Capítulo 29
Creación de Grupos de Alumnos (AUS, NZL).....609
Concepto de grupos de alumnos.....609
Actualización de la seguridad de operador de cambio masivo.....610
Página utilizada para actualizar la seguridad del usuario.....610
Actualización de seguridad del usuario.....610
Creación de una definición de cambio masivo de grupo de alumnos.....611
Definición de cambios masivos.....612
Páginas utilizadas para crear una definición de cambios masivos de grupo de alumnos.....612
Creación de definiciones de cambio masivo.....613
Definición de parámetros de administración de alumnos.....613
Especificación de criterios y valores por defecto de grupo de alumnos.....614
Generación del texto SQL de cambio masivo para grupos de alumnos.....616
Consulta del historial de ejecución de cambio masivo.....618

Capítulo 30
Mantenimiento de Registros de Ciclo de Grado de Alumno.....619
Requisitos.....619
Utilización del componente Activación de Ciclo Lectivo.....619
Páginas utilizadas para el mantenimiento de los registros de ciclo lectivo de un alumno.....620
Mantenimiento de un registro de ciclo lectivo de grado de alumno.....621
Mantenimiento de límites de inscripción en ciclo lectivo para un alumno.....624
Mantenimiento de datos de sesión de un alumno.....625
Mantenimiento del número de ciclos del alumno en el campus.....627
Mantenimiento de fechas de control de ciclo lectivo para un alumno.....629
Control y mantenimiento de conciertos externos de un alumno.....630

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de valores por defecto de un ciclo lectivo de alumno (AUS).....630
Mantenimiento de datos de informes SDR de un alumno (NZL).....631
Consulta de diferenciales de nivel académico.....632

Capítulo 31
Gestión de Citas de Inscripción y Validación.....635
Concepto de cita de inscripción y cita de validación.....635
Definición de citas de inscripción y citas de validación.....636
Concepto de configuración de cita de inscripción y de validación.....636
Página utilizada para definir citas de inscripción y validación.....637
Definición de límites de citas de inscripción.....637
Creación de bloques de citas de alumnos.....638
Concepto de bloque de citas de alumno.....639
Páginas utilizadas para crear bloques de citas de alumnos.....639
Definición de bloques de citas de alumnos.....639
Definición de prioridades de proceso para bloques de citas de alumnos.....642
Creación de citas de inscripción y citas de validación.....643
Concepto de cita de inscripción y cita de validación.....643
Páginas utilizadas para crear citas de inscripción y validación.....644
Selección de una sesión de control de citas.....644
Creación de bloques de citas de alumnos.....646
Creación de citas de validación.....649
Asignación de citas de inscripción y citas de validación en batch.....650
Asignación de citas en batch.....650
Requisitos.....650
Páginas utilizadas para asignar citas de inscripción y citas de validación en batch.....651
Asignación de citas en batch.....651
Asignación y mantenimiento de citas para alumnos individuales.....654
Páginas utilizadas para asignar y mantener citas para alumnos individuales.....654
Asignación y mantenimiento de citas para alumnos individuales.....655
Creación de comunicaciones de citas en batch.....658
Requisitos.....658
Página utilizada para crear comunicaciones de citas en batch.....658
Creación de comunicaciones de citas en batch.....658
Consulta de citas mediante autoservicio.....659

Capítulo 32
Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases.....661

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Proceso de inscripciones en clases. 661
Proceso de inscripciones en clases. 661
Proceso de peticiones de inscripción para bajas. 665
Sellos de fecha y hora en registros de inscripción de alumnos. 667
Proceso de transacciones de inscripción a través del componente Inscripción Rápida. 668
Concepto de inscripción rápida. 668
Páginas utilizadas para procesar transacciones de inscripción a través del componente Inscripción Rápida. 669
Alta o actualización de peticiones de inscripción rápida. 669
Consulta de mensajes de petición de inscripción. 680
Proceso de transacciones de inscripción a través del componente Inscripciones. 681
Páginas utilizadas para procesar transacciones de inscripción a través del componente Inscripciones. 681
Introducción de información de inscripción en clases. 683
Consulta de información de transacciones de inscripción. 686
Introducción de notas y texto de expedientes. 688
Indicación de las opciones de condiciones académicas especiales y profesores de estudios independientes. 689
Consulta de información de última acción de inscripción. 689
Introducción de datos HECS (AUS). 690
Introducción de datos de alumnos de ESIS (CAN). 691
Introducción de información de financiación (NZL). 692
Trabajos de clase (NLD). 692
Proceso de transacciones de inscripción a través de la función de inscripción en bloque. 693
Función de inscripción en bloque. 694
Páginas utilizadas para procesar transacciones de inscripción a través de la función de inscripción en bloque. 695
Predefinición de bloques de inscripción de alumnos. 697
Predefinición de bloques de inscripción de clases. 698
Definición de valores por defecto para bloques de clases. 700
Combinación, recuperación y contabilización de datos de las peticiones de inscripción en bloque. 701
Creación de bloques personalizados de inscripción de alumnos. 705
Creación de bloques personalizados de inscripción de clases. 705
Consulta de detalles de petición de inscripción en bloque. 706
Mantenimiento de detalles de petición de inscripción en bloque de alumnos. 708
Mantenimiento de detalles adicionales de petición de inscripción en bloque de alumnos. 710
Proceso de transacciones de inscripción a través del componente Petición de Inscripción. 711
Páginas utilizadas para procesar transacciones de inscripción a través del componente Petición de Inscripción. 712
Introducción o actualización de transacciones de petición de inscripción de alumno. 712
Introducción de notas de expediente académico en las peticiones de inscripción. 715

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Proceso de transacciones de inscripción a través de autoservicio.....715
Contabilización masiva de peticiones de inscripción.....716
Página utilizada para la contabilización masiva de peticiones de inscripción.....716
Contabilización masiva de peticiones de inscripción.....716

Capítulo 33
Utilización de Mensajes de Petición de Inscripción.....719
Mensajes de petición de inscripción.....719

Capítulo 34
Utilización de Procesos Relacionados con Inscripciones.....741
Creación de registros del historial de inscripciones.....741
Páginas utilizadas para crear el historial de registros de inscripción.....742
Introducción de historial de registros de inscripción.....742
Gestión de listas de espera.....744
Concepto de gestión de lista de espera.....744
Páginas utilizadas para gestionar listas de espera.....747
Consulta de la posición de un alumno en la lista de espera.....748
Traslado de alumnos de las listas de espera a la inscripción.....748
Depuración de alumnos de listas de espera.....749
Proceso de bajas y cancelaciones.....750
Concepto del proceso de bajas y cancelaciones.....750
Elementos comunes utilizados para procesar bajas y cancelaciones.....752
Páginas utilizadas para procesar bajas y cancelaciones.....754
Contabilización de bajas y cancelaciones de ciclos lectivos.....754
Contabilización de bajas y cancelaciones para sesiones.....756
Nueva presentación de peticiones fallidas de baja y cancelación.....756
Consulta del estado de peticiones de baja y cancelación.....757
Depuración de registros de inscripción de baja.....757
Página utilizada para eliminar registros de baja.....757
Depuración de registros de inscripción de baja.....757

Capítulo 35
Consulta de Datos de Inscripción en Clases.....761
Consulta del historial de peticiones de inscripción.....761
Página utilizada para consultar el historial de peticiones de inscripción.....761
Búsqueda y consulta de peticiones de inscripción.....761

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulta de estadísticas del alumno.....763
Páginas utilizadas para consultar estadísticas de alumnos.....764
Consulta de resúmenes de inscripción de alumnos.....764
Consulta de estadísticas de ciclo lectivo.....765
Consulta de estadísticas acumuladas de varios ciclos lectivos.....767
Consulta de ciclos lectivos del alumno.....768
Consulta de programas de exámenes y de clases de los alumnos mediante las páginas de autoservicio.....769
Consulta de listas de clase.....769
Página utilizada para consultar listas de clase.....769
Consulta de listas de clase.....769
Consulta de listados de clase mediante las páginas de autoservicio.....771
Impresión de listas de clase.....771
Página utilizada para imprimir listas de clase.....772
Impresión de listas de clase.....772
Creación de listas de estudios de alumnos.....773
Página utilizada para crear listas de estudios de alumnos.....774
Creación de listas de estudios de alumnos.....774

Capítulo 36
Gestión de Comprobación de Inscripciones.....775
Generación de informes de comprobación de inscripciones.....775
Páginas utilizadas para generar informes de comprobación de inscripciones.....776
Restricción de indicadores de servicio de la comprobación de inscripciones.....776
Introducción de peticiones de comprobación de inscripciones.....776
Introducción de direcciones de destinatarios para la comprobación de inscripciones.....779
Introducción de notas en la comprobación de inscripciones.....780
Proceso de comprobación de inscripciones en batch.....781
Petición de comprobación de inscripciones mediante autoservicio.....782

Capítulo 37
Proceso de Convalidación de Créditos.....783
Concepto del proceso de convalidación de créditos.....783
Elementos comunes utilizados en este capítulo.....783
Proceso de convalidación de créditos.....787
Conversión de unidades de convalidación de créditos.....788
Registro de información de exámenes y cursos externos.....790
Creación de conciertos específicos del alumno.....791
Páginas utilizadas para crear conciertos específicos del alumno.....791

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Descripción de conciertos del alumno.....791
Introducción de información detallada de concierto del alumno.....792
Proceso de convalidación de créditos de cursos.....794
Concepto del proceso de convalidación de créditos de cursos.....795
Páginas utilizadas para procesar la convalidación de créditos de cursos.....797
Proceso de modelos de convalidación de créditos de cursos con reglas predefinidas.....799
Cálculo y contabilización de la convalidación de créditos de cursos con reglas predefinidas.....801
Proceso manual de modelos de convalidación de créditos de cursos.....803
Cálculo y contabilización manuales de la convalidación de créditos de cursos.....806
Consulta de conciertos de estudios de alumnos.....806
Consulta y edición de información de cursos entrantes y equivalentes.....807
Proceso de convalidación de créditos de examen.....808
Concepto del proceso de convalidación de créditos de exámenes.....808
Páginas utilizadas para procesar la convalidación de créditos de exámenes.....809
Proceso de modelos de convalidación de créditos de exámenes con reglas predefinidas.....811
Cálculo y contabilización de la convalidación de créditos de exámenes con reglas predefinidas.....813
Proceso manual de modelos de convalidación de créditos de exámenes.....813
Cálculo y contabilización manuales de la convalidación de créditos de exámenes.....814
Introducción de información de exámenes entrantes y cursos equivalentes.....815
Proceso de convalidación de otros créditos.....816
Concepto del proceso de convalidación de otros créditos.....816
Páginas utilizadas para procesar la convalidación de otros créditos.....817
Proceso de modelos de convalidación de otros créditos.....817
Cálculo y contabilización de la convalidación de otros créditos.....818
Introducción de información sobre otros créditos entrantes y sus cursos equivalentes.....819
Proceso de convalidación de créditos en batch.....820
Concepto del proceso de convalidación de créditos en batch.....821
Páginas utilizadas para procesar la convalidación de créditos en batch.....822
Contabilización de créditos convalidados en batch.....822
Consulta de resultados del proceso de contabilización en batch de créditos convalidados.....825
Consulta e impresión de la información de convalidación de créditos.....826
Páginas utilizadas para consultar e imprimir información de convalidación de créditos.....826
Consulta de resúmenes de exámenes académicos.....827
Consulta de centros docentes por grupos.....827
Obtención de resúmenes de créditos convalidados.....827
Consulta e impresión de resúmenes de créditos convalidados.....828
Impresión en batch de resúmenes de créditos convalidados.....830
Consulta de informes de créditos convalidados mediante la función de autoservicio.....831
Evaluación de informes de créditos convalidados mediante la función de autoservicio.....831

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Capítulo 38
Seguimiento de Asistencia.....833
Concepto de seguimiento de la asistencia.....833
Generación de listas de asistencia de alumnos.....834
Requisitos.....835
Páginas utilizadas para generar listas de asistencia a clases concretas.....835
Generación de listas de asistencia para clases concretas.....835
Introducción de detalles de asistencia a clase.....840
Generación de listas de asistencia en batch.....841
Concepto de generación de listas de asistencia en batch.....842
Requisitos.....842
Páginas utilizadas para generar listas de asistencia en batch.....842
Ejecución del proceso de generación de listas de asistencia.....842
Introducción de opciones de generador de listas.....845
Impresión de listas de asistencia.....847
Utilización de listas de asistencia.....847
Requisitos.....847
Páginas utilizadas para registrar datos de asistencia.....848
Seguimiento de asistencia por clase.....848
Seguimiento de asistencia por reunión de clase.....848
Selección de listas de asistencia por alumno.....851
Seguimiento de asistencia por alumno.....851

Capítulo 39
Seguimiento de Datos del Alumnado.....855
Elementos comunes utilizados en este capítulo.....855
Seguimiento de situaciones académicas.....856
Páginas utilizadas para realizar un seguimiento de las situaciones académicas.....856
Asignación en batch de situaciones académicas.....856
Seguimiento individual de situaciones académicas de alumnos.....857
Seguimiento de distinciones y premios.....859
Páginas utilizadas para realizar un seguimiento de las distinciones y los premios.....859
Asignación en batch de distinciones y premios.....859
Seguimiento individual de distinciones y premios.....859
Seguimiento de notas medias especiales.....861
Concepto de asignación de notas medias especiales.....861
Página utilizada para realizar un seguimiento de las notas medias especiales.....862
Mantenimiento de notas medias especiales.....862
Seguimiento de objetivos.....863

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para realizar un seguimiento de los objetivos.....864
Asignación de objetivos a alumnos.....864
Creación de objetivos a partir de plantillas.....865
Asignación de comités y asesores a los alumnos en proceso de realización de objetivos.....865
Registro de intentos de realización de objetivos.....867
Seguimiento de actividades extracurriculares.....868
Página utilizada para realizar un seguimiento de las actividades extracurriculares.....868
Seguimiento individual de actividades extracurriculares de alumnos.....868
Seguimiento de grupos de alumnos.....870
Página utilizada para realizar seguimientos de grupos de alumnos.....870
Seguimiento de atributos de alumnos.....870
Página utilizada para realizar un seguimiento de los atributos del alumno.....870
Seguimiento de atributos de alumno.....870
Utilización de los indicadores de efectos en los servicios de Registros del Alumnado.....871
Asignación de asesores académicos a los alumnos.....872
Página utilizada para asignar asesores académicos a alumnos.....872
Asignación de asesores académicos a alumnos.....872
Consulta de asesores mediante autoservicio.....874
Consulta de datos de asesoría de alumnos mediante autoservicio.....874
Consulta de grados académicos de alumnos.....874
Página utilizada para consultar grados de alumnos.....875
Consulta de comunicaciones, listas de control y comentarios.....875
Consulta de fotografías de alumnos.....875
Página utilizada para consultar fotografías de alumnos.....875

Capítulo 40
Gestión de la Interoperabilidad de los Sistemas de Gestión Académica.....877
Concepto de extracción en batch para la interoperabilidad entre LMS.....877
Concepto de integración con la función de identificación de usuario de autoservicio de LMS.....879
Consideraciones preliminares.....879
Definición de valores y opciones por defecto de LMS.....883
Páginas utilizadas para definir valores y opciones por defecto LMS.....884
Definición de los valores de origen de datos de LMS.....885
Definición de valores de destino de LMS.....886
Definición de valores de tipo de LMS.....887
Definición de perfiles de identificación de LMS.....887
Definición de proveedores de LMS.....888
Definición de opciones de extracción y valores por defecto de LMS para las instituciones académicas.....889

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de opciones por defecto de LMS para componentes de cursos.....890
Definición de las opciones de LMS para clases.....890
Ejecución del proceso Informe Extracción de LMS.....891
Requisitos.....891
Páginas utilizadas para extraer datos de LMS.....891
Definición de parámetros de control de ejecución de LMS.....891
Definición de los criterios de control de ejecución de LMS.....893
Definición de los parámetros de salida de LMS.....895
Utilización de páginas de autoservicio e identificación LMS.....896

Capítulo 41
Calificación del Alumnado.....899
Concepto de calificación.....899
Requisitos.....900
Impresión de listas de calificaciones.....900
Concepto de impresión de listas de calificaciones.....900
Página utilizada para imprimir listas de calificaciones.....900
Ejecución del informe Impresión Lista Calificaciones.....900
Introducción en línea de calificaciones.....902
Concepto de la introducción en línea de calificaciones.....902
Páginas utilizadas para introducir calificaciones en línea.....903
Utilización de la página Lista de Calificaciones para introducir calificaciones.....903
Revisión de detalles de inscripción de alumnos.....905
Revisión de notas de expedientes académicos.....905
Revisión de información sobre estudios incompletos de alumnos.....907
Introducción de calificaciones mediante las páginas de autoservicio.....908
Introducción de calificaciones mediante la función de autoservicio Cuaderno de Evaluación.....908
Contabilización de listas de calificaciones.....908
Concepto de contabilización de calificaciones.....909
Requisitos.....909
Páginas utilizadas para contabilizar listas de calificaciones.....910
Contabilización de calificaciones para una sola clase.....910
Contabilización de calificaciones para varias clases.....910
Generación de informes y comunicaciones de no apto en ciclo lectivo parcial.....912
Concepto de informes de no apto en ciclo lectivo parcial.....912
Página utilizada para controlar calificaciones parciales insuficientes.....912
Generación del informe de no apto en ciclo lectivo parcial.....912
Generación de cartas de no apto en ciclo lectivo parcial.....914
Ejecución del proceso Proc Calificación Provisional.....914

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Proceso Proc Calificación Provisional.....915
Páginas utilizadas para ejecutar el proceso Proc Calificación Provisional.....915
Definición de reglas de calificación provisional.....915
Ejecución del proceso Proc Calificación Provisional.....917
Consulta en línea de los resultados del informe de calificación provisional.....919
Creación del Informe Calificación Alumno.....920
Requisitos.....920
Página utilizada para generar el informe de calificación de alumno.....920
Ejecución del Informe Calificación Alumno.....920
Consulta de calificaciones y estadísticas de los alumnos.....921
Requisitos.....921
Páginas utilizadas para consultar calificaciones y estadísticas de alumnos.....921
Consulta de calificaciones de alumnos.....921
Consulta de estadísticas de ciclo lectivo.....922
Auditoría de cambios en las calificaciones.....922
Concepto de auditoría de cambios en las calificaciones.....922
Requisitos.....922
Página utilizada para realizar auditorías de cambios en las calificaciones.....923
Introducción de parámetros de búsqueda de auditorías de cambios en las calificaciones.....923

Capítulo 42
Graduación de Alumnos.....925
Contabilización de títulos.....925
Proceso de contabilización de títulos.....925
Requisitos.....926
Páginas utilizadas para contabilizar títulos.....927
Finalización del programa del alumno.....927
Comprobación y actualización de datos de título del alumno.....928
Consulta y modificación de datos de título.....928
Consulta y modificación de datos de distinciones en título.....930
Consulta y modificación de datos de plan de estudios.....930
Consulta y modificación de datos de plan secundario de estudios.....932
Proceso y generación automática de informes de graduación.....934
Proceso de generación de informes de graduación.....934
Requisitos.....935
Páginas utilizadas en el proceso y generación automática de informes de graduación.....935
Introducción de parámetros del informe de graduación.....935
Recuperación del conjunto de datos de los alumnos.....938
Auditoría de cambios de título.....939

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Auditorías de cambio de título. 940
Requisitos. 940
Páginas utilizada para realizar auditorías de cambios de título. 940
Introducción de parámetros de búsqueda de auditoría de cambio de título. 941
Consulta de los resultados de la auditoría de cambio de título. 942
Consulta de los resultados de la auditoría de cambio de distinciones de título. 945
Consulta de los resultados de la auditoría de cambio de plan de estudios. 946
Consulta de los resultados de la auditoría de cambio de plan secundario de estudios. 949
Solicitudes de graduación mediante autoservicio. 951

Capítulo 43
Creación de Expedientes Académicos. 953
Concepto de procesos relacionados con expedientes académicos. 953
Proceso de expedientes académicos para alumnos individuales o para grupos reducidos de alumnos. 955
Concepto del componente Petición Informe de Expediente. 955
Requisitos. 956
Páginas utilizadas para crear una petición de expediente en línea. 956
Creación de cabeceras de petición de expediente académico. 956
Especificación de alumnos para evaluación. 959
Introducción de información de destinatario del expediente. 960
Consulta de mensajes de proceso para peticiones de expediente académico. 961
Procesos batch de expedientes académicos. 962
Página utilizada para procesar expedientes académicos en batch. 963
Definición de opciones de proceso de expedientes académicos. 963
Creación de peticiones de expediente académico en batch. 965
Requisitos. 965
Página utilizada para crear peticiones de expedientes académicos en batch. 966
Ejecución de la página Petición de Expediente Batch. 966
Utilización del proceso de liberación de expedientes de revisión de calificación. 969
Páginas utilizadas para ejecutar el proceso de revisión de calificaciones. 970
Definición de los valores de revisión de calificaciones. 971
Especificación de los sistemas de calificación obligatorios. 971
Definición de parámetros de revisión de calificaciones. 972
Creación de expedientes académicos electrónicos. 975
Páginas utilizadas para crear expedientes académicos electrónicos. 976
Introducción de información sobre peticiones de expediente electrónico. 976
Introducción de información sobre la dirección del destinatario. 979
Introducción de opciones de envío. 980
Consulta del historial de peticiones de expediente electrónico de un alumno. 981

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Creación de expedientes académicos electrónicos en batch. 982
Descripción general de la creación de expedientes electrónicos en batch. 982
Páginas utilizadas para crear expedientes académicos electrónicos en batch. 983
Generación de expedientes académicos electrónicos en batch. 983
Envío de expedientes electrónicos en batch, por correo electrónico. 984
Introducción de un mensaje de texto en la petición. 984
Revisión de transacciones de salida TS130. 985
Página utilizada para revisar las transacciones de salida TS130. 985
Consulta de datos de petición de expediente. 985
Proceso de archivos de entrada TS131. 986
Descripción general de los archivos de entrada TS131. 987
Página utilizada para procesar archivos de entrada TS131. 987
Descarga de archivos TS131. 987
Revisión del historial de petición de expediente académico del alumno. 988
Requisitos. 988
Página utilizada para revisar el historial de peticiones de expedientes académicos de alumnos. 988
Ejecución de una consulta de petición de expediente académico. 988
Depuración de expedientes académicos. 989
Requisitos. 989
Página utilizada para depurar expedientes académicos. 990
Depuración de informes de expediente. 990
Utilización de autoservicio de expedientes académicos. 991

Capítulo 44
Consolidación y Generación de Informes de Estadísticas Académicas. 993
Consolidación y generación de informes de estadísticas académicas. 993
Procesos de estadísticas consolidadas. 994
Cálculos del proceso de estadísticas académicas consolidadas. 998
Consolidación de estadísticas académicas. 1016
Página utilizada para consolidar estadísticas académicas. 1016
Consolidación de estadísticas académicas. 1016
Consulta de estadísticas académicas consolidadas para alumnos individuales. 1019
Páginas utilizadas para consultar las estadísticas académicas consolidadas de alumnos individuales. 1020
Consulta de datos básicos. 1020
Consulta de estadísticas. 1022
Consulta de información de bajas y estudios externos. 1022
Consulta de datos demográficos. 1022
Consulta de estadísticas académicas consolidadas para grupos de alumnos. 1022

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para consultar las estadísticas académicas consolidadas de grupos de alumnos....1023
Consulta masiva de estadísticas académicas consolidadas....1023
Generación de informes de veteranos de guerra....1024
Requisitos....1024
Página utilizada para generar informes de veteranos....1025
Ejecución del informe de veteranos....1025
Generación de extractos NSC....1026
Página utilizada para generar un extracto NSC....1026
Ejecución del informe NSLC....1026
Generación de cubos OLAP para el análisis de registros....1029
Cubos OLAP y su utilización en el análisis de registros....1029
Página utilizada para generar cubos OLAP para el análisis de registros....1033
Ejecución del proceso Creación Cubo Reg Alumnos....1033

Capítulo 45
Consulta de Mensajes de Procesos de Registros del Alumnado....1035
Consulta de mensajes de sistema para procesos COBOL de Registros del Alumnado....1035
Página utilizada para consultar mensajes de sistema para procesos COBOL de Registros del Alumnado....1035
Consulta de mensajes de sistema....1035

Capítulo 46
Gestión de Información sobre Inscripciones (AUS)....1037
Concepto de información sobre inscripciones....1037
Elementos comunes utilizados en este capítulo....1038
Procesamiento de información sobre inscripciones para QTAC....1038
Concepto del procesamiento de información sobre inscripciones para el QTAC....1038
Página utilizada para crear un informe con datos sobre inscripciones para QTAC....1039
Informes sobre inscripciones para QTAC....1040
Procesamiento de información sobre inscripciones para SATAC....1040
Concepto del procesamiento de información sobre inscripciones para SATAC....1040
Página utilizada para crear un informe con datos sobre inscripciones para SATAC....1042
Informes sobre inscripciones para SATAC....1042
Procesamiento de información sobre inscripciones para UAC....1042
Concepto del procesamiento de información sobre inscripciones para UAC....1042
Página utilizada para crear un informe con datos sobre inscripciones para UAC....1043
Informes sobre inscripciones para UAC....1043
Procesamiento de información sobre inscripciones para VTAC....1044

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Concepto del procesamiento de información sobre inscripciones para VTAC.....1044
Página utilizada para crear un informe con datos sobre inscripciones para VTAC.....1045
Informes sobre inscripciones para VTAC.....1045

Capítulo 47
Gestión del Sistema de Transferencia de Resultados Automático (AUS).....1047
Concepto de ARTS.....1047
Concepto de convenciones de nomenclatura de archivos de ARTS.....1048
Preparación del procesamiento de ARTS.....1049
Concepto de procesamiento de ARTS.....1050
Páginas utilizadas para preparar el procesamiento de ARTS.....1050
Introducción de valores de campos de estudio.....1051
Introducción de especificaciones de correlación de datos.....1053
Asignación de indicadores de servicio.....1053
Introducción de notas de programas de los alumnos.....1054
Introducción de distinciones y premios.....1054
Introducción de comentarios.....1054
Introducción de comunicaciones.....1055
Realización del procesamiento de ARTS.....1055
Páginas utilizadas para ejecutar el proceso de ARTS.....1056
Introducción de parámetros de procesamiento de ARTS.....1056
Introducción de parámetros de distinciones y premios de ARTS.....1057
Introducción de parámetros de comentarios y comunicaciones.....1058

Capítulo 48
Generación de Informes para la Administración (AUS).....1061
Generación de informes para DEST.....1061
Concepto de informes DEST.....1061
Concepto del proceso de generación de archivos.....1062
Páginas utilizadas para generar informes DEST.....1063
Carga de los registros temporales DEST.....1064
Consulta de los registros temporales DEST.....1064
Generación de los informes DEST LL, EN, OS, SS y DU.....1065
Generación del archivo de curso de estudios.....1065
Generación de informes Centrelink.....1065
Concepto de generación de informes Centrelink.....1065
Páginas utilizadas para generar informes Centrelink.....1067
Generación de archivos de nombre y unidades de Centrelink.....1067

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Generación de archivos de curso de estudios Centrelink.....1068

Capítulo 49
Generación de Informes para la Administración Canadiense (CAN).....1069
Concepto de generación de informes para la administración canadiense.....1069
Requisitos.....1070
Generación de informes de alumnos seleccionados.....1070
Página utilizada para generar el informe de selección de alumnos.....1070
Generación de un informe de lista de alumnos.....1070
Congelación de una lista de alumnos.....1071
Página utilizada para congelar una lista de alumnos.....1071
Ejecución del proceso de congelación de lista de alumnos.....1071
Ejecución del proceso de extracción de ESIS.....1071
Páginas utilizadas para ejecutar el proceso de extracción de ESIS.....1072
Ejecución del proceso de institución de ESIS.....1072
Ejecución del proceso de alumno de ESIS.....1072
Ejecución del proceso de extracción de USISE.....1073
Página utilizada para ejecutar el proceso de extracción de USISE.....1074
Introducción de parámetros para el proceso de extracción USISE.....1074
Ejecución del proceso de extracción de CIS.....1075
Página utilizada para ejecutar el proceso de extracción de CIS.....1075
Introducción de parámetros para el proceso de extracción CIS.....1075
Ejecución del proceso de extracción de MET.....1076
Página utilizada para ejecutar el proceso de extracción de MET.....1076
Introducción de parámetros para el proceso de extracción de MET.....1076
Ejecución del proceso de extracción de OUAC.....1077
Página utilizada para ejecutar el proceso de extracción de OUAC.....1077
Introducción de parámetros para el proceso de extracción de OUAC.....1077
Comprobación de resultados de informes y consulta de informes de auditoría.....1078
Páginas utilizadas para comprobar los resultados de los informes.....1079
Ejecución de la auditoría de descripción de alumnos.....1080
Ejecución de la auditoría de programa de alumno.....1080
Ejecución de la auditoría de cursos de alumno.....1080
Revisión de datos de informes.....1081
Páginas utilizadas para revisar los datos de los informes.....1081
Corrección de datos de informe.....1084
Archivado de datos de tabla de extracción.....1084
Página utilizada para archivar datos de extracción.....1085
Ejecución del proceso de archivo.....1085

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Capítulo 50
Generación de Informes para la Administración (NZL)..... 1087
Concepto de informes para la administración de Nueva Zelanda..... 1087
Proceso de extractos SDR..... 1089
Concepto de proceso de SDR..... 1089
Página utilizada para procesar extractos SDR..... 1090
Proceso de extractos SDR..... 1090
Ejecución de informes NZQA..... 1090
Página utilizada para ejecutar los informes de NZQA..... 1091
Ejecución de informes NZQA..... 1091
Generación del archivo de datos de la encuesta sobre destinos de posgrado..... 1092
Página utilizada para generar el archivo de datos de la encuesta sobre destinos de posgrado..... 1092
Ejecución del proceso SQR de NZVCC..... 1092

Apéndice A
Informes de Registros del Alumnado..... 1093
Informes de Registros del Alumnado: por orden alfabético..... 1093
Informes de Registros del Alumnado: informes seleccionados..... 1102

Glosario de Términos de PeopleSoft Enterprise..... 1103

Índice 1129

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Presentación del PeopleBook

En los PeopleBooks de PeopleSoft Enterprise se proporciona la información necesaria para implantar y utilizar las aplicaciones de PeopleSoft Enterprise de Oracle.

En este prefacio se tratan los siguientes temas:

- Requisitos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.
- Principios básicos de las aplicaciones.
- Actualizaciones de documentación y material impreso.
- Recursos adicionales.
- Convenciones tipográficas y claves gráficas.
- Comentarios y sugerencias.
- Elementos comunes incluidos en los PeopleBooks.

Nota: Los PeopleBooks describen únicamente aquellos elementos, como campos y casillas de selección, que requieren aclaraciones adicionales. Si un elemento no se describe junto con el proceso o la tarea en que se utiliza, se deberá a que no necesita mayor aclaración o a que se describe junto con los elementos comunes del apartado, capítulo, PeopleBook o línea de productos. Los elementos comunes a todas las aplicaciones PeopleSoft Enterprise se definen en este prefacio.

Requisitos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise

Para aprovechar plenamente la información de estos manuales, conviene tener conocimientos básicos sobre la utilización de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.

En caso necesario, le recomendamos que asista al menos a un curso de introducción a PeopleSoft.

Es aconsejable que esté familiarizado con la navegación por el sistema y con el modo de añadir, actualizar y borrar información mediante menús, páginas, formularios o ventanas de PeopleSoft Enterprise. Asimismo, el uso fluido de la World Wide Web y de la interfaz gráfica de usuario de Microsoft® Windows o Windows NT es un factor esencial.

En estos manuales no se explica la navegación ni otros conceptos básicos. Sólo se incluye la información necesaria para utilizar el sistema e implantar las aplicaciones PeopleSoft Enterprise de la manera más eficaz.

Principios básicos de las aplicaciones

Cada PeopleBook proporciona información sobre la implantación y los procesos de la aplicación de PeopleSoft Enterprise correspondiente.

Para algunas aplicaciones, existe un volumen de documentación complementario, llamado Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft, que contiene información esencial sobre la definición y el diseño del sistema. La mayoría de las líneas de productos disponen de su propia versión de dicha documentación. El prefacio de cada uno identifica los PeopleBooks de principios básicos de las aplicaciones que están asociados con dicho PeopleBook.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

El peoplebook de principios básicos de las aplicaciones está formado por temas de gran importancia aplicables a la mayoría o a todas las aplicaciones de PeopleSoft Enterprise. Resulta conveniente que el usuario se familiarice con el contenido de este PeopleBook, tanto si la implantación que va a realizar es de un producto específico, como si se trata de una combinación de aplicaciones o de toda la línea de productos. Esta documentación proporciona los puntos de partida necesarios para efectuar las tareas de implantación más importantes.

Actualizaciones de documentación y material impreso.

En este apartado se explican los siguientes procesos:

- Actualización de la documentación.
- Descarga y solicitud de la documentación impresa.

Obtención de actualizaciones de la documentación

Para acceder a la documentación adicional y las actualizaciones de esta versión, así como a versiones anteriores, diríjase al sitio web PeopleSoft Customer Connection de Oracle. En el apartado Support, Documentation de PeopleSoft Customer Connection de Oracle podrá descargar archivos para incorporarlos a su biblioteca de PeopleBooks. Encontrará una variedad de material útil y las actualizaciones más recientes de toda la documentación de PeopleSoft Enterprise proporcionada en el CD-ROM de PeopleBooks.

Importante: Antes de cambiar de versión, es imprescindible consultar la web de PeopleSoft Customer Connection de Oracle para comprobar si se han producido actualizaciones en las instrucciones. En esta sección se recogen de forma continua las mejoras que puedan surgir como fruto de la experiencia.

Consulte también

PeopleSoft Customer Connection de Oracle,http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

Descarga y solicitud de la documentación impresa

Además de la documentación completa suministrada en el CD-ROM de PeopleBooks, Oracle tiene disponible la documentación de PeopleSoft Enterprise en el sitio web de Oracle. El usuario puede realizar las siguientes tareas:

- Descargar archivos PDF.
- Solicitar volúmenes impresos y encuadernados.

Descarga de archivos PDF

Puede descargar en línea las versiones PDF de la documentación de PeopleSoft Enterprise mediante la red Oracle Technology Network. Oracle facilita archivos PDF en línea para cada versión principal poco después del lanzamiento del software correspondiente.

Consulte Oracle Technology Network,http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html.

Solicitud de volúmenes impresos y encuadernados

Mediante Oracle Store se pueden solicitar volúmenes impresos y encuadernados de la documentación seleccionada.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte Oracle Store,http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021

Recursos adicionales

Los siguientes recursos se encuentran en el sitio web PeopleSoft Customer Connection de Oracle:

Recurso	Navegación
Información de mantenimiento de las aplicaciones	Updates + Fixes
Diagramas de procesos de gestión	Support, Documentation, Business Process Maps
Repositorio interactivo de servicios	Support, Documentation, Interactive Services Repository
Requisitos de hardware y software	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software, Hardware and Software Requirements
Guías de instalación	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software, Installation Guides and Notes
Datos de integración	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software, Pre-built Integrations for JD Edwards EnterpriseOne
Requisitos técnicos mínimos (MTRs)	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Supported Platforms
Actualizaciones de documentación	Support, Documentation, Documentation Updates
Política de asistencia de los PeopleBooks	Support, Support Policy
Notas previas al lanzamiento de la versión	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Plan de lanzamiento de versiones de productos	Support, Roadmaps + Schedules
Notas sobre la versión	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Propuesta de valor de la versión	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Value Proposition
Proyección	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Statement of Direction
Información para resolución de problemas	Support, Troubleshooting
Documentación sobre cambios de versión	Support, Documentation, Upgrade Documentation and Scripts

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Convenciones tipográficas y claves gráficas

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Convenciones tipográficas.
- Claves gráficas.
- Identificadores de país, región y sector.
- Códigos de moneda.

Convenciones tipográficas

En esta tabla se describen las convenciones tipográficas utilizadas en los PeopleBooks:

Convención tipográfica o clave gráfica	Descripción
Negrita	Identifica nombres de funciones de PeopleCode, de funciones de gestión, de eventos, de funciones de sistema, de métodos, construcciones sintácticas y palabras reservadas de PeopleCode que deben escribirse literalmente en las funciones.
Cursiva	Da énfasis e identifica valores de campos y títulos de publicaciones de PeopleSoft Enterprise o de otras fuentes. En la sintaxis de PeopleCode, los elementos en cursiva representan espacios reservados para argumentos que debe proporcionar el programa. También se utiliza la cursiva para referirse a números como números o a letras como letras, es decir: Introduzca la letra *O*.
TECLA+TECLA	Se aplica a las combinaciones de teclas. El signo (+) entre dos nombres de teclas indica que la primera debe mantenerse pulsada mientras se presiona la segunda. Por ejemplo ALT+W, indica que ALT debe mantenerse pulsada mientras se presiona la tecla W.
`Monoespaciado`	Identifica un programa de PeopleCode u otro ejemplo de código.
“ ” (comillas)	Identifican títulos de capítulos en referencias cruzadas y palabras que se usan con un sentido diferente al habitual.
. . . (puntos suspensivos)	Indican que el elemento o la serie anterior se puede repetir cuantas veces sea necesario en la sintaxis de PeopleCode.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Convención tipográfica o clave gráfica	Descripción
{ } (llaves)	Indican una elección entre dos opciones en la sintaxis de PeopleCode. Las opciones aparecen separadas por una pleca (|).
[ ] (corchetes)	Identifican elementos optativos de la sintaxis de PeopleCode.
& (et)	Cuando se coloca antes de un parámetro en la sintaxis de PeopleCode, el signo & indica que el parámetro es un objeto ya ejemplarizado. Este signo también precede a todas las variables de PeopleCode.

Claves gráficas

Los PeopleBooks contienen las siguientes claves gráficas.

Notas

Las notas indican la información a la que se debe prestar especial atención al trabajar con el sistema PeopleSoft Enterprise.

Nota: Ejemplo de nota.

Si la palabra *Importante* precede a la nota, su lectura es imprescindible puesto que incluye información básica para el funcionamiento adecuado del sistema.

Importante: Ejemplo de nota importante.

Avisos

Los avisos indican consideraciones cruciales para la configuración. Preste mucha atención a los mensajes de aviso.

Aviso: Ejemplo de aviso.

Referencias cruzadas

Los PeopleBooks proporcionan referencias cruzadas bajo el encabezamiento “Consulte también” y en frases que comienzan con la palabra *Consulte*. Las referencias cruzadas remiten a otra información que guarda relación con la documentación inmediatamente anterior.

Identificadores de país, región y sector

La información que sólo es aplicable a un país, región o sector está identificada por un código estándar entre paréntesis. Este identificador suele aparecer al principio o al final de una cabecera de apartado, pero también se puede presentar en notas u otras cadenas de texto.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ejemplo de una cabecera para un país específico: "Contratación de un empleado (FRA)"

Ejemplo de una cabecera para una región específica: "Definición de amortización (Latinoamérica)"

Identificadores de país

Los países se identifican mediante los códigos establecidos por la Organización Internacional de Normalización (ISO).

Identificadores de región

Las regiones se identifican por su nombre. En los PeopleBooks pueden aparecer los siguientes identificadores de región:

- Asia Pacífico
- Europa
- Latinoamérica
- Norteamérica

Identificadores de sector

Los sectores se identifican por su nombre o por la abreviatura del mismo. En los PeopleBooks pueden aparecer los siguientes identificadores de sector:

- USF (Administración Federal de EE.UU.)
- E&G (Sector Público y Educativo)

Códigos de moneda

Los importes monetarios se identifican por el código de moneda ISO.

Comentarios y sugerencias

Sus comentarios son importantes para nosotros. Por eso, nos gustaría recibir su opinión sobre lo que le gusta, o no, de los PeopleBooks y otros materiales de referencia o formación de Oracle. Le rogamos que envíe sus sugerencias al administrador de la documentación de la línea de productos a Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, CA 94065, U.S.A., o bien, mediante correo electrónico, a appsdoc@us.oracle.com.

Si bien no podemos garantizar la respuesta a todos los mensajes de correo electrónico enviados, sí podemos asegurar que prestaremos la mayor atención a todos los comentarios y sugerencias.

Elementos comunes incluidos en los PeopleBooks.

Fecha Referencia Este campo refleja la última fecha de introducción de datos en un proceso o informe.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Unidad Negocio	Identificador que representa una organización general de datos empresariales. Las unidades de negocio se pueden utilizar para definir unidades regionales o de departamento dentro de organizaciones mayores.
Descripción	Permite introducir un texto de hasta 30 caracteres.
Fecha Efectiva	Fecha en la que se hace efectiva una fila de datos de una tabla; fecha de inicio de una acción. Por ejemplo, si desea cerrar una contabilidad el 30 de junio, la fecha efectiva del cierre será el 1 de julio. Esta fecha determina además cuándo puede consultar o cambiar los datos. Las páginas o paneles y los procesos batch que hacen uso de la información utilizan la fila actual.
Una Vez, Siempre y **No Ejecutar**	Al seleccionar Una Vez, la petición se ejecutará la próxima vez en que se ponga en marcha el proceso batch. Tras la ejecución del proceso batch, la frecuencia toma automáticamente el valor No Ejecutar. Al seleccionar Siempre, la petición se ejecutará cada vez que se ponga en marcha el proceso batch. Seleccione No Ejecutar para omitir la petición cuando se ejecuta el proceso batch.
Monitor Procesos	Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Lista Procesos, donde puede consultar el estado de las peticiones de proceso presentadas.
Gestor Informes	Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Lista Informes, donde puede consultar el contenido del informe, comprobar su estado y ver los mensajes detallados de contenido (que muestran una descripción del informe y de la lista de distribución).
ID Petición	Identificador que representa un conjunto de criterios de selección para un informe o proceso.
Ejecutar	Haga clic en este botón para acceder a la página Petición Gestor Procesos, en la que podrá especificar el lugar de ejecución de un proceso o job y el formato del resultado.
ID Set	Identificador que representa un grupo de datos de las tablas de control o TableSets. La utilización de TableSets permite compartir información de las tablas de control y opciones de proceso entre distintas unidades de negocio. El propósito es minimizar los datos redundantes y las tareas de mantenimiento del sistema. Cuando se asigna un ID Set a un grupo de registros de una unidad de negocio, se indica que todas las tablas del grupo de registros se comparten entre esa unidad de negocio y otra que también asigne ese ID Set a ese grupo de registros. Por ejemplo, puede definir un grupo de códigos de puesto que sean comunes a varias unidades de negocio. A cada una de las unidades de negocio que comparten los códigos de puesto se le asigna el mismo ID Set para el grupo de registros en cuestión.
Descripción Corta	Permite introducir un texto de hasta 15 caracteres.
ID Usuario	Identificador que representa la persona que genera una transacción.
Términos de Enterprise One	¡Esta información no se debe eliminar!
Nº de libro de direcciones	Número exclusivo que identifica el registro maestro de una entidad. Un número del libro de direcciones puede identificar a un cliente, proveedor, empresa, empleado, solicitante, participante, arrendatario, ubicación, etc. Dependiendo de

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

la aplicación, el campo de la pantalla puede referirse a un número de libro de direcciones como número de cliente, proveedor o empresa, ID de empleado o solicitante, número participante, etc.

Código de moneda de cálculo Introduzca el código de tres caracteres para especificar la moneda que desea utilizar para consultar los importes de transacciones. Este código permite consultar los importes de las transacciones en la moneda especificada, en lugar de la moneda extranjera o nacional utilizada en la introducción de la transacción original.

Número de batch Muestra el número identificativo del grupo de transacciones que el sistema va a procesar. En las pantallas de entrada, el usuario o el sistema pueden asignar el número de batch mediante el programa Números siguientes (P0002).

Fecha batch Introduzca la fecha de creación del batch. Si deja este campo en blanco, la fecha de sistema será la fecha del batch.

Estado de batch Muestra un código definido por el usuario (UDC) de la tabla 98/IC que indica el estado de contabilización del batch. Los valores son los siguientes:

En blanco: Batch no contabilizado y pendiente de aprobación.

A: El batch ha sido aprobado, no tiene errores y está cuadrado, pero no se ha contabilizado todavía.

D: El batch se ha contabilizado correctamente.

E: El batch tiene un error. Debe corregirlo antes de su contabilización.

P: El sistema está procesando la contabilización del batch. Éste no estará disponible hasta que el proceso de contabilización haya terminado. Si los errores ocurren durante la contabilización, el estado del batch cambia a *E*.

U: El batch no está disponible temporalmente puesto que alguien está trabajando con él, o parece estar siendo utilizado por algún otro usuario como consecuencia de una interrupción en el suministro eléctrico mientras el batch estaba abierto.

Sucursal/planta Introduzca un código identificativo de una entidad independiente como un almacén, puesto, proyecto, centro, sucursal o planta donde se realicen actividades de fabricación o distribución. En algunos sistemas, esta entidad se denomina unidad de negocio.

Unidad de negocio Introduzca el código alfanumérico que identifica a la entidad independiente dentro de la empresa para la que desea supervisar los costes. En algunos sistemas, esta entidad se denomina sucursal/planta.

Código de categoría Introduzca el código que representa a una categoría específica. Los códigos de categoría son códigos definidos por el usuario que se pueden personalizar para controlar los requisitos de seguimiento y generación de informes de la organización.

Empresa Introduzca el código identificativo de una organización, fondo o entidad específica. La empresa ya debe existir en la tabla F0010 y debe identificar a una entidad declarante con un balance de situación completo.

Código de moneda Introduzca el código de tres caracteres que representa la moneda de la transacción. JD Edwards EnterpriseOne proporciona códigos de moneda reconocidos por la Organización Internacional de Estandarización (ISO). El sistema almacena los códigos de moneda en la tabla F0013.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Compañía del documento Introduzca el número de compañía asociado con el documento. Este número, utilizado conjuntamente con el número de documento, el tipo y la fecha del libro mayor, identifica exclusivamente al documento original.

Si se asignan números siguientes por compañía y año fiscal, el sistema utiliza la compañía del documento para recuperar el número siguiente adecuado para esa empresa.

Si dos o más documentos originales tienen el mismo número y tipo, puede utilizar la compañía del documento para mostrar el documento requerido.

Número de documento Muestra el número que identifica al documento original, que puede ser un comprobante, factura, asiento de diario, registro de horas, etc. En las pantallas de entrada, el usuario o el sistema pueden asignar el número de documento original mediante el programa de números siguientes.

Tipo de documento Introduzca el código de dos caracteres definido por el usuario de la tabla 00/DT, que identifica el origen y la finalidad de la transacción, como el comprobante, factura, asiento diario o registro de horas. JD Edwards EnterpriseOne reserva estos prefijos para los tipos de documentos indicados:

P: Documentos de Cuentas por pagar.

R: Documentos de Cuentas por cobrar.

T: Documentos de Tiempo y sueldo.

I: Documentos de Inventario.

O: Documentos de Orden de compra.

S: Documentos de Orden de venta.

Fecha efectiva Introduzca la fecha en que una dirección, artículo, transacción o registro entra en vigor. El significado de este campo varía en función del programa. Por ejemplo, la fecha efectiva puede representar cualquiera de estas fechas:

- La fecha en la que un cambio de dirección se hace efectivo.
- La fecha en la que un contrato de alquiler se hace efectivo.
- La fecha en la que un precio entra en vigor.
- La fecha en la que una cotización de moneda se hace efectiva.
- La fecha en la que un impuesto se hace efectivo.

Periodo fiscal y **Año fiscal** Introduzca el número que identifica el periodo y año del libro mayor. En muchas aplicaciones, el usuario puede dejar estos campos en blanco para usar el periodo fiscal actual y el año definidos en el programa Nombres y números de la compañía (P0010).

Fecha L/M (fecha del libro mayor) Introduzca la fecha que identifica el periodo financiero en que se contabilizará la transacción. El sistema compara la fecha que se introduce en la transacción con el patrón de fecha fiscal asignado a la compañía con el objeto de recuperar el año y el periodo fiscal adecuado además de realizar las validaciones de fecha pertinentes.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Prefacio de PeopleSoft Enterprise Registros del Alumnado

En este prefacio se tratan los siguientes temas:

- Productos de PeopleSoft.
- Principios básicos de PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus
- Estructura del PeopleBook.

Productos de PeopleSoft

Este PeopleBook hace referencia al siguiente producto PeopleSoft: PeopleSoft Enterprise Registros del Alumnado.

Principios básicos de Soluciones del Campus

Los dos volúmenes de documentación complementaria de PeopleSoft Enterprise 9.0 *PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus* y *PeopleSoft Enterprise Campus Community Fundamentals 9.0 PeopleBook* contienen información esencial sobre la configuración y el diseño del sistema. Cada una de las líneas de producto de PeopleSoft cuenta con su propia versión de dicha documentación.

Nota: hay páginas de Registros del Alumnado que se ejecutan en el modo de proceso diferido. El modo de proceso diferido se describe en el prefacio de *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus

Estructura del PeopleBook

Los PeopleBooks de PeopleSoft tienen una misma estructura. Para sacar un mayor partido a la información contenida en este PeopleBook, es necesario tener un conocimiento básico sobre su estructura.

La estructura de los PeopleBooks se fundamenta en una jerarquía de información basada en tareas. En cada capítulo se describe un proceso necesario para definir o utilizar la aplicación. Los apartados de los capítulos tratan las tareas que deben realizarse en el proceso. En cada subapartado se describe un paso de la tarea de proceso.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Algunos PeopleBooks también pueden estar divididos en secciones. Las secciones de un PeopleBook pueden agrupar capítulos de procesos de gestión o implantaciones similares de una aplicación o corresponder a dos o más aplicaciones que se integren en una solución de gestión global. Cuando un manual se divide en secciones, cada una de ellas se divide en capítulos.

En la siguiente tabla aparecen el orden y las descripciones de los capítulos de un PeopleBook:

Capítulos	Descripción
Prefacio	Es el capítulo que está leyendo en este momento. En él se explica: • El modo de utilizar el manual de principios básicos. • La estructura de los PeopleBooks. • Los elementos comunes utilizados en este PeopleBook, si procede.
Introducción a	En este capítulo aparecen las directrices para la implantación de los productos. En él se explica: • Los procesos de gestión documentados en el manual. • Las integraciones entre el producto y los demás. • La documentación de nivel superior sobre el modo en que la documentación se correlaciona con el proceso de implantación general; no constituye una guía paso a paso de cómo llevar a cabo una implantación real.
Navegación	(Optativo) Algunas aplicaciones PeopleSoft ofrecen páginas de navegación personalizadas que contienen agrupaciones de carpetas correspondientes a un proceso de gestión, a una tarea o a un rol de usuario específicos. Cuando esto ocurre, en este capítulo se ofrece información de navegación básica para acceder a las páginas. **Nota:** no todas las aplicaciones ofrecen páginas de navegación personalizadas.
Concepto de…	(Optativo) Se trata de un capítulo de introducción que describe en términos generales el producto y la funcionalidad incluida en él.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Capítulos	Descripción
Configuración e implantación	Puede estar formado por uno o varios capítulos. Estos capítulos constituyen una ayuda para la configuración e implantación del producto. Por ejemplo, si la función X forma parte de un producto, el capítulo estará dedicado a explicar el modo de configurar esa función, y no necesariamente a la forma de utilizarla. Lo más probable es que le interese consultar el capítulo correspondiente al proceso de gestión para saber cómo se utiliza. **Nota:** puede haber ocasiones en que se incluya información breve sobre el proceso de gestión en un capítulo de configuración, si el volumen de documentación relativo al proceso no es suficiente para crear un apartado independiente en el manual.
Proceso de gestión	Puede estar formado por uno o varios capítulos. Estos capítulos contienen documentación que hacen referencia a procesos de gestión específicos y cada capítulo, por lo general, está dedicado a un área funcional concreta. Por ejemplo, si la función X forma parte de un producto, el capítulo estará dedicado a explicar el modo en que opera esa función, y no necesariamente a la forma de configurarla. Lo más probable es que le interese consultar el capítulo correspondiente a la configuración e implantación de la función. **Nota:** puede haber ocasiones en que se incluya información breve sobre la configuración e implantación en un capítulo de proceso de gestión, si el volumen de documentación relativo a la configuración e implantación no es suficiente para crear un apartado independiente en el manual.
Apéndices	(Optativo) Si el manual lo requiere, en él pueden incluirse uno o varios apéndices. Éstos contienen información que se considera adicional respecto a la documentación principal.
Apéndice del workflow que se suministra	(Optativo) En él se describen todos los workflows incluidos en la aplicación. **Nota:** no todas las aplicaciones incluyen workflows.
Apéndice de informes	(Optativo) Contiene una lista abreviada de todos los informes del producto. La documentación detallada del uso de estos informes normalmente se incluye en el capítulo relativo al proceso de gestión correspondiente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 1

Introducción a Registros del Alumnado

En este capítulo se ofrece una descripción general de Registros del Alumnado así como una explicación de los siguientes temas:

- Procesos de gestión de Registros del Alumnado
- Integraciones de Registros del Alumnado
- Implantación de Registros del Alumnado

Descripción general de Registros del Alumnado

Registros del Alumnado permite introducir, evaluar y procesar toda la información académica de una institución. El sistema permite reducir la entrada repetida de datos, a la vez que otorga el máximo control sobre los registros, desde el catálogo de cursos y el calendario de clases hasta los programas, planes y planes secundarios de alumnos.

Una vez admitidos y matriculados los solicitantes, Registros de Alumnado pasa a activar, inscribir, calificar, evaluar y graduar a los alumnos de la institución. En combinación con Orientación Académica, PeopleSoft Registros de Alumnado realiza un seguimiento de los alumnos hasta el momento de la graduación.

Procesos de gestión de Registros del Alumnado

Estos procesos se describen en los capítulos de este PeopleBook referentes a los procesos de gestión.

- *Comprobación de repetición:* permite gestionar los cursos repetidos de los alumnos.
- *Catálogo de cursos:* permite configurar cursos.
- *Requisitos de inscripción:* permite configurar grupos de requisitos, equivalencias y listas de cursos.
- *Programa de clases:* permite programar clases, buscar instalaciones y renovar el programa de un ciclo lectivo a otro.
- *Carga de trabajo del profesor:* permite actualizar y controlar las horas de carga de trabajo, así como generar los correspondientes informes.
- *Activación y gestión de programas:* permite dar de alta a los alumnos en programas académicos y realizar el mantenimiento de sus programas, planes y planes secundarios académicos.
- *Activación en ciclo lectivo mediante batch:* permite dar de alta en ciclos lectivos a grupos de alumnos.
- *Activación rápida:* permite dar de alta a alumnos en programas académicos omitiendo el proceso de matriculación Activación de Solicitantes (ABPCPPRC) de PeopleSoft Enterprise Selección y Admisiones.

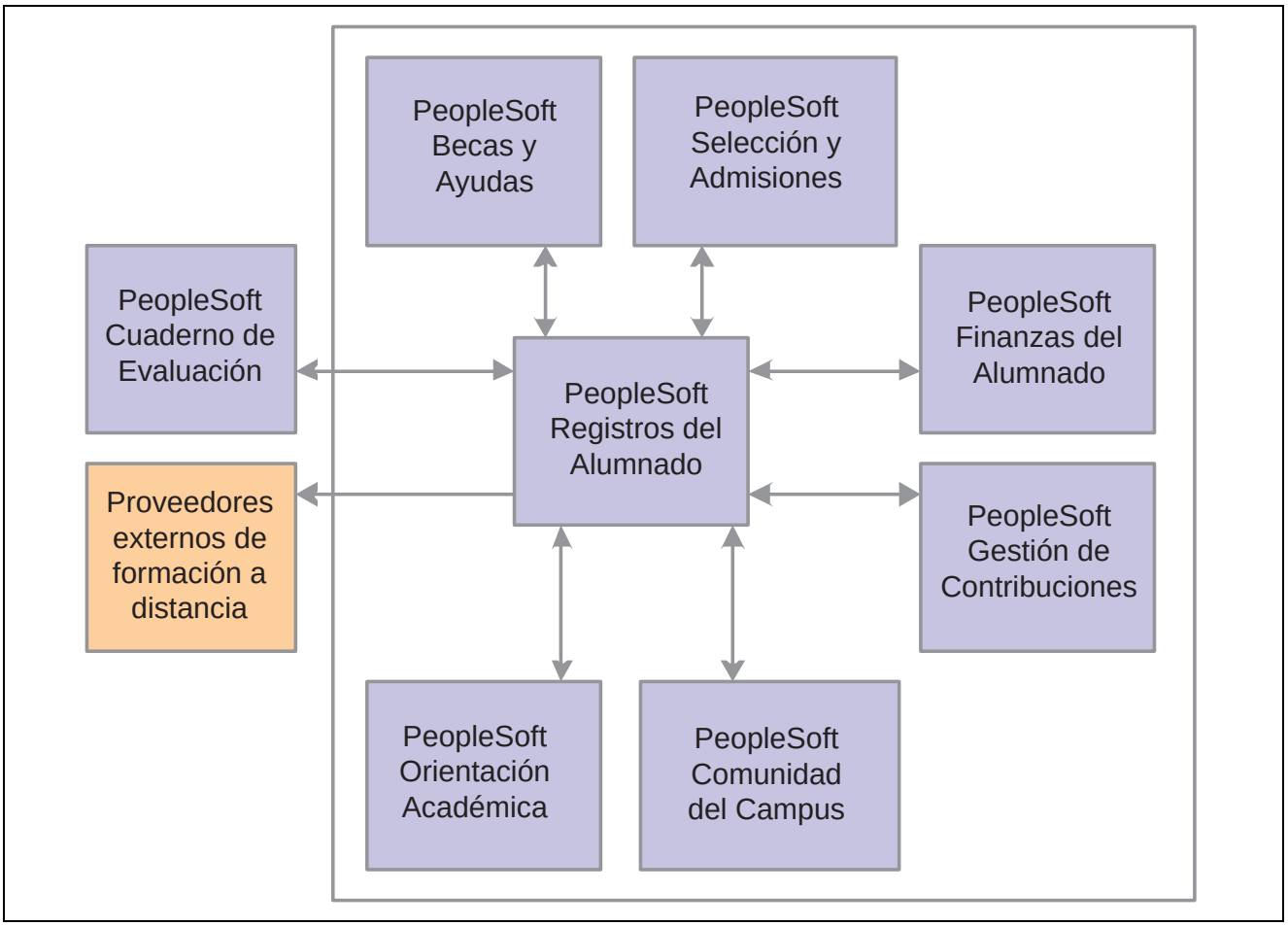
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- *Gestión de registros de ciclo lectivo de grado académico de alumnos:* permite controlar los registros relacionados con los ciclos lectivos de grado académico de alumnos y hacer un seguimiento de ellos.
- *Citas para inscripción:* permite crear y gestionar citas para inscripción.
- *Transacciones de inscripción en clases:* permite inscribir a alumnos en clases mediante varios procesos.
- *Procesos relacionados con inscripciones:* permite registrar bajas y cancelaciones, gestionar listas de espera, consultar estadísticas resumidas, etc.
- *Comprobación de inscripciones:* permite procesar informes de comprobación de inscripción de alumnos. Además, si se ha contratado la licencia de la aplicación PeopleSoft Guía del Alumno, los alumnos podrán solicitar la comprobación de sus inscripciones mediante autoservicio.
- *Convalidaciones:* permite evaluar, procesar y contabilizar convalidaciones de cursos, tests u otros créditos por medio de reglas predefinidas o definidas manualmente.
- *Seguimiento de asistencia:* permite generar listas de asistencia y controlar la asistencia de los alumnos.
- *Seguimiento de datos del alumnado:* permite vincular objetivos a registros de alumno, gestionar el proceso de distinciones y premios y de situación académica, realizar un seguimiento de grupos de alumnos, así como mantener indicadores de servicio y actividades extracurriculares.
- *Interoperabilidad de Sistemas de Gestión Académica:* permite proporcionar a los sistemas de gestión académica de otros fabricantes, como Blackboard CourseInfo, los datos de perfil personal de profesores y alumnos, datos de mantenimiento e inscripción y mantenimiento de datos de programación de cursos limitados.
- *Calificaciones:* permite generar listados de calificaciones, introducir calificaciones y revisiones, elaborar el informe de no apto en ciclo lectivo parcial y ejecutar el proceso de calificaciones provisionales.
- *Graduación:* permite definir títulos y distinciones, ejecutar el proceso de informes de graduación y graduar a los alumnos.
- *Expedientes académicos:* permite definir datos y solicitudes de expediente académico, así como generar expedientes.
- *Consolidación e informes de estadísticas académicas:* permite preparar el sistema para consolidar estadísticas de alumnos, ejecutar procesos de consolidación de estadísticas académicas y utilizar las estadísticas procesadas.
- *Informes para la Administración canadiense* (CAN): permite a los usuarios cuyos datos de instalación sean los referidos a Canadá generar informes para las autoridades federales y provinciales.

Integraciones de Registros del Alumnado

Registros del Alumnado se integra con las siguientes aplicaciones de PeopleSoft:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Integraciones de Registros del Alumnado

Las consideraciones relativas a la integración se incluyen en los capítulos dedicados a la implantación en este mismo PeopleBook.

La información adicional sobre la integración con aplicaciones de otros proveedores se encuentra en el sitio web Customer Connection.

Implantación de Registros del Alumnado

Registros del Alumnado también incluye interfaces de componente para facilitar la carga de datos desde el sistema existente a las tablas de Registros del Alumnado. La utilidad de Excel - Interfaz Componente, junto con las interfaces de componente, permiten rellenar las tablas.

La siguiente tabla muestra todos los componentes que tienen interfaces de componente de configuración:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Componente	Interfaces de componente	Referencias
ACAD_CALENDER_TBL	SSR_ACAD_CALENDAR_TBL	Consulte PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, “Definición de Calendarios Académicos Tradicionales,” Definición de calendarios académicos tradicionales.
CIP_CODE_TABLE	SSR_CIP_CODE_TABLE	Consulte PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, “Definición de la Estructura Académica,” Modificación de los códigos CIP y HEGIS.
HEGIS_CODE_TABLE	SSR_HEGIS_CODE_TABLE	

Otras fuentes de información

En la fase de planificación de la implantación, aproveche todas las fuentes de información que PeopleSoft pone a su disposición, como manuales de instalación, modelos de datos, mapas de procesos de gestión y pautas para la resolución de problemas.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Component Interfaces

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 2

Preparación del Catálogo de Cursos y del Programa de Clases

En este capítulo se describen los siguientes temas:

- Revisión o definición de los parámetros de instalación de Registros del Alumnado.
- Definición de opciones de catálogo y de programa
- Definición de edificios, aulas e instalaciones
- Designación de profesores y asesores autorizados
- Definición de condiciones académicas especiales.
- Definición de conversiones de unidad
- Definición de modelos de clase estándar
- Definición de modos de enseñanza

Consulte también

Capítulo 4, "Definición del Catálogo de Cursos," página 55

Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," página 479

Revisión o definición de los parámetros de instalación de Registros del Alumnado

Para revisar los parámetros de instalación de Registros del Alumnado, utilice el componente Instalación Registros Alumnado (SSR_INSTALLATION). En este apartado se explica cómo se revisan o se definen los parámetros de instalación por defecto de Registros del Alumnado.

- Revisión o definición de los parámetros de instalación por defecto de las opciones generales.
- Revisión o definición de los parámetros de instalación por defecto de las búsquedas de clases.

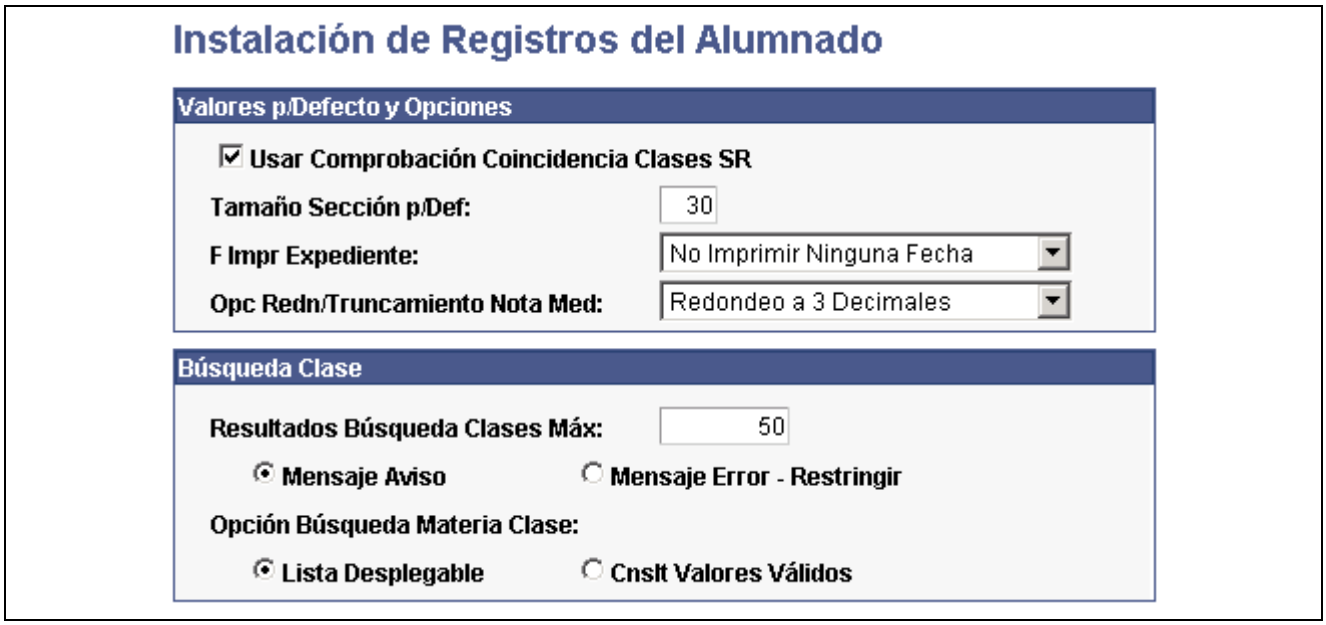
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para revisar o definir los parámetros de instalación de Registros del Alumnado

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Instalación de Registros del Alumnado	SSR_INSTALLATION	Definición de SACR, Instalación, Instalación Registros Alumnado, Instalación de Registros del Alumnado	Revisión o definición de los parámetros de instalación por defecto de Registros del Alumnado para las opciones generales y las búsquedas de clases.

Revisión o definición de parámetros de instalación por defecto

Acceda a la página Instalación de Registros del Alumnado.



Página Instalación de Registros del Alumnado

Valores p/Defecto y Opciones

Usar Comprobación Coincidencia Clases SR

Seleccione esta casilla para activar la comprobación de coincidencias al programar clases. El valor de la casilla de selección se transfiere de la página de instalación a la página Tabla Institución Académica 2 y, de ésta, a la página Tabla de Campus. El sistema utiliza el valor de la página Tabla de Campus durante el proceso. Desactive esta casilla de selección en la página Tabla de Campus para utilizar un proceso externo de comprobación de coincidencia de clases.

Nota: esta casilla no tiene relación alguna con la casilla Evitar Coincidencia Clases de la página Tabla de Locales, que controla si se pueden programar varios eventos en la misma instalación.

Tamaño Sección p/Def

Introduzca el número a utilizar como valor por defecto del tamaño de clase. Este valor se utiliza al crear nuevas secciones de clase. En principio, el valor se añade al registro de catálogos cuando se crea y después se utiliza para introducir el número por defecto en el campo ENRL_CAP de CLASS_TBL.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

F Impr Expediente

Indica la fecha en la que desea que se impriman los expedientes académicos de los alumnos. Seleccione el valor que va a ser el valor por defecto al introducir una fila. Seleccione una opción por ciclo lectivo. Las opciones válidas son:

Imprimir Fechas Clase imprime las fechas de inicio/fin válidas de cada clase del expediente académico.

Imprimir Fechas Curso: Imprime las fechas de inicio/fin válidas para un curso de un ciclo lectivo en un expediente.

Imprimir Fechas Ciclo Lectivo: imprime las fechas de inicio/fin válidas para el ciclo lectivo de un expediente académico.

No Imprimir Ninguna Fecha: no se imprimen imprimir fechas en el expediente académico.

Opción Redn/Truncamiento Nota Med

Indica el número de decimales al que se va a redondear o truncar la nota media que se muestre en el sistema para un alumno. Se permiten tres decimales como máximo.

Búsqueda Clase

Resultados Búsqueda Clases Máx

Indica el número de clases que el sistema mostrará cuando un alumno realice búsquedas de clases. Si la búsqueda obtiene más datos del máximo permitido, debe determinar también aquí si el alumno recibirá en ese caso un *Mensaje Aviso* con el número de resultados de la búsqueda o un *Mensaje Error - Restringir* para que no se muestre el número completo de resultados de la búsqueda.

Opción Búsqueda Materia Clase

Aquí se indica el formato en el que se mostrará el campo de materia en la búsqueda de clase, bien como un valor desplegable o como una consulta de valores válidos. En el caso de instituciones que ofertan más de 300 materias, debe seleccionar la opción de consulta de valores válidos con el fin de que los usuarios puedan tener acceso a todas las materias.

Definición de opciones de catálogo y de programa

Cuando cree o actualice por primera vez el catálogo de cursos y el programa de clases, el sistema le solicitará que introduzca distintos tipos de datos opcionales de clase y de curso. En este apartado se describen los siguientes temas:

- Definición de notas de clase.
- Definición de notas globales.
- Definición de atributos de curso
- Definición de códigos de examen

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para definir opciones de catálogo y de programa

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Notas de Clase	CLASS_NOTES_TBL	Gestión Curricular, Programa de Clases, Tabla de Notas de Clase	Definición de notas de clase.
Tabla de Notas Globales	GLOBAL_NOTES_TBL	Gestión Curricular, Programa de Clases, Tabla de Notas Globales	Definición de notas globales.
Atributos de Curso	CRSE_ATTR_TBL	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Gestión Curricular, Atributos de Curso	Definición de atributos de curso y valores de atributo.
Tabla de Códigos de Examen	EXAM_CODE	Gestión Curricular, Programa de Clases, Tabla de Códigos de Examen	Definición de códigos de horas de examen para distintos tipos de exámenes.

Definición de notas de clase

Acceda a la página Tabla de Notas de Clase.

Nota: las notas de clase difieren de las notas globales en que la primeras se asocian a clases en la página Notas en tanto que las segundas se asocian a materias o grupos académicos enteros.

Fecha Efectiva Introduzca una fecha efectiva para la nota de clase. La fecha efectiva determina el periodo de validez del estado seleccionado.

Estado Seleccione un estado para la nota de clase. Elija la opción *Activo* si desea añadir una nota de clase. Seleccione *Inactivo* si su institución ya no va a utilizar esta nota de clase.

Descripción En el campo Descripción, introduzca una descripción breve e informativa de la nota.

Sólo se utiliza para los procesos internos.

Descripción Larga En el campo Descripción Larga, introduzca una descripción detallada de la nota.

Este texto aparecerá en el programa de clases si asigna la nota a una clase en la página Notas.

Definición de notas globales

Acceda a la página Tabla de Notas Globales.

Nota: las notas globales deben asociarse siempre a una institución académica, un grupo académico o un ciclo lectivo. Posteriormente, puede asociarlas con una materia. Si no se especifica una materia, la nota global aparecerá en la parte superior de todas las páginas de programa de clase correspondientes, bien antes o después del grupo académico o de la materia.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ubicación Impresión Indica si el texto de la nota aparecerá en el informe de programa de clases antes o después de la materia (si se especifica una) o antes o después del grupo académico del ciclo lectivo (si no se especifica ninguna). Los valores disponibles son *Imprimir Antes* e *Imprimir Después.* No debe cambiar estos valores, ya que hacerlo exigiría una considerable labor de programación.

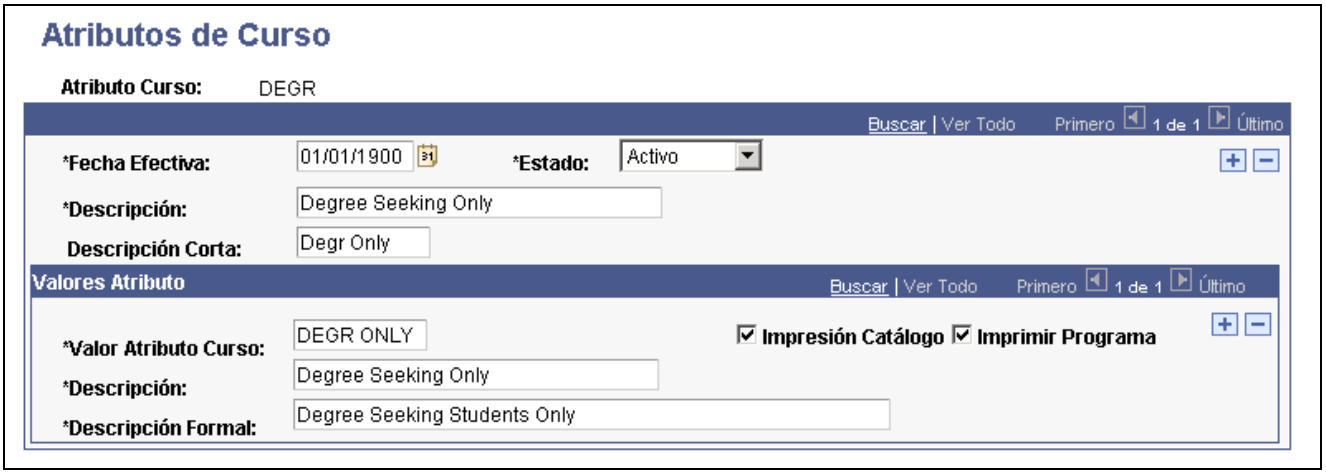
Descripción Introduzca una descripción corta de la nota global.

Descripción Larga Introduzca una descripción detallada de la nota global.

El texto aparecerá en el informe de programa de clases en la ubicación que se especifique.

Definición de atributos de curso

Acceda a la página Atributos de Curso.



Página Atributos de Curso

Nota: los atributos de curso se utilizan a efectos de investigación institucional y para imprimir texto repetido en el programa de clases o el catálogo de cursos; por ejemplo, *Sólo en Ciclo Lectivo de Otoño.* Los atributos de curso se asocian a los cursos en la página Datos de Catálogo y a las clases en la página Datos Básicos. A diferencia de las condiciones académicas especiales, los atributos de curso no se transfieren a PeopleSoft Enterprise Orientación Académica.

Estado Seleccione el estado del atributo de curso. Elija la opción *Activo* si va a añadir un atributo de curso. Seleccione *Inactivo* si la institución ya no va a utilizar el atributo ni ninguno de sus valores correspondientes.

Descripción La descripción que se introduzca aquí aparecerá en el informe del programa de clases o en el del catálogo de cursos si selecciona la casilla Imprimir Programa o Impresión Catálogo.

Valor Atributo Curso Al vincular atributos a cursos y clases, también pueden especificarse los valores de atributo. Por lo tanto, podrá definir atributos de curso principales que tengan uno o más valores de atributo.

En el ejemplo anterior, el atributo *Sólo Búsqueda de Títulos* tiene los valores de atributo *Sólo Búsqueda de Títulos de Licenciatura* y *Sólo Búsqueda de Títulos de Posgrado.* Inserte filas para crear varios valores de atributo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Impresión Catálogo Active esta casilla para que la descripción formal del atributo de curso se muestre en el informe del catálogo de cursos.

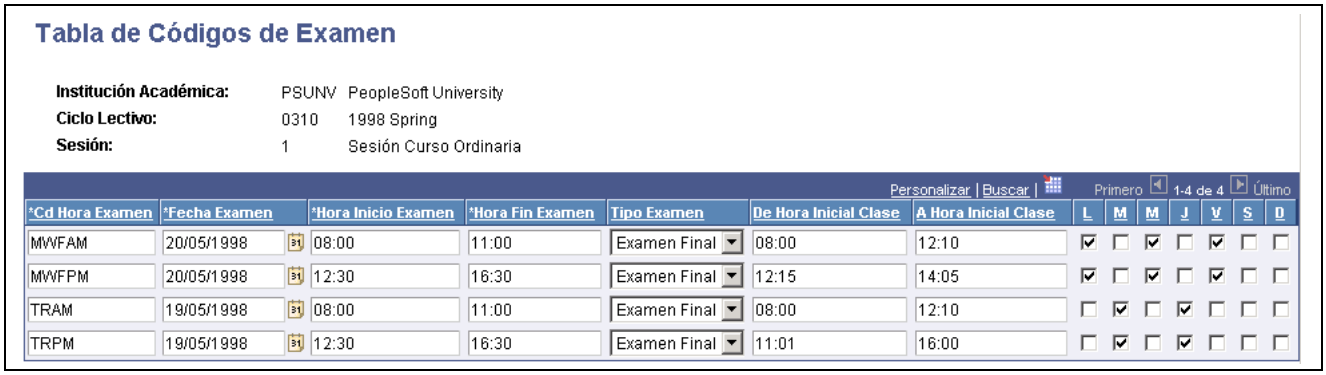
Imprimir Programa Active esta casilla para que la descripción formal del atributo de curso se muestre en el informe del programa de clases.

Descripción Introduzca una descripción de los valores del atributo.

Descripción Formal Introduzca el texto que desee que aparezca en el informe del programa de clases o en el del catálogo de cursos si selecciona la casilla Imprimir Programa o Impresión Catálogo.

Definición de códigos de examen

Acceda a la página Tabla de Códigos de Examen.



Página Tabla de Códigos de Examen

Nota: defina códigos de horas de examen para cada sesión y ciclo lectivo. El sistema utilizará estos códigos cuando se ejecute el proceso de generación de calendario de exámenes en la página Generación Calendario Exámenes. Los códigos también se pueden asignar manualmente a clases concretas.

Cd Hora Examen Introduzca un código de hora de examen para definir (de forma abreviada) el código de examen.

Fecha Examen Introduzca la fecha del examen.

Hora Inicio Examen Introduzca la hora de inicio del examen.

Hora Fin Examen Introduzca la hora de finalización del examen.

Tipo Examen Seleccione el tipo de examen. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Estos valores se pueden modificar.

De Hora Inicial Clase Introduzca la hora inicial mínima de las clases a las que desea asociar el código de hora de examen. El sistema utilizará este valor durante el proceso de generación de calendario de exámenes. El sistema programará exámenes para las clases que tengan lugar durante las dos horas iniciales (y los días) que se hayan determinado.

A Hora Inicial Clase Introduzca la hora inicial máxima de las clases a las que desea asociar el código de examen. El sistema utilizará este valor durante el proceso de generación de calendario de exámenes. El sistema programará exámenes para las clases que tengan lugar durante las dos horas iniciales (y los días) que se hayan determinado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

L (Lunes), **M** (Martes), **M** (Miércoles), **J** (Jueves), **V** (Viernes), **S** (Sábado) y **D** (Domingo)	Seleccione los días de las clases a las que desea asociar el código de examen.

Consulte también

Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Programación de exámenes, página 534

Definición de edificios, aulas e instalaciones

Utilice los componentes Tabla de Edificios (BLDG_TBL), Tabla Características Aula (ROOM_CHRSTC_TBL) y Tabla de Locales (FACILITY_TBL) para definir instalaciones.

Durante el proceso de elaboración de programas de clases, es muy probable que necesite asignar clases a aulas; por eso, debe definir con antelación las instalaciones. En este apartado se describen los siguientes temas:

- Definición de edificios
- Definición de características de aula
- Definición de locales y aulas
- Definición de componentes de locales
- Definición de características de locales

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para definir edificios, aulas e instalaciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Edificios	BLDG_TBL	Definición de SACR, Tablas Básicas, Locales, Tabla de Edificios	Definición de todos los edificios del campus que podrán utilizarse en programaciones de eventos y clases. Los valores que cree en esta página constituirán los valores válidos de la página Tabla de Locales.
Tabla de Características de Aula	ROOM_CHRSTC_TBL	Definición de SACR, Tablas Básicas, Locales, Tabla Características Aula, Tabla de Características de Aula	Definición de características de aula, como el tipo de asientos y los recursos disponibles. Asociación de características de aula a instalaciones en la página Características a fin de utilizarlas para: • Definir cursos. • Programar clases. • Planificar eventos. Introduzca un código numérico de característica de aula del *01* al *96*.
Tabla de Locales	FACILITY_TBL	Definición de SACR, Tablas Básicas, Locales, Tabla de Locales, Tabla de Locales	Definición de locales y componentes de local.
Componentes	FACILITY_COMPONENT	Definición de SACR, Tablas Básicas, Locales, Tabla de Locales, Componentes	Vinculación de componentes de instalaciones a instalaciones principales.
Características	FACILITY_CHRSTC	Definición de SACR, Tablas Básicas, Locales, Tabla de Locales, Características	Definición de características de aula y horas de cierre temporal de las instalaciones.

Definición de edificios

Acceda a la página Tabla de Edificios.

Estado Seleccione un valor en el campo Estado. Elija *Activo* si el edificio se va a utilizar en la página Tabla de Locales. Seleccione *Inactivo* en caso de que el edificio ya no vaya a utilizarse.

Descripción Introduzca una descripción del edificio.

Descripción Corta Introduzca una descripción corta del edificio.

Definición de características de las aulas

Acceda a la página Tabla de Características de Aula.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

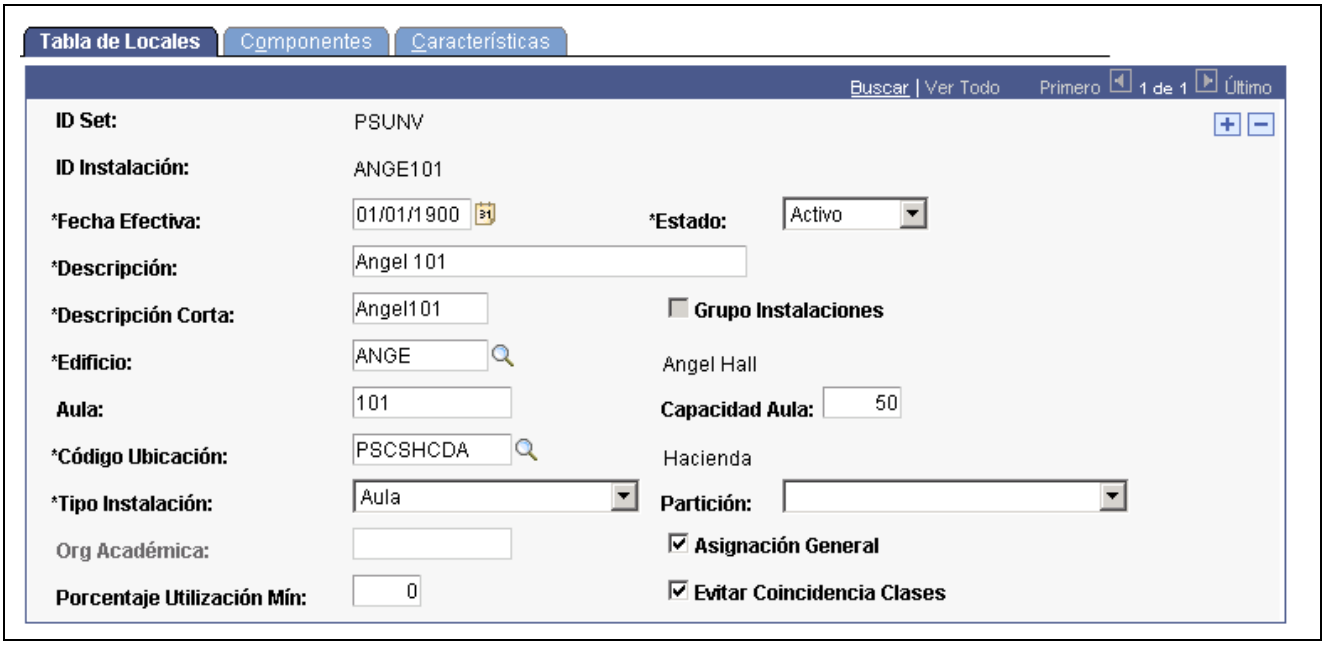
Estado Seleccione un valor en el campo Estado para la característica de aula. Elija *Activo* si va a añadir una nueva característica de aula. Seleccione *Inactivo* sólo si la institución ya no va a utilizar esta característica de aula.

Descripción Introduzca una descripción.

Descripción Corta Introduzca una descripción corta.

Definición de instalaciones y aulas

Acceda a la página Tabla de Locales.



Página Tabla de Locales

A modo de ejemplo, vamos a suponer que desea definir el aula 125, Angel Hall, y sus componentes: Angel 125A, 125B y 125C. Para poder vincular componentes a instalaciones principales en la página Componentes, debe definir primero el local principal y los componentes de éste en la página Tabla de Locales.

Estado Seleccione un valor en el campo Estado para esta instalación. Elija *Activo* si va a añadir una nueva instalación. Seleccione *Inactivo* sólo si la institución ya no va a utilizar esta instalación.

Grupo Instalaciones Si esta casilla aparece seleccionada y desactivada, indica que se trata de una instalación principal con componentes.

Edificio Introduzca el edificio en el que se ubica el local, también denominado instalación. Los edificios se definen en la página Tabla de Edificios.

Aula Introduzca el número de aula.

Capacidad Aula Introduzca el número máximo de alumnos para los que tiene cabida el local.

Código Ubicación Puede especificar ubicaciones; por ejemplo, un grupo de edificios en el campus o en otros campus adscritos a él. Defina los códigos de ubicación en la Tabla de Ubicaciones, a la que se accede por medio de los menús de Recursos Humanos del sistema.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Tipo Instalación Seleccione un tipo de instalación para definir de forma más detallada el espacio. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Partición Seleccione uno de los siguientes valores para indicar el sector del campus en el que se ubica la instalación: *Primer Sector, Segundo Sector, Tercer Sector* o *Cuarto Sector*. El campo Partición se utiliza como interfaz con el producto Schedule 25 de Universal Algorithm, mediante el cual es posible encontrar la ubicación del despacho de un profesor y programar sus clases en instalaciones dentro de la misma partición. El número máximo de particiones que admite el programa Schedule25 es 96. Por eso, asegúrese de seleccionar un valor entre *01* y *96*. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea. Para más información sobre la interfaz con el programa Schedule25 de Universal Algorithm, consulte la documentación relativa a Schedule25.

Org Académica Introduzca una organización académica para indicar que el uso de este local está reservado exclusivamente para esa organización académica. Las organizaciones académicas tienen la posibilidad de reservar instalaciones para que se asignen exclusivamente a sus clases mediante el programa Schedule25 de Universal Algorithm. En el caso de la función interna de asignación y búsqueda de locales de PeopleSoft, el sistema no utiliza organizaciones académicas.

Asignación General Seleccione esta casilla para que la instalación sea de uso general. Si selecciona esta casilla, el campo Org Académica se desactivará.

Porcentaje Utilización Mín Introduzca el uso mínimo que debe tener la instalación. Este campo se utiliza únicamente a efectos de mantenimiento interno de registros y no posee ninguna programación asociada a él.

Evitar Coincidencia Clases Active esta casilla para que el sistema sólo permita programar una clase para esta instalación durante un periodo de tiempo determinado. Si desea programar más de una clase al mismo tiempo en esta instalación en concreto, como campo deportivo o gimnasio, no seleccione esta casilla.

Definición de componentes de las instalaciones

Acceda a la página Componentes.



Página Componentes

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

A modo de ilustración, Angel 125A, B y C podrían ser componentes de Angel 125. Para vincular componentes a instalaciones principales, debe definir primero todas las instalaciones en la página Tabla de Locales. En cuanto los componentes se vinculan a la instalación principal, el sistema calcula la capacidad total de la instalación sumando las capacidades de todos los componentes. Si una clase se ha programado en un componente de una instalación y alguien trata de programar una clase en la instalación principal, el sistema impide esta última programación.

ID Instalación Componente Seleccione el ID de instalación del componente que desee vincular a la instalación. Podrá seleccionar entre todas las instalaciones que se hayan definido en la página Tabla de Instalaciones. Añada filas si desea vincular más de un componente a una instalación principal.

Definición de características de las instalaciones

Acceda a la página Características.



Página Características

Características Aula Seleccione las características del aula. Estas se definen en la página Tabla Características de Aula. Inserte filas para añadir características. El sistema utiliza el campo Características Aula como interfaz con el producto Schedule25 de Universal Algorithm. Schedule25 permite un máximo de 96 características de aula, por lo que debe asegurarse de utilizar sólo los valores de *01* a *96*.

Cantidad Introduzca la cantidad de las características del aula. Por ejemplo, introduzca un *2* para indicar que hay dos pizarras.

Secuencia (número de cierre temporal de la instalación) Puede definir periodos en los que el local no se encuentre disponible. Es un número generado por el sistema. Este número indica el número de periodos de

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

	cierre que existen para la instalación. El valor de este campo puede modificarse si es necesario.
Hora Inicio y **Hora Fin**	Introduzca la hora de inicio y fin del periodo de cierre temporal.
Lun (Lunes), **Mart** (Martes), **Miérc** (Miércoles), **Jue** (Jueves), **Vier** (Viernes), **Sáb** (Sábado) y **Dom** (Domingo)	Seleccione los días de la semana a los que afectará el periodo de cierre temporal.

Nota: PeopleSoft Registros del Alumnado suministra una estructura de cierres de instalaciones compatible con Resource 25. Cuando se utiliza este programa, el sistema impide programar clases y eventos durante los periodos de cierre temporal. Sin embargo, cuando se usa la lógica interna de comprobación de coincidencias de PeopleSoft, el sistema no opera con esta estructura.

Designación de profesores y asesores autorizados

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Asignación del estado de asesor y de la categoría docente
- Designación de profesores autorizados

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

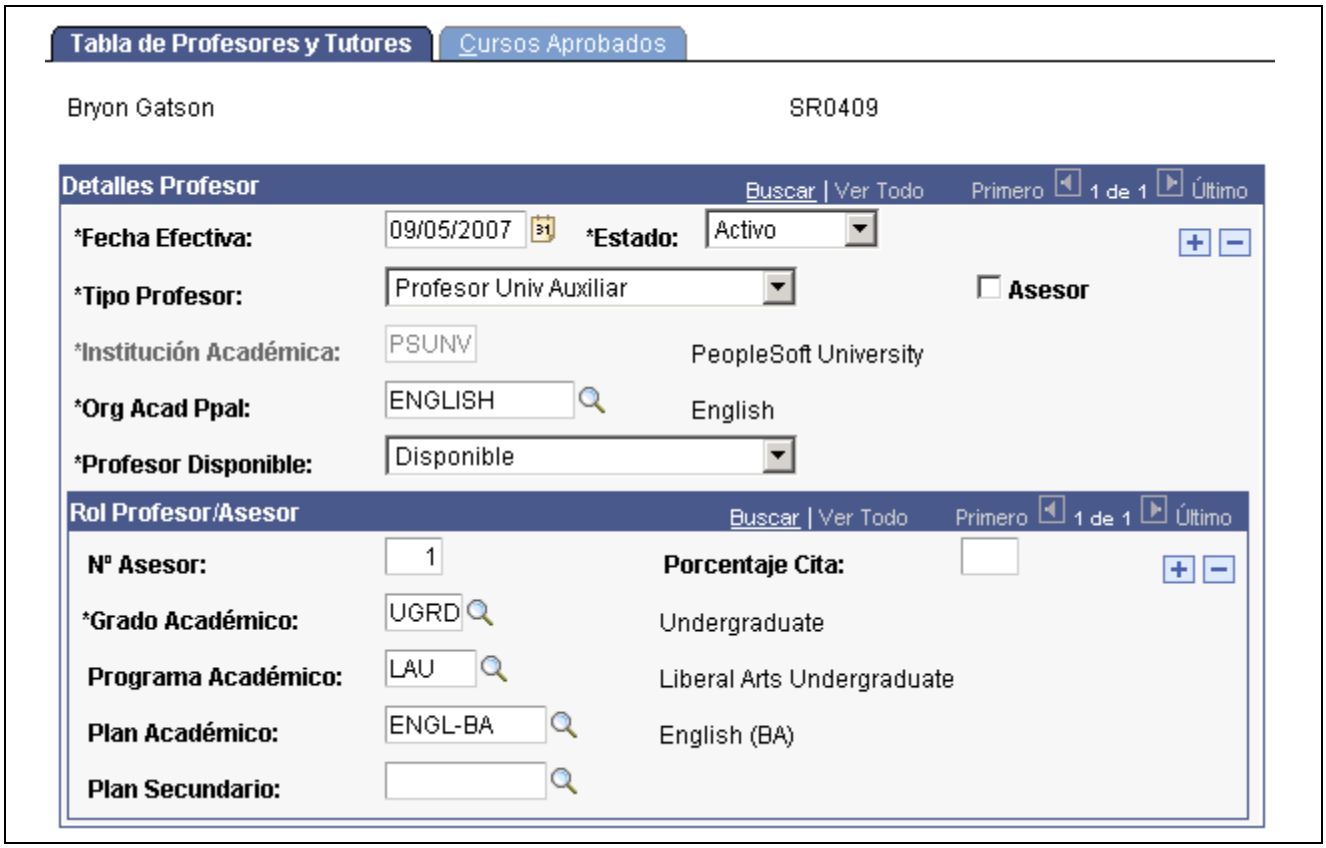
Páginas utilizadas para designar profesores y asesores autorizados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Profesores y Tutores	INSTR_ADVISOR	Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Tabla de Profesores y Tutores, Tabla de Profesores y Tutores	Sirve para indicar la categoría docente, el estado de asesor, la disponibilidad de los profesores y los cursos que un profesor está cualificado para impartir. **Nota:** no sirve para añadir personas a la base de datos, sino para actualizar la información de las que ya estaban incluidas. Los IDs disponibles dependerán de la forma en que se hayan definido los valores de edición del profesor.
Cursos Aprobados	INSTR_ADVISOR2	Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Tabla de Profesores y Tutores, Cursos Aprobados	Determinación de los cursos que un profesor está capacitado para impartir. El sistema utilizará los valores que introduzca como parte de la función de edición de profesores, la cual permite asociar profesores a campus, materias o cursos concretos dentro de una organización académica. De este modo, cuando programe las clases, sólo aparecerán como opciones los profesores aptos.

Asignación de categorías docentes y estados de asesor

Acceda a la página Tabla de Profesores y Tutores.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Tabla de Profesores y Tutores

Tipo Profesor Seleccione un tipo de profesor. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Si selecciona el valor *Sólo Asesor*, el sistema activará por defecto la casilla Asesor. Dicha casilla no podrá desactivarse.

Asesor Seleccione esta casilla para indicar que la persona también es asesor y para incluirla en la vista de asesores del sistema. Podrá utilizar la vista de asesores como herramienta de búsqueda en diferentes páginas.

Institución Académica Seleccione la institución académica con la que desea asociar este registro.

Org Acad Ppal (organización académica principal) Seleccione la organización académica principal del profesor. Los valores de organización académica se definen en la página Tabla Organización Académica.

Profesor Disponible Seleccione la disponibilidad del profesor para impartir clases en la fecha efectiva. Las opciones son: Disponible, Sabático o No Disponible. Si en el campo Tipo Profesor se selecciona la opción *Sólo Asesor*, el sistema muestra por defecto en el campo Profesor Disponible la opción *No Disponible*. Este valor se puede modificar.

Rol Profesor/Asesor

Utilice el área de desplazamiento Rol Profesor/Asesor para indicar el grado, programa, plan y plan secundario académicos con los que vinculará al profesor o asesor.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nº Asesor El sistema rellena este campo con el valor *1* por defecto. Si un profesor es asesor de alumnos en más de un grado, programa, plan o plan secundario académicos, añada filas para disponer de varios números de asesor.

Porcentaje Cita Introduzca el porcentaje de cita del profesor en relación al grado, programa, plan y plan secundario académicos indicados. Los profesores con dos nombramientos pueden tener diferentes porcentajes que reflejen su responsabilidad. El porcentaje total debe ser 100.

Grado Académico Seleccione el grado académico al que está vinculado el profesor o el asesor. Los valores de este campo se definen en la página Tabla de Grados Académicos.

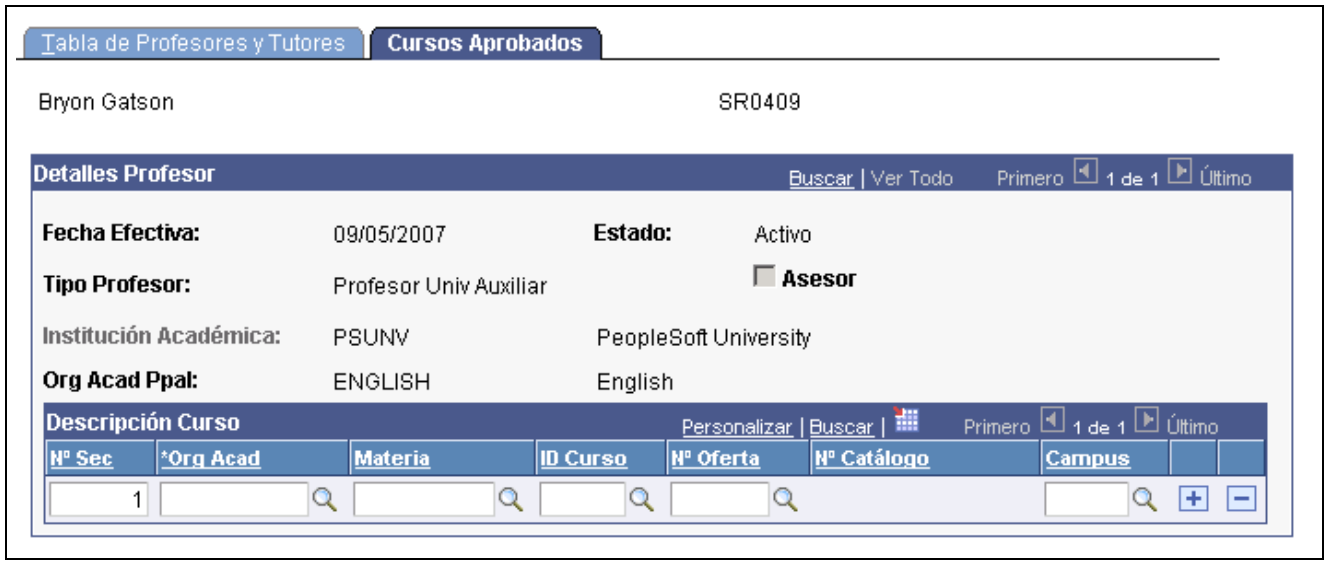
Programa Académico Seleccione el programa académico al que está vinculado el profesor o el asesor. Los valores de este campo se definen en el componente Tabla de Programa Académico.

Plan Académico Seleccione el plan académico al que está vinculado el profesor o el asesor. Los valores de este campo se definen en las páginas de planes académicos.

Plan Secundario Seleccione el plan académico secundario al que está vinculado el profesor o el asesor. Los valores de este campo se definen en las páginas de planes académicos secundarios.

Designación de profesores aptos para cursos

Acceda a la página Cursos Aprobados.



Página Cursos Aprobados

Para poder utilizar los valores de esta página es necesario activar la función Edición Profesor. Para ello, en la página Tabla Organización Académica seleccione la opción Asesor/Profesor en el cuadro de grupo Editar Instructor Por en lugar de Datos Personales para la organización académica relacionada. También debe elegir la opción Edic Tabla Profesor/Asesor en la página Datos de Catálogo para los cursos correspondientes.

Una vez hecho esto, cuando programe clases en la página Clases por Profesor y tenga que asignar un profesor a una clase incluida en la organización académica y en los cursos definidos de esta forma, el sistema mostrará en el campo ID sólo a los profesores aptos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

En la parte inferior de la página, elija las materias, cursos o campus en que el profesor está autorizado a impartir la docencia en la fecha efectiva. La disponibilidad de estos campos depende de las opciones que su institución seleccione para editar profesores en la página Tabla Organización Académica.

Nº Sec (número de secuencia) — El sistema rellena el campo Nº Sec con un valor por defecto. Son números que el sistema asigna para identificar cada fila de una tabla.

Org Acad (organización académica) — Seleccione la organización académica para indicar que el profesor está autorizado a impartir todos los cursos dentro de esa organización que se ha especificado. Si la institución ha definido la organización académica para editar profesores por campus, materia o curso, podrá limitar los cursos aún más. Este campo es obligatorio.

Materia — Si está disponible, seleccione la materia que el profesor está autorizado a impartir. Los valores de este campo se definen para cada institución académica en la página Tabla de Materias.

ID Curso — Si está disponible, seleccione el ID del curso que el profesor está autorizado a impartir. Los valores provienen del catálogo de cursos. Si el catálogo tiene un único número de oferta, el sistema asigna por defecto ese número.

Nº Oferta (número de oferta) — Si está disponible, seleccione el número de oferta de la clase que el profesor está autorizado a impartir.

Nº Catálogo (número de catálogo) — El sistema muestra el número de catálogo en función de la definición del catálogo de cursos.

Campus — Seleccione el campus donde el profesor está autorizado a impartir clase. Los valores de campus se definen para cada institución académica en la página Tabla de Campus.

Añada filas para especificar otros cursos que el profesor esté autorizado a impartir.

Definición de condiciones académicas especiales

Utilice el componente Tabla Condición Acad Especial (RQ_DESIGNATION_TBL) para definir condiciones académicas especiales.

En este apartado se ofrece una descripción general de las condiciones académicas especiales y se explica cómo definirlas.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Concepto de condición académica especial

Las condiciones académicas especiales, a diferencia de los atributos de curso, se transfieren a PeopleSoft Enterprise Orientación Académica. Una condición académica especial puede ser un crédito especial que el alumno ha obtenido en un curso como, por ejemplo, un crédito de diseño. Por ejemplo, puede asociar una condición académica especial del tipo *Diseño* a los cuatro primeros cursos de arquitectura que tengan la posibilidad de inscripción adicional opcional de *Crédito de Diseño.* Cuando los alumnos se inscriban en uno de estos estudios, tendrán la opción de matricularse en el curso para satisfacer los requisitos de certificación de diseño. Las condiciones académicas especiales se han diseñado como créditos adicionales opcionales de un curso: algunos alumnos cursan sólo la clase y otros cursan la clase a la vez que intentan aprobar la parte correspondiente a la condición académica especial. De esta forma, la condición académica especial refleja un crédito extra. Algunos alumnos intentarán obtenerlo mientras que otros no lo harán.

Las condiciones académicas especiales deben utilizarse con moderación. *No* están concebidas para servir de control de las condiciones académicas generales. Por el contrario, se deben utilizar como calificadores adicionales que en sí mismas pueden constituir una condición académica. En relación con el ejemplo anterior, un alumno puede necesitar un total de seis horas de créditos de diseño en cuatro años de estudios de arquitectura, además de las condiciones académicas mínimas de unidades y nota media establecidas para el curso. Cuando se utiliza una condición académica especial, se les da a los alumnos la opción de completar los créditos de diseño en cualquier etapa y al ritmo que deseen a lo largo de los cuatro años. El alumno A puede optar por intentar obtener sus créditos de diseño en el segundo y el cuarto año durante el ciclo lectivo de primavera. Por su parte, el alumno B podría optar por realizar seis horas de diseño en el cuarto año de estudio durante los ciclos lectivos de otoño y primavera. Aunque los dos alumnos estén matriculados en las mismas clases durante los cuatro años, tendrán distintos ritmos y realizarán las tareas de forma diferente. El alumno A empieza con las prácticas de diseño en el segundo año (realizando trabajos de diseño bajo la tutela de su profesor), mientras que el alumno B decide esperar al último año de sus estudios de arquitectura para realizar todo el trabajo de diseño. Algunas condiciones académicas especiales típicas podrían ser *Cuenta para el Certificado de Diseño Preparación para el Examen de Titulación, Opción Curso Básico para Crédito Tesis Humanidades*, etc. Las condiciones académicas especiales pueden calificarse como *Satisfecha* o *No Satisfecha.*

En el ejemplo anterior, la condición académica especial del crédito de diseño se ha definido como una opción de inscripción. Los alumnos pueden optar por matricularse en la condición académica especial del crédito de diseño en el momento de la inscripción en determinadas clases de sus estudios de arquitectura. Además, se puede crear una condición académica especial que no sea opcional en el momento de la inscripción. Este tipo de condición académica especial únicamente puede asociarse a una clase. Es necesario que todos los alumnos que se inscriban se matriculen en la clase y también en la condición académica especial. La diferencia entre una condición académica especial que se puede seleccionar en el momento de la inscripción y otra incluida automáticamente en la petición de inscripción reside en el hecho de activar o no la casilla Opción Alumno en la página Tabla de Condiciones Académicas Especiales. Esta opción y otras similares se describen en la sección que sigue a continuación.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica, "Definición de Listas de Cursos Académicos"

Capítulo 41, "Calificación del Alumnado," página 899

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para definir condiciones académicas especiales

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Condiciones Académicas Especiales	RQ_DESIGNATION_TBL	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Gestión Curricular, Tabla Condición Acad Especial, Tabla de Condiciones Académicas Especiales	Definición de condiciones académicas especiales.

Definición de condiciones académicas especiales

Acceda a la página Tabla de Condiciones Académicas Especiales.



Página Tabla de Condiciones Académicas Especiales

Estado Seleccione un estado para esta condición académica especial. Elija *Activo* si va a añadir una condición académica especial. Seleccione *Inactivo* sólo si la institución ya no va a utilizar esta condición académica especial.

Descripción, Descripción Corta y **Descripción Formal** Introduzca la descripción, la descripción corta y la descripción formal. La descripción formal aparecerá en el informe del catálogo de curso, en el del programa de clases y en el expediente académico si así se especifica.

Institución Académica Seleccione la institución académica con la que desea asociar la condición académica especial. Esto influye en la disponibilidad de la condición académica especial tanto en el catálogo de cursos como en el programa de clases.

Plan Académico Seleccione un plan académico si desea vincular la condición académica especial a un plan específico. En el proceso de inscripción, el alumno debe estar activo en el plan especificado para inscribirse en cualquier clase que tenga esa condición académica especial. La página Petición de Inscripción incluye opciones que permiten modificar esta regla general, siempre que se cuente con los permisos de seguridad correspondientes. El sistema no valida esta acción en la página de inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Opción Alumno Active esta casilla para indicar que el alumno puede optar por la condición académica especial durante el proceso de inscripción. Indique la condición académica especial como optativa en las páginas Petición de Inscripción, Inscripción de Alumno 4 o Fusión Inscripción en Bloque - Detalle 2.

En caso de no seleccionar esta casilla, aquellos alumnos inscritos en clases con esta condición académica especial deberán realizar el curso y tratar de obtener el crédito de condición académica especial adicional.

Consulte Capítulo 32, "Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases," página 661.

Impresión Catálogo e **Imprimir Programa** Active estas casillas para que la descripción formal de la condición académica especial y el curso se muestren en el informe del programa de clases y en el del catálogo de cursos.

Impr en Expt Acad Active esta casilla para que la condición académica especial y la calificación de esa condición se impriman en el expediente académico del alumno.

Calif Curso p/Separado Seleccione esta casilla para indicar que la condición académica especial incluye trabajo académico que debe calificarse por separado. Si no la selecciona, los alumnos que obtengan los créditos del curso tendrán por defecto la calificación de *Satisfecha* para la condición académica especial. El profesor no tendrá que asignar dos calificaciones por cada alumno; por ejemplo, una calificación de *B* (notable) para el curso y de *Satisfecha* para la condición académica especial.

Por el contrario, si el profesor desea evaluar estas dos áreas por separado, es necesario seleccionar la casilla. Esta opción es útil cuando un alumno aprueba la clase, pero no supera la condición académica especial. En este ejemplo, el profesor podría otorgar la calificación de *B* (notable) en el caso de la clase y de *No Satisfecha* en el de la condición académica especial. La clase no cumpliría una condición académica de orientación que exija aprobar tanto una clase como una condición académica especial para la clase. Sólo cumpliría una condición académica de orientación que exigiera únicamente la clase.

Consulte Capítulo 41, "Calificación del Alumnado," Utilización de la página Lista de Calificaciones para introducir calificaciones, página 903.

Mostrar en Informes AA Seleccione esta casilla para que se muestre el código de designación de condición académica junto con su descripción en el informe de orientación.

Definición de conversiones de unidades

Utilice el componente Tabla Conversiones de Unidad (UNIT_CONVR_TBL) para definir conversiones de unidad.

En este apartado se ofrece una descripción general de las conversiones de unidad, se enumeran los requisitos y se explica el modo de definir reglas de conversión de unidades dentro de las instituciones académicas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Concepto de conversión de unidad

Si los alumnos de una institución se matriculan en clases que están fuera de su grado actual, es necesario definir conversiones de unidad. Debe hacerse especialmente si algunos grados académicos se encuentran en un sistema trimestral y otros en uno semestral (por ejemplo, si un alumno de MBA realiza un curso de derecho, pero el programa de MBA está incluido en un sistema trimestral y el programa de derecho se encuentra en otro semestral). El sistema también utiliza reglas de conversión de unidad cuando se procesan convalidaciones internas, las cuales pueden incluir alumnos con trabajos de curso interno que se trasladan de un grado a otro o de un programa a otro.

Requisitos

Si desea utilizar tipos de ciclos lectivos diferentes de los facilitados por el sistema, debe crearlos antes en la tabla de xlats TERM_TYPE_CONVR_TO.

Página utilizada para definir conversiones de unidad

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla Conversiones de Unidad	UNIT_CONVR_TBL	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Inscripción, Tabla Conversiones de Unidad	Definición de conversiones de unidad dentro de una institución académica.

Definición de reglas de conversión de unidad dentro de una institución académica

Acceda a la página Tabla Conversiones de Unidad.



Página Tabla Conversiones de Unidad

Unidad Tipo Ciclo Lectivo Seleccione el valor al que desea convertir el del campo Unidad Tipo Ciclo Lectivo.

Multiplicador Introduzca el número por el que el sistema multiplicará las unidades de tipo de unidad de ciclo lectivo para convertirlas al valor definido en el campo Unidad Tipo Ciclo Lectivo. Por ejemplo, (unidades de Tipo Unidad Ciclo Lectivo) x (multiplicador de unidad) = (unidades de Unidad Tipo Ciclo Lectivo).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de modelos de clase estándar

Defina modelos estándar para las clases en la página Modelos de Clase Estándar dentro del componente Tabla de Grupos Académicos.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de la Estructura Académica," Definición de modelos estándar de clases

Definición de modos de enseñanza

Utilice el componente Modo de Enseñanza (INSTRUCT_MODE) para definir modos de enseñanza.

Debe configurar los valores de modo de enseñanza que utilizará al definir cursos y programar clases. En este apartado se explica cómo definir modos de enseñanza.

Página utilizada para definir valores de modo de enseñanza

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Modo Enseñanza	INSTRUCT_MODE	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Gestión Curricular, Modo de Enseñanza	Definición de valores de modo de enseñanza.

Definición de modos de enseñanza

Acceda a la página Modo de Enseñanza.

Importante: defina el valor de modo de enseñanza *P* para todas las instituciones del sistema. Puede introducir la descripción y la descripción corta que prefiera; sin embargo, se recomienda que utilice "En Persona" en los dos campos. El sistema muestra por defecto este valor en el campo Modo Enseñanza de la página Programa de Clases - Programa de Curso Nuevo - Entrada de Calendario (cuando se accede a la página en el modo *Añadir*). Además, puede generar listas que incluyan sólo aquellas clases cuyo valor de modo de enseñanza sea *P* en la página Entrada de Calendario.

Fecha Efectiva y **Estado** — La fecha efectiva determina el periodo de validez del estado seleccionado. La fecha efectiva activa debe ser igual o anterior a la fecha efectiva del componente de curso al que ha asignado el modo de enseñanza.

Descripción — Introduzca la descripción del modo de enseñanza. El sistema mostrará este valor en los informes Catálogo de Cursos y Programa de Clases, así como en el componente Catálogo de Cursos y en las páginas en línea de Programa de Clases.

Descripción Corta — Introduzca una descripción corta del modo de enseñanza.

Imprimir en Catálogo Curso — Active esta casilla para que el modo de enseñanza se muestre en el informe del catálogo de cursos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Imprimir en Calendario Clases	Active esta casilla para mostrar la descripción del modo de enseñanza en el informe del programa de clases y también en los programas de clases en línea.
Imprimir en Expt Acad	No hay programas asociados a este campo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 3

Definición de la Función de Comprobación de Repetición

En este capítulo se proporciona una descripción general de la función de comprobación de repetición, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de planes y códigos de repetición
- Definición de reglas de repetición
- Definición de comprobaciones de repetición para instituciones académicas
- Definición de comprobaciones de repetición para grados académicos
- Definición de comprobaciones de repetición para programas académicos

Concepto de la función de comprobación de repetición

La función de comprobación de repetición de PeopleSoft Registros del Alumnado representa un proceso flexible y plenamente integrado que sirve para actualizar las estadísticas académicas de los alumnos en función de las diferentes políticas en materia de repetición de cursos de las instituciones académicas. A través de los planes, códigos y reglas de repetición definidos por la institución, la función regula las estadísticas académicas que habitualmente se rigen por el plan de calificación.

Esta función permite gestionar las repeticiones al principio, a la mitad o al final del trabajo de curso del alumno. Con esta función, podrá realizar las siguientes tareas:

- Identificación automática de alumnos que repiten cursos al inscribirse en clases (proceso orientado al usuario).
- Identificación automática de alumnos que repiten cursos al calificarlos en la página Petición de Inscripción (proceso interno).
- Identificación automática de alumnos que repiten cursos al contabilizar convalidaciones (proceso interno).
- Identificación en batch de los alumnos que repiten cursos ejecutando el proceso Comprobación de Repetición una vez por ciclo lectivo mediante la página Comprobación de Repetición.
- Identificación de repeticiones de forma manual mediante la asignación de códigos de repetición a los registros de alumnos en las páginas de inscripción de alumnos, Petición de Inscripción e Inscripción Rápida.

La función de comprobación de repetición consta de dos procesos plenamente integrados entre sí:

- El proceso de repeticiones permitidas, el cual permite definir reglas en la página Catálogo de Cursos - Datos de Catálogo (CRSE_CATALOG) que regulan si un alumno puede repetir un curso o un tema de un curso para obtener créditos y, de ser así, cuántas unidades y repeticiones totales puede realizar el alumno.
- El proceso Comprobación de Repetición, el cual únicamente se activa cuando el alumno excede el máximo de repeticiones del catálogo de curso.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Para utilizar la funcionalidad de comprobación de repetición, la institución deberá antes definir planes, códigos y reglas de repetición.

- Los *planes de repetición* representan un conjunto de códigos de repetición válidos que sirven a una institución para definir las reglas de repetición de un grado académico.
- Los *códigos de repetición* representan los parámetros que servirán para ajustar las estadísticas académicas.

  Los códigos de repetición pueden ajustar las estadísticas académicas de dos formas: evitan que el sistema incluya trabajos del curso repetido en la nota media del alumno o en su nivel académico. Si el alumno no cumple la regla de repetición, el proceso Comprobación de Repetición asigna los códigos de repetición correctos a su registro de inscripción.
- Las *reglas de repetición* indican al proceso Comprobación de Repetición aquellos trabajos del curso de un alumno que no cumplen las políticas de repetición de un grado o programa académico.

  Únicamente se puede asignar a los grados y programas académicos aquellas reglas de repetición válidas para el plan de repetición del grado académico.

Una vez definidos estos elementos, es preciso vincular las reglas de repetición a grados académicos y, si procede, a programas académicos en los que no se desee utilizar la misma regla que en el grado académico. Por último, debe especificarse cuándo se quiere ejecutar el proceso Comprobación de Repetición en los diferentes niveles de institución, grado y programa académicos. Estos controles permiten activar y desactivar la comprobación de repeticiones automática durante la entrada de inscripciones y calificaciones. Además, permite interrumpir el proceso de comprobación de repetición automática durante los periodos de mayor actividad en lo que se refiere a la entrada de inscripciones y calificaciones.

Cuando la institución ha definido estos elementos y los ha conectado a grados y programas académicos, la función de comprobación de repetición está lista para entrar en funcionamiento. El proceso Comprobación de Repetición busca un par de IDs de curso coincidentes o cursos considerados equivalentes (en la página Equivalencias de Cursos). Cuando el proceso encuentra un par coincidente, utiliza la regla de repetición adecuada para determinar si la clase repetida cumple o no la regla. En caso de que no la cumpla, el proceso asignará el código de repetición designado al registro de inscripción del alumno relativo a la clase repetida. El código de repetición asignado se puede consultar en las páginas Petición de Inscripción o Inscripción Rápida. En función de la definición realizada, el código de repetición podrá evitar que un curso repetido cuente para el nivel académico o la nota media de un alumno.

Los procesos de repeticiones permitidas y de comprobación de repetición definen la marca de posible repetición (REPEAT_CANDIDATE) del registro de inscripción del alumno (STDNT_ENRL) como *Y* o *N* para todos los componentes de una clase. El proceso COBOL definirá la marca de todas las clases identificadas como posibles repeticiones como *Y* siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- El proceso de comprobación de repetición orientado al usuario debe estar configurado para emitir mensajes de aviso siempre que el proceso COBOL encuentre una posible repetición.
- La transacción de inscripción debe procesarse mediante el motor de inscripción.

El proceso COBOL no valida las transacciones de inscripción procesadas mediante el componente Inscripciones (STDNT_ENRL) y, por lo tanto, no emite ningún mensaje de aviso de repetición. En el caso de estas inscripciones, el sistema define la marca de posible repetición del registro de inscripción del alumno como *N*,, incluso para las clases repetidas. En los casos en los que no desee que la inscripción en una clase sea considerada como posible repetición por el proceso interno de comprobación de repetición, deberá procesar la inscripción mediante el componente Inscripciones.

En la página Calificación Incompleta del componente Tabla de Programa Académico (ACADEMIC_PROG_TBL), si en el campo Procesar en Inscripción selecciona la opción *No* y en Msj Repetición Catálogo Cursos la opción *Aviso*, el proceso de repeticiones permitidas se activará. Si los alumnos presentan peticiones de inscripción y exceden el número total de repeticiones permitidas para la clase, tal y como se especifica en la página Datos de Catálogo del componente Catálogo de Cursos, recibirán un mensaje de aviso.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si el campo Procesar en Inscripción se define como *Sí*, el campo Msj Repetición Catálogo Cursos quedará automáticamente configurado como *Aviso* y quedará desactivado para la introducción de datos. En las peticiones de inscripción, el proceso Comprobación de Repetición consultará la definición de la regla de repetición relativa a reglas de mensajes.

A fin de que el proceso configure de forma correcta y coherente la marca de posible repetición como *Y*, deberá definir el campo Mensaje Inscripción como *Aviso* para la regla de repetición en la página Regla de Repetición 2 y para cada regla de detalle en la página Detalle 1. Si en el campo Mensaje Inscripción selecciona la opción *Ignorar*, el proceso no enviará un mensaje respecto a esa regla, aunque el curso sea posible repetición y definirá la marca de posible repetición como *N*, siempre y cuando el curso no infrinja otras reglas de repetición.

Consulte también

Capítulo 23, "Comprobación de Repeticiones," página 471

Definición de planes y códigos de repetición

Utilice el componente Tabla de Plan de Repetición (REPEAT_SCHEME_TBL) para definir planes y códigos de repetición.

En este apartado se explica la forma de crear planes y códigos de repetición.

Página utilizada para definir planes y códigos de repetición

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Plan de Repetición	REPEAT_SCHEME_TBL	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Proceso de Fin Ciclo Lectivo, Tabla de Plan de Repetición	Creación de planes de repetición y códigos de repetición en cada plan.

Creación de planes y códigos de repetición

Acceda a la página Tabla de Plan de Repetición.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Tabla de Plan de Repetición

La finalidad de los códigos de repetición es ajustar las estadísticas académicas de los alumnos de forma correcta cuando repiten cursos, evitando así que sea el sistema el que calcule las estadísticas mediante el plan de calificaciones.

Cd Repetición Introduzca un código de repetición para el plan de repetición. Si se asigna, el código aparecerá en el registro de inscripción de los alumnos. Si desea ver los códigos asignados a los registros de inscripción de alumnos, consulte la página Inscripción de Alumno 1.

Obtención Crédito Seleccione esta casilla para indicar que los alumnos con este código de repetición en sus registros de inscripción en clases podrán obtener los créditos de esas clases. Desactive esta casilla para evitar que un curso repetido se tenga en cuenta en el nivel académico del alumno.

Incluir en Nota Media Seleccione esta casilla para indicar que se puede incluir la clase en el cálculo de la nota media de un alumno con este código de repetición en un registro de inscripción en clase. Desactive esta casilla a fin de evitar el cálculo de un curso repetido en la nota media del alumno.

Impr Descripción Repetición Seleccione esta casilla para que el sistema imprima la descripción formal de este código de repetición en el expediente del alumno cuando proceda.

Imprimir F Repetición Seleccione esta casilla si desea imprimir la fecha en que el alumno completó el curso repetido en el expediente académico.

Examinadas Seleccione un valor para indicar en qué forma se reflejarán las unidades examinadas de un curso repetido en las estadísticas académicas del alumno cuando se

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

asigne el código de repetición a su registro de inscripción en clases. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Sí: indica que la clase de un alumno con este código de repetición en el registro de inscripción podrá incluirse en el cálculo de las unidades examinadas.

No: evita que las unidades de un curso repetido se reflejen en las estadísticas académicas del alumno.

En Proceso: las unidades en proceso se utilizarán en los cursos con este código de repetición.

Mostrar en Informes AA (mostrar en informes de Orientación Académica) Seleccione para que se muestre el código de repetición junto con su descripción en el informe de orientación.

Definición de reglas de repetición

Utilice el componente Regla de Repetición (REPEAT_RULE) para definir reglas de repetición.

En este apartado se describen los siguientes temas e incluye un ejemplo de regla de repetición:

- Descripción de reglas de repetición
- Definición de condiciones para las reglas de repetición
- Definición de secuencias de reglas de repetición
- Definición de condiciones para las secuencias de reglas de repetición
- Designación de acciones de proceso para secuencias de regla de repetición

Si desea ejecutar el proceso de comprobación de repeticiones en el nivel de grado académico y al mismo tiempo excluir un programa académico sin tener que seleccionar cada uno de los programas para los que desee ejecutar el proceso, puede establecer una regla de repetición denominada NONE (ninguna). Tras definir la regla de repetición, complete los campos obligatorios en el componente y vincúlela al programa académico que desee excluir. Cuando el proceso Comprobación de Repetición se encuentre con la regla de repetición NONE, no se ejecutará para ese programa académico.

Páginas utilizadas para definir reglas de repetición

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Regla de Repetición	REPEAT_RULE	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Proceso de Fin Ciclo Lectivo, Regla de Repetición, Regla de Repetición	Descripción de las reglas de repetición que posteriormente se vincularán a programas y grados académicos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Regla de Repetición 2	REPEAT_RULE2	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Proceso de Fin Ciclo Lectivo, Regla de Repetición, Regla de Repetición 2	Definición del total de unidades y convocatorias permitidas para un curso al que se aplica esta regla de repetición. Esta página también sirve para definir el código de repetición que el proceso Comprobación de Repetición asigna al registro de inscripción de un alumno si incumple la regla de repetición. Puede utilizar posteriormente esta página para seleccionar un mensaje de inscripción en caso de que el alumno supere el total de convocatorias y unidades permitidas, así como para seleccionar códigos de repetición de exención para permitir modificaciones del máximo de convocatorias y unidades permitidas.
Detalle 1	REPEAT_RULE_DTL	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Proceso de Fin Ciclo Lectivo, Regla de Repetición, Detalle 1	Definición detallada de una regla cuando la institución restringe el número de veces que un alumno puede repetir un curso dentro de un determinado rango de calificaciones. Esta página describe el curso *previo* en el par de cursos repetidos cotejados. Por ejemplo, un alumno sólo podrá repetir dos veces cursos con calificaciones F o D (notas entre 0,00 y 1,999).
Detalle 2	REPEAT_RULE_DTL2	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Proceso de Fin Ciclo Lectivo, Regla de Repetición, Detalle 2	Definición del funcionamiento de la regla de comprobación de repetición en función del valor de un código de repetición preexistente en la convocatoria de curso actual.
Detalle 3	REPEAT_RULE_DTL3	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Proceso de Fin Ciclo Lectivo, Regla de Repetición, Detalle 3	Identificación de los códigos que el proceso Comprobación de Repetición debe asignar al registro de inscripción del curso actual y de otra convocatoria anterior, según se haya determinado en la selección de Opción Calificación Coinc en la página Tabla Institución Académica 5.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Descripción de reglas de repetición

Acceda a la página Regla de Repetición.

Las reglas de repetición se definen por grado académico, de forma que la descripción sería *Reglas de Repetición de Licenciatura*, *Reglas de Repetición de Bellas Artes, Reglas de Repetición de Posgrado*, etc.

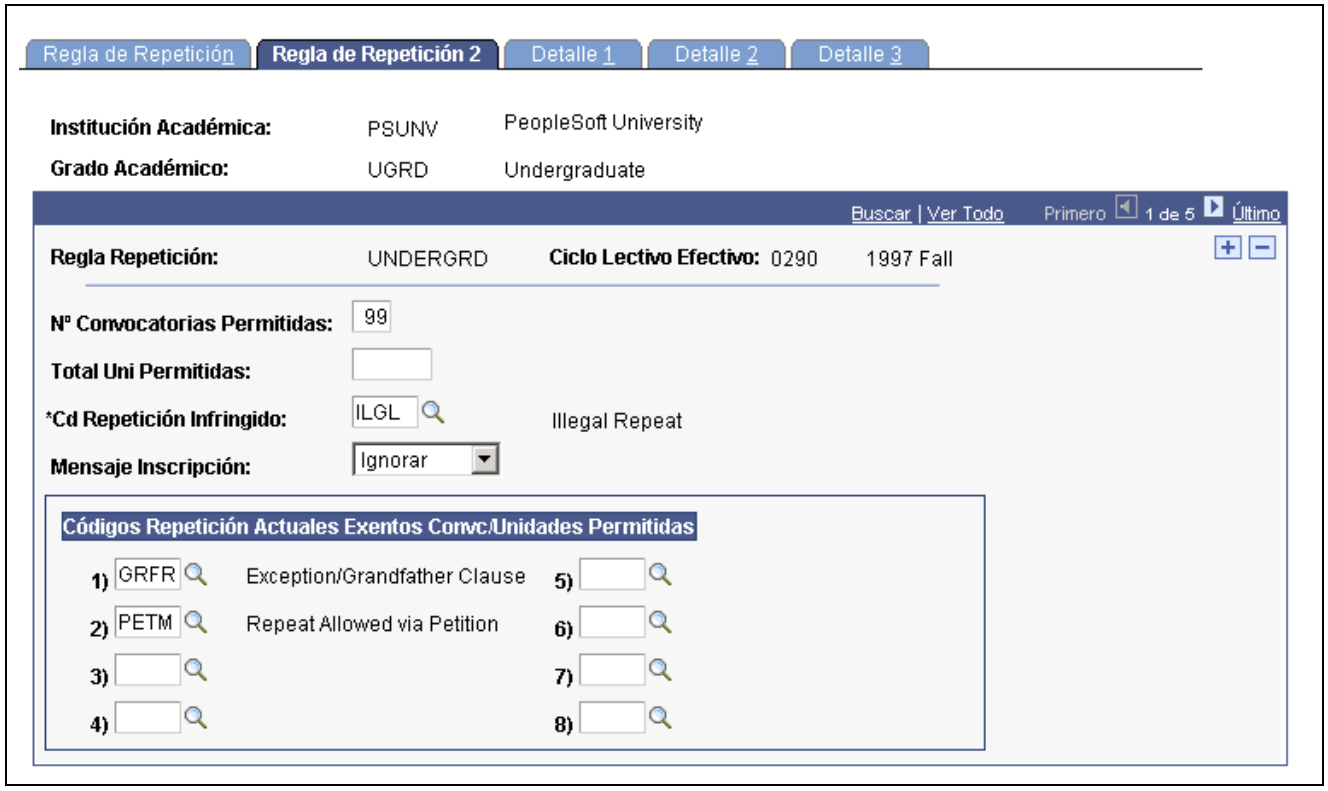
Regla Repetición Introduzca el código de esta regla de repetición. Asigne este código a los grados académicos en la página Control de Repeticiones (componente Tabla de Grado Académico [ACAD_CAREER_TBL]) y a los programas académicos en la página Calificación Incompleta (componente Tabla de Programa Académico).

Ciclo Lectivo Efectivo Introduzca el ciclo en el que será efectiva la regla de repetición. Sólo dispondrá de los ciclos lectivos asociados al grado académico. El sistema valida la regla de repetición por ciclo lectivo efectivo.

Descripción Larga Introduzca la descripción de la regla. Esta descripción es meramente informativa.

Definición de condiciones para las reglas de repetición

Acceda a la página Regla de Repetición 2.



Página Regla de Repetición 2

Nº Convocatorias Permitidas Introduzca el número total de convocatorias que puede agotar un alumno para un curso objeto de aplicación de esta regla de repetición. El valor introducido deberá incluir todas las convocatorias del curso; la primera también.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Total Uni Permitidas

Introduzca el número total de unidades que puede realizar un alumno para un curso objeto de aplicación de esta regla de repetición. El valor introducido deberá incluir todas las unidades matriculadas del curso; las unidades de la primera convocatoria también.

Puede definir los máximos de unidades y convocatorias permitidas o bien definir sólo el de una de ellas. Si define los dos máximos, el proceso Comprobación de Repetición utilizará el primero con el que se encuentre. Si opta por no establecer ninguno de ellos, el proceso utilizará los siguientes valores por defecto del sistema: *99* para el total de convocatorias y *999* para el total de unidades.

Cd Repetición Infringido

Introduzca el código de repetición que el proceso Comprobación de Repetición asignará al registro de inscripción de un alumno si infringe la regla de repetición. El proceso comprueba la regla de repetición para verificar si el alumno ha superado el total de convocatorias o el total de unidades permitidas. De ser así, el proceso asigna el código de repetición infringido definido aquí al registro de inscripción en la convocatoria de curso actual del alumno.

Por ejemplo, si la organización sólo permite dos repeticiones de un curso, independientemente de las calificaciones que haya recibido el alumno, introduzca el valor *3* en el campo Nº Convocatorias Permitidas: uno para la inscripción inicial y dos para las convocatorias de repetición adicionales. Si el alumno intenta inscribirse en el curso e infringe el total de convocatorias permitidas por la regla, el proceso asignará el valor de campo *Cd Repetición Infringido* al curso.

Si la organización decide no restringir la repetición de cursos, o sólo regula el número de repeticiones permitidas para obtener una calificación concreta en un curso, debe utilizarse el valor por defecto *99* para el total de convocatorias permitidas. También es necesario especificar un valor en el campo *Cd Repetición Infringido.*

Mensaje Inscripción

Si la petición de inscripción de un alumno hace que éste supere el total de convocatorias o unidades permitidas, el proceso Comprobación de Repetición consultará el valor del mensaje de inscripción seleccionado para determinar la acción que emprenderá el proceso de inscripción para avisar al alumno. Seleccione *Error* para detener el proceso de inscripción y avisar al alumno por medio de un mensaje de error, o seleccione *Aviso* para advertir al alumno mediante un mensaje de aviso acerca de las posibles consecuencias de continuar con la inscripción. El mensaje de inscripción sólo es aplicable a la comprobación de repeticiones en la inscripción (front end). Seleccione la opción *Ignorar* si no desea que el proceso Comprobación de Repetición emita mensaje alguno.

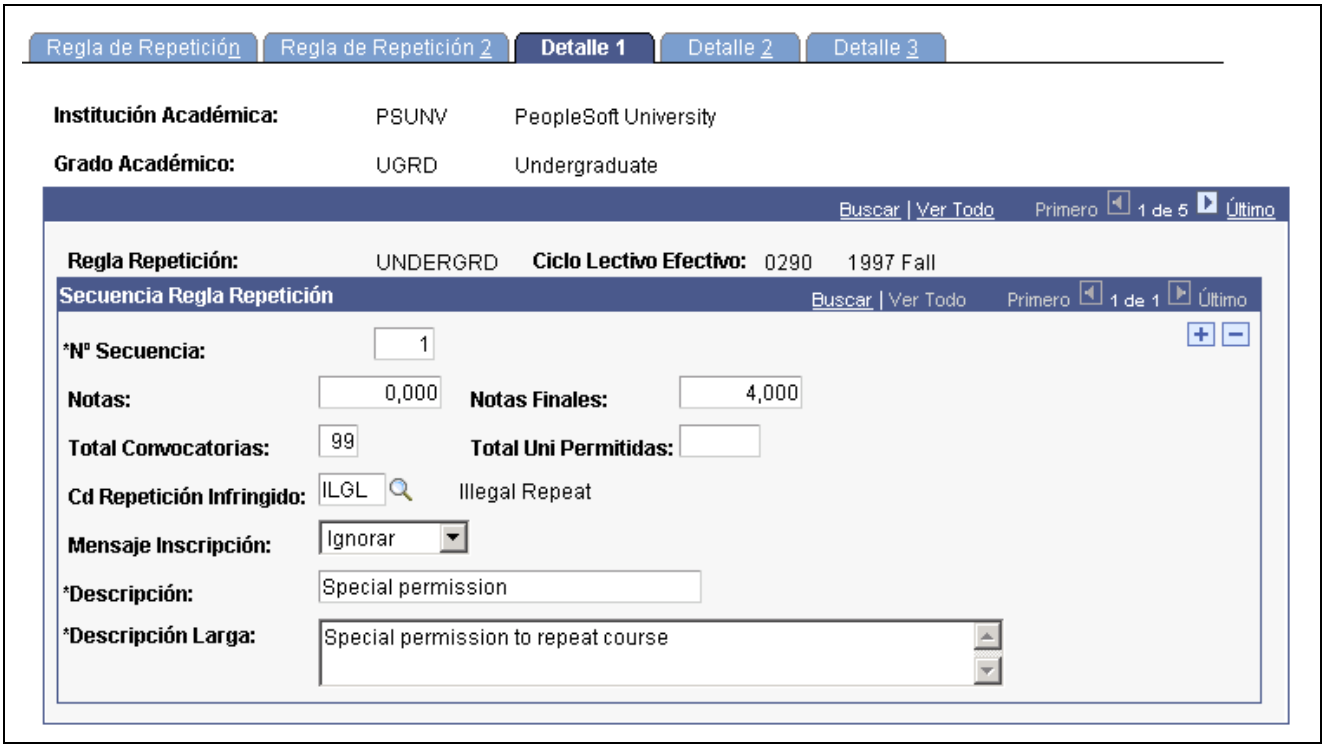
Códigos Repetición Actuales Exentos Convc/Unidades Permitidas

Este cuadro de grupo refleja las exenciones a los parámetros de la regla de repetición en caso de que el registro de inscripción del alumno contenga uno de los códigos introducidos en esta página. En el ejemplo que presentamos, si el registro de inscripción del alumno contiene el código de repetición *PETM* (repetición permitida por petición), el proceso Comprobación de Repetición no considerará que dicho registro infringe una regla de repetición. Además, el proceso interno Comprobación de Repetición permitirá modificar el máximo de convocatorias/unidades autorizado para los cursos actuales que contengan el código de exención. Asigne códigos de repetición al registro de inscripción de un alumno en las páginas Petición de Inscripción, Inscripción Rápida o Inscripción de Alumno 1.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de secuencias de reglas de repetición

Acceda a la página Detalle 1.



Página Detalle 1

Nº Secuencia (número de secuencia)

Introduzca el número de secuencia para esta línea de detalle de la regla de repetición. Puede crear tantas líneas de detalle de regla como sean necesarias. El número de secuencia indica al sistema en qué orden evaluar las líneas de detalle de la regla de repetición.

Por ejemplo, es posible que cuente con cuatro líneas de detalle: una para permisos especiales de todas las calificaciones, otra para las repeticiones de cursos con la calificación F (entre 0,000 y 1,999), que pueden repetirse dos veces; otra para las repeticiones de cursos con la calificación D (entre 1,000 y 1,999), que sólo pueden repetirse una vez, y otra para las repeticiones de cursos con el resto de las calificaciones (aquellas entre 2,000 y 4,000).

Importante: el número de secuencia de las líneas de detalle es fundamental, dado que tan pronto como el proceso Comprobación de Repetición encuentra una línea de detalle de regla aplicable, no tiene en cuenta las líneas de detalle siguientes.

Notas

Introduzca el valor más bajo dentro de un rango de notas por unidad para el que sea aplicable la línea de detalle de la regla de repetición. Por ejemplo, en PSUNV se utiliza una escala de 4 puntos. Por tanto, al introducir notas entre 0,00 y 0,999 para la primera línea de detalle de la regla de repetición, el sistema aplicará la línea de detalle sólo a las calificaciones F. Al introducir notas entre 0,00 y 4,00 para la primera línea de detalle de la regla de repetición, el sistema aplicará la línea de detalle a todas las calificaciones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Notas Finales Introduzca el valor más alto dentro de un rango de notas por unidad para el que sea aplicable la línea de detalle de la regla de repetición.

Total Convocatorias Introduzca el número de convocatorias que puede realizar el alumno en este rango de notas. El número incluye la convocatoria original y las repetidas.

En el ejemplo que figura más arriba, los alumnos pueden repetir cursos con calificaciones F dos veces, por lo que el total de convocatorias permitidas en el rango es 3: dos convocatorias repetidas más la original.

Total Uni Permitidas Introduzca el total de unidades en que se permite a un alumno recibir una calificación incluida en este rango de notas. Por ejemplo, siguiendo con el ejemplo anterior, un alumno sólo puede recibir una vez una calificación de F (suspenso) en una clase repetida o para 6 unidades (independientemente de cuál sea la primera) para que se considere que el alumno infringe la línea de detalle de la regla de repetición.

Cd Repetición Infringido Introduzca el código de repetición que el proceso Comprobación de Repetición asignará al registro de inscripción de un alumno si infringe esta línea de detalle de la regla de repetición. El proceso comprueba la regla de repetición para verificar si el alumno ha superado el total de convocatorias o el total de unidades permitidas para esta línea de detalle. De ser así, el proceso asigna el código de repetición infringido definido en esta página al registro de inscripción de la convocatoria de curso actual del alumno. Los valores de los códigos de repetición se definen en la página Tabla de Plan de Repetición.

El sistema registra en la página Detalle 1 el código *VIOL* (ilegal) si los alumnos repiten un curso más de 3 veces con una calificación F. Al llegar la cuarta convocatoria, el sistema asignará el código *VIOL* al cuarto intento de inscripción.

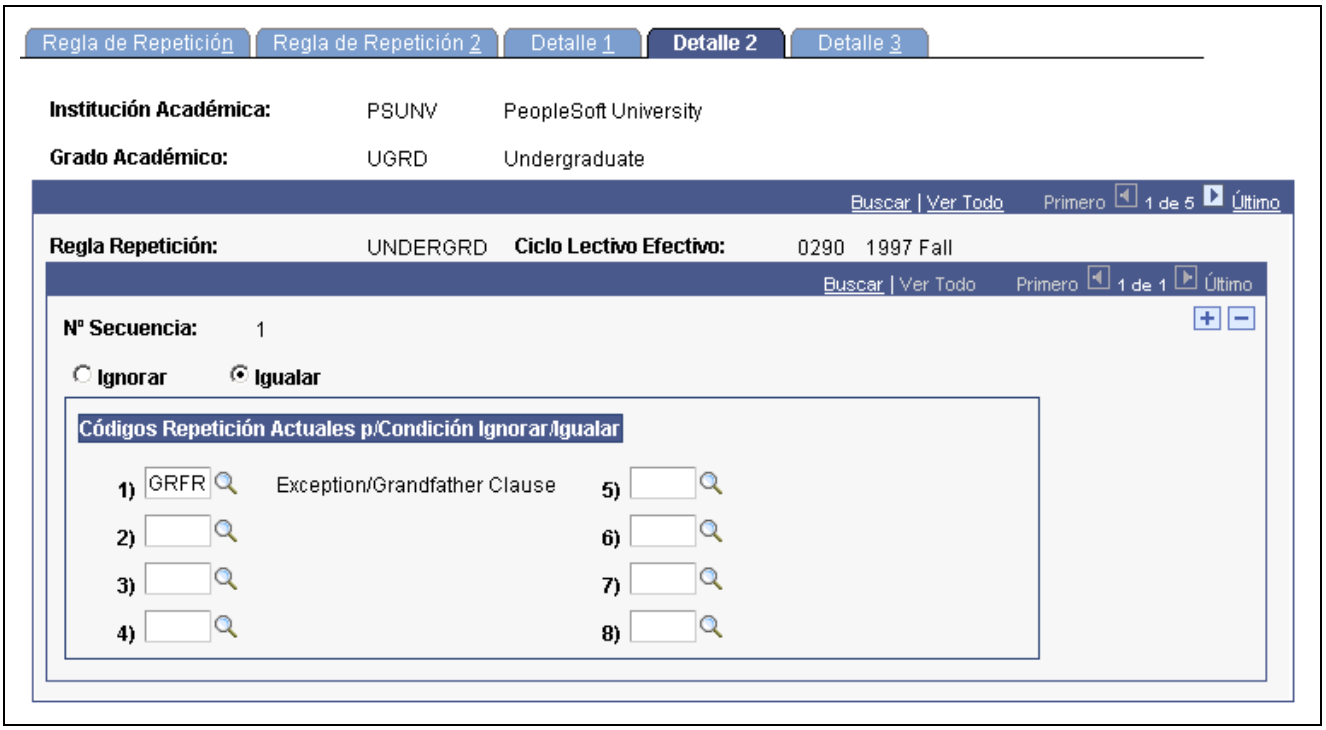
Mensaje Inscripción Si la petición de inscripción de un alumno hace que éste supere el total de convocatorias o unidades permitidas para esta línea de detalle de la regla de repetición, el proceso Comprobación de Repetición consultará el valor del mensaje de inscripción seleccionado para determinar la acción que emprenderá el proceso de inscripción para advertir al alumno. Seleccione *Aviso* para advertir al alumno mediante un mensaje de aviso acerca de las posibles consecuencias de continuar con la inscripción. El mensaje de inscripción sólo es aplicable a la comprobación de repeticiones en la inscripción (front end). Seleccione la opción *Ignorar* si no desea que el proceso Comprobación de Repetición emita mensaje alguno.

Descripción y **Descripción Larga** Introduzca la descripción y la descripción larga de esta línea de detalle de la regla de repetición. Estos campos tienen únicamente carácter informativo.

Definición de condiciones para las secuencias de reglas de repetición

Acceda a la página Detalle 2.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Detalle 2

A veces, el curso repetido tendrá asignado ya un código de repetición. El intento de repetición actual puede tener un código de repetición asignado manualmente durante el proceso de inscripción en las páginas Inscripción de Alumno 1, Inscripción Rápida o Petición de Inscripción. Utilice esta página junto con las reglas que se definan en la página Detalle 3.

Ignorar Seleccione esta opción si desea que el proceso Comprobación de Repetición no tenga en cuenta esta línea de detalle de la regla de repetición al evaluar la convocatoria del curso actual *si* el código de repetición preexistente de dicho curso coincide con cualquiera de los valores de los códigos de repetición seleccionados en los campos del cuadro de grupo Códigos Repetición Actuales p/Condición Ignorar/Igualar.

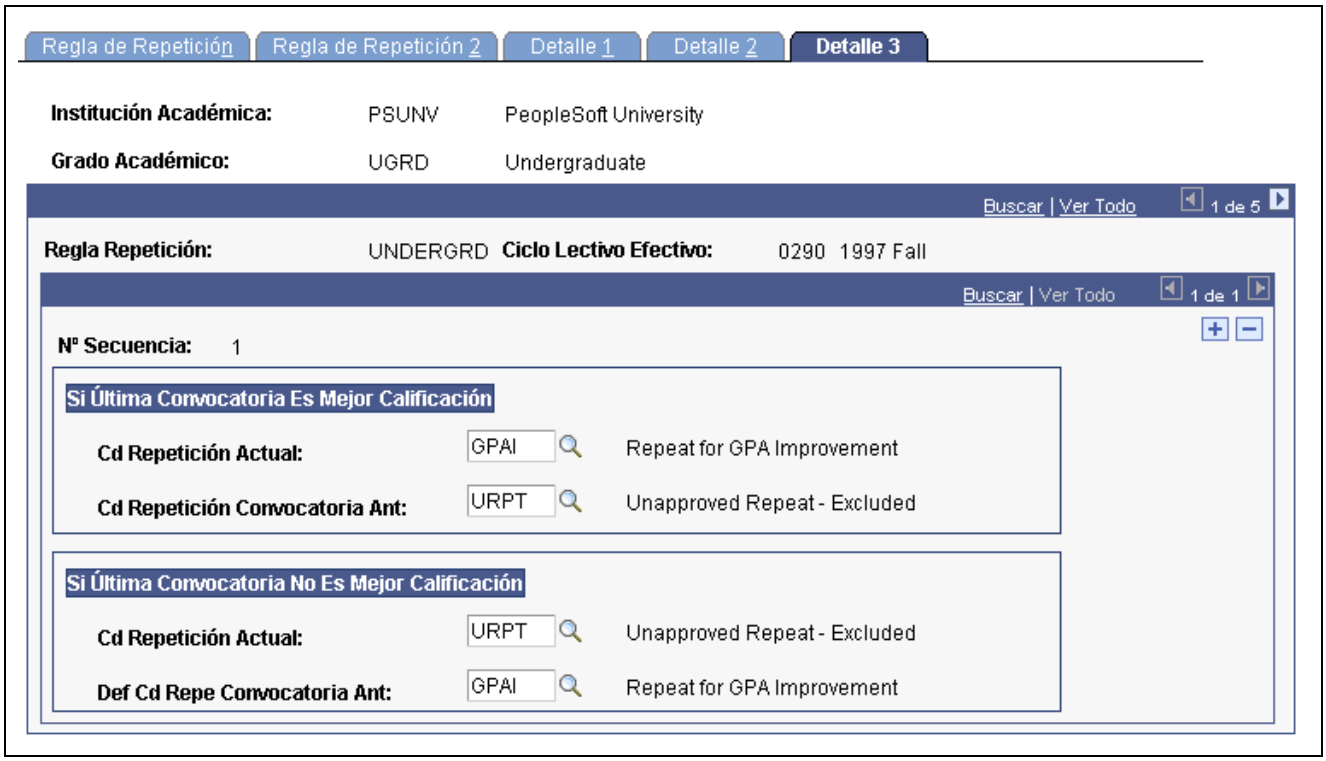
Igualar Seleccione esta opción si desea que el proceso Comprobación de Repetición tenga en cuenta esta línea de detalle de la regla de repetición al evaluar la convocatoria del curso actual *sólo si* el código de repetición preexistente de dicho curso coincide con cualquiera de los valores de los códigos de repetición seleccionados en los campos del cuadro de grupo Códigos Repetición Actuales p/Condición Ignorar/Igualar.

En el ejemplo que figura más arriba, el proceso Comprobación de Repetición no aplicará la línea de detalle de la regla de repetición si la convocatoria del curso actual tiene asignado el código *PETM,* incluso en el caso de que el curso cumpla los criterios definidos en la página Detalle 1. El proceso continuará con la siguiente línea de detalle secuencial de la regla de repetición.

Definición de acciones de proceso para las secuencias de reglas de repetición

Acceda a la página Detalle 3.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Detalle 3

Introduzca códigos para cada línea de detalle de regla de repetición creada para la regla. El proceso Comprobación de Repetición sólo asigna estos códigos de repetición si las notas del alumno en la convocatoria de curso anterior están dentro del rango especificado en la página Detalle 1.

Si Última Convocatoria Es Mejor Calificación

En el cuadro de grupo Si Última Convocatoria Es Mejor Calificación, seleccione los códigos de repetición que desee que el proceso Comprobación de Repetición contabilice en el registro de inscripción del alumno en el caso que la última convocatoria del curso tenga la mejor calificación.

Cd Repetición Actual Introduzca un código de repetición para la última convocatoria. El proceso Comprobación de Repetición asignará el código seleccionado en esta página a la última convocatoria del curso del alumno.

Cd Repetición Convocatoria Ant Introduzca el código de repetición de la convocatoria anterior. El proceso Comprobación de Repetición asignará el código seleccionado en esta página a la convocatoria anterior del curso del alumno.

En el ejemplo expuesto, si la convocatoria del curso actual tiene una calificación superior a D, el sistema asignará el código *GPAI* a la convocatoria actual y *URPT* a la anterior.

Si Última Convocatoria No Es Mejor Calificación

En el cuadro de grupo Si Última Convocatoria No Es Mejor Calificación, seleccione los códigos de repetición que desea que contabilice el sistema en el registro de inscripción del alumno en el caso de que la última convocatoria del curso no tenga la mejor calificación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Cd Repetición Actual Introduzca un código de repetición para la última convocatoria. El proceso Comprobación de Repetición asignará el código seleccionado en esta página a la última convocatoria del curso del alumno.

Def Cd Repe Convocatoria Ant Introduzca el código de repetición de la convocatoria anterior. El proceso Comprobación de Repetición asignará el código seleccionado en esta página a la convocatoria anterior del curso del alumno.

En el ejemplo expuesto, si la convocatoria del curso actual tiene una calificación más baja, el sistema asignará el código *URPT* a la convocatoria actual y *GPAI* a la anterior.

Varios cursos repetidos

Si en el recuento se incluyen varios cursos repetidos, la convocatoria anterior que se selecciona está determinada por el valor introducido en el campo Opción Calificación Coinc en la página Tabla Institución Académica 5. Las opciones son *Mejor Calificación* y *Peor Calificación*.

Por ejemplo, ENGL 101 permite crédito para dos repeticiones según su definición en el catálogo de cursos. Supongamos que un alumno obtiene las siguientes calificaciones en ENGL 101:

- Primavera 2003, calificación C.
- Primavera 2004, calificación D.
- Primavera 2005, calificación B.

Mejor Calificación: el curso seleccionado como la convocatoria de curso anterior que mejor nota por unidad ha obtenido si la casilla de Obtención Crédito está activada en la página Tabla Planes de Calificación. En este ejemplo, la convocatoria de Primavera 2005 es la actual mientras que la convocatoria de Primavera 2003 (con la mejor calificación) es la convocatoria anterior. Los registros de inscripción de este curso mostrarían la información siguiente:

- Primavera 2003, ENGL 101, calificación C, URPT.
- Primavera 2004, ENGL 101, calificación D.
- Primavera 2005, ENGL 101, calificación B, GPAI.

Por ese motivo, los cursos de las convocatorias de Primavera 2004 y Primavera 2005 son cursos de repetición válidos mientras que el curso de Primavera 2003 se elimina de las estadísticas académicas.

Peor Calificación: el curso seleccionado como convocatoria de curso anterior que peor nota por unidad ha obtenido si la casilla de Obtención Crédito está activada en la página Tabla Planes de Calificación. En este ejemplo, la convocatoria de Primavera 2005 es la actual mientras que la convocatoria de Primavera 2004 (con la peor calificación) es la convocatoria anterior. Los registros de inscripción de este curso mostrarían la información siguiente:

- Primavera 2003, ENGL 101, calificación C.
- Primavera 2004, ENGL 101, calificación D, URPT.
- Primavera 2005, ENGL 101, calificación B, GPAI.

Por ese motivo, los cursos de las convocatorias de Primavera 2003 y Primavera 2005 son cursos de repetición válidos mientras que el curso de Primavera 2004 se elimina de las estadísticas académicas.

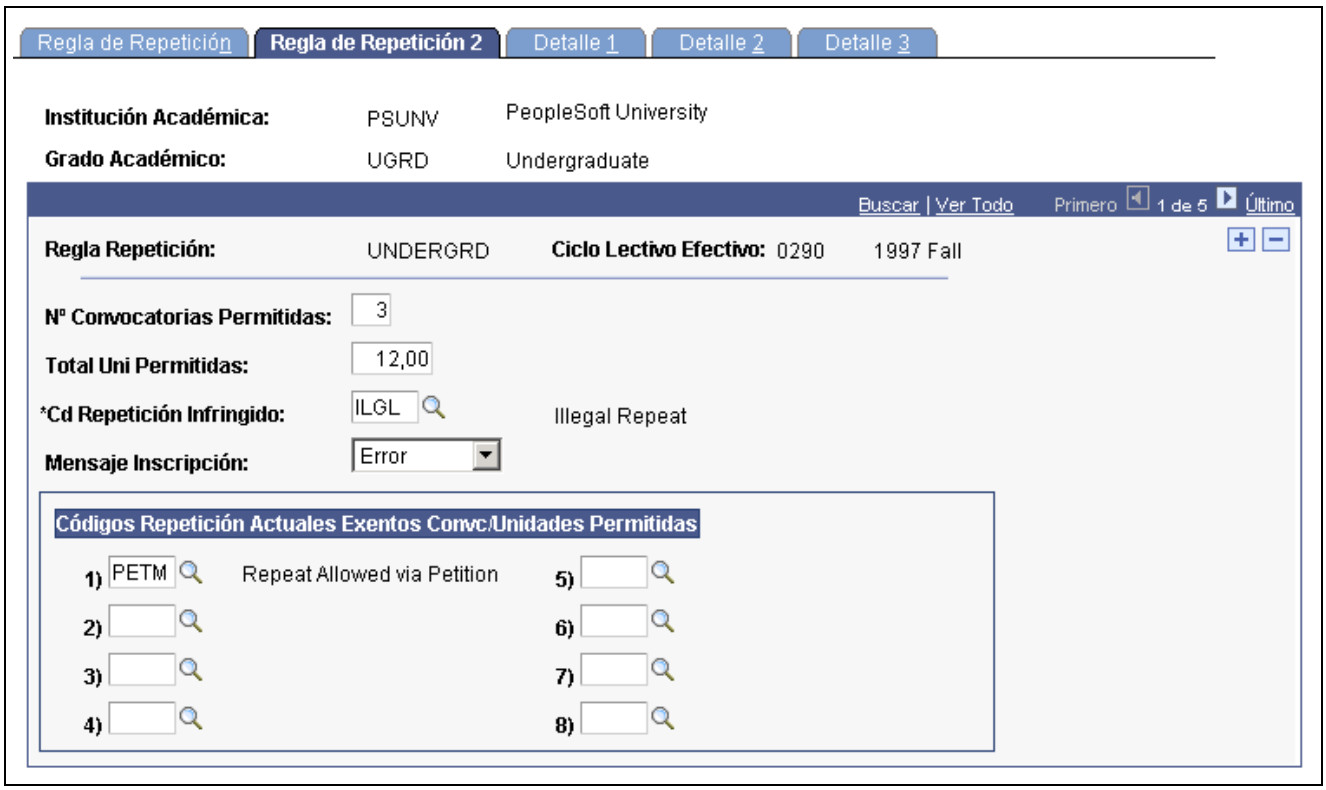
Consulte también

Capítulo 23, "Comprobación de Repeticiones," Ejecución del proceso de comprobación de reglas de repetición en batch, página 474

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ejemplo de regla de repetición

A continuación, figura un ejemplo de definición de una regla de repetición con dos líneas de detalle por parte de una institución. En este ejemplo vamos a definir una regla de repetición por la cual los alumnos sólo pueden repetir un curso 2 veces o bien obtener un máximo de 12 unidades por un curso repetido. Además, los alumnos deben solicitar un permiso especial para repetir las clases. Si los alumnos obtienen una calificación de D o F en el curso, sólo podrán repetir el curso una vez. Los valores de los campos de la página Regla de Repetición 2 serían más o menos estos:



Ejemplo de regla de repetición (1 de 7)

- El valor del campo Nº Convocatorias Permitidas está definido como *3*.

  Los alumnos de licenciatura sólo podrán repetir los cursos dos veces (una primera convocatoria más dos repeticiones equivalen a un total de 3 convocatorias).

- Los alumnos de licenciatura podrán repetir cursos para la obtención de un total de 12 unidades, tal y como se especifica en el campo Total Uni Permitidas.

- El valor seleccionado en el campo Cd Repetición Infringido es *VIOL* (Illegal Repeat o repetición ilegal).

  Si el proceso encuentra un alumno que haya infringido el total de convocatorias o de unidades permitidas, asignará el código de repetición *VIOL* a su registro de inscripción para el curso repetido.

- El valor del campo Mensaje Inscripción debe definirse como *Error*.

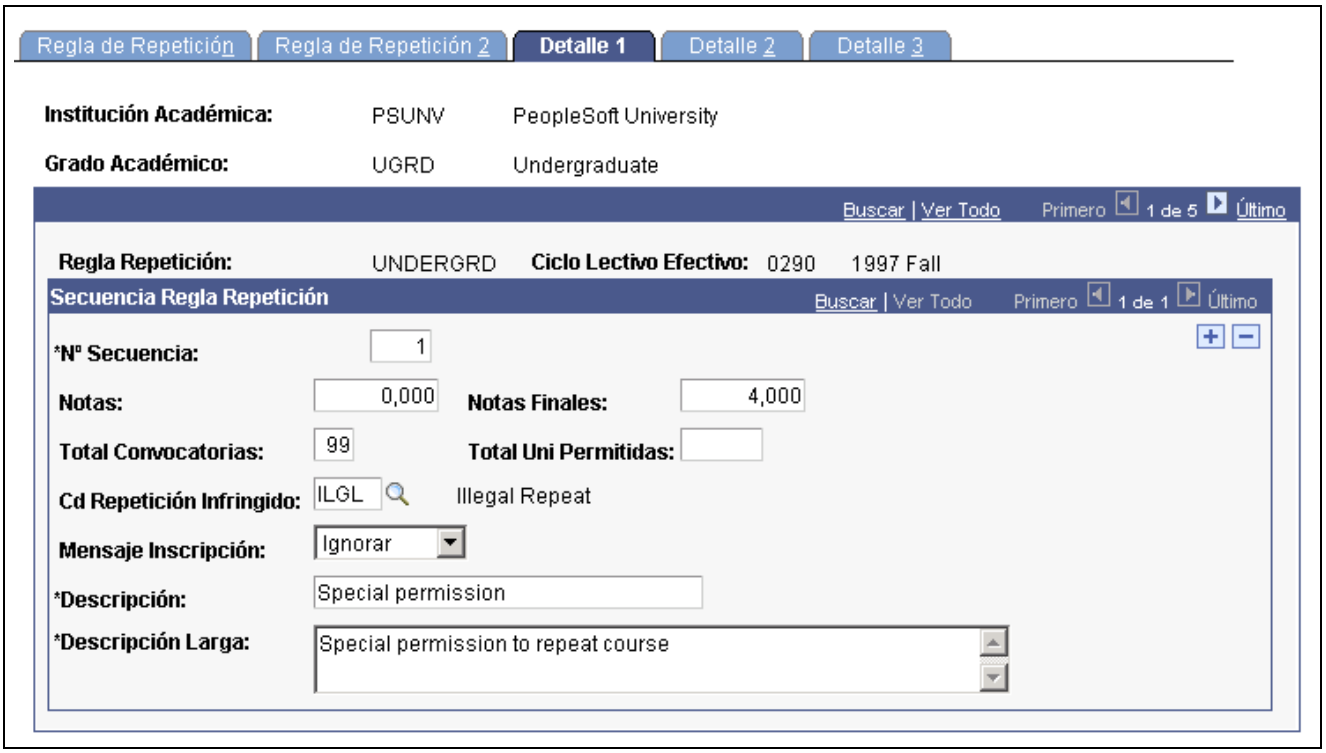
  Si el proceso Comprobación de Repetición establece que la repetición de la inscripción supera el total de convocatorias o unidades permitidas, emitirá un mensaje de error y se negará al alumno la inscripción en el curso.

- Introducimos una exención de código de repetición.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si la inscripción de un alumno incluye el código de repetición *PETM* (Repeated via Petition o repetición permitida mediante solicitud), la regla de repetición no evitará la inscripción. La exención modificará además el total de convocatorias o unidades permitidas en la página Regla de Repetición 2 durante el proceso interno. A fin de que la inscripción del alumno contenga este código de repetición, es necesario asignarlo de forma manual al registro de inscripción en las páginas Inscripción de Alumno 1, Inscripción Rápida o Petición de Inscripción. Además, se da por supuesto que los códigos de exención se incluirán en reglas de permiso especial en las que estos códigos se definen como condiciones del tipo Debe Igualar Cd Repetición (Igualar) en la página Detalle 2, si bien no es obligatorio que sea así.

Para que sea obligatorio que los alumnos soliciten un permiso especial para repetir las clases, la página Detalle 1 debería configurarse del siguiente modo:



Ejemplo de regla de repetición (2 de 7)

- El número de secuencia es 1.

  El proceso Comprobación de Repetición considera en primer lugar esta línea de detalle.

- El proceso incluye cualquier curso repetido que tenga un rango de notas por unidad que vaya de 0,000 a 4,000.

  Este rango garantiza que el proceso evalúa cada convocatoria, independientemente de la calificación del alumno. Dado que estamos ante la regla más restrictiva del sistema, nos interesa que el proceso la considere en primer lugar.

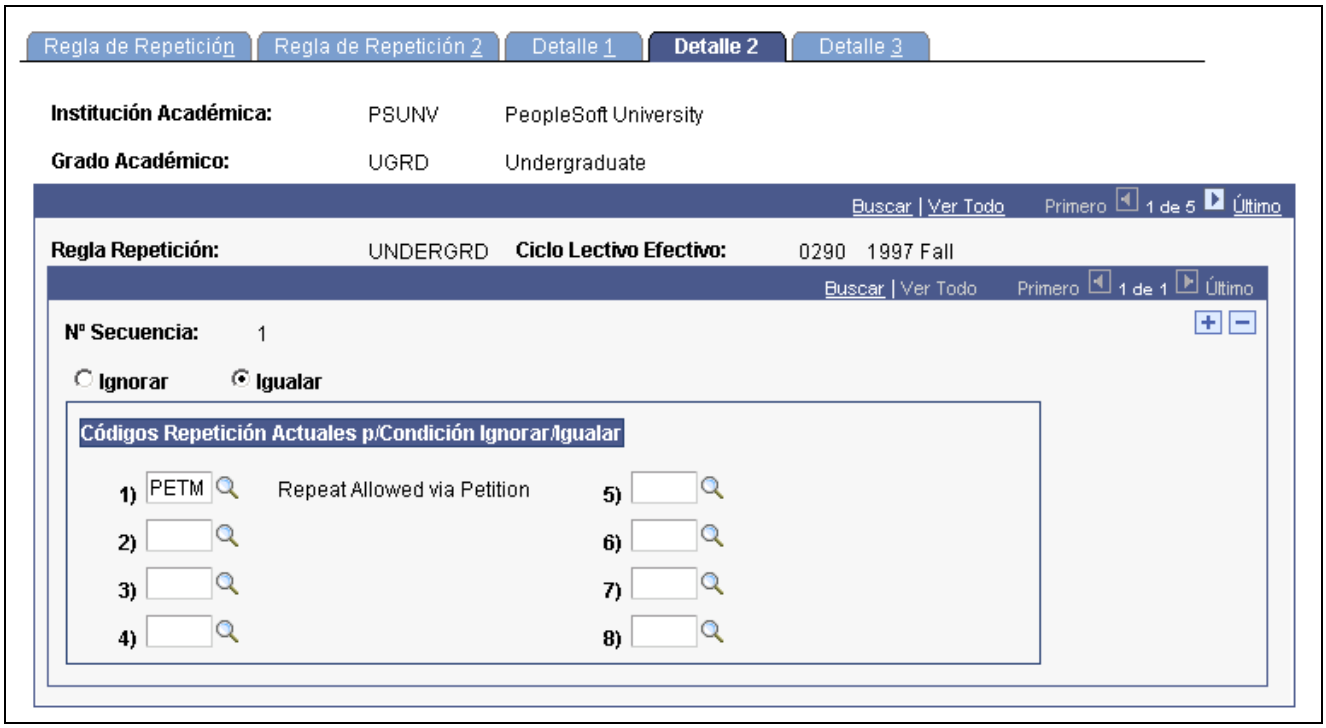
- Puesto que el alumno necesita un permiso especial para repetir un curso, se ha introducido el valor *99* en el campo Total Convocatorias.

  Un alumno puede repetir una clase tantas veces como obtenga permiso especial para ello.

- No existe restricción alguna respecto al total de unidades permitidas para esta línea de detalle de la regla de repetición.

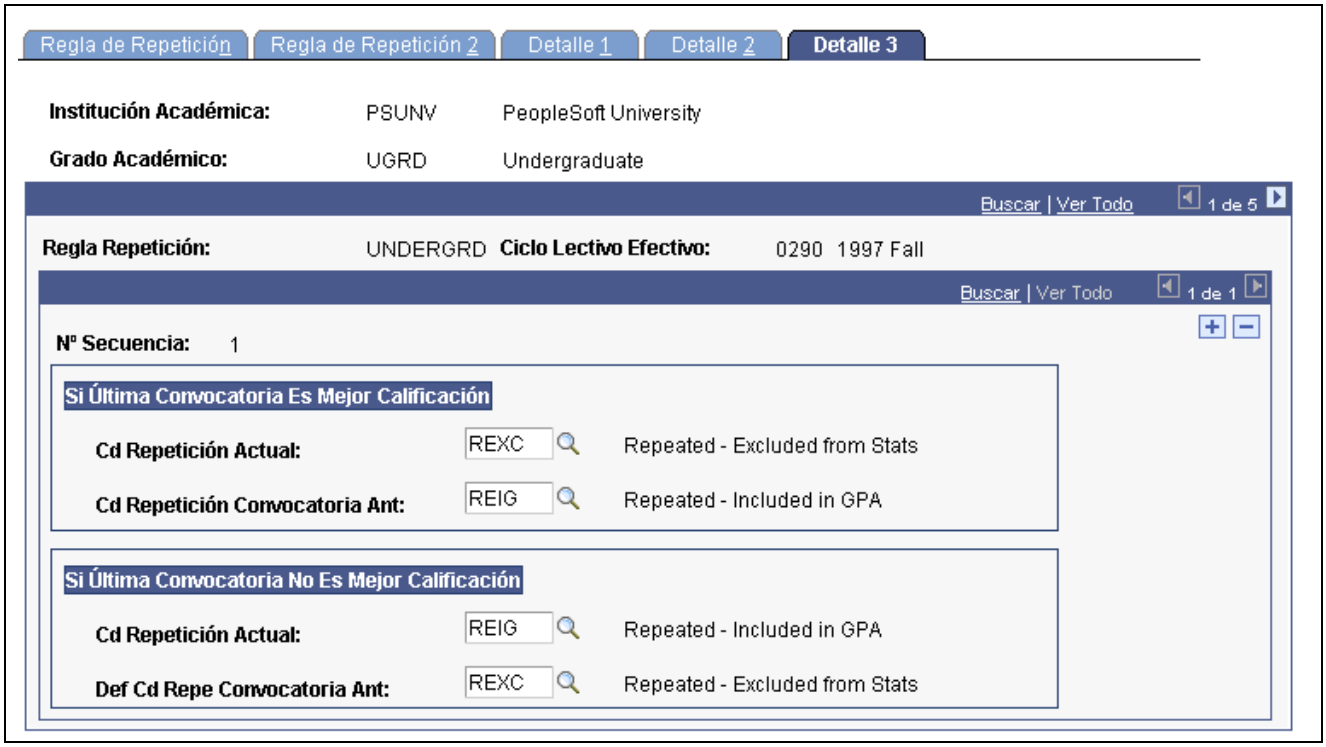
La página Detalle 2 deberá estar configurada de este modo para la línea de detalle de permiso especial:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Ejemplo de regla de repetición (3 de 7)

El proceso Comprobación de Repetición aplicará los códigos de la página Detalle 3 si la convocatoria de curso actual tiene asignado el código *PETM* (repetición permitida mediante solicitud). Si la convocatoria de curso actual no se ajusta a los criterios, el sistema pasará a la línea de detalle de secuencia de regla siguiente. La página Detalle 3 deberá configurarse de este modo para la línea de detalle de permiso especial:

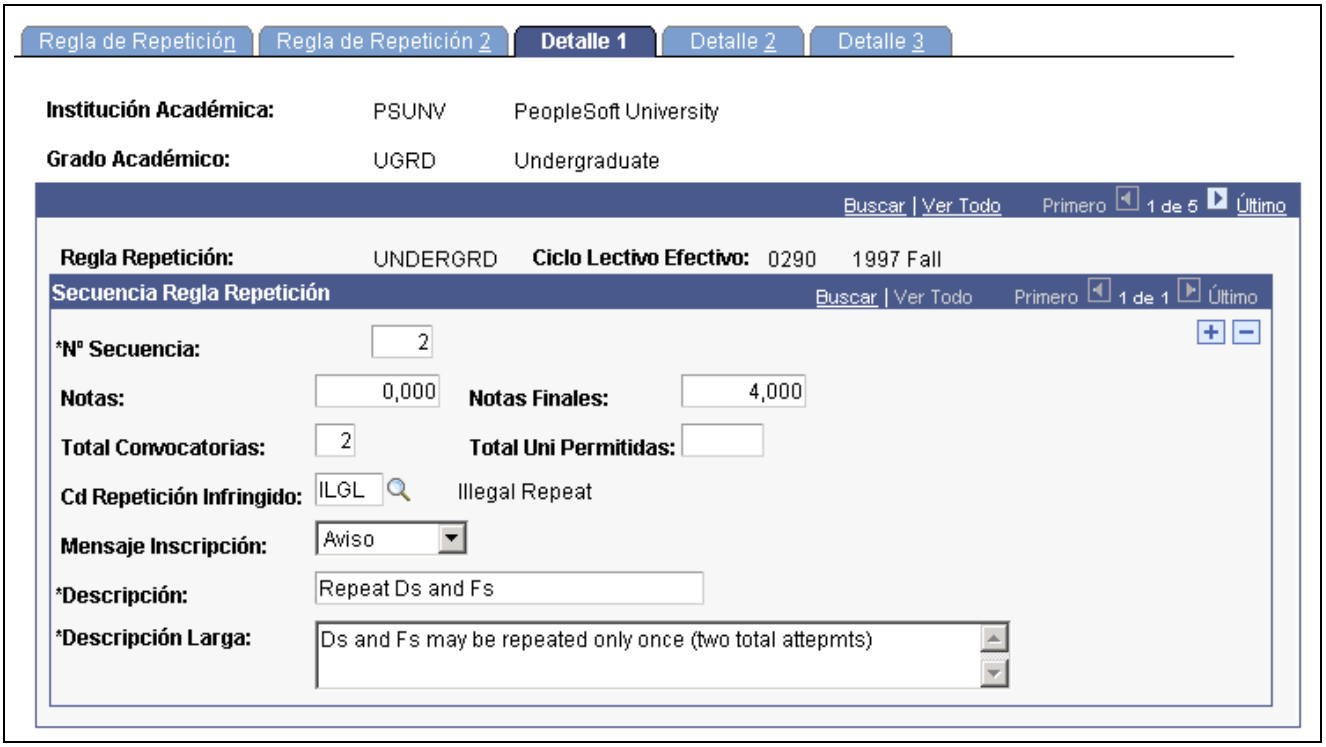


Ejemplo de regla de repetición (4 de 7)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Si la mejor calificación es la de la convocatoria actual, el sistema le asignará el código *EXCS* y el código *IGPA* a la convocatoria anterior.
- Si la mejor calificación no es la de la convocatoria actual, el sistema le asignará el código *IGPA* y el código *EXCS* a la convocatoria anterior.

En cuanto a la siguiente línea de detalle de la regla de repetición, deseamos especificar que los alumnos sólo podrán repetir una vez las convocatorias con las calificaciones D y F. La página Detalle 1 debe configurarse del siguiente modo:



Ejemplo de regla de repetición (5 de 7)

- El número de secuencia es 2.

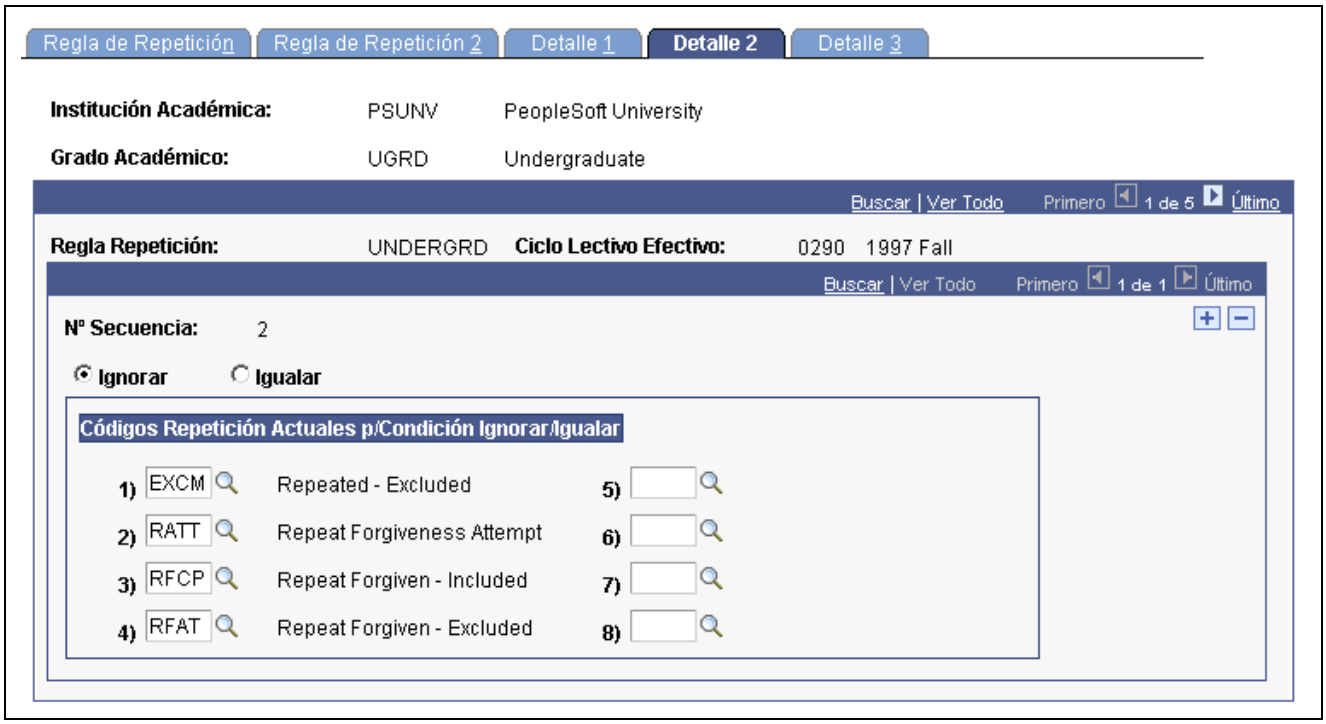
  El sistema utilizará en segundo lugar esta línea de detalle de la regla de repetición en el proceso Comprobación de Repetición.
- Se incluirán los cursos repetidos con un rango de notas por unidad que vaya de 0,000 a 1,999.

  Conviene tener en cuenta que el rango de notas sólo está relacionado con la calificación del curso *anterior* en la pareja coincidente.
- Un alumno estará autorizado a repetir una vez convocatorias con las calificaciones D o F; esto se refleja mediante el valor *2* en el campo Total Convocatorias.

  Las convocatorias de curso abarcan todas las convocatorias de un curso, no sólo las repeticiones. Además, las repeticiones permitidas del catálogo de cursos constituyen la primera convocatoria de este total de convocatorias permitidas. Por lo tanto, si el catálogo permite cuatro convocatorias, todas ellas constituirán la primera convocatoria en esta cifra.
- No existe restricción alguna respecto al total de unidades permitidas para esta regla.
- Si los alumnos infringen el número de convocatorias permitido, el proceso Comprobación de Repetición asignará el código de repetición *VIOL* al registro de inscripción del alumno para la convocatoria actual, tal y como se ha definido en el campo Cd Repetición Infringido.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

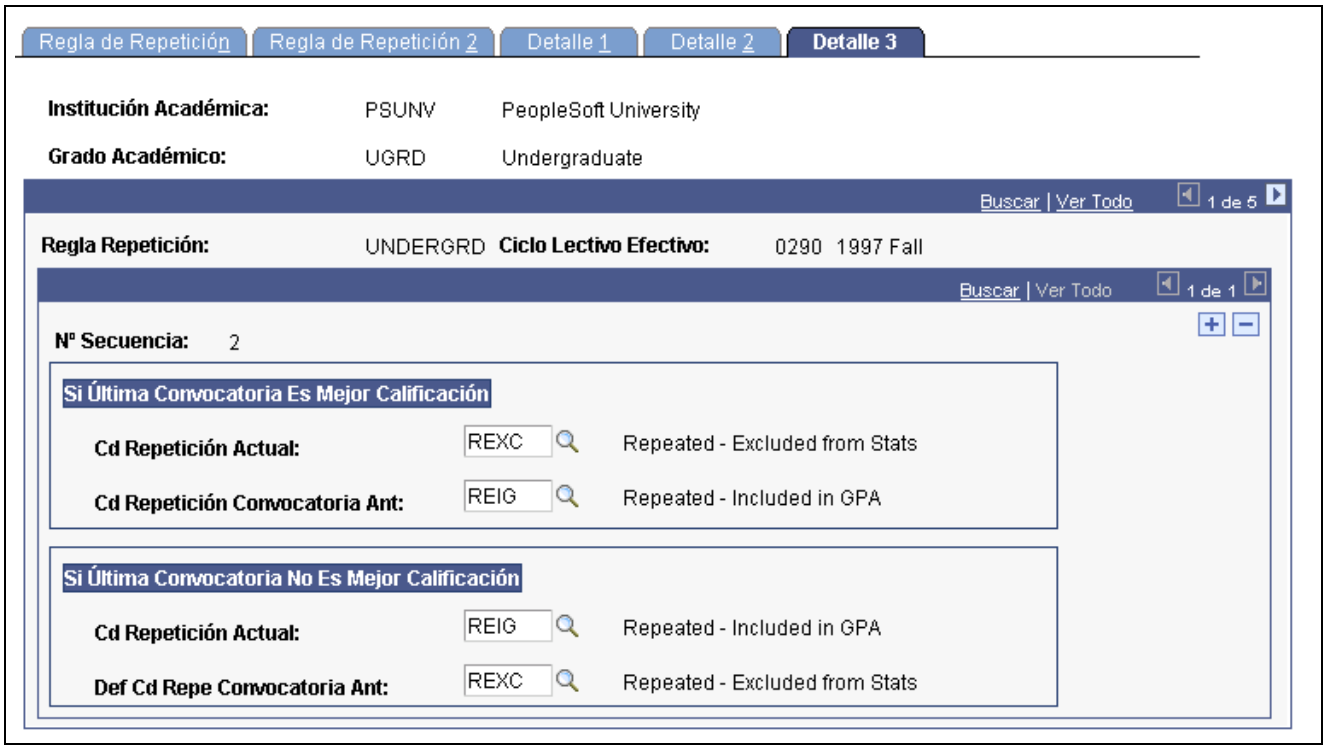
La página Detalle 2 deberá configurarse de este modo para la línea de detalle de esta regla de repetición:



Ejemplo de regla de repetición (6 de 7)

En esta página, el sistema no aplicará la secuencia de detalle de regla si se ha vinculado a la convocatoria actual cualquiera de los códigos de repetición seleccionados.

La página Detalle 3 deberá configurarse de este modo para la línea de detalle de esta regla de repetición:



Ejemplo de regla de repetición (7 de 7)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Si la convocatoria actual tiene la mejor calificación, el sistema le asignará el código *EXCS* y asignará el código *IGPA* a la anterior.
- Si la convocatoria actual no tiene la mejor calificación, el sistema le asignará el código *IGPA* y asignará el código *EXCS* a la anterior.

Nota: cuando el proceso de comprobación de reglas de repetición encuentre una pareja de cursos coincidentes que infringe una línea de detalle de la regla de repetición, pasará a la siguiente pareja de cursos coincidentes.

Definición de controles de repetición para instituciones académicas

En este apartado se explica el modo de definir controles de repetición para instituciones académicas.

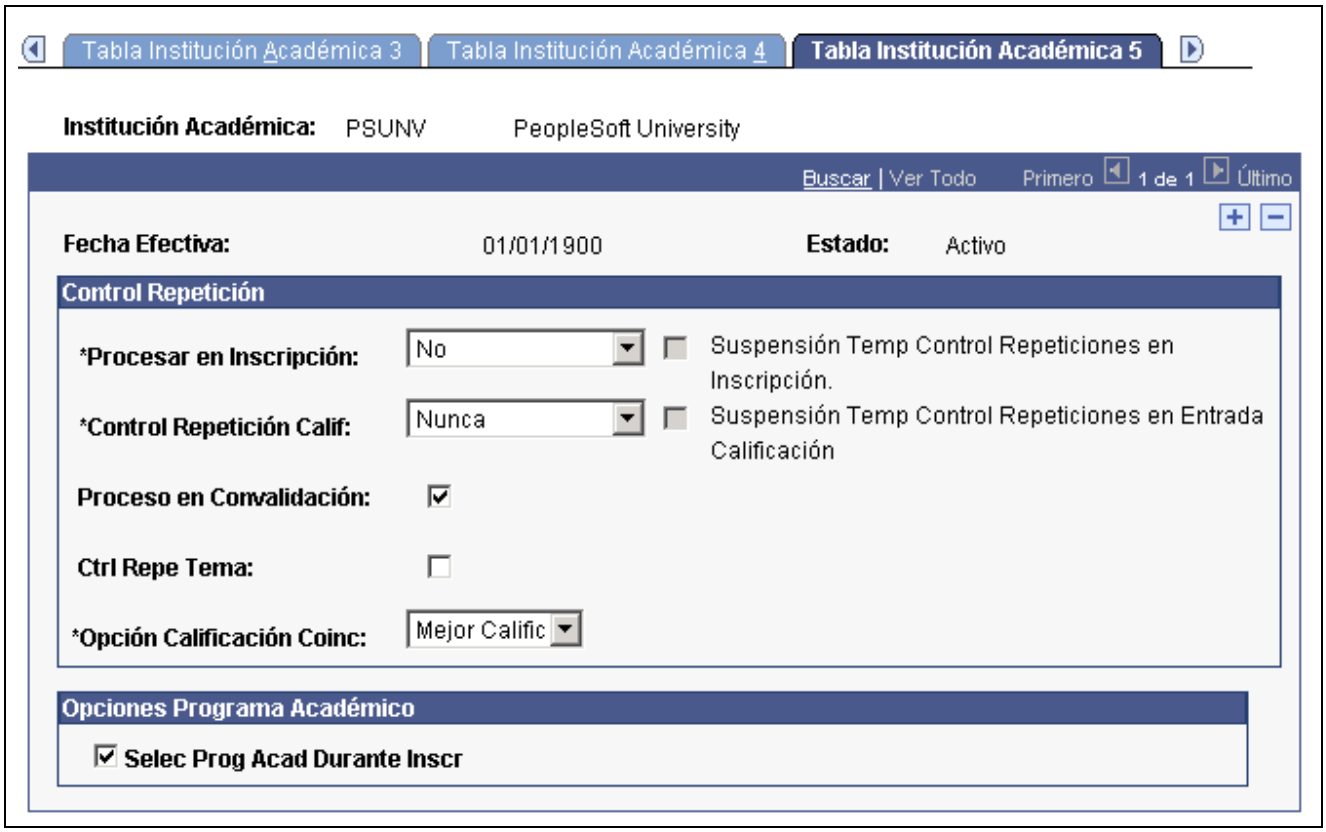
Página utilizada para definir controles de repetición para instituciones académicas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla Institución Académica 5	INSTITUTION_TABLE5	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Institución Académica, Tabla Institución Académica 5	Definición de controles de repetición para instituciones académicas. El nivel de las instituciones académicas constituye el nivel de control más alto del proceso Comprobación de Repetición.

Definición de controles de comprobación de repetición para instituciones académicas

Acceda a la página Tabla Institución Académica 5.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Tabla Institución Académica 5

Procesar en Inscripción Utilice este campo para activar o desactivar el proceso Comprobación de Repetición en el momento de la inscripción (proceso orientado al usuario) para toda la institución académica. Seleccione uno de los siguientes valores.

Sí: introduzca esta opción si desea que el proceso Comprobación de Repetición se ejecute de forma automática durante la inscripción en esta institución académica. Se trata de un proceso en la interfaz de usuario que comprueba las repeticiones basándose en las reglas de repetición definidas en el componente Regla de Repetición. El proceso se realiza en la interfaz de usuario porque comprueba las repeticiones en la fase de inscripción y no cuando se registran las calificaciones. El proceso Comprobación de Repetición puede ejecutarse para la totalidad de la institución académica o sólo para alumnos de determinados grados o programas académicos dentro de la institución. Cuando introduce la opción *Sí* en el nivel de institución académica, este valor se extiende a su vez a los niveles inferiores de grado y programa académicos. Así, al introducir *Sí* para una institución, todos los grados y programas académicos dentro de esa institución se definirán también con el valor *Sí*. No obstante, siempre existe la posibilidad de introducir manualmente *No* en los niveles de grado y programa académicos.

No: introduzca esta opción si *no* desea que el proceso Comprobación de Repetición se ejecute durante la inscripción para la totalidad de la institución académica. Si introduce *No* en esta página, el sistema asignará también el valor *No* al campo Procesar en Inscripción en los niveles de grado y programa académico y lo desactivará.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Aviso: si introduce el valor *Sí* en el nivel de institución académica, se asignará también el valor *Sí* a todos los grados y programas de la institución. Lo mismo sucederá si se introduce la opción *No*. Si cambia la configuración de *Sí* a *No,* modificará también los parámetros de todos los grados y programas académicos dentro de esa institución. Para volver a definir los campos, hay que acceder a cada grado y programa académicos y cambiarlos manualmente.

Control Repetición Calif

Utilice este campo para activar o desactivar el control de repeticiones durante la introducción de calificaciones para la totalidad de la institución académica. Los valores disponibles son los siguientes:

Todos Cursos: introduzca esta opción si desea que el proceso Comprobación de Repetición se ejecute durante la introducción de calificaciones (en la página Petición de Inscripción) para todos los cursos de esta institución académica. Se trata de un proceso interno que comprueba las repeticiones basándose en las reglas de repetición definidas en el componente Regla de Repetición. El proceso es interno porque comprueba las repeticiones al registrar las calificaciones, una vez el alumno ha completado la clase, en lugar de realizar las comprobaciones durante la inscripción. El proceso Comprobación de Repetición puede ejecutarse para la totalidad de la institución académica o sólo para determinados grados o programas académicos de la institución. Al introducir *Todos Cursos* en el nivel de institución académica, el sistema ejecuta el proceso Comprobación de Repetición para todos los grados de la institución que tengan el valor *Todos Cursos* en el campo Control Repetición Calif del componente Tabla de Grado Académico. Del mismo modo, si activa la opción *Todos Cursos* en el nivel de grado académico, el sistema consultará el parámetro de control de repetición de grado en el nivel de programa académico para decidir si debe ejecutarse el proceso Comprobación de Repetición para cada programa incluido en el grado académico.

Nunca: introduzca este valor si no desea que el proceso Comprobación de Repetición se ejecute durante la introducción de calificaciones en la página Petición de Inscripción. Si introduce *Nunca* en esta página, el sistema asignará al campo Control Repetición Calif también el valor *Nunca* en los niveles de grado y programa académico y lo desactivará.

Sólo Candidatos: Introduzca esta opción si desea ejecutar el proceso respecto a todas las inscripciones en clases que figuren en el registro de inscripción de un alumno (tabla STDNT_ENRL) en las que el campo de posible repetición esté definido como *Y*. La única ocasión en que el sistema no definirá el campo de posible repetición como *Y* es en el caso de las inscripciones en clases introducidas mediante el componente Inscripciones o en el de las clases para las que se haya autorizado la repetición de curso mediante el componente Catálogo de Cursos.

Aviso: cuando se introduce la opción *Todos Cursos* en el nivel de institución académica, todos los grados y programas de esta institución tendrán asignado también el valor *Todos Cursos.* Lo mismo se cumple si se selecciona la opción *Nunca.* Si cambia la configuración de *Todos Cursos* a *Nunca*, se modificarán también los parámetros de todos los grados y programas dentro de la institución académica. Para volver a definir los campos, es necesario acceder a cada grado y programa académicos y cambiarlos manualmente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: el proceso Comprobación de Repetición únicamente se ejecutará cuando las calificaciones se registren por medio de la página Petición de Inscripción. Sin embargo, *no* se ejecutará cuando se registren las calificaciones por medio de listas de calificaciones o las páginas Inscripción Rápida o Inscripción de Alumno 1.

Suspensión Temp Control Repeticiones en Inscripción

Seleccione esta casilla para suspender temporalmente el proceso de control de repeticiones durante la inscripción para esta institución académica. Esta casilla permite interrumpir temporalmente el control de repeticiones durante periodos de máxima actividad en la inscripción, en los cuales dicho proceso perjudicaría al rendimiento de forma considerable. Una vez pasado el periodo de máxima actividad, vuelva a esta página y desactive esta casilla para volver a poner en marcha el proceso Comprobación de Repetición durante la inscripción. Utilice esta función con cuidado, dado que los alumnos que tratan de repetir una clase no recibirán aviso alguno acerca de una posible repetición ilegal. La selección de esta casilla inhabilita los campos Procesar en Inscripción y Suspensión Temp Control Repeticiones en Inscripción en los niveles de grado y programa académicos. No obstante, si se selecciona, no afectará a los parámetros del campo Procesar en Inscripción en los niveles de grado y programa académicos. Conviene tener en cuenta que ésta es la principal diferencia entre la función de extensión a niveles inferiores por medio de los campos Procesar en Inscripción y Control Repetición Calif, y la función de suspensión temporal: la suspensión no altera los parámetros anteriores de niveles inferiores.

Suspensión Temp Control Repeticiones en Entrada Calificación

Seleccione esta casilla para suspender temporalmente el proceso de control de repeticiones durante la entrada de calificaciones para esta institución académica. Esta casilla permite interrumpir temporalmente el control de repeticiones durante periodos de máxima actividad en la entrada de calificaciones, en los cuales dicho proceso perjudicaría al rendimiento de forma considerable. Una vez pasado el periodo de máxima actividad, vuelva a esta página y desactive esta casilla para volver a poner en marcha el proceso Comprobación de Repetición durante la introducción de calificaciones. Utilice esta función con cautela, dado que el sistema no controlará las repeticiones, por lo que será imposible saber si habrá alguna regla de repetición aplicable a los alumnos hasta que se ejecute manualmente el proceso Comprobación de Repetición. La selección de esta casilla inhabilita los campos Control Repetición Calif y Suspensión Temp Control Repeticiones en Entrada Calificación en los niveles de grado y programa académicos. No obstante, si la selecciona, no se modificarán los parámetros del campo Control Repetición Calif en los niveles de grado y programa académicos. Conviene tener en cuenta que ésta es la principal diferencia entre la función de extensión a niveles inferiores por medio de los campos Procesar en Inscripción y Control Repetición Calif, y la función de suspensión temporal: la suspensión no altera los parámetros anteriores de niveles inferiores.

Proceso en Convalidación

Para contabilizar en línea o en batch la convalidación de créditos, utilice esta casilla para incluir o no el proceso Comprobación de Repetición. La casilla está marcada por defecto.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: si el valor del campo Ámbito en la página Comprobación de Repetición es *Todo Trabajo Ciclo* o *Todos Cr Convalidados*, el proceso Comprobación de Repetición asignará códigos de repetición aunque *no* esté seleccionada la casilla Proceso en Convalidación.

Pero si no desea realizar la comprobación de repetición en la convalidación, desactive la casilla Proceso en Convalidación e introduzca el valor *Sólo Inscripciones Alumnos* en el campo Ámbito de la página Comprobación de Repetición.

Ctrl Repe Tema Seleccione esta casilla si desea activar la comprobación de repeticiones en el nivel de tema para la institución. Defina las reglas de repetición en el componente Regla de Repetición. Puede desactivar el control de repeticiones en el nivel de tema para cursos concretos en la página Catálogo de Cursos - Datos de Catálogo.

Opción Calificación Coinc En el caso de varias clases repetidas, puede cotejar una clase en la que esté inscrito actualmente con las convocatorias anteriores según la mejor o la peor calificación. Si en el recuento se incluyen varias repeticiones, la convocatoria anterior seleccionada viene determinada por el valor introducido en el campo Opción Calificación Coinc.

Mejor Calificación:

Este proceso selecciona una clase de las convocatorias anteriores de la forma siguiente:

- La clase con la mejor nota por unidad, si la casilla de Obtención Crédito está activada en la página Tabla Planes de Calificación.
- Si no existe una coincidencia, la clase con la mejor nota por unidad, si la casilla de Convc Válida está activada en la página Tabla Planes de Calificación.
- Si no existe coincidencia, la última convocatoria por ciclo.

Peor Calificación:

Este proceso selecciona una clase de las convocatorias anteriores de la forma siguiente:

- La clase con la peor nota por unidad, si la casilla de Obtención Crédito está activada en la página Tabla Planes de Calificación.
- Si no existe una coincidencia, la clase con la peor nota por unidad, si la casilla de unidades examinadas está activada en la página Tabla Planes de Calificación.
- Si no existe coincidencia, la última convocatoria por ciclo.

Definición de controles de repetición para grados académicos

En este apartado se explica el modo de definir controles de repetición para grados académicos.

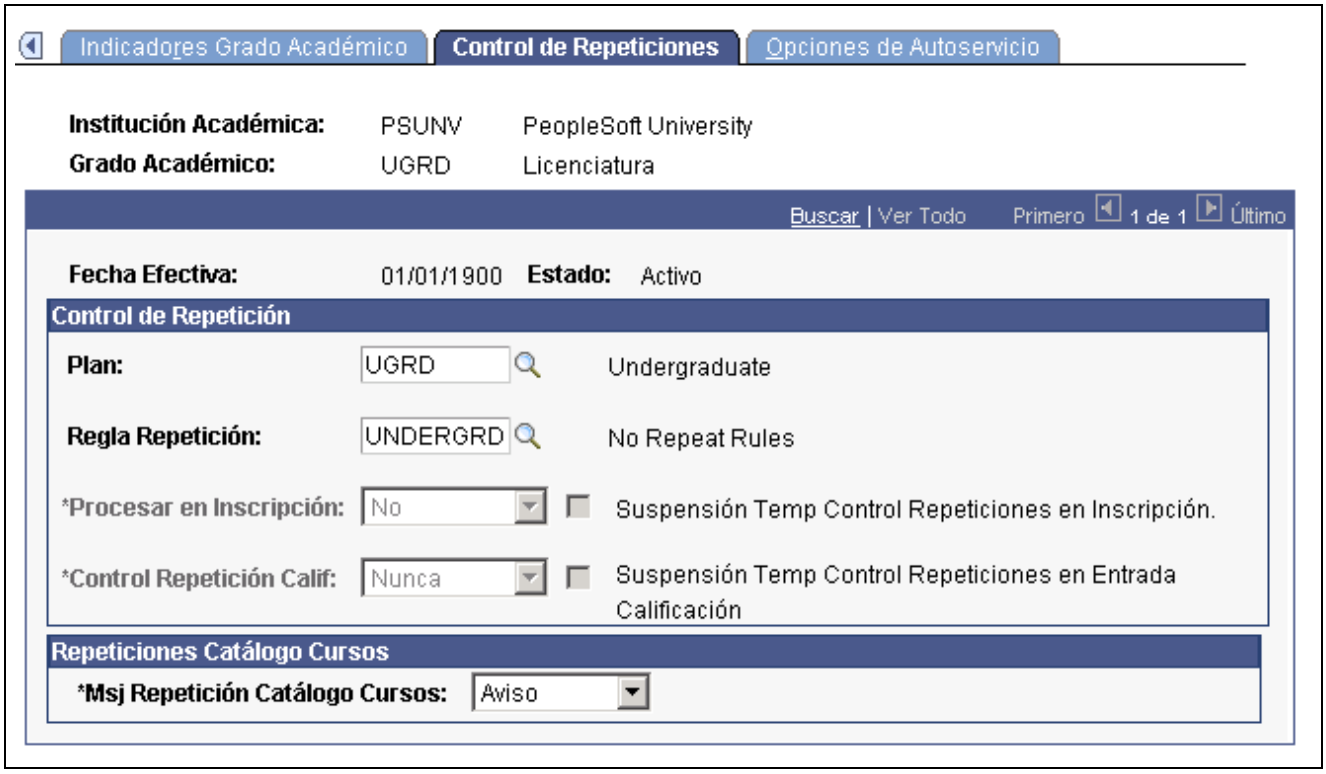
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para definir controles de repetición para grados académicos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Control de Repeticiones	ACAD_CAR_RPT_CHK	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Grado Académico, Control de Repeticiones	Definición de los controles de comprobación de repetición en el nivel del grado académico. También, vinculación de reglas de repetición a grados académicos.

Definición de los controles de comprobación de repetición para grados académicos

Acceda a la página Control de Repeticiones.



Página Control de Repeticiones

Plan Introduzca un plan de repetición para este grado académico. Los planes de repetición contienen el conjunto de todos los códigos de repetición válidos para el grado académico.

Regla Repetición Introduzca una regla de repetición para asignarla a este grado académico. Las reglas de repetición contienen las condiciones que definen las normas de control de repeticiones. Así, la regla de repetición puede especificar el número de veces que un alumno puede realizar un curso, dadas determinadas condiciones como, por ejemplo, las calificaciones obtenidas. Los parámetros en el nivel de grado académico sirven como valores por defecto para todos los programas académicos de este grado, en el cual no se ha asociado una regla de repetición al

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

programa académico. Las reglas de repetición deben asignarse a un grado para que el proceso Comprobación de Repetición se ejecute durante la inscripción o la introducción de calificaciones. Defina las reglas de repetición en la página Regla de Repetición.

Procesar en Inscripción

Utilice este campo para activar el proceso de comprobación de reglas de repetición para el grado académico durante la inscripción. Las opciones son *Sí* y *No.*

Introduzca *Sí* cuando desee que el proceso Comprobación de Repetición se ejecute durante la inscripción para este grado. Se trata de un proceso en la interfaz de usuario que comprueba las repeticiones basándose en las reglas de repetición definidas en el componente Regla de Repetición. El proceso se realiza en la interfaz de usuario porque comprueba las repeticiones en la fase de inscripción y no cuando se registran las calificaciones. El proceso de comprobación de reglas de repetición puede ejecutarse para toda la institución académica, para alumnos de determinados grados académicos de la institución o para alumnos de programas académicos principales incluidos en los grados académicos. Al introducir *Sí* en el nivel de grado académico, el sistema ejecuta el proceso Comprobación de Repetición para todos los alumnos de programas académicos principales incluidos en el grado que tengan el valor *Sí* en el campo Procesar en Inscripción del componente Tabla de Programa Académico. Este campo no está activo si se ha introducido la opción *No* en el nivel de institución académica.

Aviso: una vez introducido el valor *Sí* en el nivel de grado académico, todos los programas de este grado tendrán asignado también el valor *Sí*. Lo mismo sucederá si se introduce la opción *No*. Si cambia la configuración de *Sí* a *No,* modificará también los parámetros de configuración de todos los programas académicos dentro de este grado. Para volver a definir los campos, hay que acceder a cada programa académico y cambiarlo manualmente.

Control Repetición Calif

Utilice este campo para activar el proceso de comprobación de reglas de repetición durante la entrada de calificaciones para este grado académico.

Todos Cursos: introduzca este valor cuando desee que el proceso de comprobación de reglas de repetición se ejecute durante la entrada de calificaciones para este grado. Se trata de un proceso interno que comprueba las repeticiones basándose en las reglas de repetición definidas en el componente Regla de Repetición. Es un proceso interno porque comprueba las repeticiones al registrar las calificaciones, una vez el alumno ha completado la clase, en lugar de realizar las comprobaciones durante la inscripción. El proceso de comprobación de reglas de repetición puede ejecutarse para toda la institución académica, para determinados grados académicos de la institución o para ciertos programas académicos incluidos en los grados. Cuando se introduce la opción *Todos Cursos* en el nivel de grado académico, el sistema ejecuta el proceso Comprobación de Repetición para todos los programas del grado académico que tengan el valor *Todos Cursos* en el campo Control Repetición Calif del componente Tabla de Programa Académico. Este campo no está activo si se ha introducido la opción *Nunca* en el nivel de institución académica.

Nunca: introduzca este valor si no desea que el proceso Comprobación de Repetición se ejecute durante la introducción de calificaciones en la página Petición de Inscripción. Si introduce *Nunca* en esta página, el sistema asigna al campo Control Repetición Calif también el valor *Nunca* en el nivel de programa académico y lo desactiva. Del mismo modo, el campo Control Repetición Calif no

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

estará activo cuando introduzca el valor *Nunca* en el nivel de institución académica.

Sólo Candidatos: Introduzca esta opción si desea ejecutar el proceso respecto a todas las inscripciones en clases que figuren en el registro de inscripción de un alumno (tabla STDNT_ENRL) en las que el campo de posible repetición esté definido como *Y*. La única ocasión en que el sistema no definirá el campo de posible repetición como *Y* es en el caso de las inscripciones en clases introducidas mediante el componente Inscripciones o en el de las clases para las que se haya autorizado la repetición de curso mediante el componente Catálogo de Cursos.

Aviso: si introduce la opción *Nunca*, el sistema modificará la configuración del campo Control Repetición Calif de todos los programas académicos y les asignará también el valor *Nunca*. Para volver a definir los campos, hay que acceder a cada programa académico y cambiarlo manualmente.

Nota: el proceso Comprobación de Repetición únicamente se ejecutará cuando las calificaciones se registren por medio de la página Petición de Inscripción. Sin embargo, *no* se ejecutará cuando se registren las calificaciones por medio de listas de calificaciones o las páginas Inscripción Rápida o Inscripción de Alumno 1.

Suspensión Temp Control Repeticiones en Inscripción

Seleccione esta casilla para suspender temporalmente el proceso de control de repeticiones durante la inscripción para este grado académico. Esta casilla permite interrumpir temporalmente el control de repeticiones durante periodos de máxima actividad en la inscripción, en los cuales dicho proceso perjudicaría al rendimiento de forma considerable. Una vez pasado el periodo de máxima actividad, vuelva a esta página y desactive esta casilla para volver a poner en marcha el proceso Comprobación de Repetición para la inscripción. Utilice esta función con cuidado, dado que los alumnos que tratan de repetir una clase no recibirán aviso alguno acerca de una posible repetición ilegal. La selección de esta casilla inhabilita los campos Procesar en Inscripción y Suspensión Temp Control Repeticiones en Inscripción en el nivel de programa académico. No obstante, si selecciona esta casilla, no se modificarán los parámetros del campo Procesar en Inscripción en el nivel de programa académico.

Suspensión Temp Control Repeticiones en Entrada Calificación

Seleccione esta casilla para suspender temporalmente el proceso de control de repeticiones durante la entrada de calificaciones para este grado académico. Esta casilla permite interrumpir temporalmente el control de repeticiones durante periodos de máxima actividad en la entrada de calificaciones, en los cuales dicho proceso perjudicaría al rendimiento de forma considerable. Una vez pasado el periodo de máxima actividad, vuelva a esta página y desactive esta casilla para volver a poner en marcha el proceso de Comprobación de Repetición durante la introducción de calificaciones. Utilice esta función con cautela, dado que el sistema no controlará las repeticiones cuando se califique mediante la página Petición de Inscripción, por lo que será imposible saber si hay alguna regla de repetición aplicable a los alumnos hasta que no se ejecute el proceso Comprobación de Repetición en batch. La selección de esta casilla desactiva los campos Control Repetición Calif y Suspensión Temp Control Repeticiones en Entrada Calificación en el nivel de programa académico. No obstante, si selecciona esta casilla, no se modificarán los parámetros del campo Control Repetición Calif en el nivel de programa académico.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Msj Repetición Catálogo Curso

Introduzca el tipo de mensaje que muestra el sistema durante la inscripción cuando el proceso de repeticiones permitidas del catálogo del curso detecta que el alumno ya ha realizado el curso. Las opciones son:

Error: el sistema emite un mensaje de error y evita que el alumno se inscriba en la clase repetida.

Aviso: el sistema emite un mensaje de aviso en el que indica que se ha superado el límite de repeticiones, tal y como se refleja en el catálogo de cursos. No obstante, el sistema permite que el alumno se inscriba en la clase.

Ninguno: no se emiten mensajes ni de error ni de aviso y el alumno puede inscribirse en la clase.

El proceso de repeticiones permitidas del catálogo de cursos se ejecuta durante la inscripción en las clases y analiza los parámetros en el nivel de catálogo de cursos a fin de comprobar si se puede repetir o no un curso. El proceso no afecta a las estadísticas del alumno; se utiliza para determinar si un alumno puede repetir un curso. Una vez superados los máximos de finalizaciones y unidades, el sistema emite mensajes de aviso que variarán de acuerdo con el tipo de mensaje seleccionado (se supone que la función de repeticiones de catálogo de cursos está operativa).

El sistema desactiva el campo Msj Repetición Catálogo Cursos cuando se selecciona la opción *Sí* en el campo Procesar en Inscripción. El sistema desactiva el campo, dado que al ejecutar el proceso Comprobación de Repetición durante la inscripción, el proceso de repeticiones permitidas de catálogo de cursos no emite mensaje alguno cuando un curso repetido infringe los máximos de repeticiones permitidas del catálogo de cursos. El proceso Comprobación de Repetición analiza los registros de inscripción del alumno en busca de cursos repetidos y emite mensajes de aviso únicamente después de que el proceso de repeticiones permitidas del catálogo de cursos haya identificado una inscripción que supere los máximos de repeticiones o unidades establecidos en la página Datos de Catálogo del componente Catálogo de Cursos.

Definición de controles de repetición para programas académicos

En este apartado se explica el modo de definir controles de repetición para programas académicos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para definir controles de repetición para programas académicos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Calificación Incompleta	INCOMPLETE_GRADE	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Programa Académico, Calificación Incompleta	Definición de controles de repetición en el nivel de programa académico y asociación de reglas de repetición a programas académicos. Además, se realiza la vinculación de los programas académicos a los códigos de clasificación de los programas de enseñanza (CIP) y los códigos de encuestas de información general de enseñanza superior (HEGIS).

Definición de controles de comprobación de repetición para programas académicos

Acceda a la página Calificación Incompleta.

El último paso en la definición del control de repetición es vincular una regla de repetición a un programa académico. Sin embargo, no se trata de un paso obligatorio. Si *no* asocia una regla de repetición en el nivel de programa académico, el proceso Comprobación de Repetición utilizará la regla definida para el grado académico al que pertenece el programa. Así pues, deberá vincular reglas de repetición a programas académicos *únicamente* si *no* desea que el proceso Comprobación de Repetición utilice la regla especificada para el grado académico.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de Programas, Planes y Planes Secundarios," Definición de las reglas de repetición y de las reglas de calificación provisional de los programas académicos.

Consulte también

Capítulo 44, "Consolidación y Generación de Informes de Estadísticas Académicas," Ejecución del proceso Creación Cubo Reg Alumnos, página 1033

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 4

Definición del Catálogo de Cursos

En este capítulo se ofrece una descripción general del catálogo de cursos y sus requisitos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Creación de ofertas de cursos
- (Opcional) Creación de grupos de equivalencia de cursos
- (Opcional) Consulta de resúmenes sobre cursos.
- (Opcional) Impresión del catálogo de cursos.
- (Opcional) Búsqueda de cursos

Consulte también

Capítulo 5, "Definición de Requisitos de Inscripción," página 93

Concepto de catálogo de cursos

Cuando se define el catálogo de cursos por primera vez, es necesario realizar ciertas tareas preliminares para averiguar la forma en que la institución desea estructurar los requisitos previos y adicionales de los diferentes cursos y cómo se crearán y aprobarán otros nuevos. Nuestro diseño de los requisitos de curso permite estructurar condiciones académicas que podrán compartir varios cursos. Las condiciones académicas pueden abarcar cursos obligatorios, la nota media y las condiciones de unidades, así como las listas de cursos, entre otros. Para reducir al mínimo el registro de datos duplicados, planifique con detenimiento las condiciones de requisitos. Además, tenga en cuenta que los datos que introduzca en el catálogo de cursos se proporcionan por defecto al programa de clases. Esta función resulta fundamental, ya que no se pierde tiempo para registrar datos a la hora de programar las clases. Además, el componente Catálogo de Cursos (CRSE_CATALOG) utiliza la función de fecha efectiva, de manera que permite realizar el seguimiento del historial de cambios de cursos y reflejar posibles cambios futuros en el currículum.

Requisitos

Antes de definir cursos en el catálogo, debe configurar en primer lugar los siguientes datos:

- Códigos de institución
- Grupos académicos
- Materia
- Diferentes campus

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Organizaciones académicas
- Grados académicos
- (Opcional) Características de aula
- (Opcional) Condiciones académicas especiales
- (Opcional) Atributos de curso

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de la Estructura Académica," Definición de las instituciones académicas

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de la Estructura Académica," Definición de grupos académicos

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de la Estructura Académica," Definición de áreas de materia

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de la Estructura Académica," Definición de campus

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de la Estructura Académica," Definición de organizaciones académicas

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de la Estructura Académica," Definición de los grados académicos

Capítulo 2, "Preparación del Catálogo de Cursos y del Programa de Clases," Definición de edificios, aulas e instalaciones, página 11

Capítulo 2, "Preparación del Catálogo de Cursos y del Programa de Clases," Definición de condiciones académicas especiales, página 20

Capítulo 2, "Preparación del Catálogo de Cursos y del Programa de Clases," Definición de opciones de catálogo y de programa, página 7

Creación de ofertas de cursos

En este apartado se ofrece una descripción general sobre las ofertas de cursos y su requisitos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de datos del catálogo de cursos.
- Definición de ofertas de cursos.
- Definición de componentes de cursos.
- Configuración de datos de informes para la administración (NZL).
- Vinculación de objetivos a datos de cursos.
- Creación de una interfaz entre las ofertas de cursos y Contabilidad General.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Concepto de oferta de cursos

El componente Catálogo de Cursos contiene varias páginas que permiten introducir toda la información relativa a las ofertas de cursos: nombre del curso, unidades, horas de carga de trabajo, componentes, descripción, temas, requisitos, etc. Vamos a revisar cada una de las páginas en el orden en que deberían usarse para definir una oferta de cursos nueva. En el diseño que hemos elaborado, una oferta de curso incluye todos los componentes de un curso, como clases, laboratorios, debates, etc.

Pasos para crear cursos:

1. Especifique en la página Datos de Catálogo el nombre, la descripción, las unidades, el sistema de calificación, las reglas de repetición, los grupos de cursos equivalentes, los temas y los atributos del curso.
2. Defina el número de oferta de curso, el número de catálogo, la materia, la institución académica, los códigos de clasificación de programas de enseñanza (CIP) y los códigos de encuestas de información general de enseñanza superior (HEGIS) y asigne condiciones académicas especiales en la página Ofertas de Catálogo.
3. Determine los componentes del curso, el examen final y las características del aula en la página Componentes de Catálogo.
4. Correlacione cursos como los tipos de ítem de cursos con cuentas de contabilidad general en la página Interfaz con GL.

Requisitos

Una vez definidos los códigos de la institución, los grupos académicos, las materias, los diferentes campus, las organizaciones académicas y los grados, establezca los principios fundamentales del catálogo de cursos. También debería haber establecido las características de las aulas, las condiciones académicas especiales, los requisitos de inscripción y los atributos de los cursos.

Páginas utilizadas para crear ofertas de cursos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Datos de Catálogo	CRSE_CATALOG	Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Datos de Catálogo	Definición de nombres, unidades, sistemas de calificación, temas y reglas de repetición de cursos.
Ofertas de Catálogo	CRSE_CATALOG_OFFER	Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Ofertas de Catálogo	Definición de números de curso, vinculación de organizaciones académicas con ofertas de cursos, etc.
Componentes de Catálogo	CRSE_CATALOG_CMPNT	Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Componentes de Catálogo	Definición de componentes, como clases, laboratorios y debates, así como las horas de carga de trabajo del profesor, las características del aula, las tasas adicionales y los exámenes finales.

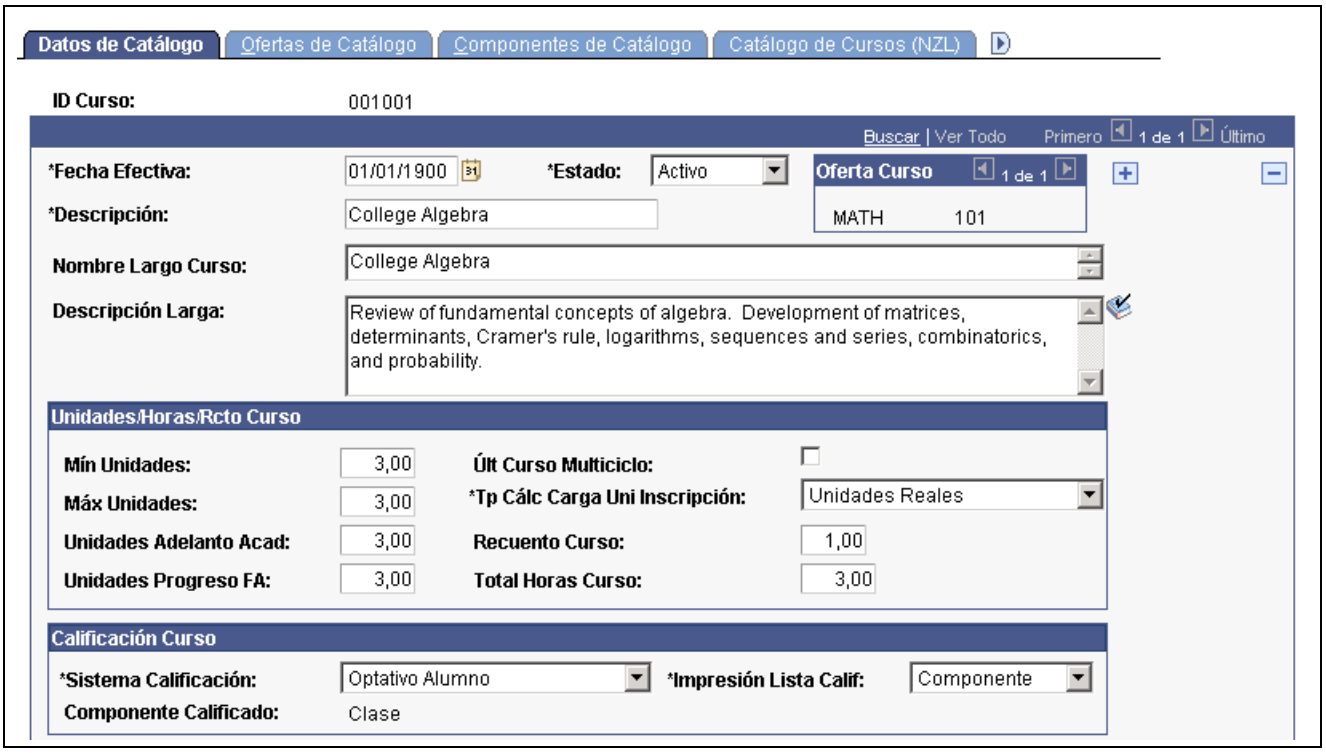
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Catálogo de Cursos (NZL)	SSR_CRS_CAT_NZL	Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos (NZL)	Definición de datos SDR y EFTS de un curso. **Nota:** los campos de esta página sólo están disponibles si ha activado la casilla Nueva Zelanda Catálogo, SDR, EFTS, StudyLink en la página Tabla Institución Académica 6. Además, debe activar la casilla Nueva Zelanda Datos Personales NSI y SDR, Grado SDR en la página Funciones Gestión Alumnado en el componente Instalación de Gestión del Alumnado.
Vínculo Cursos/Objetivos	SSR_CRS_MILESTN	Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Vínculo Cursos/Objetivos	Establecimiento de vínculos entre un curso y los objetivos estándar de la unidad.
Interfaz con GL	CRSE_OFFER_GL	Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Interfaz con GL	Correlación de tasas de curso como tipos de ítem con sus correspondientes cuentas de contabilidad general. El sistema genera cargos en las cuentas de los alumnos en función del código de curso definido en esta página y liquida estos cargos según los valores de Contabilidad General que se establezcan aquí. Es necesario que su oficina coordine la información de esta página con la oficina de control.

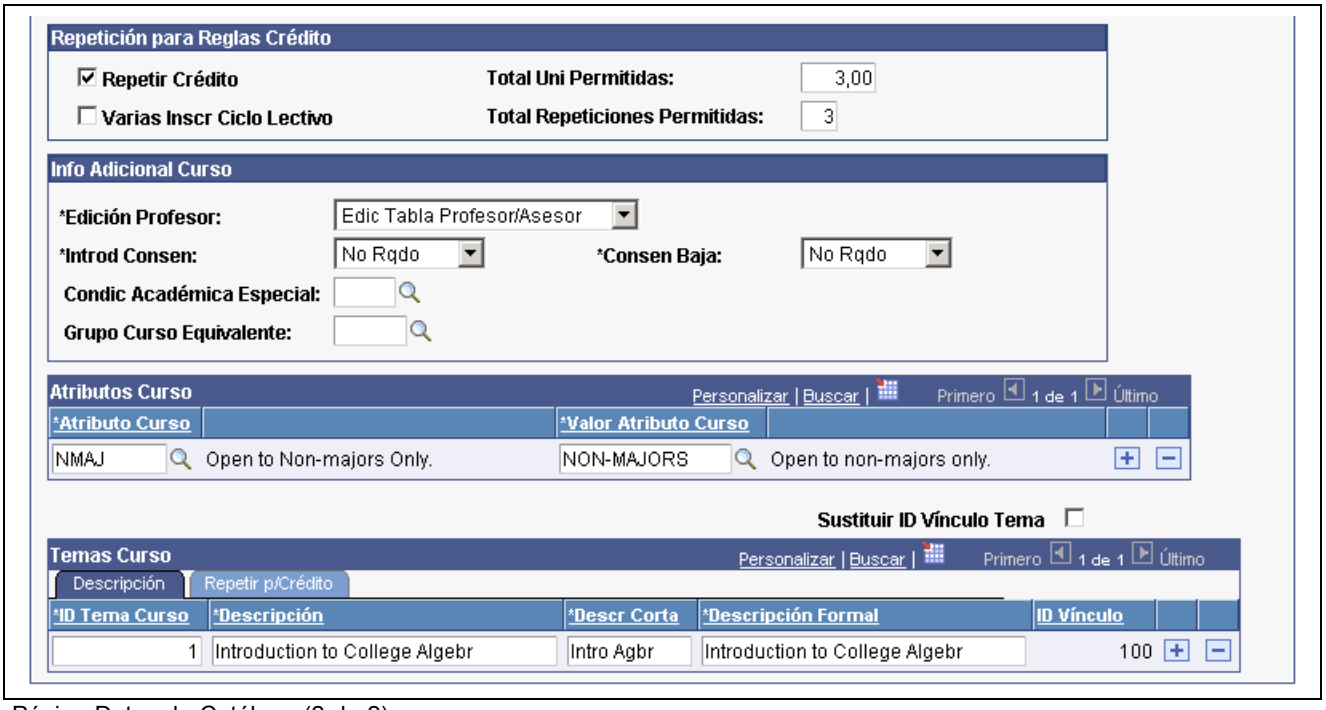
Definición de datos del catálogo de cursos

Acceda a la página Datos de Catálogo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Datos de Catálogo (1 de 2)



Página Datos de Catálogo (2 de 2)

El sistema genera un ID Curso exclusivo cuando se añade un curso, siempre que no se introduzca un ID de curso por cuenta propia. Se recomienda que sea el sistema el que genere el ID de curso.

Fecha Efectiva Introduzca una fecha efectiva para este curso. La fecha efectiva define cuándo es válido el estado introducido. Utilice una nueva fecha efectiva cada vez que modifique la oferta de un curso. Introduzca cuantas filas necesite y modifique

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

el registro. Las fechas efectivas permiten realizar un seguimiento del historial de cambios de cursos.

Estado Introduzca un estado para este curso. Introduzca *Activo* cuando el curso sea válido para la institución. Podrá mantener todos los cursos en la base de datos a efectos de búsqueda de historiales insertando filas nuevas regidas por fecha efectiva y definiendo el estado como *Inactivo* para los cursos que ya no vayan a utilizarse.

Nota: cuando se programa un curso para un ciclo lectivo, el sistema consulta la página Datos de Catálogo y utiliza la fecha de comienzo del ciclo lectivo como la fecha efectiva para encontrar la fila apropiada del catálogo. Por tanto, no es necesario crear una entrada de catálogo para cada ciclo. En su lugar, inserte una fila regida por fecha efectiva para las revisiones.

Descripción y **Nombre Largo Curso** La descripción aparece en elementos, como expedientes, informes de orientación, listas de estudio y programas de clases. El nombre largo del curso aparece en la página Búsqueda de Catálogo de Cursos y en el informe de catálogo de cursos.

Descripción Larga La descripción larga puede figurar en el informe del catálogo de cursos, si así se especifica.

Unidades/Horas/Rcto Curso

Puede asociar cuatro tipos de unidad a un curso en el catálogo de cursos:

- Mín Unidades
- Máx Unidades
- Unidades Adelanto Acad
- Unidades Progreso FA

Estos valores se muestran por defecto en la página Programa de Clases - Ajuste de Asociaciones de Clase - Asociaciones de Clase, donde puede modificar los valores de las unidades de una clase. Cuando se inscribe a un alumno en una clase, los campos correspondientes de la página de inscripción se rellenan con los valores de la página Asociaciones de Clase. Una vez se ha inscrito un alumno, el sistema utiliza cada tipo de unidad para determinar su carga académica y carga FA, el nivel académico y la nota media. Como regla general, las unidades mínimas, máximas, de adelanto académico y de progreso FA siempre son las mismas. La excepción la constituyen los cursos multiciclo, de recuperación y de unidades variables.

Nota: en los cursos en los que coincida el número de unidades máximas y mínimas, el valor del campo Mín Unidades será el que aparezca en el campo Uni Matrd de las páginas de inscripción administrativa y el campo Unidades de las páginas de inscripción mediante autoservicio.

Mín Unidades y **Máx Unidades** Introduzca las unidades mínimas y máximas que vale el curso. Las unidades mínimas y máximas son siempre las mismas excepto para las clases de unidades variables. En las clases de unidades variables, las unidades mínimas y máximas constituyen un rango que permite a los alumnos y al administrador seleccionar el número de unidades que vale el curso. Por ejemplo, puede asignarse el valor *2* a las unidades mínimas y *3* a las unidades máximas. Una vez programada la clase, podrá inscribir al alumno e introducir el número de unidades que el alumno desee realizar en el campo Uni Matrd de la página de inscripción.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Unidades Adelanto Acad El sistema utiliza las unidades de adelanto académico junto con el factor de facturación para calcular las unidades de facturación y, posteriormente, las tasas por unidad. El sistema utiliza también las unidades de adelanto académico para calcular la carga académica. Las unidades de adelanto académico suelen ser equivalentes a las unidades mínimas/máximas, excepto en los cursos multiciclo. Un curso multiciclo se da cuando se otorga todo el crédito de una secuencia de cursos (HIST 101a + 101b) una vez el alumno ha finalizado el último curso de la secuencia. Para evitar que el alumno obtenga unidades matriculadas, que se utilizan para calcular la nota media, o unidades obtenidas, que se utilizan en Orientación Académica, puede introducir el valor *0* en los campos Mín Unidades y Máx Unidades. A continuación, puede introducir *3* (u otro valor de unidades) en el campo Unidades Adelanto Acad.

El sistema calculará las unidades de facturación y la carga académica sirviéndose del valor *3* (u otro valor de unidad) para las unidades de adelanto académico, aun cuando el alumno no obtenga crédito alguno.

Unidades Progreso FA Introduzca el número de unidades del curso que el sistema utiliza para calcular la carga de ayuda financiera del alumno durante un ciclo lectivo.

Nota: cuando el número de unidades mínimas y máximas no coincide, los campos Unidades Adelanto Acad y Unidades Progreso FA de la página Datos de Catálogo no están disponibles mientras que los valores de las unidades de adelanto y de progreso de FA en la página de inscripción tomarán por defecto el valor del campo Uni Matrd del alumno.

Últ Curso Multiciclo Seleccione esta casilla para que las unidades de progreso académico puedan ser menos que las unidades mínimas para este curso. Las unidades de progreso académico del último curso de un curso multiciclo serán menores que las unidades mínimas, debido a que las unidades mínimas se acumulan durante toda la secuencia y sólo se otorgan una vez el alumno ha finalizado el último curso. Por su parte, las unidades de progreso académico se otorgan por cada curso de la secuencia, y por lo tanto, serán inferiores a las unidades mínimas al final de la secuencia. Consulte el ejemplo sobre curso multiciclo que se describe en el siguiente apartado.

Tp Cálc Carga Uni Inscripción (tipo de cálculo de carga de unidades de inscripción) El valor que introduzca determinará el modo en que el motor de inscripción calculará la carga académica del alumno. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Los valores son:

Unidades Reales: el valor por defecto que el sistema asigna al campo Tp Cálc Carga Uni Inscripción es *Unidades Reales*. Utilice esta opción para cualquier curso en el que los valores de Mín Unidades, Máx Unidades y Unidades Adelanto Acad sean idénticos. La excepción se encuentra en la creación de un curso de unidades variables para el que se utilizará el valor *Unidades Reales* aunque las unidades mínimas y máximas sean diferentes. El proceso de inscripción calculará el número de unidades que puede completar el alumno en ese ciclo lectivo mediante la consulta del campo Uni Matrd de las páginas Petición de Inscripción o Inscripción de Alumno 1 (consulte el ejemplo de curso de unidades variables que figura más abajo). También puede introducir esta opción para los cursos de recuperación, por ejemplo, si no desea que el curso cuente a efectos de carga académica del alumno.

Unidades Progreso Académico: seleccione esta opción para los cursos en los que las unidades mínimas, las unidades máximas y las unidades de adelanto

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

académico no coincidan, como en el caso de los cursos de recuperación y de secuencias multiciclo. La introducción de esta opción hace que el sistema compruebe las unidades de adelanto académico cuando se calcula la carga académica. Por ejemplo, las unidades mínimas y máximas podrían definirse como *0*, dado que no se desea que ni el nivel académico ni la nota media se vean afectados por este curso. Las unidades de adelanto académico podrían ser *3*; de esta forma, el curso podrá seguir utilizándose para calcular la carga académica y las unidades de facturación (consulte el ejemplo de cursos multiciclo que figura más abajo). Es más, esta opción puede utilizarse para un curso de recuperación, por ejemplo, si desea que el curso se utilice para calcular la carga pero no para calcular la nota media.

Recuento Curso

Si desea realizar el recuento de cursos (además de las unidades) a efectos de límites o requisitos de orientación académica, introduzca un valor de recuento de cursos en este campo. El sistema mostrará por defecto un valor del catálogo de cursos. El recuento de curso indica el valor de cómputo del curso respecto a las condiciones académicas de orientación. Ciertas instituciones cuentan los cursos, así como las unidades, en relación a las condiciones académicas de las titulaciones.

Total Horas Curso

El sistema rellena este campo por defecto con los valores de la página secundaria Horas de Contacto de Profesor, a la que se accede a través de la página Programa de Clases - Clases por Profesor, en la que se utiliza este valor para calcular el total de horas de contacto del curso. Cada componente del curso puede tener diferentes horas de contacto en la página Componentes de Catálogo.

Sistema Calificación

Seleccione un sistema de calificación para el curso. Los valores del sistema de calificación se definen en la página Tabla Planes de Calificación. Puede modificar el sistema de calificación de una oferta de clase cuando cree el programa de clases.

Componente Calificado

El sistema muestra el componente calificado, según el valor del campo Impresión Lista Calif de esta página y el valor del campo Componente Calif de la página Componentes de Catálogo.

Impresión Lista Calif

Introduzca el tipo de lista de calificaciones que desee imprimir para la oferta de cursos, tal y como se haya procesado en la página Calificaciones - Impresión Lista Calificaciones. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Los valores son:

Por Alumno: impresión de listas de calificaciones para cada alumno. Cada alumno tiene un listado de calificaciones distinto, separado por un salto de página.

Componente: impresión de listas de calificaciones para componentes calificados del curso. Los componentes calificados se especifican en la página Componentes de Catálogo.

Por Profesor: impresión de listas de calificaciones para componentes calificados del curso. Los componentes calificados se especifican en la página Componentes de Catálogo. Se imprime una copia del listado de calificaciones para cada profesor, ya sea el titular o no. El número de copias que se imprimen es idéntico al de profesores del curso, sean titulares o de otro tipo.

Ninguno: no se imprimen listas de calificaciones del curso.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Repetir Crédito

Seleccione esta casilla para indicar que el curso puede volver a realizarse para obtener créditos adicionales y no para mejorar la nota únicamente. Si no selecciona esta casilla, el curso estará sujeto a las reglas de repetición definidas en el componente Regla de Repetición.

Varias Inscr Ciclo Lectivo (permitir varias inscripciones en un ciclo lectivo)

Seleccione esta casilla para permitir a un alumno inscribirse en el curso varias veces durante el mismo ciclo. Un curso de estudio independiente sería un ejemplo.

Total Uni Permitidas

El sistema rellena automáticamente este campo con el máximo de unidades del curso, porque, por defecto, la repetición de un curso completo siempre es válida. Sin embargo, si ha seleccionado la casilla Repetir Crédito, puede editar el valor e incrementarlo. Este valor debe ser igual o mayor que el máximo de unidades del curso. El sistema aplicará el límite más bajo de los dos, unidades o repeticiones, que se defina.

Total Repeticiones Permitidas

El sistema rellena automáticamente este campo con el valor *1*, porque, por defecto, la repetición de un curso completo siempre es válida. Sin embargo, si ha seleccionado la casilla Repetir Crédito, puede editar el valor e incrementarlo. Este valor debe ser mayor o igual que *1*. El sistema aplicará el límite más bajo de los dos, unidades o repeticiones, que se defina.

Edición Profesor

Seleccione un valor para indicar cómo el sistema obtendrá los IDs de profesor durante la inscripción en las clases. Esta opción determinará la disponibilidad y los valores válidos del campo de ID de profesor en las páginas Petición de Inscripción, Inscripción Rápida, así como en las páginas de inscripción y de inscripción mediante autoservicio. El sistema rellena por defecto el valor del campo Edición Profesor de la página Asociaciones de Clase, en la que podrá modificarlo si lo desea. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Los valores son:

Sin Opción Inscripción: si selecciona esta opción, el sistema desactivará el campo ID Instructor en la página Petición de Inscripción y asignará al profesor programado para impartir la clase, tal y como se haya indicado en la ficha Actividad de la página Programa de Clases - Horarios de Clases - Clases por Profesor. Por tanto, el alumno *no podrá elegir* al profesor.

Edic Tabla Profesores Clase: si selecciona esta opción, el sistema activará el campo ID Instructor en la página Petición de Inscripción, Inscripción Rápida, así como en las páginas de inscripción y de inscripción mediante autoservicio, y mostrará únicamente los profesores titulares de la clase, tal y como se hayan definido en la página Clases por Profesor. Seleccione esta opción en los cursos de estudios independientes o similares, en los cuales el alumno puede elegir entre varios *profesores titulares*.

Edic Tabla Profesor/Asesor: si selecciona esta opción, el sistema activará el campo ID Instructor en la página Petición de Inscripción, Inscripción Rápida, así como en las páginas de inscripción y de inscripción mediante autoservicio. El sistema mostrará únicamente los profesores disponibles para impartir el curso, si así se ha definido en la página Datos de Profesores y Tutores - Tabla de Profesores y Tutores.

Introd Consen y**Consen Baja**

El valor *No Rqdo* aparece por defecto. Los valores de estos campos vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Los valores son:

No Rqdo: seleccione este valor si no se requiere ningún consentimiento especial para que un alumno añada una clase o se dé de baja en una clase.

ConsenPrfs o *ConsenDpto*: seleccione una de estas opciones si se requiere un consentimiento.

El consentimiento se otorga mediante los números de permiso de clase o permisos específicos del alumno. Este requisito se puede modificar en el proceso de inscripción con la configuración de una opción de modificación de permiso.

Condic Académica Especial Seleccione una condición académica especial para este curso. Una condición académica especial puede consistir en trabajo adicional necesario para el curso, por ejemplo, créditos de diseño, o puede especificar una variedad especial de un curso para su utilización en una lista de cursos de la aplicación Orientación Académica.

Los valores de condición académica especial se definen en la página Tabla de Condiciones Académicas Especiales. Algunos ejemplos de valores de condiciones académicas especiales son: *créditos de estudios de diseño, opción de tesis doctoral* etc.

Las condiciones académicas especiales se proporcionan a la aplicación Orientación Académica.

Grupo Curso Equivalente Puede seleccionarse un grupo de cursos equivalentes para el curso. Los grupos de cursos equivalentes se definen en la página Equivalencias de Cursos. En este caso, se añadirá el curso a un grupo de cursos equivalentes a efectos de comprobación de requisitos y condiciones de progreso académico. Dos cursos son equivalentes si tienen el mismo número de Grupo Curso Equivalente, por lo que pueden cumplir la misma condición académica.

Atributo Curso y **Valor Atributo Curso** Introduzca las características generales que describen la oferta de cursos en los campos Atributo Curso y Valor Atributo Curso. Los atributos de curso se definen en la página Tabla de Atributos de Curso. Los atributos de curso no se proporcionan a la aplicación Orientación Académica. Se usan principalmente para la investigación institucional y para imprimir texto repetido en el catálogo y en el programa de clases. Algunos ejemplos de atributos de curso y valores de atributos de curso son *Sólo Búsqueda Titulaciones - Abierto a Alumnos de Cualquier Plan* o bien *Otoño - Ofrecido Sólo en Otoño.*

Sustituir ID Vínculo Tema Active esta casilla para actualizar de forma manual los IDs de vínculos de temas. Si selecciona esta casilla, el campo ID Vínculo se activará. Utilice esta función para vincular temas de curso con filas regidas por fecha efectiva otorgándoles el mismo ID de vínculo de tema.

Ficha Descripción

Consulte la captura anterior para visualizar esta ficha.

Utilice la ficha Descripción para definir los temas de curso asociados a un curso. Los temas se vinculan a clases específicas en la página Entrada de Calendario.

ID Tema Curso El sistema asigna un número de ID de tema del curso exclusivo para identificar el registro del tema. Inserte filas para añadir temas.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Descripción, Descr Corta y **Descripción Formal** — Introduzca el nombre del tema del curso, la descripción corta y la descripción formal.

ID Vínculo — El sistema asigna un número de ID de vínculo de tema exclusivo a cada tema. El proceso de comprobación de repetición utiliza este número a la hora de determinar si el alumno se ha matriculado ya en este tema. Si crea una fila regida por fecha efectiva para el curso, el sistema trasladará el ID de vínculo de tema a la nueva fila. Si se ha seleccionado la casilla Sustituir ID Vínculo Tema, el campo ID Vínculo podrá editarse. Esta selección permite vincular los temas de curso con las diferentes filas regidas por fecha efectiva de un curso otorgándoles el mismo ID de vínculo. Dado que el proceso de comprobación de repetición utiliza el ID de vínculo, el proceso considerará los temas similares que tengan el mismo ID de vínculo de tema como idénticos.

Ficha Repetir p/Crédito

Seleccione la ficha Repetir p/Crédito.



Página Catálogo de Cursos - Datos de Catálogo - ficha Repetir p/Crédito

Repetir Crédito — Seleccione esta casilla para permitir que los alumnos repitan el tema para obtener el crédito. Si no la selecciona, la inscripción de nuevos alumnos en el mismo tema estará sujeta a las reglas de repetición definidas en el componente Regla de Repetición.

Uni Perm y **Repe Perm** — Si selecciona la casilla Repetir Crédito, podrá introducir valores en los campos Uni Perm y Repe Perm. Introduzca el número máximo de unidades y las repeticiones de curso permitidas para obtener el crédito del tema. Si introduce valores en los dos campos, el sistema aplicará el que tenga el valor más bajo.

Ejemplo de curso multiciclo

Supongamos que en PSUNV, cuando un alumno cursa Historia 101A en el ciclo lectivo de otoño e Historia 101B en el de primavera, el crédito del alumno por ambos cursos dependerá de la realización satisfactoria de la secuencia completa de cursos. Para definir este curso multiciclo en el catálogo de cursos, las unidades mínimas, máximas y de adelanto académico no se han sincronizado a propósito para que el motor de inscripción calcule de forma correcta la carga académica y la nota media del alumno. El catálogo de cursos podría quedar definido de este modo:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Curso	Ciclo de inscripción del alumno	Mín Unidades	Máx Unidades	Unidades Adelanto Acad	Últ Curso Multiciclo	Tp Cálc Carga Uni Inscripción
Historia 101a	Otoño 1999	0	0	3	No	Unidades Progreso Académico
Historia 101b	Primavera 2000	6	6	3	Sí	Unidades Progreso Académico

Debido a que las unidades mínimas y máximas tienen asignado el valor *0*, el curso Historia 101a no contará en la nota media ni en el nivel académico del alumno (siempre que el nivel académico se incremente por unidades). Pero cuando el alumno haya finalizado Historia 101b, recibirá los créditos de ambas clases porque las unidades mínimas y máximas tienen asignado el valor *6*. Las unidades de carga académica y de facturación contarán para ambas clases, ya que las unidades de adelanto académico tienen asignado el valor *3* y el tipo de cálculo de unidades de inscripción está definido en *Unidades Progreso Académico.*

Ejemplo de curso de unidades variables

En PSUNV, los alumnos pueden seleccionar el número de unidades que obtendrán en el curso ENGL 1a. Pueden elegir en un rango entre 2 y 3 unidades. Dado que ENGL 1a es un curso optativo, los alumnos pueden decidir cursarlo para obtener 2 unidades, en cuyo caso no se les exigirá realizar un proyecto final. Aquellos alumnos que realicen el proyecto obtendrán 3 unidades. En este caso, el catálogo de cursos podría quedar configurado del siguiente modo:

Curso	Mín Unidades	Máx Unidades	Unidades Adelanto Académico	Unidades Progreso FA	Tp Cálc Carga Uni Inscripción
ENGL 1a	2	3	No disponible	No disponible	Real

Cuando los alumnos se inscriban en ENGL 1a, deberán seleccionar el número de unidades que desean cursar. Si se inscriben en línea o mediante un sistema de voz interactivo, podrán seleccionar el número de unidades que desean realizar al añadir un curso. Si se inscriben en persona, lo más probable es que la secretaría genere una petición de inscripción. Si los campos de unidades mínimas y máximas de la página Datos de Catálogo varían, el campo Uni Matrd de la página Petición de Inscripción se activará, de manera que la secretaría podrá introducir el número de unidades que el alumno desea cursar. Las posibles inscripciones podrían entonces quedar configuradas del siguiente modo:

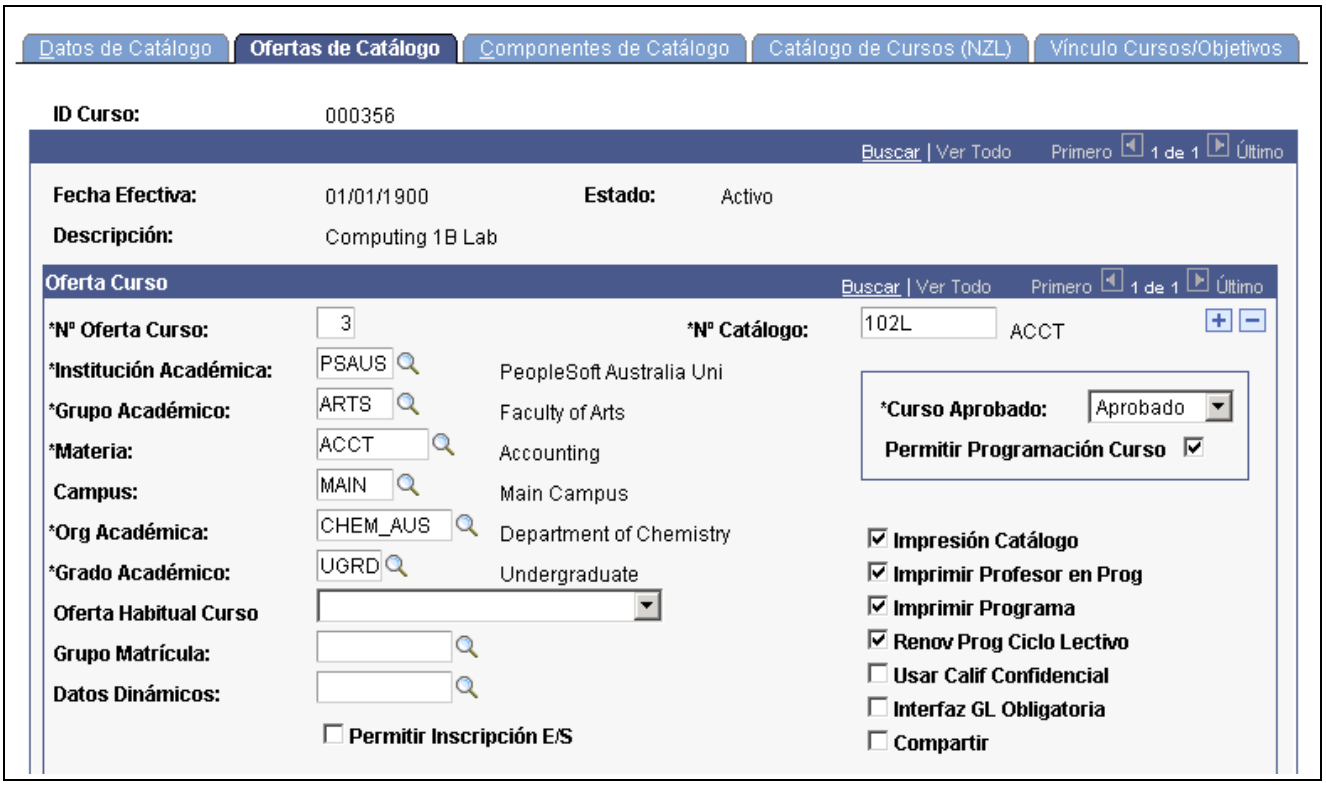
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Estudiante	Unidades matriculadas (elegidas)	Unidades obtenidas	Unidades Adelanto Académico	Unidades Progreso FA	Unidades de facturación
Alumno 1	2	2	2	2	2
Alumno 2	3	3	3	3	3

Como se ha mostrado, el alumno selecciona el número de unidades que va a cursar y el sistema determina las unidades obtenidas, las unidades de adelanto académico y las unidades de progreso de ayuda financiera a partir de las unidades introducidas en el campo Uni Matrd cuando el alumno se inscribe en la clase.

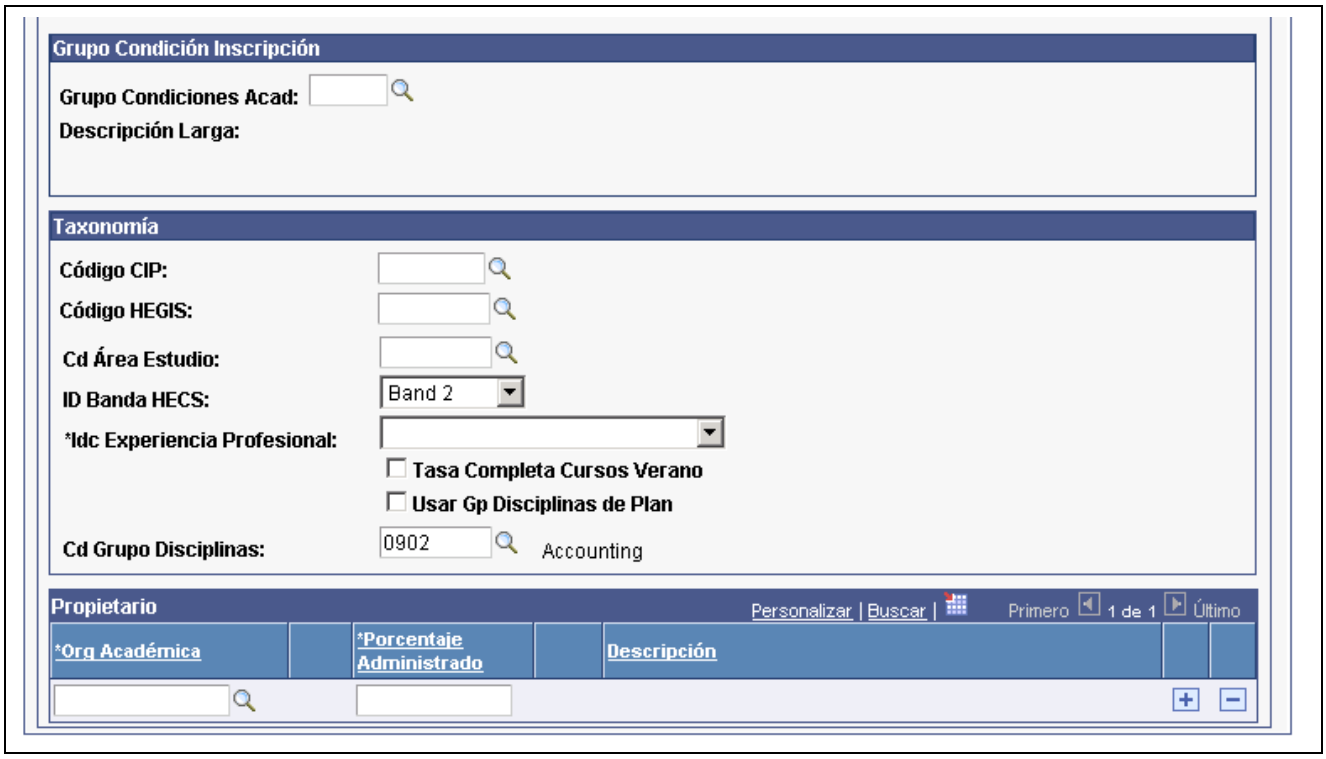
Definición de ofertas de cursos

Acceda a la página Ofertas de Catálogo.



Página Ofertas de Catálogo (1 de 2)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Ofertas de Catálogo (2 de 2)

Nº Oferta Curso El sistema genera el número de oferta de curso, el cual se utiliza para crear una secuencia. El número de oferta de curso también se utiliza para distinguir los cursos de oferta cruzada, ya que estos pueden aparecer en diferentes materias, grupos académicos, etc. pero con el mismo ID de curso y requisitos.

Nº Catálogo Dentro de los grupos académicos, los rangos de números de catálogo se vinculan a los grados académicos en la página Tabla de Grupos Académicos. Suponiendo que ya haya especificado un grupo académico para esta oferta, el sistema mostrará el grado académico que corresponda al introducir el número de catálogo. Este campo admite 10 dígitos. El sistema reserva los cuatro dígitos de la izquierda para los caracteres numéricos únicamente y los seis de la derecha para los caracteres tanto alfabéticos como numéricos. Una validación de campo controla esta programación.

El sistema varía el formato del número de catálogo introducido de forma que se ajuste al formato de sistema definido, tal y como figura en esta tabla:

Nº Catálogo	No	No	No	No	A/N	A/N	A/N	A/N	A/N	A/N
12			1	2						
120		1	2	0						
1A				1	A					

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nº Catálogo	No	No	No	No	A/N	A/N	A/N	A/N	A/N	A/N
12B			1	2	B					
120AB		1	2	0	A	B				
B12					B	1	2			
AB1200					A	B	1	2	0	0
10001A	1	0	0	0	1	A				
1B12				1	B	1	2			

N = carácter numérico

A/N = carácter alfabético o numérico

Institución Académica El sistema muestra por defecto la institución académica. Varias instituciones pueden ofrecer el mismo curso por medio de ofertas de curso múltiples.

Grupo Académico Introduzca en este campo el grupo al que pertenece la oferta de curso. Puede definir notas globales por grupo académico, las cuales aparecerán en el informe Programa de Clases. El grupo académico controla los valores válidos de modelo de clase y sus valores correspondientes de duración de clase normal. Los valores de grupo académico se definen en la página Tabla de Grupos Académicos.

Materia Introduzca la materia de la oferta de curso. Los valores de materia se definen en la página Tabla de Materias.

Campus Introduzca el campus en el que la institución oferta el curso. Si el curso se va a ofrecer únicamente en un campus, es necesario establecer un valor en este campo. Si se puede ofrecer en varios campus, deje el campo en blanco.

Org Académica El sistema rellena por defecto el valor de este campo con la organización académica que se haya vinculado a la materia en la página Tabla de Materias. Este valor puede modificarse.

Grado Académico Introduzca en este campo el grado académico al que pertenece la oferta de curso. El sistema muestra los valores por defecto de los campos Datos Dinámicos, Permitir Inscripción E/S y Regla Fecha Dinámica E/S en función de los parámetros definidos para estos campos en el componente Tabla de Grados Académicos. Los valores por defecto de estos campos varían de acuerdo con el grado académico seleccionado y la fecha efectiva del curso. El grado académico es importante porque especifica qué alumnos pueden inscribirse en la clase (según las especificaciones de la página Tabla de Grado Académico - Indicadores Grado Académico), así como de qué sistemas de calificación se dispone.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Grupo Matrícula

Con independencia del grupo de matrícula que especifique en esta página, la matrícula se cargará a todos los alumnos en función de su grupo de matrícula correspondiente.

Utilice este campo para especificar grupos de alumnos concretos a los que desee cargar tasas adicionales de curso.

Datos Dinámicos

Si ha especificado una regla de clase dinámica para el grado académico al que ha asignado esta oferta de curso, el sistema mostrará por defecto dicha regla en este campo. El valor por defecto se puede modificar. Seleccione una regla de fecha de clase dinámica de forma que el sistema asigne por defecto esa regla a todas las secciones de clase dinámicas de esta oferta de curso programadas (a excepción de las secciones de entrada y salida abiertas). Al asociar la regla a la oferta de curso en lugar de a la sección de clase se asegura la coherencia y se facilita el mantenimiento, ya que únicamente hay que asociar la regla al curso una vez (para que pueda aplicarse a todas las secciones de clase), en lugar de asociar una regla a cada oferta de curso programada. El sistema precisa el cálculo de fecha dinámica de cada sección de clase programada para esta oferta de curso. Una vez programadas las secciones de clase, ejecute el proceso Fechas de Clase Dinámicas para establecer fechas de referencia para cada sección de clase. El proceso utiliza de forma automática la regla especificada aquí para todas las secciones de clase con fecha dinámica. Puede modificar esta regla por defecto sección por sección mediante la página Fechas Dinámicas de Clase. Este campo sólo muestra las reglas de fechas de clase dinámicas que no se hayan designado a la inscripción de E/S en la página recién mencionada. Si deja este campo en blanco y programa el curso en una sesión con fecha dinámica, recibirá un mensaje de aviso que indicará que la regla no se ha definido. Tendrá que definir una regla en la página Fechas Dinámicas de Clase.

Permitir Inscripción E/S (permitir inscripción de entrada/salida abierta)

El sistema asigna por defecto el valor de esta casilla en función de la activación o no de la casilla Permitir Inscripción E/S de la página Tabla de Grado Académico - Tabla Grados Académicos 2 para el grado académico con el que se haya asociado la oferta de curso. Este valor por defecto puede variarse oferta por oferta. Seleccione esta casilla para asociar una regla de fecha dinámica a la oferta; de esta forma, los alumnos podrán inscribirse en las secciones de clase de E/S de esta oferta de curso. El campo Regla Fecha Dinámica E/S se activará. Si no selecciona la casilla, siempre podrá definir la regla en la página Fechas Dinámicas de Clase.

Regla Fecha Dinámica E/S (regla de fecha dinámica de entrada/salida abierta)

El sistema asigna por defecto el valor de este campo en función del valor del campo Regla Fecha Dinámica E/S de la página Tabla de Grado Académico - Tabla Grados Académicos 2 para el grado académico con el que se ha asociado la oferta de curso. Una regla de fecha dinámica de entrada/salida abierta (OEE) es una regla de fecha dinámica de clase designada para la inscripción de E/S. El motor de inscripción utiliza el valor de este campo para calcular fechas de clase significativas para un alumno cuando éste se inscribe en una clase de entrada/salida abierta. Este campo sólo estará disponible si se selecciona la casilla Permitir Inscripción E/S para esta oferta de curso. A continuación, seleccione una regla de fecha dinámica de entrada/salida para que el sistema la asigne por defecto a todas las secciones de clase E/S de la oferta de curso que programe. Al asociar la regla a la oferta de curso en lugar de a la sección de clase se asegura la coherencia y se facilita el mantenimiento, dado que únicamente hay que asociar la regla al curso una vez (para que pueda aplicarse a todas las secciones de clase), en lugar de asociar una regla a cada oferta de curso programada. El

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

sistema precisa el cálculo de fecha dinámica de cada sección de clase E/S programada para esta oferta de curso. Una vez programadas las secciones de clase, ejecute el proceso Fechas de Clase Dinámicas para establecer fechas de referencia para cada sección de clase. El proceso utiliza de forma automática la regla especificada aquí para todas las secciones de clase de entrada/salida. Puede modificar esta regla por defecto sección por sección en la página Fechas Dinámicas de Clase. Este campo sólo muestra las reglas de fechas de clase dinámicas que se hayan designado a la inscripción de E/S en la página recién mencionada.

Si deja este campo en blanco y programa el curso en una sesión de E/S, recibirá un mensaje de aviso que indicará que la regla no se ha definido. A continuación, podrá guardar la página y definir la regla en la página Fechas Dinámicas de Clase.

Curso Aprobado Seleccione el estado del curso aprobado. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Seleccione *Pendiente* o *Denegado* para evitar que un alumno programe la clase (el sistema no listará el curso en la función de programación de clases). Seleccione *Aprobado* y active la casilla Permitir Programación Curso para permitir que pueda programarse la oferta de curso.

Permitir Programación Curso Seleccione esta casilla de forma que el curso pueda programarse para un ciclo lectivo. Únicamente se puede programar un curso para un ciclo si se ha seleccionado esta casilla y el campo Curso Aprobadodebe contener el valor *Aprobado.*

Nota: en el caso de los cursos definidos exclusivamente como cursos de articulación de convalidación, defina como *Aprobado* el campo Curso Aprobado y desactive la casilla Permitir Programación Curso. De esa forma se evitará programar inadvertidamente el curso.

Impresión Catálogo Seleccione esta casilla para mostrar la oferta del curso en el informe del catálogo de cursos.

Imprimir Profesor en Prog Seleccione esta casilla para mostrar todos los nombres de los profesores asignados en el informe del programa de clases.

Imprimir Programa Active esta casilla para mostrar la oferta de curso en el programa de clases. Esta casilla aparece activada por defecto.

Renov Prog Ciclo Lectivo Seleccione esta casilla para activar la función de copia de ciclo anterior para esta oferta de curso.

Consulte Capítulo 24, “Gestión de Programa de Clases,” Copia de clases entre ciclos lectivos, página 545.

Usar Calif Confidencial Active esta casilla para que se pueda utilizar la calificación confidencial en los listados de calificaciones. El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página Tabla de Materias.

Cuando se generen listados de calificaciones para cursos en los que se puede utilizar la calificación confidencial, el sistema generará números aleatorios en el listado en lugar de los nombres de los alumnos.

Consulte Capítulo 41, “Calificación del Alumnado,” página 899.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Interfaz GL Obligatoria Active esta casilla de selección para incluir la clase en el proceso Interfaz GL. Si la activa, el sistema le pedirá que introduzca la información necesaria en la página Interfaz GL dentro del componente con el mismo nombre.

Compartir Active esta casilla si varias organizaciones académicas compartirán el curso. Si selecciona esta opción, los campos del cuadro de grupo Propietario se activarán.

Grupo Condición Inscripción

Grupo Condiciones Acad Introduzca el grupo de condiciones relacionadas con los requisitos necesarios de este curso.

Los valores del grupo de condiciones académicas para la inscripción se definen en la página Gp Condición Acad Inscripción - Requisitos de Curso y pueden constar de varios elementos: cursos, unidades, nota media, etc.

Descripción Larga El sistema introduce la descripción larga del grupo de condiciones académicas para la inscripción a partir de los datos de la página Gp Condición Acad Inscripción - Requisitos de Curso.

Taxonomía

Código CIP (código de clasificación de programas educativos) Introduzca el código CIP del curso. Estos códigos proporcionan un esquema taxonómico que permite controlar, evaluar y hacer un seguimiento de los campos de estudio y de las actividades de finalización de programas de forma rigurosa. Los valores válidos provienen de la página Tabla de Códigos CIP.

Código HEGIS (código de encuestas de información general de enseñanza superior, HEGIS) Introduzca el código HEGIS del curso. Estos códigos proporcionan un esquema taxonómico que permite controlar, evaluar y hacer un seguimiento de los campos de estudio y de las actividades de finalización de programas de forma rigurosa. Los valores válidos provienen de la página Tabla de Código HEGIS.

Cd Área Estudio (AUS) El sistema introduce el código de área de estudio, definido por el ministerio de educación, ciencia y formación (DEST) de Australia, que haya introducido en la página Tabla de Materias - Taxonomía de Materia para este curso.

Nota: este campo sólo está activo si antes se ha activado la casilla DEST, HECS, Centrelink, TAC en la página Tabla de Institución Académica - Tabla Institución Académica 6.

ID Banda HECS (AUS) (ID de banda de esquema de contribución de enseñanza superior) El sistema introduce el ID de banda de HECS definido por el DEST de Australia para el código de área de estudio.

Nota: este campo sólo está activo si antes se ha activado la casilla DEST, HECS, Centrelink, TAC en la página Tabla de Institución Académica - Tabla Institución Académica 6.

Idc Experiencia Profesional (AUS) Seleccione el indicador de experiencia profesional para este curso.

Nota: este campo sólo está activo si antes se ha activado la casilla DEST, HECS, Centrelink, TAC en la página Tabla de Institución Académica - Tabla Institución Académica 6.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Usar Gp Disciplinas de Plan (AUS) Active esta casilla para desactivar el campo de grupo de disciplinas. Cuando un alumno se inscriba en este curso, el sistema tomará el grupo de disciplinas del plan del alumno.

Nota: este campo sólo está activo si antes se ha activado la casilla DEST, HECS, Centrelink, TAC en la página Tabla de Institución Académica - Tabla Institución Académica 6.

Cd Grupo Disciplinas (AUS) El sistema introduce el grupo de disciplinas a partir del valor introducido en la página Tabla de Materias - Taxonomía de Materia.

Nota: este campo sólo está activo si antes se ha activado la casilla DEST, HECS, Centrelink, TAC en la página Tabla de Institución Académica - Tabla Institución Académica 6.

Propietario

Utilice este cuadro de grupo para vincular ofertas de curso con varias organizaciones académicas.

El sistema asume que la oferta de un curso cuenta sólo con un propietario, a menos que indique que la propiedad es compartida en esta página. Cuando se ofrecen los cursos se realiza un seguimiento de los datos referentes a la organización responsable con fines informativos y de análisis.

Importante: el cuadro de grupo Propietario sólo se muestra si la casilla Compartir está activada.

Org Académica Introduzca las organizaciones académicas responsables de la oferta de cursos. Los valores válidos provienen de la página Tabla Organización Académica.

Porcentaje Administrado Introduzca el porcentaje de propiedad. El porcentaje total debe ser 100.

Ejemplos de cursos equivalentes y de oferta cruzada

Los cursos equivalentes, al contrario que los cursos de oferta cruzada, pueden tener diferentes requisitos, condiciones académicas, etc. Cada curso equivalente tiene un número de ID de curso exclusivo. Utilice el componente Equivalencias de Cursos para crear grupos de cursos equivalentes.

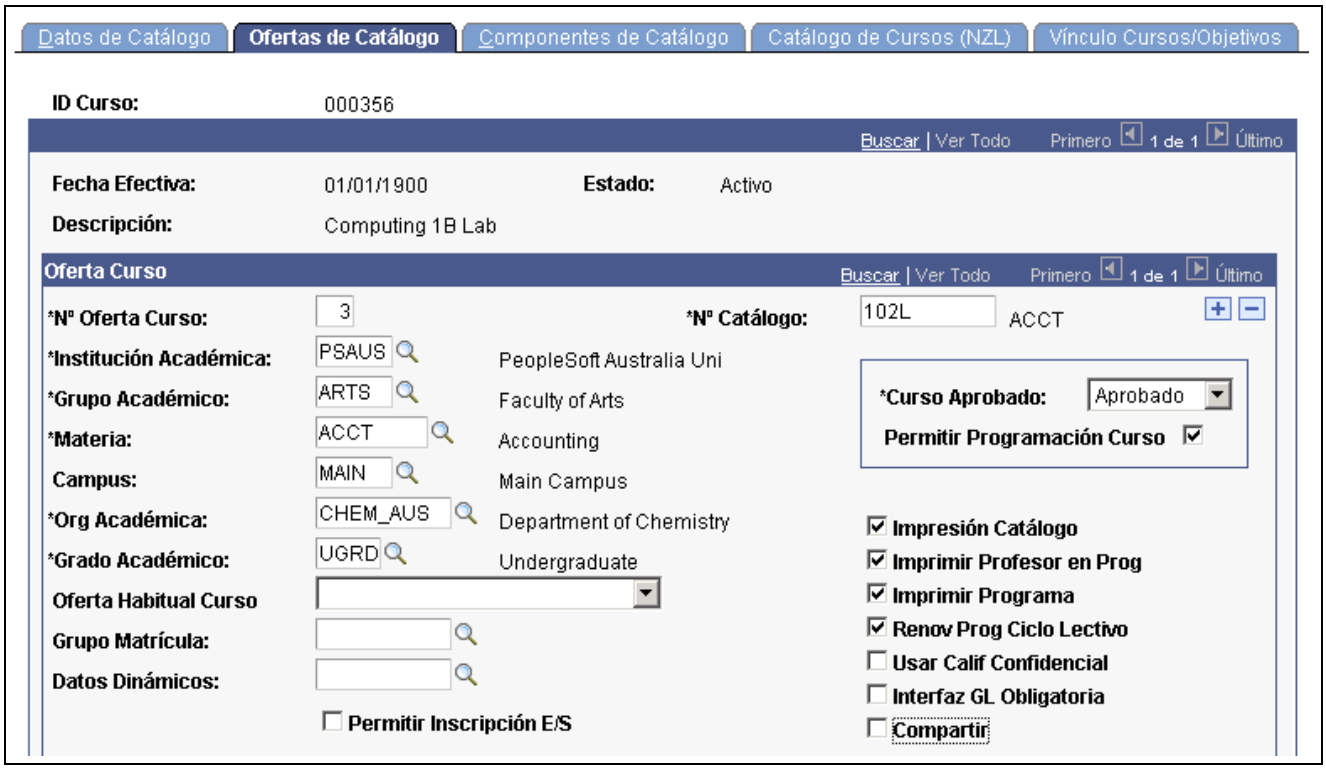
Los cursos de oferta cruzada se definen en la página Catálogo de Cursos - Ofertas de Catálogo. Los cursos de oferta cruzada tienen el mismo número de ID de curso, por lo que poseen la misma información incluida en la página Datos de Catálogo. Cuando se programen las clases, cada una de ellas debe asociarse a una única oferta.

Nota: las reglas de control de repetición y de inscripciones múltiples se aplican a todas las ofertas del curso debido a que este curso se ofrece en todos los casos.

En los ejemplos siguientes se muestra el número de ID de curso 003302 correspondiente a Literature and Philosophy (literatura y filosofía). Este es un curso de oferta cruzada en los departamentos de Lengua Inglesa y Filosofía. Estas ofertas de curso son exactamente iguales. Cuentan con la misma descripción, equivalencias, etc. En la página Ofertas de Catálogo, el número de oferta de curso permite distinguir las dos ofertas.

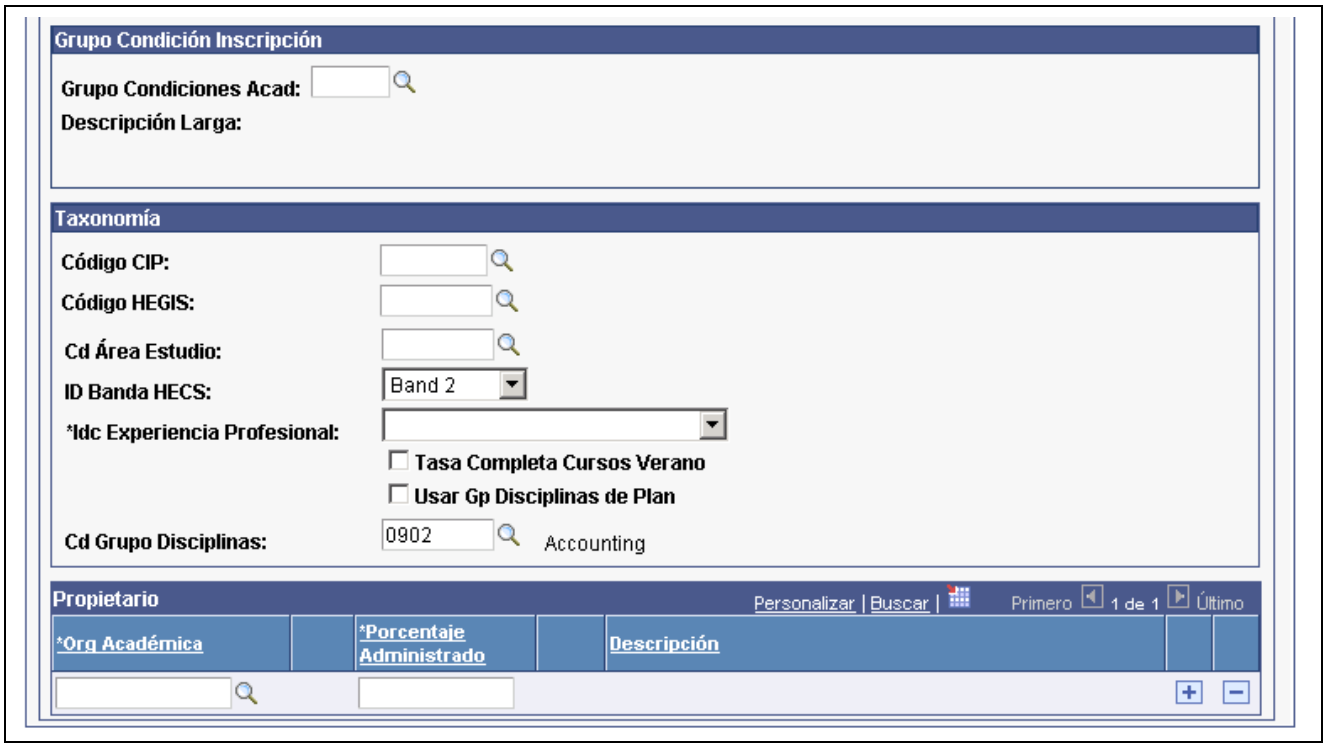
En el número de oferta de curso 1, se indica que Literature and Philosophy figura bajo la materia English Literature, con el Nº Catálogo 270.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Oferta de curso número 1, página Ofertas de Catálogo (CRSE_CATALOG_OFFER)

Añada otra fila para el número de oferta de curso 2. La segunda oferta de Literature and Philosophy figura bajo la materia Philosophy, con Nº Catálogo 170.



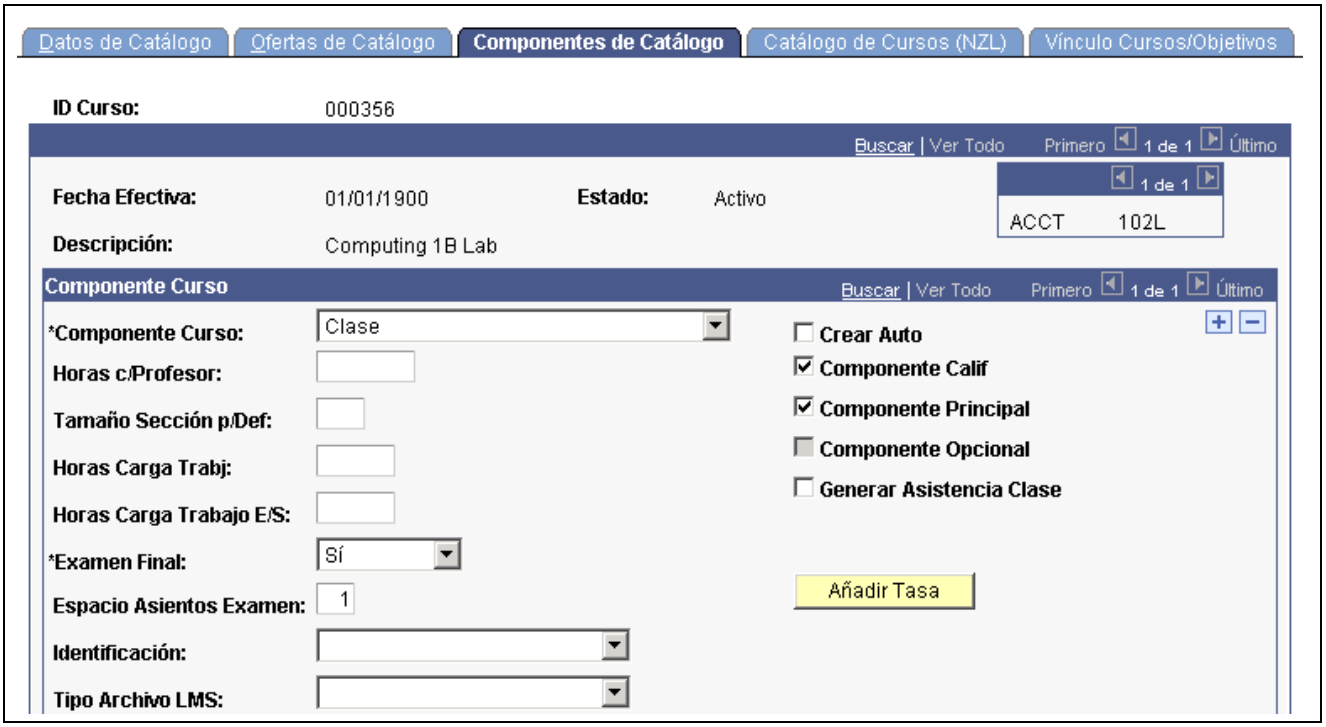
Oferta de curso número 2, página Ofertas de Catálogo (CRSE_CATALOG_OFFER)

Seleccione las opciones Impresión Catálogo e Imprimir Programa para imprimir ambas ofertas del curso en el catálogo y en el programa.

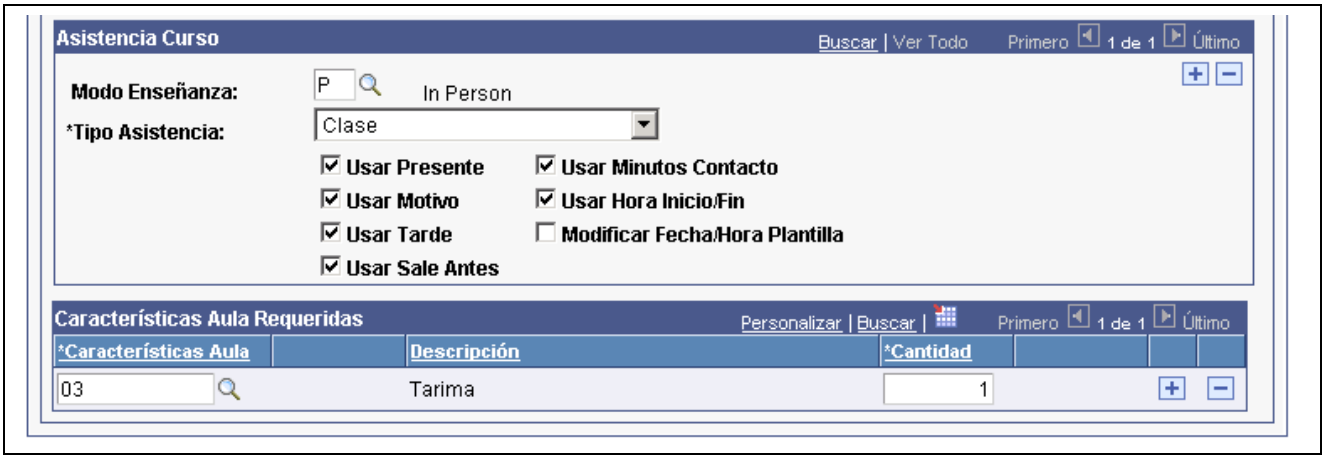
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de componentes de curso

Acceda a la página Componentes de Catálogo.



Página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo (1 de 2)



Página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo (2 de 2)

Componente Curso

Componente Curso Introduzca un componente de curso para la oferta. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea. El componente de curso indica las partes de la oferta de curso, por ejemplo conferencia, laboratorio, seminario, etc. Una oferta de curso puede incluir varios componentes.

Horas c/Profesor Introduzca las horas de contacto que desea registrar para los profesores que impartan este componente del curso. También podrá asignar profesores específicos y horas de contacto al programar las clases en la página Programa de Clases -

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Clases por Profesor. Utilice este campo únicamente si desea introducir las horas de contacto de forma manual.

La función de carga de trabajo del profesor *no* hace referencia a este campo de formato libre.

Tamaño Sección p/Def Introduzca el tamaño de la sección por defecto. Puede modificar el tamaño de las secciones en el programa de clases. El sistema utiliza el valor de este campo para rellenar los campos Capacidad Aula Solicitada y Capacidad Inscripción.

Horas Carga Trabj Si desea realizar un seguimiento de la carga de trabajo del profesor según la carga de trabajo del componente de curso, introduzca las horas de carga de trabajo para este componente de curso. El sistema utilizará el valor que especifique en esta página para rellenar los mismos campos en la página Ajuste Asociaciones de Clases - Componentes de Clase cuando se programe un curso nuevo. Por tanto, si establece que las horas de carga de trabajo son 3 en la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo, cuando se programe una clase para este curso, el componente de clase adoptará por defecto el valor de 3 como horas de carga de trabajo en la página Componentes de Clase. Asimismo, si establece que el valor de las horas de carga de trabajo para el componente de laboratorio sea 1 en la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo, cuando se programe un laboratorio para este curso, el componente del laboratorio adoptará por defecto el valor 1 como horas de carga de trabajo en la página Componentes de Clase. Si es necesario, el usuario podrá modificar los valores del componente en la página Componentes de Clase. Este campo es opcional.

Horas Carga Trabajo E/S (horas de carga de trabajo de entrada/salida abiertas) Si desea realizar un seguimiento de la carga de trabajo del profesor según la carga de trabajo de E/S del componente de curso, introduzca las horas de carga de trabajo de E/S para este componente de curso. Los valores aquí especificados representan el número de horas de carga de trabajo de todo el curso, a diferencia de las horas de carga de trabajo normales, las cuales representan horas semanales del curso. El sistema muestra en este campo el valor que se utilizará por defecto para los mismos componentes en la página Ajuste Asociaciones de Clase – Componentes de Clase cuando se programe un curso nuevo. Es decir, si establece que las horas de carga de trabajo de E/S son 45 en la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo, cuando se programe una clase para este curso, el componente de clase adoptará por defecto el valor de 45 como horas de carga de trabajo de E/S en la página Componentes de Clase. Asimismo, si establece que el valor de las horas de carga de trabajo de E/S para el componente de laboratorio sea 15 en la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo, cuando se programe un laboratorio para este curso, el componente del laboratorio adoptará por defecto el valor 15 como horas de carga de trabajo en la página Componentes de Clase. Si es necesario, el usuario podrá modificar los valores del componente en la página Componentes de Clase. Este campo es opcional.

Examen Final Seleccione un valor para indicar si se va a realizar un examen final del curso. El valor que introduzca se traslada por defecto al Programa de Clases. Los valores de examen final se incluyen en el sistema como xlats. Añada tantos valores de examen final como sean necesarios a la tabla de xlats. El único valor que no debe eliminarse de la tabla de xlats es *Sí,* ya que lleva un código vinculado. Los valores son:

Sí: el valor *Sí* permite la programación de exámenes finales por bloques. La modificación de este valor supondría una labor de programación considerable.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

No: indica que el componente no tiene examen final. Si selecciona el valor *No*, se eliminará este componente del proceso de programación de exámenes finales por bloques.

Últ Cls: indica que se realizará un examen final en la última clase programada (y no durante la semana de exámenes finales). Si selecciona el valor *Últ Cls*, se eliminará este componente del proceso de programación de exámenes finales por bloques.

Espacio Examen

Si selecciona la opción *Sí* en el campo Examen Final, se activará el campo Espacio Asientos Examen. Introduzca el número de espacios entre asientos de alumnos durante el examen. Introduzca el valor *2* si desea que haya dos asientos vacíos entre cada alumno durante el examen. No existe programación asociada a este valor. Utilice este campo a título informativo o para la interfaz con aplicaciones de terceros.

Identificación

Si se trata de un curso de sistema de gestión académica (LMS) que requiere identificación de usuario de aplicaciones autoservicio y no se ha definido el campo Proveedor para Identificación en la página Tabla de Institución Académica - Tabla Institución Académica 3, introduzca el proveedor en este campo. El valor que introduzca aparecerá por defecto en los programas de clase cuando programe una clase, pero puede modificarlo si lo desea. Si se deja en blanco, siempre que programe una clase para este curso, el sistema utilizará el tipo de archivo LMS de la página Tabla Institución Académica 3.

Tipo Archivo LMS

Si la institución utiliza la función de interoperabilidad de LMS, introduzca el tipo de archivo para la interfaz. El valor que introduzca aparecerá por defecto en el programa de clases cuando programe una clase, pero puede modificarlo si lo desea. Si se deja en blanco, siempre que se programe una clase para este curso, el tipo de archivo LMS se proporcionará por defecto a partir del que se haya definido en la página Tabla Institución Académica 3.

Los valores son *XML V1.1- Ident Oblig*, *Blackboard CourseInfo 4* y tanto *Entrada API - Antiguo WebCT* como *WebCT Vista* son compatibles con XML V1.1 y la identificación de usuario.

Crear Auto

Seleccione esta casilla para cada componente de curso a fin de que el sistema lo cree automáticamente en el programa de clases. De esta forma, los datos introducidos se guardarán, lo cual garantiza que el sistema programará al menos una sección para cada componente obligatorio.

Consulte Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Programación de clases nuevas, página 480.

Componente Calif

Seleccione esta casilla para activar la calificación de este componente. Sólo un componente podrá tener una calificación final. El valor que seleccione para la oferta de curso aparecerá por defecto en la página Entrada de Calendario (Gestión Curricular, Programa de Clases, Programa de Curso Nuevo) cuando se programe una sección de clase para la oferta.

Componente Principal

Seleccione la casilla si el componente es el componente principal del curso. Si utiliza la función de fechas de clase dinámicas, estará obligado a seleccionar un componente principal para el curso, incluso aunque éste cuente con un único componente. El proceso Fechas de Clase Dinámicas utiliza la sección de clase programada del componente principal para calcular las fechas límite de un calendario académico dinámico. El proceso utiliza el valor de componente

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

principal definido en la página Ajustes Asociaciones de Clases - Componentes de Clase.

Componente Opcional Si está activa, seleccione la casilla para que el sistema no obligue a los alumnos a inscribirse en este componente. Si la deja sin seleccionar, los alumnos deberán inscribirse obligatoriamente.

Incluir en Cálculo F Dinámica (inclusión en cálculos de fechas dinámicas) Seleccione esta casilla para incluir este componente de la oferta de curso, además del componente principal, en el proceso Fechas de Clase Dinámicas. El sistema activa y desactiva la casilla para el componente principal de un curso, ya que el proceso Fechas de Clase Dinámicas siempre utiliza la sección de clase programada del componente principal para calcular las fechas clave en un calendario académico dinámico. Esta casilla de selección es opcional para otros componentes. Este valor aparecerá por defecto en el campo correspondiente para todas las secciones de clase del componente que se programen en la página Entrada de Calendario. En el caso de componentes no principales, este valor definido por defecto podrá modificarse por secciones.

Generar Asistencia Clase (generar asistencia a reuniones de clase) Seleccione esta casilla para indicar que desea que el sistema genere siempre listas de asistencia para todas las clases que programe la institución para este componente de curso. Este valor se traslada por defecto al Programa de Clases, donde se puede modificar. Al seleccionar esta casilla, la clase se marcará para que cuando se generen listas de asistencia por medio de la página Generador Lista de Asistencia, exista la opción de limitar el proceso a las clases marcadas y que cumplan los criterios de proceso. Si desactiva esta casilla en la página Generador Lista de Asistencia, el generador creará listados de asistencia para todas las clases que cumplan los criterios de proceso, independientemente de si se ha seleccionado la casilla o no. Cuando se generan listas de asistencia por medio de la página Lista de Asistencia por Clase y se ha seleccionado esta casilla para una clase programada, el parámetro no tiene ningún efecto en el proceso.

Añadir Tasa Haga clic en este botón para añadir una tasa adicional al componente de curso y para acceder a la página Tasas de Curso (Condicional). La tasa adicional se vinculará al componente de curso que se especifique.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Finanzas del Alumnado*, "Definición de Tasas y Grupos de Matrícula," Definición de tasas de curso y tasas de clase.

Asistencia Curso

Modo Enseñanza El modo de enseñanza indica si el componente de curso se imparte *In Person* (en persona) o mediante *Television* (televisión), *World Wide Web* (Internet), *Correspondence* (correspondencia), etc. El modo de enseñanza está relacionado con el tipo de asistencia. Primero puede indicar un modo de enseñanza y después seleccionar los valores de tipo de asistencia para el componente de curso relacionado únicamente con este modo de enseñanza. Por ejemplo, si selecciona el modo de enseñanza *In Person,* podrá elegir un tipo de asistencia que sólo se aplique a este modo. Si decide dejar en blanco el campo Modo Enseñanza, los tipos de asistencia que defina para el componente de curso se aplicarán a todos los modos de enseñanza. Cuando se crean y actualizan listas de asistencia, sólo están disponibles los valores de tipos de asistencia relacionados con el modo de enseñanza. Los modos de enseñanza para clases se definen en la página Programa de Clases – Entrada de Programa. Los valores del modo de enseñanza se definen en la página Modo de Enseñanza.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Tipo Asistencia

Seleccione el tipo de asistencia que puede utilizar la institución para este componente de curso. El tipo de asistencia indica el tipo de lista de asistencia a clase que se desea generar, como *Clase*, *Conferencia*, *Salida*, *Consulta Profesor* o *Grupo Estudio*. Añada filas para tipos de asistencia adicionales. Cuando se lleva a cabo un seguimiento de la asistencia, el sistema sólo muestra los valores de tipo de asistencia que la institución ha definido para el componente de curso. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Nota: debería definir al menos el valor de tipo de asistencia seleccionado por la institución en la página Tabla de Institución Académica - Tabla Institución Académica 3 que se utilizará siempre que se generen listas de asistencia, así como los campos que desee que el sistema utilice para el tipo de asistencia de este componente. Aunque se pueden generar listas de asistencia para un componente de curso sin definir los valores de tipo de asistencia ni sus campos asociados, el sistema sólo crea una lista de asistencia por defecto que incluye el número de plantilla de la lista de asistencia por clase, el tipo de asistencia y su descripción, la fecha de asistencia, así como el ID, el nombre y el grado del alumno. Tendrá que volver a la página Componentes de Catálogo y definir estos valores para que la institución pueda realizar el seguimiento de la asistencia de los alumnos.

Seleccione los campos que desea que el sistema utilice al generar listas de asistencia a clase para cada tipo de asistencia del componente de curso. Puede definir el sistema para que genere listas de asistencia con tantos campos como desee que aparezcan para cada sección de clase. Cuando se generan listas de asistencia, los campos disponibles que aparecen en dichas listas para cada tipo de asistencia dependen de las opciones seleccionadas para cada tipo de asistencia del componente de curso. Las opciones de los tipos de asistencia de un componente de curso determinado son:

Usar Presente

Seleccione para que las listas de asistencia muestren una casilla Presente.

Usar Motivo

Seleccione para que las listas de asistencia muestren un campo Motivo. Este campo puede utilizarse para describir el motivo por el cual un alumno está presente, llega tarde, se marcha pronto, o cualquier otra razón que la institución quiera documentar.

Usar Tarde

Seleccione para que las listas de asistencia muestren una casilla Tarde.

Usar Sale Antes

Seleccione para que las listas de asistencia muestren una casilla Sale Antes.

Usar Minutos Contacto

Seleccione para que las listas de asistencia muestren un campo Minutos Contacto. El sistema asigna los minutos de contacto según los minutos de duración de la clase. El sistema determina este valor basándose en el modelo de clase establecido por la institución para la clase en el Programa de Clases.

Usar Hora Inicio/Fin

Seleccione para que las listas de asistencia incluyan un campo de hora de inicio y de hora de fin para designar la hora de comienzo y finalización de una clase. El sistema determina este valor basándose en el modelo de clase establecido por la institución para la clase en el Programa de Clases.

Modificar Fecha/Hora Plantilla

Seleccione para que las listas de asistencia muestren un campo de fecha de asistencia. Además, puede modificar la fecha de asistencia y los valores de hora inicial y final que aparecen en las listas de asistencia. De lo contrario, los campos correspondientes que aparecen en una plantilla de lista de asistencia controlarán los valores de fecha de asistencia, hora de inicio y hora final que figuran para

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

cada alumno en las listas de asistencia. Una plantilla simplemente identifica como única una lista de asistencia.

Características Aula Requeridas

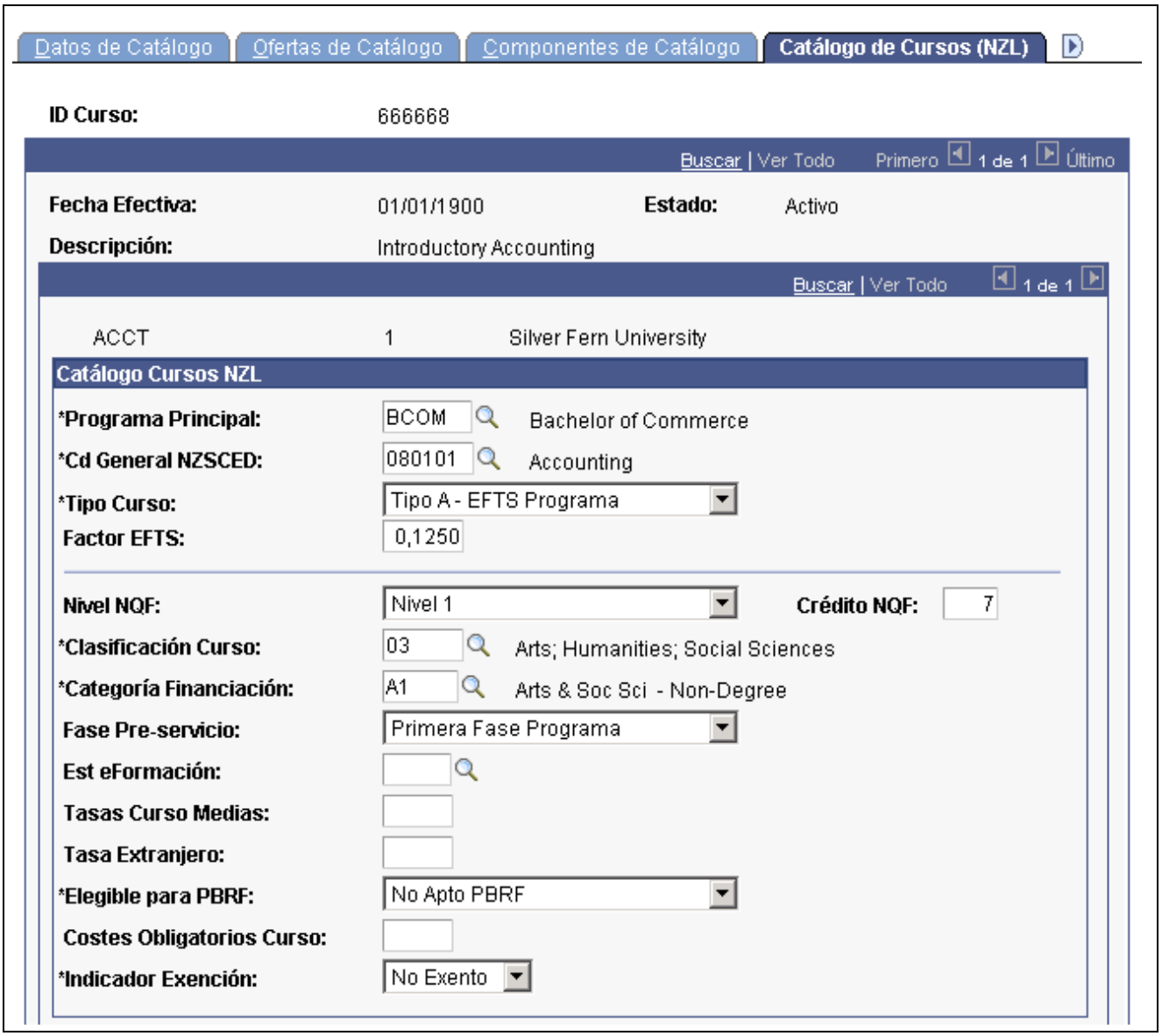
Características Aula Introduzca las características de aula necesarias para el componente de curso. Los valores de características se definen en la página Tabla de Características de Aula. Las características que se definan en esta página se trasladan por defecto al programa de clases. Introduzca nuevas filas si desea añadir otras características. Este campo se utiliza para la interfaz con el programa Schedule 25 de Universal Algorithm. Este programa permite un máximo de 96 características de aula, por lo que, si utiliza Schedule 25, debe asegurarse de seleccionar sólo valores entre 01 y 96.

Cantidad Introduzca la cantidad relativa a la característica del aula que necesita.

Configuración de datos de informes para la administración (NZL)

Acceda a la página Catálogo de Cursos (NZL).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Catálogo de Cursos (NZL)

Programa Principal Introduzca el programa principal de este curso.

Al generar el archivo de registro de curso de SDR, el código de folleto del programa que seleccione aquí se mostrará como un código de cualificación.

Cd General NZSCED Introduzca el código del área de estudio NZSCED para este curso.

Defina los códigos de área de estudio NZSCED en la página Campo de Estudio de NZSCED.

Tipo Curso Introduzca el tipo de este curso.

Los valores son:

- Tipo A - EFTS Programa
- Tipo B - EFTS Hora

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si introduce el tipo B, el sistema activará el campo Horas para introducir el número total de horas del curso. El sistema calculará el factor EFTS en función del nuevo valor.

Si introduce el tipo A, el sistema volverá a calcular el factor EFTS cuando cambien los valores de los campos UNITS_ACAD_PROG, UNITS_MINIMUM y UNIT_MAXIMUM en el registro CRSE_CATALOG. El sistema calcula el factor EFTS para los cursos de tipo A mediante la multiplicación de las unidades de adelanto académico del curso por el valor de Conversión EFTS - A definido para la institución.

Factor EFTS El sistema calcula de forma automática el factor EFTS en el momento de añadir un curso nuevo o de cambiar el tipo de curso o las horas de éste. Lo hace mediante la multiplicación de las horas del curso por el valor de Conversión EFTS - B definido para la institución.

Nivel NQF Introduzca el nivel del registro de cualificaciones controladas de Nueva Zelanda que corresponda a los créditos de este curso.

Crédito NQF Especifique el número de créditos del registro de cualificaciones controladas de Nueva Zelanda que contiene este curso.

Clasificación Curso Introduzca el código de clasificación de este curso.

Defina las clasificaciones de curso en la página Clasificación de Curso NZL.

Categoría Financiación Introduzca la categoría de financiación de este curso.

Defina las categorías de financiación en la página Categoría de Financiación NZL.

Fase Pre-servicio En el caso de cursos incluidos en programas de formación para profesores, es necesario introducir aquí el código de fase pre-servicio correspondiente al curso.

Est eFormación Introduzca el estado de eFormación para indicar si este curso se ofrece o no a través de Internet.

Tasas Curso Medias Introduzca la tasa media que abonan los alumnos inscritos en este curso correspondiente al período del informe.

Tasa Extranjero Introduzca la tasa de matrícula que abonan los alumnos extranjeros que pagan tasas.

Elegible para PBRF (con derecho a fondos para investigación según el rendimiento) Utilice este campo para indicar si un curso tiene derecho a fondos para investigación según el rendimiento.

Costes Obligatorios Curso Introduzca el importe en dólares que corresponde al total de las tasas obligatorias de este curso.

Indicador Exención Indique si un curso está exento de FCCM (máximo de tasas/costes del curso).

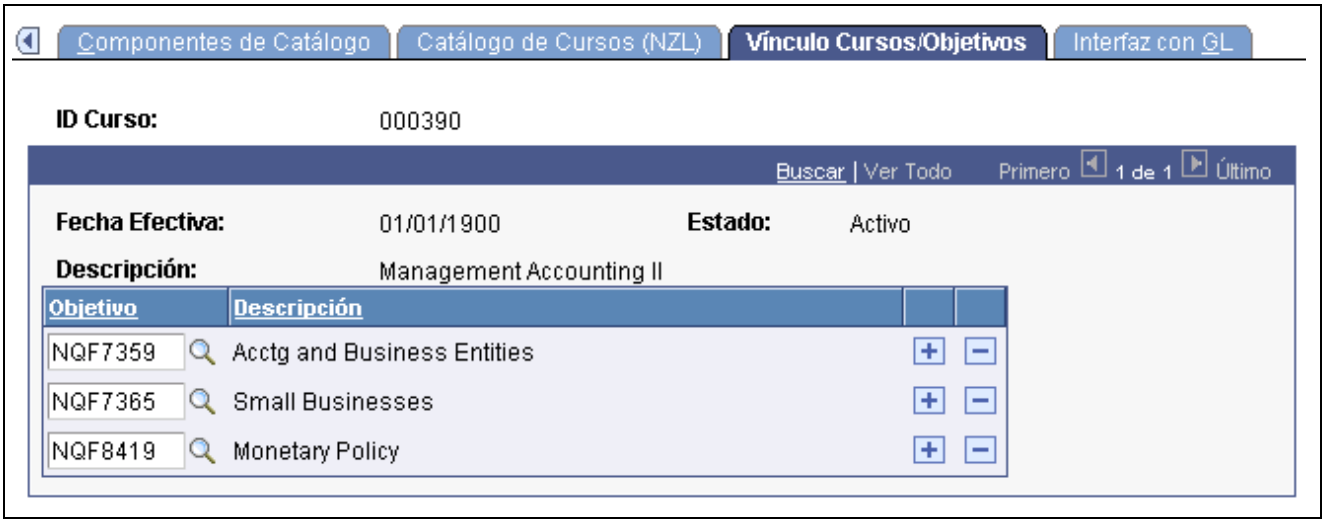
Consulte también

Capítulo 16, “Definición de Generación de Informes para la Administración (NZL),” página 363

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Vinculación de objetivos a datos de cursos

Acceda a la página Vínculo Cursos/Objetivos.



Página Vínculo Cursos/Objetivos

Objetivo Introduzca los estándares de unidad que se van a vincular a este curso.

Nota: vincule los estándares de unidades a objetivos en la página Detalle NQF en el componente Tabla de Objetivos.

Consulte también

Capítulo 16, "Definición de Generación de Informes para la Administración (NZL)," Preparación para generación de informes NZQA, página 369

Creación de una interfaz entre las ofertas de cursos y Contabilidad General

Acceda a la página Interfaz con GL.

Ingresos de Tipo Ítem Active esta casilla si no desea realizar un seguimiento de los ingresos por curso. El sistema asignará los ingresos en función de la entrada de crédito definida para el tipo de ítem de gastos de formación. En este caso, no introduzca información de clave contable.

El sistema realizará automáticamente un seguimiento de los ingresos por cobrar de un curso en función de la entrada de débito definida para el tipo de ítem de formación (en la página Tipos de Ítem - Interfaz Contabilidad General). Si, por el contrario, desea hacer un seguimiento de los ingresos por curso, debe seleccionar la casilla Interfaz GL Obligatoria en la página Ofertas de Catálogo e introducir a continuación una entrada de crédito para la clase rellenando los campos de clave contable de la página Interfaz con GL.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Finanzas del Alumnado, "Proceso de Interfaz con GL"

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Finanzas del Alumnado, "Definición General de Finanzas del Alumnado," Correlación de tipos de ítem con cuentas de contabilidad general

Creación de grupos de equivalencia de cursos

Las equivalencias de cursos vinculan números diferentes de ID de curso como equivalentes a efectos de comprobaciones de requisitos. Los propios cursos pueden incluir diferentes componentes, requisitos, temas, etc. Los grupos de cursos equivalentes son para diferentes IDs de curso y, por tanto, difieren de los cursos de oferta múltiple.

Pasos para crear grupos de equivalencia de cursos:

1. Defina un grupo de cursos equivalentes en la página Equivalencias de Cursos.
2. Añada cursos al grupo de equivalencia mediante la página Datos de Catálogo.
3. Vuelva a la página Equivalencia de Cursos y haga clic en el botón Extraer Equivalencias para revisar el grupo de cursos equivalentes.

Consulte también

Capítulo 4, "Definición del Catálogo de Cursos," Definición de datos del catálogo de cursos, página 58

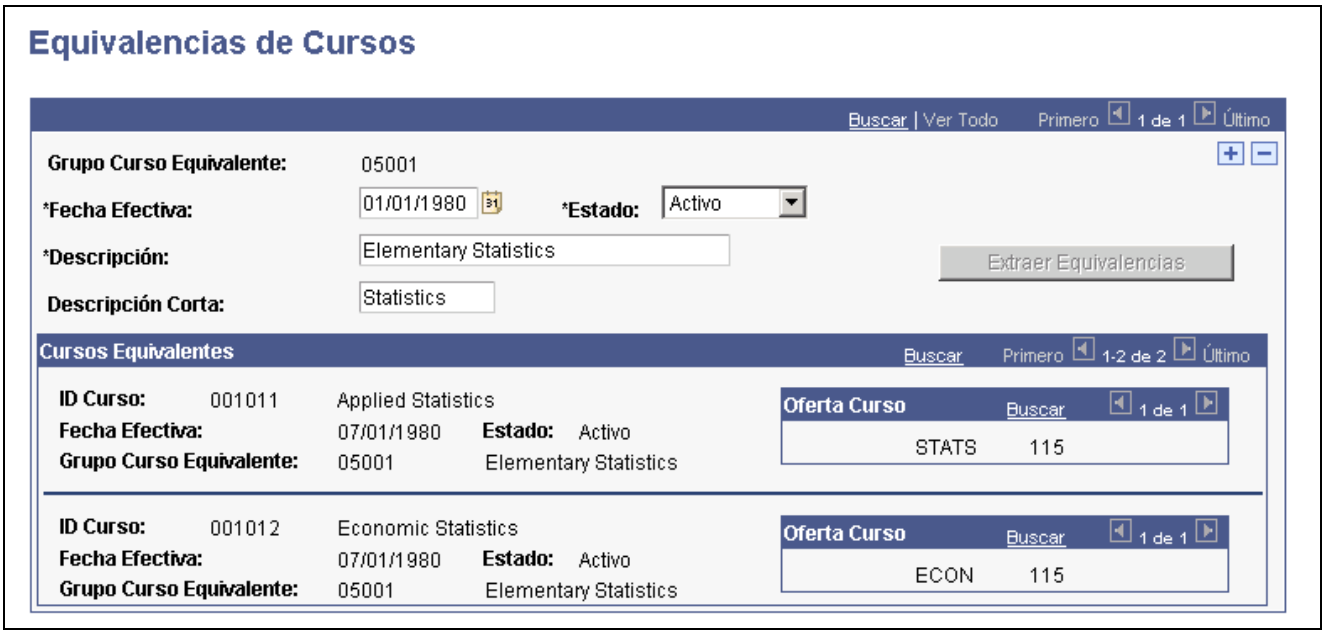
Páginas utilizadas para crear grupos de equivalencia de cursos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Equivalencias de Cursos	CRSE_EQUIV	Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Equivalencias de Cursos	Definición de grupos de equivalencia de cursos.

Creación de equivalencias de cursos

Acceda a la página Equivalencias de Curso.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Equivalencias de Cursos

Fecha Efectiva Introduzca una fecha efectiva para este grupo de cursos equivalentes. La fecha efectiva define cuándo es válido el estado seleccionado. Utilice una nueva fecha efectiva cada vez que modifique un grupo de cursos equivalentes. Introduzca cuantas filas necesite y modifique el registro. De esta manera, podrá realizar un seguimiento del historial de cambios de cursos equivalentes.

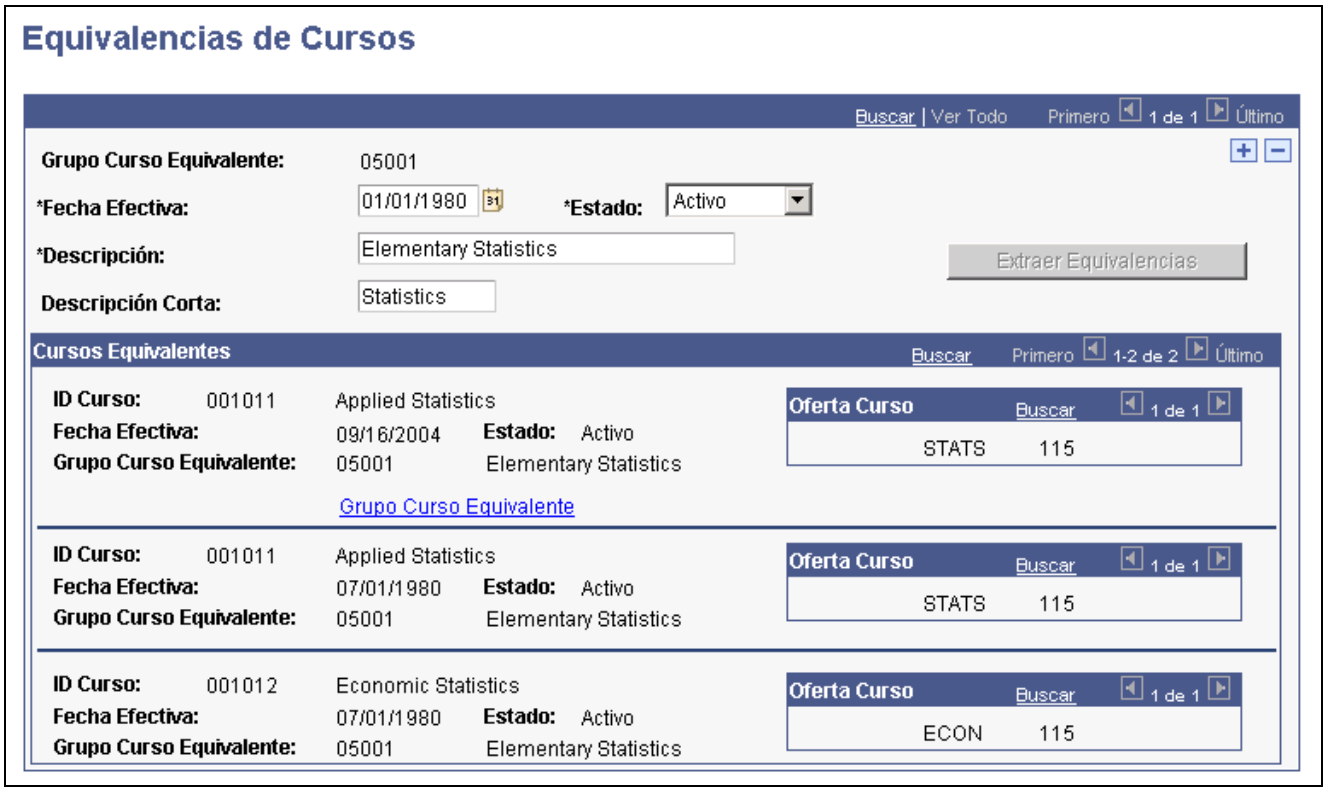
Estado Introduzca un estado para el grupo de cursos equivalentes. Elija la opción *Activo* si desea añadir un grupo de cursos equivalentes. Sólo debe utilizar la opción *Inactivo* en caso de que la institución no vaya a volver a usar el grupo de cursos equivalentes.

Nota: si desea desactivar un grupo de cursos equivalentes, deberá eliminar el número de grupo de cursos equivalentes de todos los cursos a los que esté vinculado en la página Datos de Catálogo, así como cambiar el Estado a *Inactivo* en la página Equivalencias de Cursos.

Descripción y **Descripción Corta** Introduzca las descripciones del grupo de cursos equivalentes.

Extraer Equivalencias Una vez se hayan vinculado cursos a este grupo de cursos equivalentes en la página Datos de Catálogo, haga clic en este botón para consultar todos los cursos vinculados al grupo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Asignación de cursos a un grupo de cursos equivalentes nuevo (CRSE_EQUIV)

El sistema muestra la fecha efectiva y el grupo de cursos equivalentes de cada curso. Para determinar si los datos en una fila regida por fecha efectiva se han sustituido, compruebe la siguiente fila. En el ejemplo, el sistema muestra que el ID Curso *001011* formaba parte del Grupo Curso Equivalente *05001* hasta el *09/16/2004*. A partir de esa fecha, *09/16/2004,* el ID Curso *001011* se asoció con el Grupo Curso Equivalente *05002*.

Haga clic en el vínculo Grupo Curso Equivalente para consultar otros grupos de cursos equivalentes para un curso concreto.

Consulta de información resumida de catálogos de cursos

En este apartado se explica el modo de revisar resúmenes de catálogos de cursos.

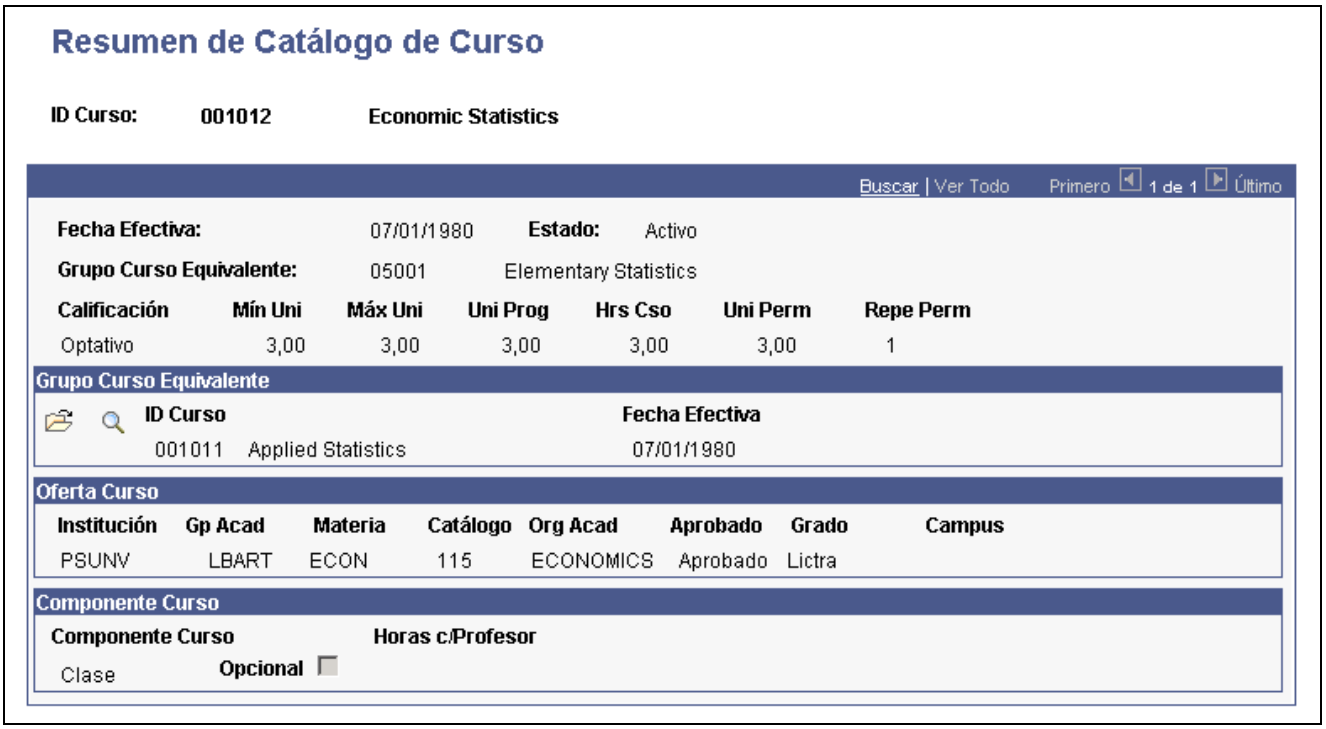
Página utilizada para consultar información resumida de catálogos de cursos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Resumen de Catálogo de Curso	CRSE_CATALOG_SUM	Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Resumen de Catálogo de Cursos, Resumen de Catálogo de Curso	Consulta de un resumen de las ofertas de cursos.

Revisión de resúmenes de catálogos de cursos

Acceda a la página Resumen de Catálogo de Curso.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Resumen de Catálogo de Curso



Si el curso forma parte de un grupo de cursos equivalentes, aparecerá dicho grupo de cursos. Haga clic en el icono Abrir (carpeta) para alternar entre los cursos equivalentes.



Haga clic en el icono Detalle (lupa) para acceder a la página Catálogo de Cursos - Datos de Catálogo del curso. Puede utilizar este botón para consultar más detalles o para modificar los datos del curso.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición del Catálogo de Cursos,” Creación de grupos de equivalencia de cursos, página 84

Capítulo 4, “Definición del Catálogo de Cursos,” Creación de ofertas de cursos, página 56

Impresión del informe Catálogo de Cursos

En este apartado se explica el modo de introducir parámetros de informes de catálogos de cursos.

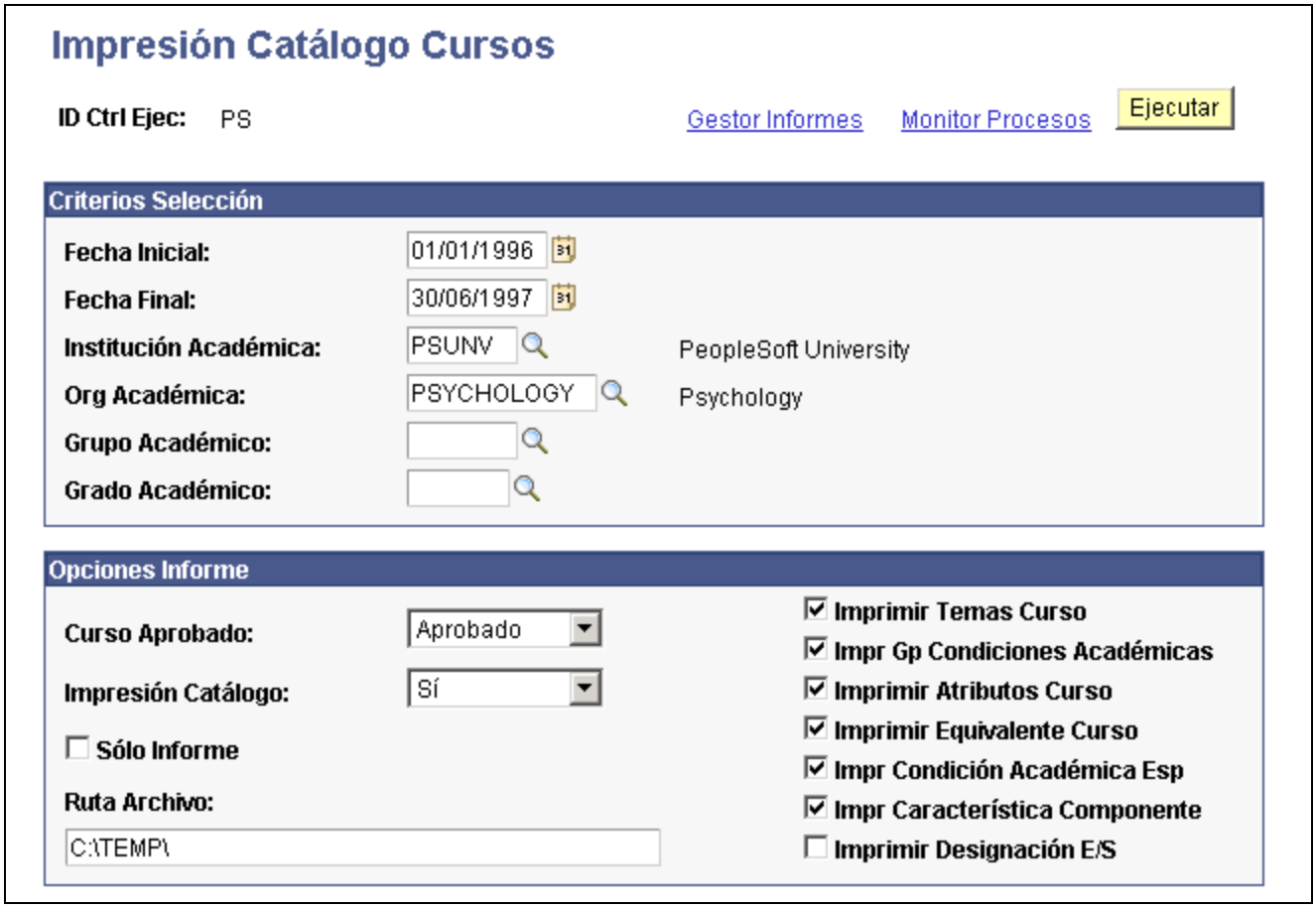
Página utilizada para imprimir el informe de catálogo de cursos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Impresión Catálogo Cursos	RUNCTL_SRYCATLG	Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Impresión Catálogo de Cursos, Impresión Catálogo Cursos	La página Impresión Catálogo Cursos se utiliza para imprimir el Catálogo de Cursos (informe SR301).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Introducción de los parámetros del informe Catálogo de Cursos

Acceda a la página Impresión Catálogo Cursos.



Página Impresión Catálogo Cursos

Fecha Inicial y **Fecha Final** Introduzca las fechas inicial y final. Estas fechas son las fechas efectivas de las ofertas de curso. Estos campos son obligatorios. El sistema imprime todos los cursos activos con fecha posterior o igual a la fecha de inicio y anterior o igual a la ficha final.

Institución Académica El sistema introduce en este campo el valor de la página Valores p/Defecto Usuario 1.

Org Académica Introduzca la organización académica. Los valores válidos provienen de la página Tabla Organización Académica.

Grupo Académico y **Grado Acad** Introduzca el grupo académico y el grado académico si desea restringir el ámbito del informe. Los valores de grupo académico se definen en la página Tabla de Grupos Académicos. Los valores de grado académico se definen en la página Tabla de Grados Académicos.

Curso Aprobado Seleccione si desea que aparezcan cursos *Aprobado*, *Denegado* o *Pendiente*. Para realizar informes de los tres tipos, ejecute tres informes, cada uno con un valor de Curso Aprobado distinto.

Impresión Catálogo Seleccione si desea ver el texto designado como texto de impresión del catálogo. Si selecciona la opción *Sí*, en el informe se mostrarán todos los cursos que tengan

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

la casilla Impresión Catálogo activada en la página Catálogo de Cursos - Ofertas de Catálogo. Si elige *No*, en el informe se mostrarán los cursos que no tengan la casilla Impresión Catálogo activada. Si selecciona *Todos*, se mostrarán todos los cursos, independientemente de si se ha activado o no la casilla.

Sólo Informe Deje desactivada esta casilla para especificar que desea crear el informe de catálogo de cursos y enviarlo a la ubicación indicada en la ruta de archivo en formato .csv. Actívela para crear el informe sin archivo .csv. Al activar la casilla, el sistema oculta el campo Ruta Archivo.

Ruta Archivo Este campo estará disponible si desactiva la casilla de selección Sólo Informe. Además de enviar el resultado del informe de dicho proceso a un archivo (por medio de las preferencias definidas en PeopleSoft Monitor de Procesos), se puede enviar a un directorio cualquier archivo de salida adicional creado por dicho proceso. Para enviar el archivo de salida de extracción a un directorio, debe introducir una ruta de directorio válida que se correlacione con una carpeta con el correspondiente permiso de lectura/escritura. Si no puede localizar dicha carpeta, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Seleccione las opciones de impresión para mostrar la descripción de los detalles en el informe. Si las desactiva, los detalles no aparecerán en el informe.

Ejecutar Haga clic en este botón para ejecutar el informe mediante PeopleSoft Gestor de Procesos. Se recomienda definir el Tipo como *Web* y el Formato como *PDF*.

Búsqueda de cursos

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Examen del catálogo de cursos
- Consulta de detalles relativos al catálogo de cursos

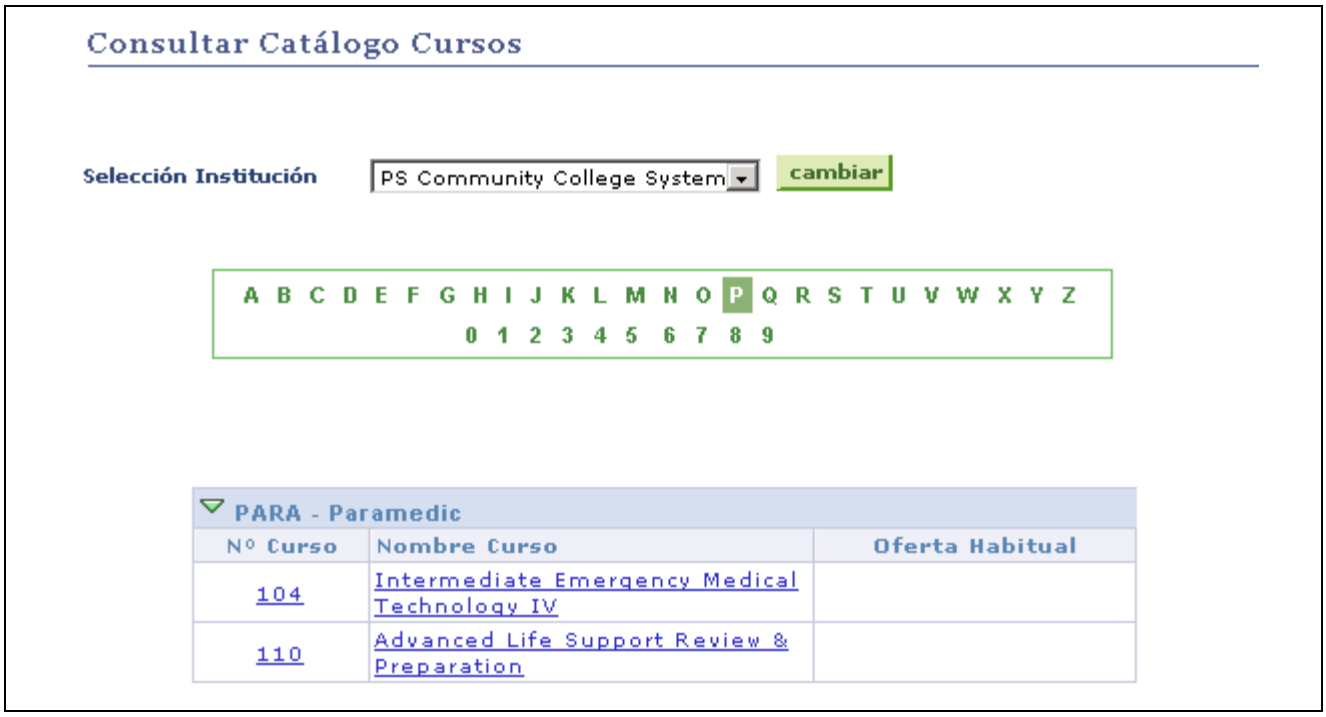
Páginas utilizadas para buscar cursos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Consultar Catálogo Cursos	SSS_BROWSE_CATLG	Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Búsqueda de Catálogo de Cursos, Consultar Catálogo Cursos	Consulta del catálogo de cursos que muestra una lista de los cursos que la institución ofrece.
Consultar Catálogo Cursos - Detalle Curso	SSS_CRSE_OFFER_DTL	En la página Consultar Catálogo Cursos, haga clic en un número o un nombre de curso.	Consulta de detalles de curso y acceso a secciones de clase.

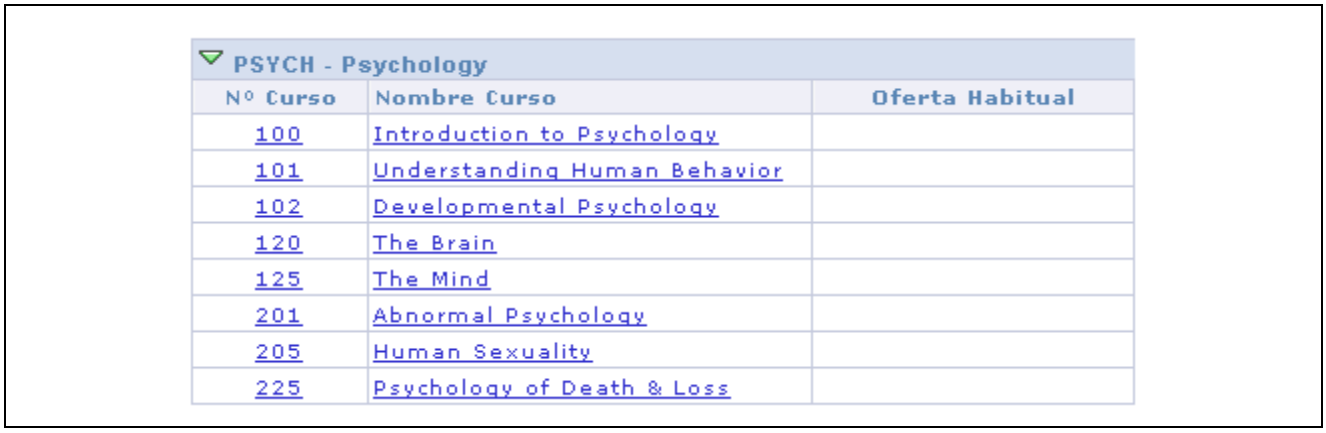
Examen del catálogo de cursos

Acceda a la página Consultar Catálogo Cursos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Consultar Catálogo Cursos (1 de 2)



Página Consultar Catálogo Cursos (2 de 2)

Selección Institución Introduzca la institución para la que desea buscar cursos.

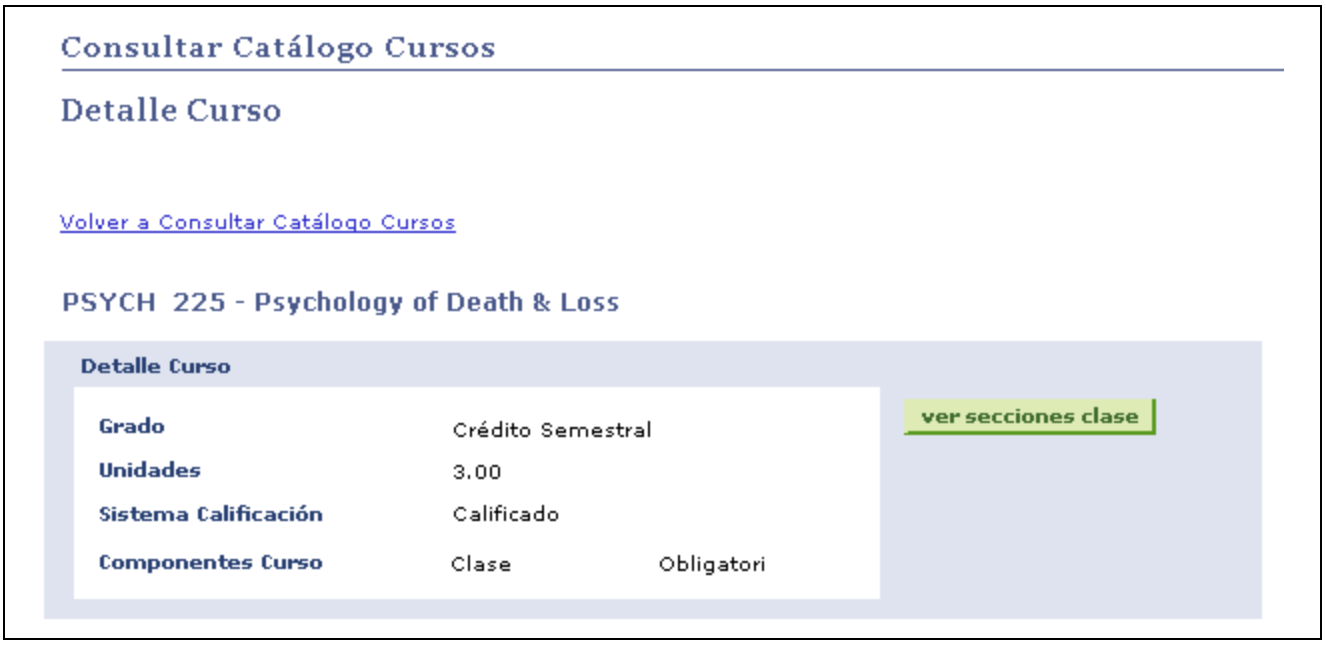
Nº Curso (número de curso) y **Nombre Curso** Haga clic en un número o un nombre de curso para consultar sus detalles y la información de secciones.

Oferta Habitual Los ciclos lectivos en los que habitualmente se ofrece el curso, tal y como se ha definido en la página Catálogo de Cursos - Ofertas de Catálogo.

Consulta de detalles de catálogo de cursos

Acceda a la página Consultar Catálogo Cursos - Detalle Curso.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Consultar Catálogo Cursos - Detalle Curso (1 de 2)

Programa del curso

Pulse el botón ver secciones clase para consultar los detalles del programa del curso.



Página Programa de Curso

Introduzca un ciclo lectivo y pulse el botón ver secciones para consultar las secciones de clase del curso.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 5

Definición de Requisitos de Inscripción

En este capítulo se ofrece una descripción general de la definición y el mantenimiento de los requisitos de inscripción, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de grupos de condiciones académicas de inscripción
- Definición de condiciones académicas de inscripción
- Definición de listas de cursos de inscripción
- Consulta de información resumida de requisitos de inscripción
- Proceso del informe Asesoramiento en Inscripción

Definición y mantenimiento de requisitos de inscripción

En PeopleSoft Registros del Alumnado, existen dos niveles en los que se pueden crear requisitos y condiciones académicas de inscripción:

1. El componente Gp Condición Acad Inscripción, el cual permite gestionar las condiciones de cursos específicos o la capacidad de reserva de clases.
2. (Opcional) El componente Condiciones Acad Inscripción, con o sin listas de cursos, el cual permite gestionar reglas de requisitos más complejas.

Es muy probable que pueda satisfacer el 90 por ciento de sus necesidades utilizando únicamente el componente Gp Condición Acad Inscripción.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica, "Definición de Grupos de Condiciones Académicas"

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica, "Definición de Condiciones Académicas"

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica, "Definición de Listas de Cursos Académicos"

Requisitos

Dependiendo de la estructura y de la complejidad de los grupos de condiciones académicas de inscripción, primero se tienen que definir los siguientes datos:

- Instituciones académicas
- (Opcional) Condiciones académicas de inscripción

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- (Opcional) Listas de cursos de inscripción
- (Opcional) Grupos de entidades
- (Opcional) Condiciones académicas especiales
- (Opcional) Cursos

Definición de grupos de condiciones académicas de inscripción

En este apartado se ofrece una descripción general de la definición de grupos de condiciones académicas de inscripción, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de grupos de condiciones académicas de inscripción
- Definición de parámetros generales de requisitos
- Definición de detalles de requisitos
- Definición de parámetros de nivel de detalle de requisitos

Definición de grupos de condiciones académicas de inscripción

Los grupos de condiciones académicas de inscripción engloban los requisitos en función de distintos factores, tales como la nota media, las unidades y los cursos, entre otros. Prácticamente todos los requisitos y requisitos adicionales que las instituciones establecen para los cursos se pueden cumplir sólo con el componente Gp Condición Acad Inscripción.

Los grupos de condiciones académicas de inscripción también se utilizan en relación con la capacidad de reserva de una parte de las clases. Puede designar una capacidad de reserva para los alumnos que cumplan una serie de criterios (por ejemplo, se pueden reservar 10 plazas en una clase para los alumnos que hayan alcanzado cierto nivel académico, cierta nota media acumulada, cierto número de unidades obtenidas, etc.) para crear grupos de condiciones académicas de inscripción que se vincularán posteriormente a clases.

Asimismo, puede vincular grupos de condiciones académicas de inscripción a cursos del catálogo de cursos y modificar las reglas de requisitos o añadirlas clase por clase cuando cree el programa de clases. Una oferta del catálogo de cursos puede referirse a una regla de grupo de condiciones académicas de inscripción, pero esa regla puede contener varios requisitos de curso o restricciones de inscripción de otra índole (por ejemplo, criterios específicos de condición académica). Distintas ofertas de curso pueden utilizar el mismo grupo de condiciones académicas de inscripción o bien grupos diferentes. La reutilización, y, por tanto, la reducción en la introducción y mantenimiento de los datos, es una característica valiosa de esta función.

Por supuesto, existen distintas posibilidades a la hora de estructurar los requisitos de curso de una institución. A menudo, hay más de una forma "correcta" de estructurar los requisitos mediante la combinación de los grupos de condiciones académicas de inscripción y las condiciones académicas de inscripción (que se revisarán más adelante en este apartado). Asimismo, en este apartado se revisarán ejemplos de la definición de requisitos de cursos.

A continuación, se explica de manera general los pasos para crear grupos de condiciones académicas simples o capacidades de reserva:

1. Cree una descripción del grupo de condiciones académicas de inscripción en la página Requisitos de Curso.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

2. Determine si los parámetros, como nota media mínima, unidades o número de cursos, representarán un atributo de las condiciones académicas en la página Parámetros de Requisitos.
3. Introduzca cualquier otro parámetro del requisito, como curso, rango de cursos, atributos de alumno (programas o planes), etc., en la página Detalle de Requisitos.
4. Determine si existirán parámetros de validación de cursos para los cursos requeridos en la página Parámetros Detalle Requisitos.
5. Vincule el grupo de condiciones académicas de inscripción con una oferta de curso en la página Catálogo de Cursos - Ofertas de Catálogo (como un requisito) o vincúlelo con un curso en la página Capacidad de Reserva de Clase (como capacidad de reserva).

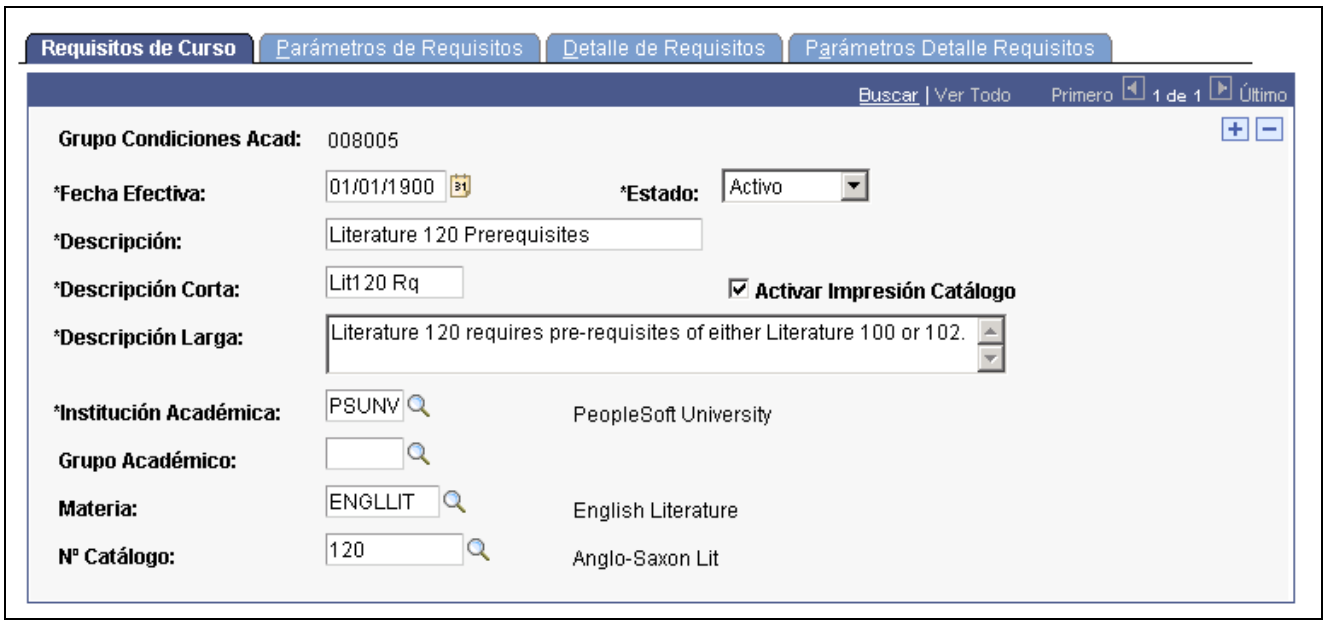
Páginas utilizadas para definir grupos de condiciones académicas de inscripción

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Requisitos de Curso	CRSE_REQUIS_RESTR	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Gp Condición Acad Inscripción, Requisitos de Curso	Descripción de grupos de condiciones académicas de inscripción. El sistema genera un identificador numérico exclusivo para dicho grupo, aunque puede introducir su propio número.
Parámetros de Requisitos	CRSE_RQS_RSTR_PARM	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Gp Condición Acad Inscripción, Parámetros de Requisitos	Especificación de condiciones académicas globales relativas a las unidades y a la nota media para todas las líneas de detalles de requisito del grupo. Los mínimos de nota media, cursos y unidades introducidos se aplicarán a las restricciones de curso globales de las clases especificadas en las páginas de condiciones académicas siguientes.
Detalle de Requisitos	CRSE_RQS_RSTR_DET	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Gp Condición Acad Inscripción, Detalle de Requisitos	Vinculación de las condiciones académicas de curso y de otra índole a grupos de condiciones académicas. Esta página es muy parecida a la página de detalle de Grupos Condiciones Académicas de PeopleSoft Enterprise Orientación Académica.
Parámetros Detalle Requisitos	CRSE_RQS_DET_PRM	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Gp Condición Acad Inscripción, Parámetros Detalle Requisitos	Definición pormenorizada de los detalles de los tipos de línea de grupo Curso o Curso Comodín.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de grupos de condiciones académicas de inscripción

Acceda a la página Requisitos de Curso.



Página Requisitos de Curso

Fecha Efectiva Introduzca una fecha efectiva para este grupo de condiciones de inscripción. La fecha efectiva debe ser igual o anterior a la fecha efectiva del curso con el que está vinculado este requisito.

Nota: el sistema accede a las reglas del grupo de condiciones académicas de inscripción basándose en la fecha de comienzo del ciclo lectivo en el que se aplica la comprobación de requisitos. Siempre que la fecha efectiva sea anterior o igual a la fecha de inicio del ciclo lectivo y el Estado sea *Activo,* el proceso de contabilización de inscripción comprobará esta regla.

Estado Seleccione un estado para este grupo de condiciones de inscripción. Elija la opción *Activo* si va a añadir un grupo de condiciones académicas de inscripción. Seleccione *Inactivo* sólo si la institución ya no va a utilizar el grupo de condiciones académicas.

Nota: si desea desactivar un grupo de condiciones académicas de inscripción, tendrá que eliminar el número del grupo de cada curso con el que esté vinculado en la página Datos de Catálogo.

Descripción, Descripción Corta y **Descripción Larga** Introduzca una descripción, descripción corta y descripción larga del grupo de condiciones académicas de inscripción.

Activar Impresión Catálogo Seleccione esta casilla para que la descripción larga del grupo se muestre en el catálogo de cursos.

Institución Académica El sistema introduce por defecto la institución académica en este campo. Este valor se puede modificar.

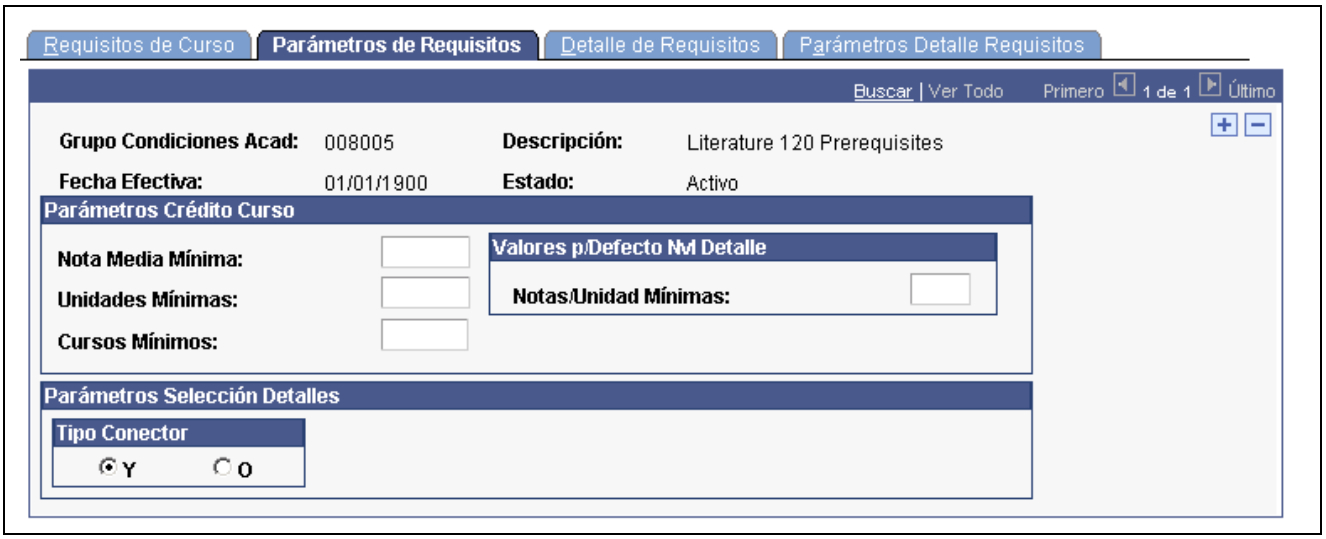
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Grupo Académico, Materia y **Nº Catálogo** (número de catálogo)

El sistema no incluye estos valores en el análisis del grupo de condiciones académicas. Estos valores constituyen herramientas útiles de búsqueda en la base de datos del grupo de condiciones académicas correcto para vincularlo al curso. Puede utilizar estos campos para indicar el curso con el que se vinculará el requisito o para indicar a qué departamento pertenece.

Definición de parámetros de requisitos generales

Acceda a la página Parámetros de Requisitos.



Página Parámetros de Requisitos

Parámetros Crédito Curso

Los parámetros de crédito de curso son criterios generales que el sistema utiliza en la evaluación de todas las líneas de detalle de requisitos combinadas.

Nota Media Mínima (media de las notas externas)

Introduzca la nota media mínima global para las clases que deban cumplir esta condición.

Unidades Mínimas

Introduzca el número total de unidades mínimas para las clases que deban cumplir esta condición.

Cursos Mínimos

Introduzca el número total de cursos mínimos requeridos para cumplir la condición académica.

Valores p/Def Nvl Detalle

Notas/Unidad Mínimas

El sistema utiliza el valor de nota mínima por unidad como filtro en el proceso de comprobación de requisitos. Esta técnica se utiliza para simplificar y generalizar la lógica de comparación. El valor de nota o unidad mínima representa la nota mínima exigida para cualquier clase que deba cumplir la condición académica. El sistema incluye el trabajo en curso que esté realizando el alumno y lo contabiliza en la obtención del mínimo requerido.

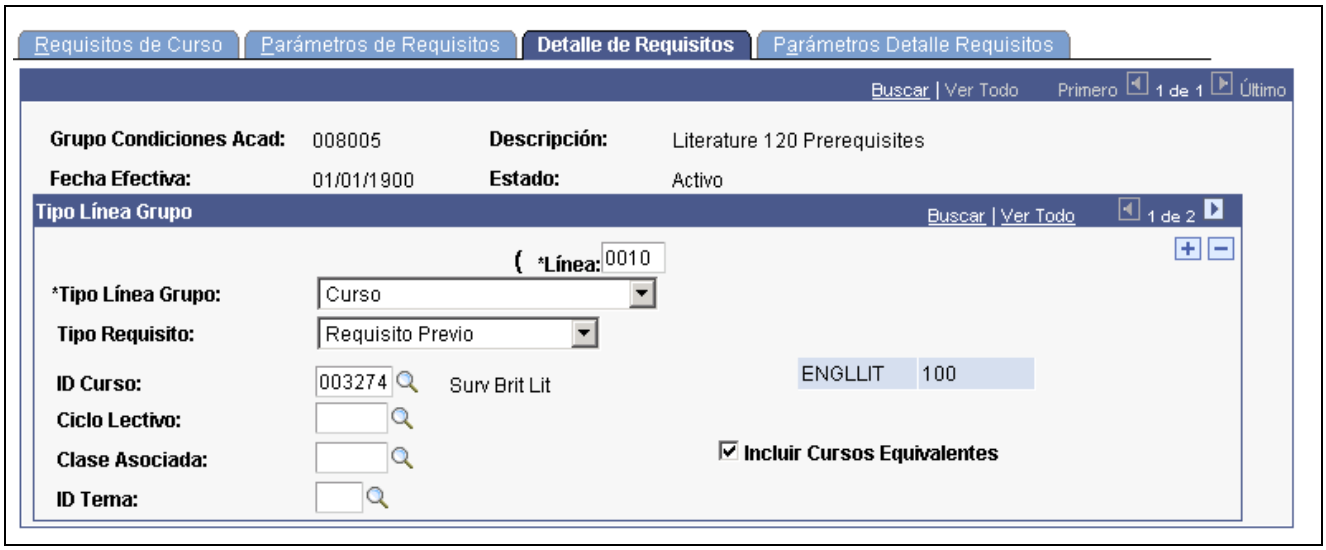
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Parámetros Selección Detalles

Tipo Conector Para los grupos de condiciones con más de una línea de detalle de requisito, seleccione el tipo de conector adecuado. El tipo de conector indica si el alumno debe cumplir *todas* las condiciones académicas de detalle de línea de condición (*Y*) o si sólo necesita cumplir una de las líneas de detalle (*O*). Este valor se utiliza como el conector por defecto en la página Detalle de Requisitos cuando se insertan filas.

Definición de detalles de requisitos

Acceda a la página Detalle de Requisitos.



Página Detalle de Requisitos

Actualizar Paréntesis Este botón sólo está disponible al añadir una línea de detalle nueva. Haga clic en él para actualizar la configuración de los paréntesis. Los paréntesis no se pueden definir de forma explícita para agrupar filas de detalle.

Si el tipo de conector principal es *Y,* el sistema agrupa entre paréntesis los *O.* Por ejemplo, si se introduce A o B y C o D, la sentencia implícita será (A o B) y (C o D).

Si el tipo de conector principal es *O,* el sistema agrupa entre paréntesis los *Y.* Por ejemplo, si se introduce A o B y C o D, la sentencia implícita será A o (B y C) o D.

Línea El sistema genera el número de línea. Este número determina el orden que debe seguir el sistema para evaluar las líneas de detalle. Se puede cambiar, pero no puede haber dos líneas con el mismo número.

Tipo Línea Grupo Seleccione el tipo de línea de la condición. El tipo de línea de grupo seleccionado determina el formato de la línea. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Los cuatro tipos de línea de grupo son los siguientes:

- *Condición Académica*

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Especifica valores permitidos de elementos de datos que están asociados con un alumno; por ejemplo, un criterio específico sería: *Nivel Académico*. Especifique la condición específica que desea exigir en los campos Código Criterios Específ, Operador Criterios Específ y Datos Criterios Específ.

- *Curso*

  El curso específico que debe realizar un alumno para cumplir el requisito. Especifique el ID de curso. Si desea establecer que los cursos equivalentes sean también válidos para cumplir el requisito, seleccione la casilla Incluir Cursos Equivalentes. De esta forma, el sistema incluirá en la evaluación tanto los IDs de curso que se especifiquen como aquellos cursos que estén definidos como equivalentes para ese ID de curso en esta condición académica. Al seleccionar esta casilla, el sistema desactivará los siguientes campos: Ciclo Lectivo, Clase Asociada e ID Tema. *Desactive* la casilla para acotar los parámetros de curso con los campos Ciclo Lectivo, Clase Asociada e ID Tema. Por ejemplo, podrá especificar no sólo el ID de curso, sino también el ciclo lectivo en el que debe realizarse para cumplir el requisito.

- *Criterio Específico*

  Especifica los elementos requeridos. El sistema solicita el número de condición académica. Puede introducir un número de condición académica de inscripción o un número de condición académica. Las condiciones académicas de inscripción se utilizan para satisfacer reglas de condiciones académicas más complejas y se crean en el componente Condiciones Acad Inscripción. Especifique la condición académica de inscripción o la condición académica para esta línea en el campo Condición Académica.

  Consulte ejemplos de cómo utilizar las condiciones académicas (como opuestas a las condiciones académicas de inscripción).

  Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica*, “Definición de Condiciones Académicas”.

- *Curso Comodín*

  Especifica un rango de cursos basado en la materia y el número de catálogo; por ejemplo, el curso comodín *English 1##* indica en el que el rango se iniciará con cualquier curso de Inglés de tres dígitos que comience por 1. Utilice los campos Grupo Académico, Materia y Nº Catálogo para especificar los criterios que considere convenientes. Los campos en blanco devuelven todos los valores.

En esta tabla se muestra cómo cambian los campos de esta página en función del tipo de línea de grupo que seleccione:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Tipo Línea Grupo	Campos que aparecen	Campos que se ocultan
Condición Académica	• Código Criterios Específ • Operador Criterios Específ • Datos Criterios Específ **Nota:** los campos Operador Criterios Específ y Datos Criterios Específ aparecen después de seleccionar el código de criterios específicos.	• ID Curso • Incluir Cursos Equivalentes • Ciclo lectivo • Clase Asociada • ID Tema • Requisito • Grupo Académico • Asunto • Nº Catálogo (número de catálogo)
Curso	• ID Curso • Incluir Cursos Equivalentes • Ciclo lectivo • Clase Asociada • ID Tema	• Código Criterios Específ • Operador Criterios Específ • Datos Criterios Específ • Requisito • Grupo Académico • Asunto • Nº Catálogo

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Tipo Línea Grupo	Campos que aparecen	Campos que se ocultan
Requisito	Requisito	• ID Curso • Incluir Cursos Equivalentes • Ciclo lectivo • Clase Asociada • ID Tema • Código Criterios Específ • Operador Criterios Específ • Datos Criterios Específ • Grupo Académico • Asunto • Nº Catálogo
Curso Comodín	• Grupo Académico • Asunto • Nº Catálogo	• ID Curso • Incluir Cursos Equivalentes • Ciclo lectivo • Clase Asociada • ID Tema • Código Criterios Específ • Operador Criterios Específ • Datos Criterios Específ • Requisito

Visualización del cuadro de grupo Tipo Línea Grupo

Incluir Cursos Equivalentes Seleccione la casilla para que se incluya en la evaluación tanto el ID de curso especificado como todos los cursos que se hayan definido como equivalentes del ID de curso seleccionado para esta condición académica. Al seleccionar esta casilla, el sistema desactivará los siguientes campos: Ciclo Lectivo, Clase Asociada e ID Tema.

Desactive la casilla para acotar los parámetros de curso con los campos Ciclo Lectivo, Clase Asociada e ID Tema. Por ejemplo, podrá especificar no sólo el ID de curso, sino también el ciclo lectivo en el que debe realizarse para cumplir el requisito.

Ciclo Lectivo Introduzca el ciclo lectivo en el que el alumno debe matricularse en el curso especificado para que se pueda aplicar a este grupo de condiciones académicas de inscripción. Deje el campo en blanco si desea que se recuperen todos los valores.

Clase Asociada Introduzca el número de clase asociada (del curso que se especifique) en la que el alumno debe matricularse para que se pueda utilizar dicho curso en este grupo de condiciones. Para las asociaciones de clase, indique un ciclo lectivo para

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

obtener los valores válidos. Deje el campo en blanco si desea que se recuperen todos los valores.

Nota: no debe introducir el valor *9999*, ya que este número especial de clase asociada puede asociarse con cualquier otro número de clase asociada y nunca se trata de una sección de inscripción.

Consulte Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Definición de asociaciones de clase, página 513.

ID Tema

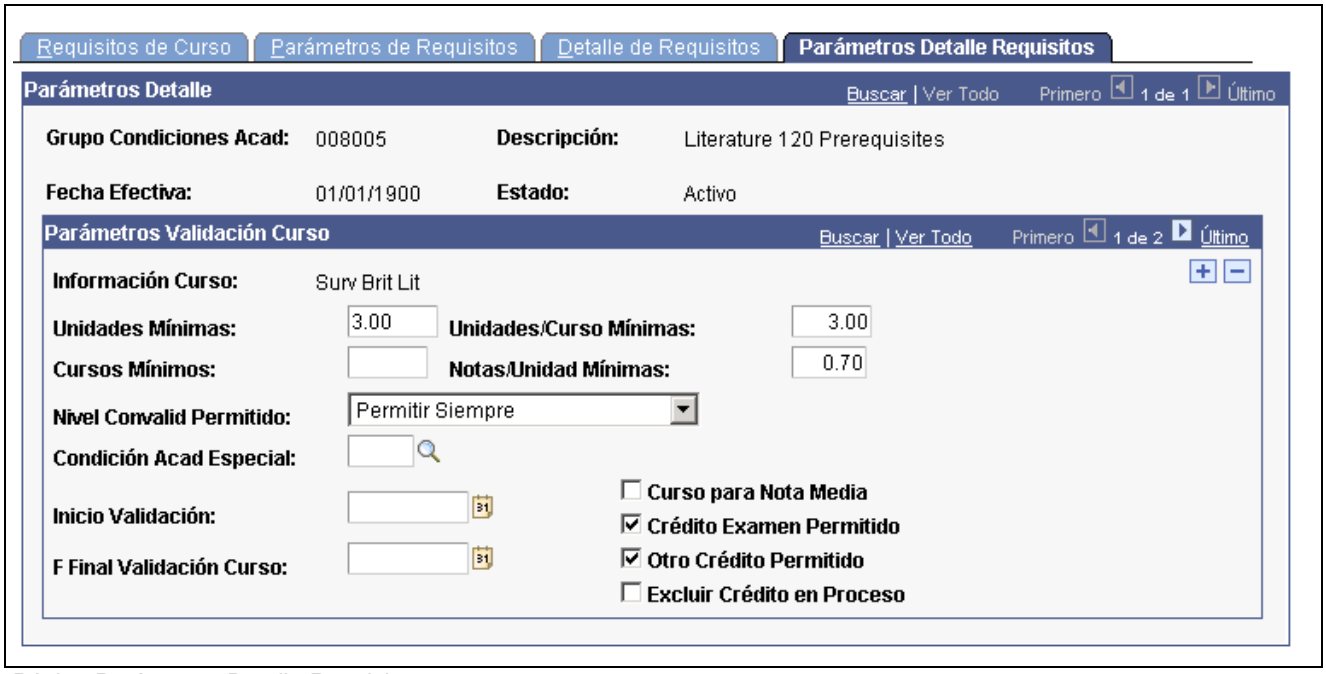
Introduzca el ID de tema (del curso que se especifique) en el que el alumno debe matricularse para que se pueda utilizar dicho curso en el grupo de condiciones. Los valores de este campo están definidos en el catálogo de cursos. Deje el campo en blanco si desea que se recuperen todos los valores.

Tipo Requisito

Especifique si la línea de requisito es un requisito previo o adicional. Un requisito previo es algo que un alumno debe completar antes de la fecha de inicio de la clase a la que quiere asistir. Si utiliza una lista de cursos de inscripción (como parte de una condición académica de inscripción), puede permitir que los cursos que el alumno está realizando sirvan para cumplir requisitos previos. Un requisito adicional es algo que el alumno puede completar antes o al mismo tiempo que la clase a la que desea asistir. Los criterios específicos siempre se definen como requisitos previos en segundo plano. O bien el alumno cumple el criterio en el momento de inscribirse (lo que significa que ya cumple el criterio requerido) o bien no lo cumple.

Definición de parámetros de nivel de detalle de requisitos

Acceda a la página Parámetros Detalle Requisitos.



Página Parámetros Detalle Requisitos

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: esta página sólo es necesaria si se tiene un tipo de línea de curso o de curso comodín en la página Detalle de Requisitos.

Unidades Mínimas Introduzca el mínimo de unidades obligatorio para el curso o para el curso comodín para esta línea de detalle de requisito.

Unidades/Curso Mínimas (unidades mínimas por curso) Introduzca el mínimo de unidades por curso para indicar el número mínimo de unidades que tiene que valer un único curso para ser evaluado. Por ejemplo, si se introduce en el campo el valor *3,*, el sistema sólo contabilizará cursos que valgan 3 unidades o más. Si el sistema encuentra un curso en el registro de un alumno que coincide con el curso de la página Detalle de Requisitos, pero es de sólo 2 unidades, no lo utilizará para cumplir el requisito.

Cursos Mínimos Introduzca el número mínimo de cursos necesarios del curso o curso comodín seleccionado. Por ejemplo, si introduce el valor *2* en este campo, el sistema buscará al menos dos cursos del curso o curso comodín especificado. Cuando el sistema encuentre al menos dos cursos que coincidan con la línea de detalle de requisito, éste se cumplirá.

Notas/Unidad Mínimas (notas mínimas por unidad) Introduzca la nota media mínima por unidad que cada curso debe tener para poder ser utilizado para cumplir el requisito de curso. Por ejemplo, si introduce el valor *7*, cada curso tendrá que tener una nota de Bien (C) o superior para poder ser evaluado (0,7 X 3 unidades = 2,1, o una nota de "C").

Nivel Convalid Permitido Introduzca el nivel de convalidación permitido que indica el tipo de convalidación válida, si procede. Las opciones son:

Permitir Siempre: indica que se podrán utilizar todas las convalidaciones aplicables para satisfacer el requisito.

No Permitir: indica que el requisito no se puede satisfacer mediante una convalidación.

Sólo Institución Dos Años: indica que sólo se pueden utilizar los créditos convalidados de un centro que imparta estudios de dos años.

Las instituciones se definen como de estudios de dos o cuatro años en la página Datos de Centro Docente.

Consulte Capítulo 7, "Definición del Proceso de Convalidaciones," Definición de organizaciones externas, página 152.

Condic Acad Especial Seleccione la condición académica especial que deben tener los cursos de esta línea de detalle de requisito para ser evaluados. Por ejemplo, si especifica la lista de cursos comodín *ARCH 4##* en la página Detalle de Requisitos, seleccione a continuación la condición académica especial *DSGN* en la página Parámetros Detalle Requisitos. Sólo los cursos del nivel ARCH 400 que tengan la condición académica especial *DSGN* (con la calificación de Satisfecha) cumplirán el requisito.

Los valores de condición académica especial se definen en la página Tabla de Condiciones Académicas Especiales.

Consulte Capítulo 2, "Preparación del Catálogo de Cursos y del Programa de Clases," Concepto de condición académica especial, página 21.

Inicio Validación y **F Final Validación Curso** Introduzca fechas válidas de inicio y fin de validación para especificar los rangos de fecha en que debe realizarse el curso para cumplir el requisito. Si estos

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

campos se dejan en blanco, significará que no importa la fecha en que se realicen estos cursos. El sistema utiliza la fecha inicial y final del ciclo lectivo en el que se realizó el curso para comparar el rango de fechas. Para los cursos de convalidación, el sistema utiliza la fecha inicial y final del ciclo lectivo de articulación.

Curso para Nota Media Seleccione esta casilla si desea que los cursos evaluados para este requisito se apliquen en el cálculo de la nota media del grado del alumno. Por ejemplo, los cursos que el alumno haya realizado con un sistema de calificación de apto/no apto no se evaluarían, dado que este sistema de calificación no suele tener la casilla de selección "Incluir en Nota Media" seleccionada en la página Tabla Planes de Calificación.

Crédito Examen Permitido Seleccione esta casilla para permitir que se evalúen los cursos de crédito de examen.

Otro Crédito Permitido Seleccione esta casilla para permitir que se evalúen cursos de otro tipo de créditos.

Excluir Crédito en Proceso Seleccione esta casilla si el curso que el alumno realiza para cumplir este requisito debe tener una calificación definitiva para que el sistema lo considere válido. Si esta opción no se marca, el sistema incluirá en el análisis y aprobará todos los parámetros de los cursos sin calificar, así como de los cursos calificados que tengan el indicador de En Proceso activado (por ejemplo, los cursos incompletos), y que coincidan con el ID de curso o con el curso comodín de la página Detalle de Requisitos. Si no se marca esta casilla de selección, la restricción será menor y proporcionará al usuario/alumno la máxima flexibilidad.

Ejemplos de grupos de condiciones académicas de inscripción

La función de grupos de condiciones académicas de inscripción es muy sólida. Aunque puede ampliar su conocimiento sobre los grupos de condiciones académicas de inscripción por medio de la documentación de Orientación Académica, a continuación se revisarán algunos ejemplos de cómo definir la página Detalles de Requisitos.

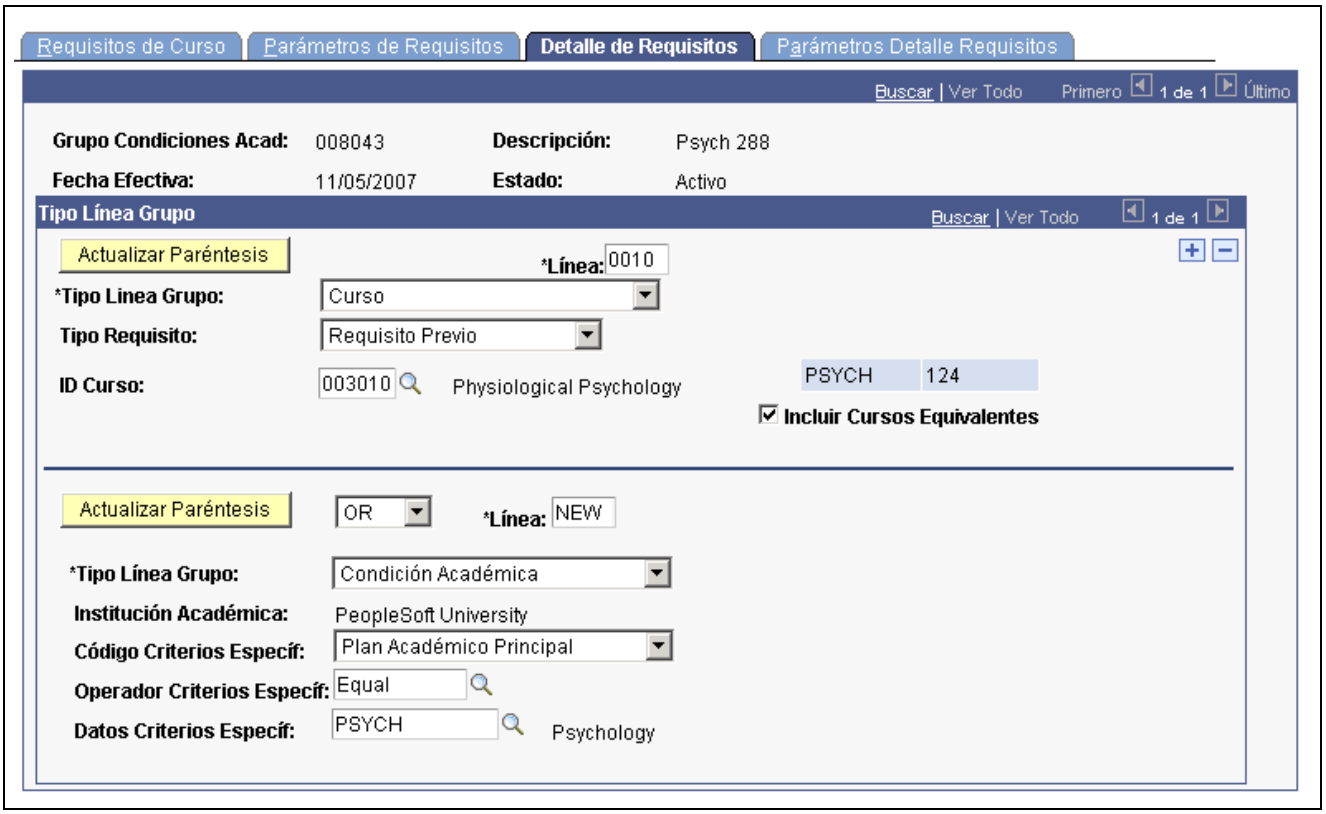
Existen numerosas formas de crear condiciones académicas de cursos y, por lo general, hay más de una manera de crear una condición académica específica. Algunos de los ejemplos más complejos utilizan las funciones de condiciones académicas de inscripción y de listas de cursos de inscripción, las cuales aparecen documentadas en este apartado más adelante.

Requisitos de curso o criterios específicos

Supongamos lo siguiente: en PSUNV, el curso Psychology 288, Neuropsychology, exige que los alumnos hayan aprobado Psychology 124 *o* que tengan el plan académico de psicología como principal. En este ejemplo, Psychology 124 es un requisito previo del curso y el plan académico principal de psicología (Psychology) representa un requisito previo del criterio específico. Observe que para el criterio específico, el campo de tipo de requisito se desactiva. Esto es debido a que el sistema define el campo como requisito previo en segundo plano.

La página Detalle de Requisitos tendría dos líneas de requisito unidas mediante el conector "O":

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



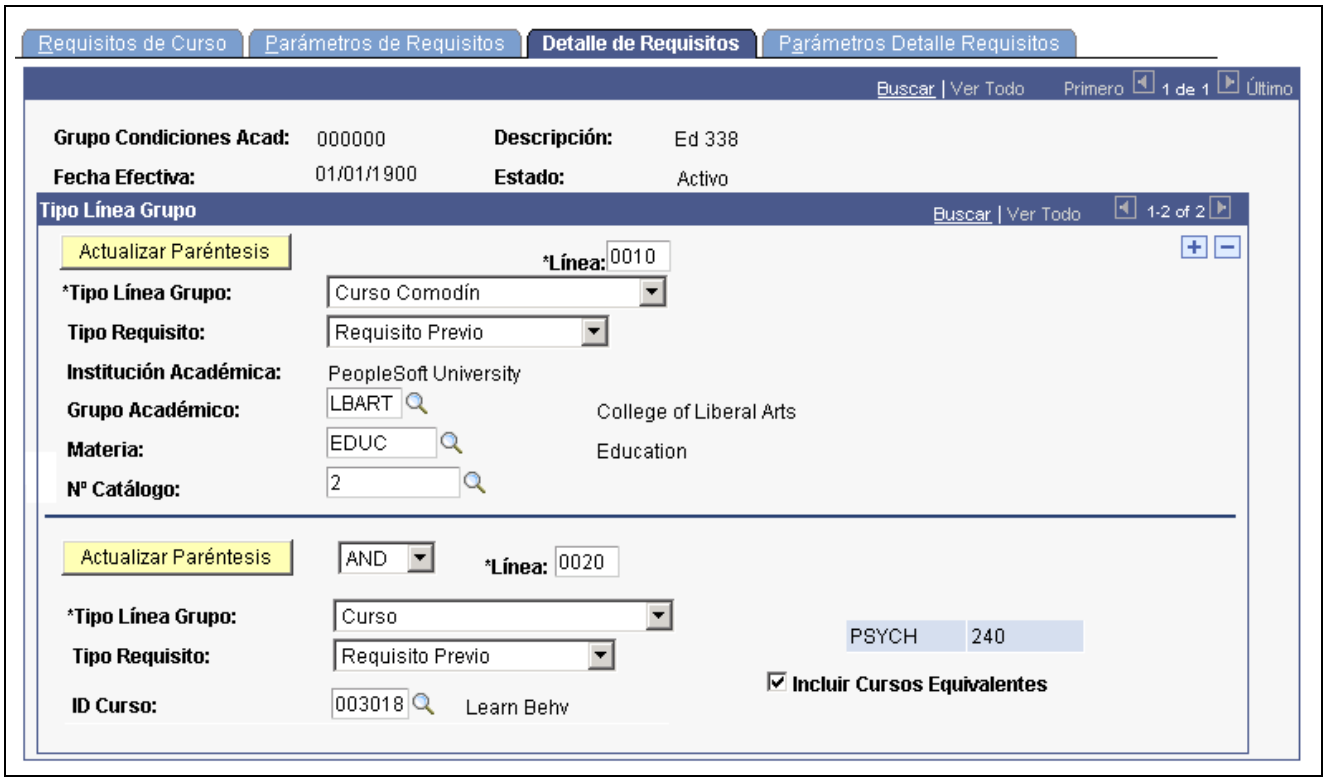
Definición de un requisito previo para un curso o para un criterio específico (CRSE_RQS_RSTR_DET)

Requisito de curso comodín

Supongamos ahora que en PSUNV, el curso Education 338, Development of Reading Skills (desarrollo de capacidad lectora), tiene como requisito previo cualquier curso de Education del nivel 200 *y* Psychology 240. En este caso, el curso de Education del nivel 200 es un requisito previo de *Curso Comodín* mientras que Psychology 240 es un requisito previo de *Curso*.

La página Detalle de Requisitos tendría dos líneas de requisito unidas mediante el conector “Y”:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Definición de un requisito previo para un curso y para un curso comodín (CRSE_RQS_RSTR_DET)

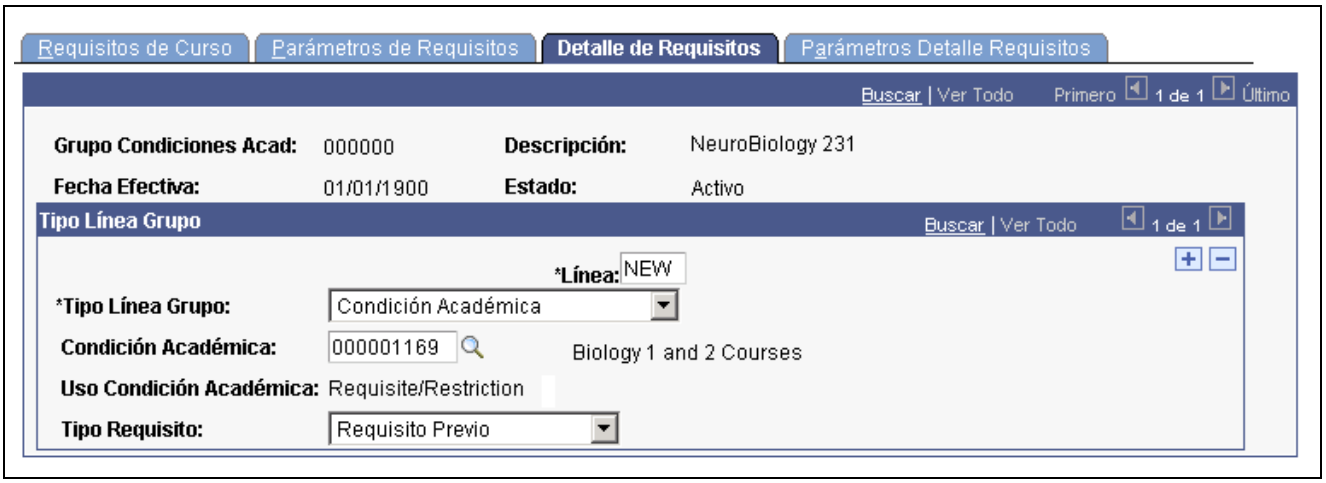
Requisito de condición académica, curso y lista de cursos

En el ejemplo que presentamos ahora, en PSUNV, el curso Biology 231, Neurobiology, tiene como requisito Biology 1 and 2 (al igual que prácticamente todos los cursos de Biología) y los cursos Chemistry 101 and 102. Dado que el requisito Biology 1 and 2 se utilizará en repetidas ocasiones para casi todos los cursos de Biología, se ha creado una condición académica de inscripción llamada Biology 1 and 2. Dentro de esta condición de inscripción, existe una lista de cursos, Biology 100 and 101. En el grupo de condiciones de inscripción Biology 231, definiremos un Tipo Línea Grupo de *Condición Académica* que se referirá a la condición académica Biology 1 and 2, así como dos tipos de línea de grupo de *Curso* para Chemistry 101 and 102.

Nota: existen diferentes formas de definir este tipo de requisitos sin utilizar listas de cursos. Presentamos sólo una de las maneras en que se podrían definir.

Una vez creadas la lista de cursos y la condición académica de inscripción Biology 1 and 2, hemos creado el grupo de condiciones académicas de inscripción, introduciendo las siguientes líneas de detalle en la página Detalle de Requisitos. La página tiene tres líneas de detalle: una de ellas corresponde a la condición académica de inscripción Biology 1 and 2; otra, a la condición académica de curso Chemistry 101 y una tercera, a la condición académica de curso Chemistry 102:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



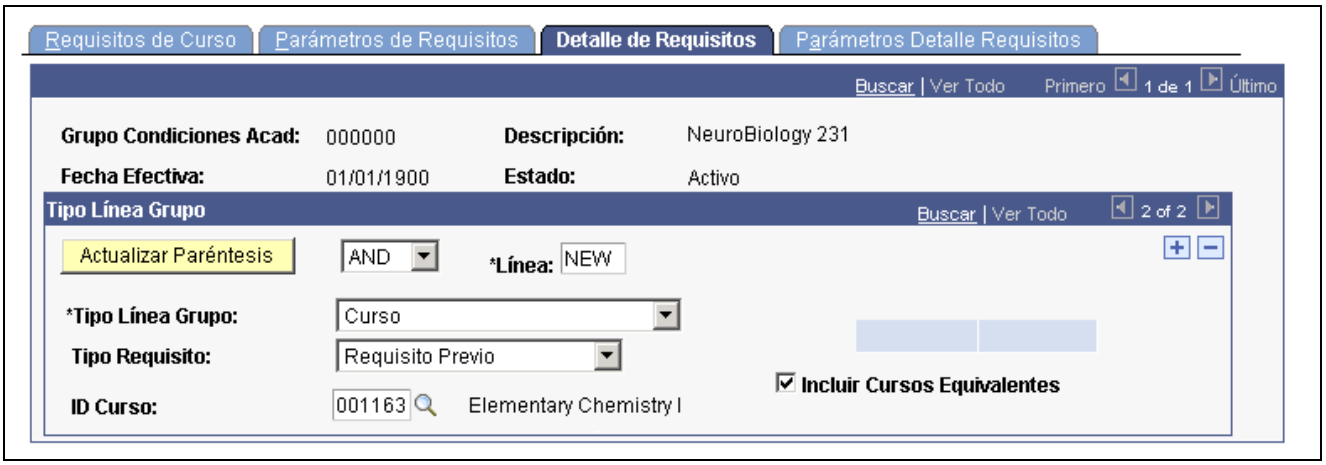
Utilización de tipos de línea de condición académica, línea 10 (CRSE_RQS_RSTR_DET)

En la página anterior:

- El sistema analiza este requisito en primer lugar debido a que el número de línea es *0010,* el número de línea de detalle más bajo.
- El valor de Tipo Línea Grupo es *Condición Académica.*
- La condición académica es *Biology 1 and 2* (Biología 1 y 2).

  Figuran en una lista de cursos, ya que se utilizarán en repetidas ocasiones de forma conjunta como condición académica previa de un gran número de cursos.
- El tipo de requisito es *Requisito Previo.*

La segunda y tercera líneas de detalle quedarán configuradas de la siguiente manera:



Utilización de tipos de línea de curso, línea 20 (CRSE_RQS_RSTR_DET)

En la página anterior:

- El tipo de conector es *Y*, dado que esta regla debe cumplirse junto con la condición académica Biology 1 and 2.
- El número de línea es *0020.* . El sistema evalúa esta regla en segundo lugar, debido a que va precedida por otra.
- El valor de Tipo Línea Grupo es *Curso.*
- El ID Curso representa *Chemistry 101.*

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

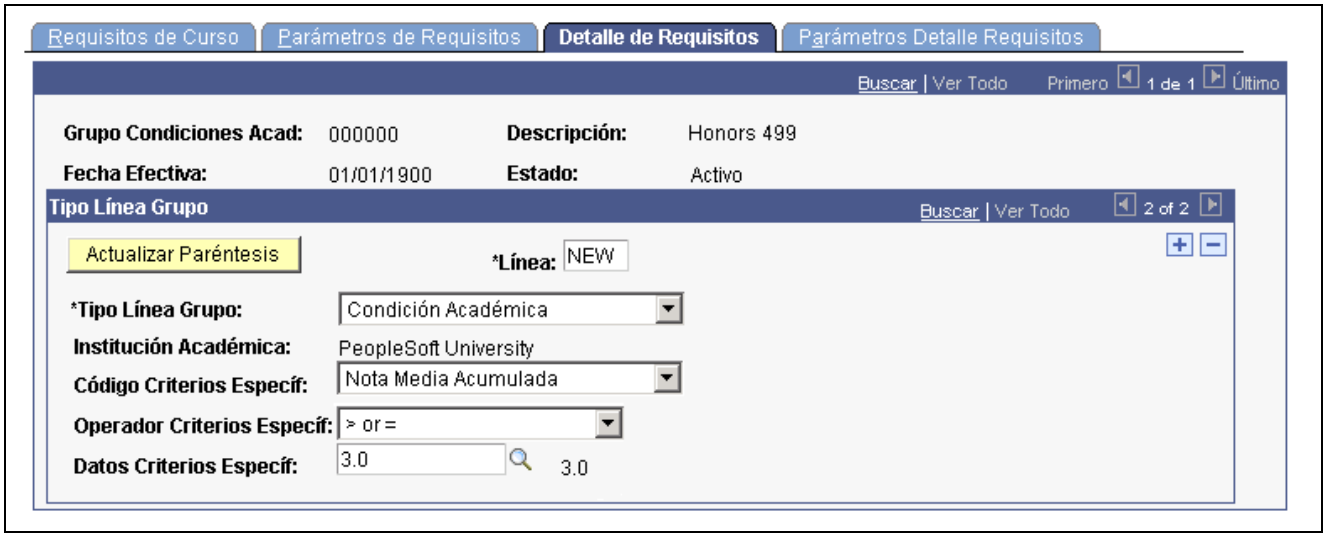
La tercera línea de detalle, correspondiente a Chemistry 102, está configurada del mismo modo que la página de ejemplo anterior.

Requisito de criterios específicos y de curso comodín con la función Excluir Crédito en Proceso

En el ejemplo que presentamos a continuación, en PSUNV, para que un alumno pueda inscribirse en HONORS 499 debe tener una nota media acumulada comprobable que sea igual o mayor a 3,0.

Pasos para crear un grupo de condiciones académicas de inscripción para este requisito de curso:

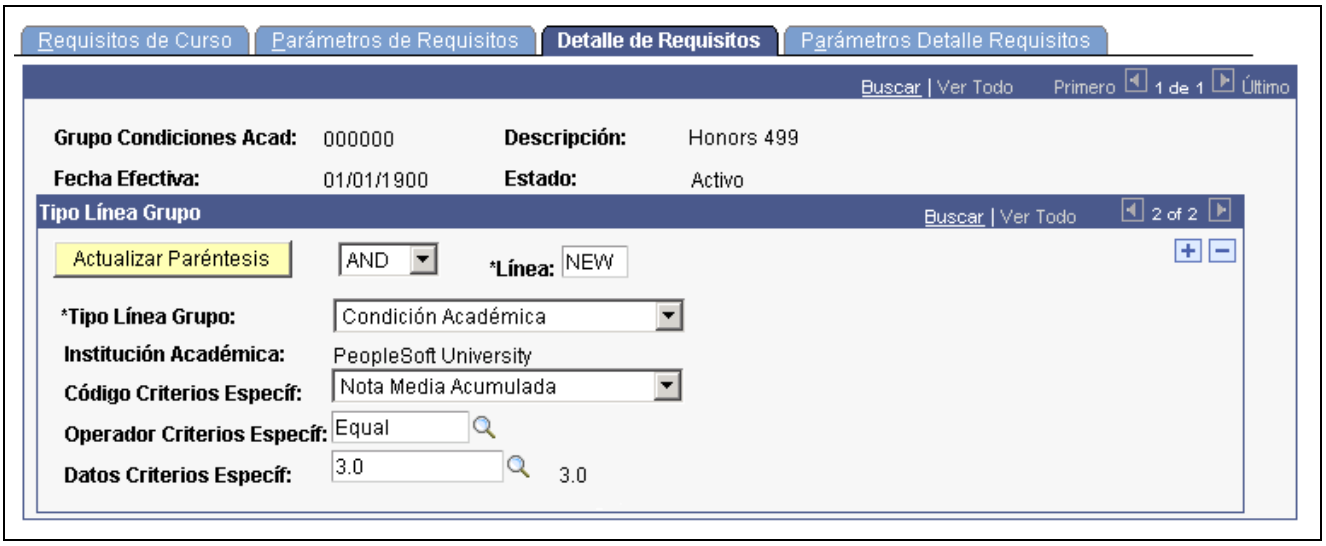
1. Introduzca los datos necesarios en la página Requisitos de Curso.
2. En la página Parámetros de Requisitos, introduzca el valor *1* en el campo Cursos Mínimos.
3. En la página Detalle de Requisitos, cree dos líneas de detalle y vincúlelas como requisito a HONORS 499.
4. Para la primera línea de detalle, cree un criterio específico de nota media acumulada mayor o igual a 3,0.



Creación de un criterio específico para nota media acumulada (CRSE_RQS_RSTR_DET)

Para la segunda línea de detalle, seleccione la opción *Y* como tipo de conector y *Curso Comodín* como Tipo Línea Grupo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Creación de una línea de detalle para curso comodín (CRSE_RQS_RSTR_DET)

Active la casilla Excluir Crédito en Proceso en la página Parámetros Detalle Requisitos del curso comodín.

Este requisito no sólo verifica que el alumno tenga una nota media acumulada igual o mayor a 3,0, sino que también confirma que no se trata de un alumno del primer semestre que no ha finalizado ningún curso.

Si decide incluir el crédito en curso, los alumnos que no hayan finalizado ningún trabajo de curso, pero que estén cursando al menos una clase, cumplirán este requisito. Por tanto, se asume que el alumno no sólo cumplirá el crédito en proceso, sino que también lo hará alcanzando la nota media requerida.

Si desea controlar más cuidadosamente este requisito y asegurarse de que se ha hecho un seguimiento del registro del alumno, active la casilla de selección Excluir Crédito en Proceso de la página Parámetros Detalle Requisitos.

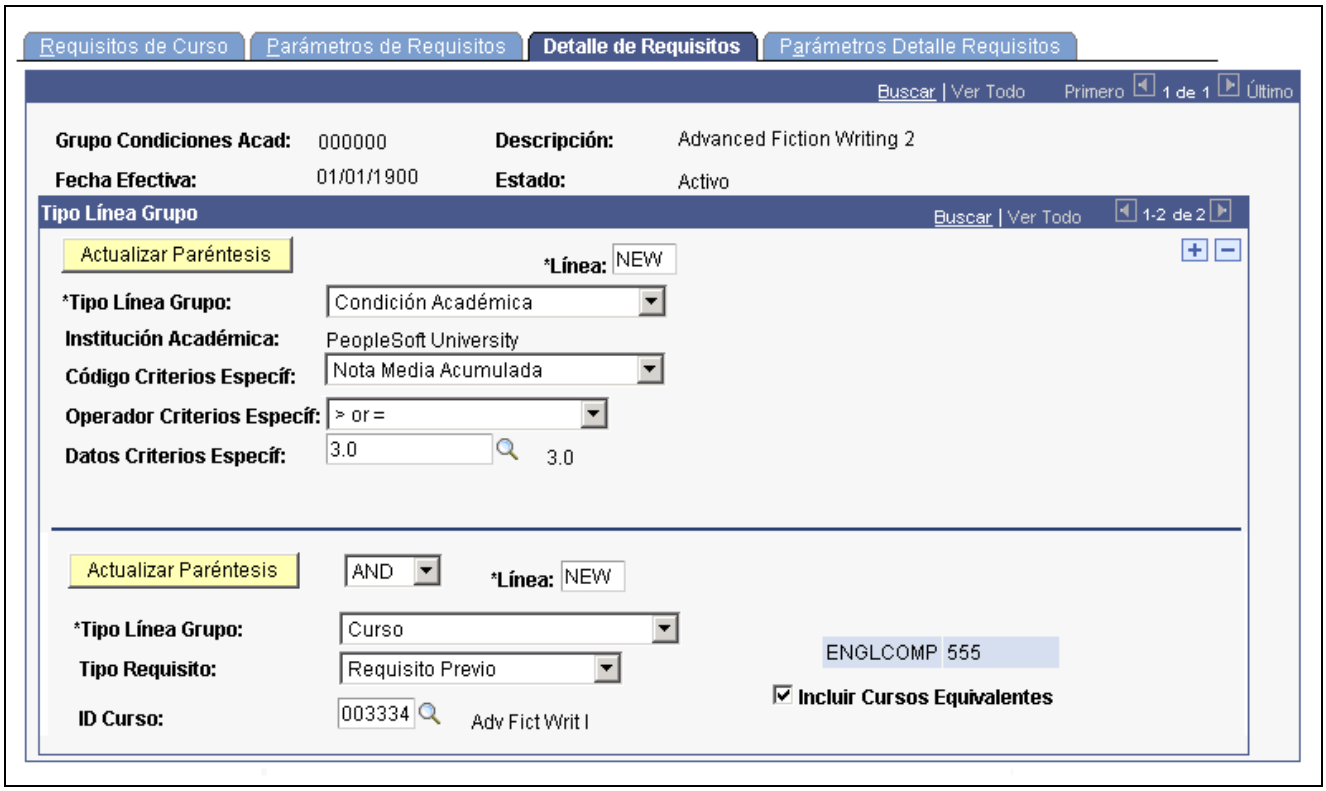
Requisito de criterios específicos y de curso con la función Excluir Crédito en Proceso

En este ejemplo supondremos que en PSUNV deseamos reservar un total de cinco plazas para el curso Advanced Fiction Writing 2 (curso de escritura creativa superior) para aquellos alumnos que tengan una nota media comprobable mayor o igual a 3,0 y que hayan aprobado el curso Advanced Fiction Writing 1 con una calificación de sobresaliente (A).

Pasos para crear un grupo de condiciones académicas de inscripción para esta comprobación de capacidad de reserva:

1. Introduzca los datos necesarios en la página Requisitos de Curso.
2. En la página Parámetros de Requisitos, introduzca el valor *1* en el campo Cursos Mínimos.
3. En la página Detalle de Requisitos, cree dos líneas de detalle y vincúlelas como capacidad de reserva al curso Advanced Fiction Writing 2 en la página Mantenimiento Programa Clases - Capacidad de Reserva de Clase.
4. Para la primera línea de detalle, cree un criterio específico de nota media acumulada mayor o igual a 3,0.
5. En la segunda línea de detalle, defina el tipo de conector como *Y,* seleccione *Curso* como Tipo Línea Grupo, elija el ID Curso correspondiente a Advanced Fiction Writing 1 y, finalmente, seleccione *Requisito Previo* como Tipo Requisito.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Creación de un criterio específico y de un requisito previo de curso (CRSE_RQS_RSTR_DET)

1. En la página Parámetros Detalle Requisitos, seleccione la casilla Excluir Crédito en Proceso e introduzca una nota mínima por unidad de 4,0.
2. Esta línea de requisito garantiza que si el sistema detecta el curso Advanced Fiction Writing 1 en el registro del alumno, el curso se haya superado con una calificación final de sobresaliente.

Si decide incluir el crédito en proceso, un alumno que esté cursando Advanced Fiction Writing 1 (pero que aún no lo haya finalizado ni obtenido la calificación final) cumplirá la capacidad de reserva y podrá inscribirse en el curso. Esta opción puede ser flexible, pero en este ejemplo, es necesario que la calificación de sobresaliente se pueda comprobar.

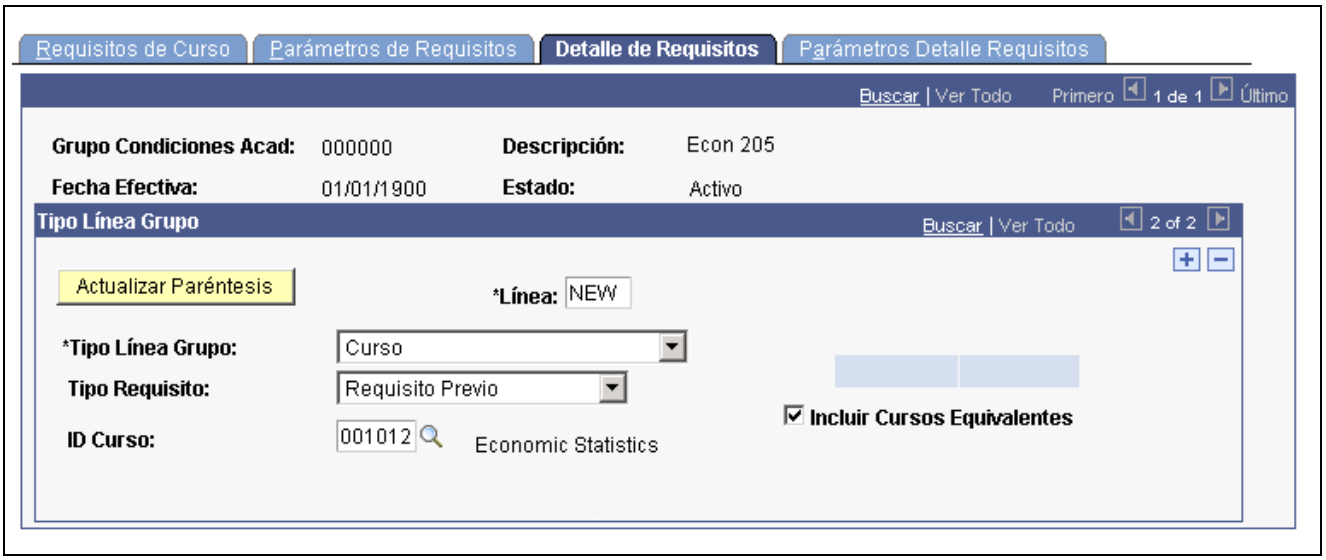
Requisito de curso con la función Incluir Crédito en Proceso

Supongamos ahora que en PSUNV, para que un alumno pueda inscribirse en ECON 205, debe estar inscrito en ECON 115 o haber superado dicho curso con una nota mínima de 6 (C).

Pasos para crear un grupo de condiciones académicas de inscripción para este requisito:

1. Introduzca los datos necesarios en la página Requisitos de Curso.
2. En la página Parámetros de Requisitos, introduzca el valor *1* en el campo Cursos Mínimos.
3. En la página Detalle de Requisitos, cree una línea de detalle y vincúlela como requisito a ECON 205.
4. Para esta línea de detalle, seleccione *Curso* como Tipo Línea Grupo, el ID Curso correspondiente a ECON 115 y *Requisito Previo* como Tipo Requisito.
5. En la página Parámetros Detalle Requisitos, introduzca el valor *2,00* como nota mínima por unidad y no active la casilla Excluir Crédito en Proceso.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Creación de una línea de detalle de requisito previo de curso (CRSE_RQS_RSTR_DET)

Este requisito permite tanto a los alumnos que estén cursando ECON 115 como a aquellos que ya hayan superado el curso con una nota mínima de 6 satisfacer el requisito.

Requisito de criterio específico con la función Incluir Trabajo de Curso en Proceso

Ahora vamos a suponer que en PSUNV, todos los alumnos con una nota media acumulada de 3,5 o superior podrán inscribirse en EDUC 100 (así como los alumnos de primer curso del primer semestre que no tengan nota media verificable).

Pasos para crear un grupo de condiciones académicas de inscripción para este requisito:

1. Introduzca los datos necesarios en la página Requisitos de Curso.
2. Introduzca los datos necesarios en la página Parámetros de Requisitos.
3. En la página Detalle de Requisitos, cree una línea de detalle y vincúlela como requisito a EDUC 100.

   Para esta línea de detalle, cree un criterio específico de nota media acumulada mayor o igual que 3,5.



Creación de un criterio específico para nota media acumulada (CRSE_RQS_RSTR_DET)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Aquellos alumnos que cuenten con trabajo de curso calificado (cuya nota media sea superior a 3,5), así como los alumnos de primer curso del primer semestre que no hayan realizado ningún trabajo de curso, satisfarán el requisito. Esto se debe a que un valor nulo aprueba todos los parámetros.

Ejemplo de límite de máximo de unidades para la inscripción

En PSUNV, los alumnos sólo pueden cursar un máximo de 12 unidades de cursos de educación física. Si un alumno intenta inscribirse en un curso de educación física que le haga superar el límite de 12 unidades, la inscripción se bloqueará mediante una condición académica previa.

Pasos para crear requisitos de inscripción relativos al máximo de unidades

1. Cree una lista de cursos de inscripción que haga referencia a todos los cursos de educación física (comodín o curso por curso).

   Defina los parámetros de curso. Introduzca un valor de nota mínima por unidad para cada curso si sólo quiere contabilizar cursos de educación física que se hayan aprobado. Si desea también limitar los cursos con una calificación de Insuficiente, deje este campo en blanco.

2. Cree una condición académica cuyo tipo de línea en la página Ítem de Línea sea *Condición Académica Curso*.

3. Como parámetros, defina el campo Modo Inclusión Crédito como *Sólo Comprobar, No Incluir* e introduzca en el campo Máximo Unidades Permitidas el valor *12,00.*

   Asegúrese de que ha seleccionado la opción *Sólo Comprobar, No Incluir.* Esto no lo pueden hacer las condiciones académicas de inscripción de uso normal.

4. Refiérala a la lista de cursos de inscripción en la página Detalle de Línea de Ítem.

5. Cree un grupo de condiciones académicas de inscripción que se refiera la condición académica.

   Asocie esta condición académica como requisito adicional.



Página Detalle de Requisitos (CRSE_RQS_RSTR_DET)

Vincule este requisito de inscripción a todos los cursos de educación física.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de condiciones académicas de inscripción

En este apartado se ofrece una descripción general de las condiciones académicas de inscripción, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de condiciones académicas de inscripción
- Definición de parámetros generales de condiciones académicas de inscripción
- Definición de tipos de línea de condición académica de inscripción
- Definición de parámetros de línea de ítem
- Definición de detalles de curso de línea de ítem

Concepto de condición académica de inscripción

Las condiciones académicas de inscripción se utilizan para satisfacer necesidades más complejas y constituyen una herramienta de enorme utilidad en lo que respecta a la reutilización. Cree condiciones académicas de inscripción sólo si utiliza el tipo de línea de grupo *Condición Académica* en un grupo de condiciones académicas de inscripción. Las condiciones académicas de inscripción se pueden utilizar en combinación con otros tipos de línea de grupo de condiciones académicas de inscripción.

Para obtener información completa sobre los requisitos de inscripción, le recomendamos que consulte el capítulo "Definición de Condiciones Académicas" de *PeopleSoft Enterprise 9,0 - PeopleBook de Orientación Académica.* Las páginas de PeopleSoft Enterprise Orientación Académica son prácticamente iguales que las de Registros del Alumnado, aunque algo más robustas. Puede definir grupos de condiciones académicas de inscripción que hagan referencia a condiciones académicas (en el caso de que necesite sacar partido de su compleja funcionalidad), por lo que le sugerimos que aprenda lo máximo posible sobre ellas.

A continuación, se ofrece una descripción general del modo de definir condiciones académicas de inscripción:

1. Evalúe la necesidad de utilizar el tipo de línea de grupo *Condición Académica* en la página Detalle de Requisitos.
2. Introduzca una descripción de la condición académica de inscripción en la página Condiciones Acad Inscripción.
3. Determine si la nota media, las unidades o los cursos forman parte de la condición académica en la página Parámetros.
4. Seleccione un tipo de línea de condición académica e introduzca una descripción en la página Línea de Ítem.
5. Introduzca los parámetros de crédito del curso en la página Parámetros de Línea de Ítem.
6. Si va a utilizar una lista de cursos, créela en el componente de lista de cursos y añada el número de dicha lista de curso en la página Detalle de Línea de Ítem.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

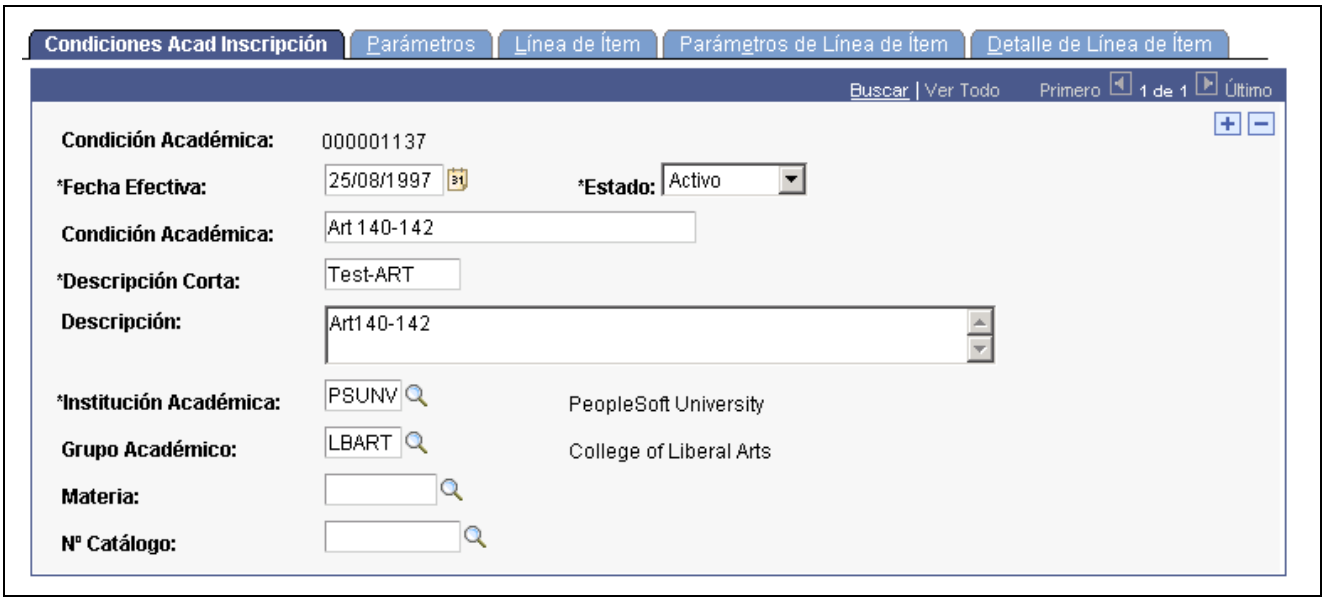
Páginas utilizadas para definir condiciones académicas de inscripción

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Condiciones Acad Inscripción	CRSE_REQUIREMENT	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Condiciones Acad Inscripción, Condiciones Acad Inscripción	Descripción de condiciones académicas de inscripción.
Parámetros	CRSE_RQRMNT_PARM	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Condiciones Acad Inscripción, Parámetros	Introducción de condiciones académicas globales referidas a unidades y nota media para la condición académica.
Línea de Ítem	CRSE_RQRMNT_LINE	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Condiciones Acad Inscripción, Línea de Ítem	Definición del tipo de línea de la condición académica.
Parámetros de Línea de Ítem	CRSE_RQ_LINE_PARM	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Condiciones Acad Inscripción, Parámetros de Línea de Ítem	Especificación de las condiciones académicas referidas a unidades y nota media para el tipo de línea. Los campos que se muestran en la página dependen del tipo de línea seleccionado en la página Línea de Ítem.
Detalle de Línea de Ítem	CRSE_RQ_LN_DETAIL	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Condiciones Acad Inscripción, Detalle de Línea de Ítem	Vinculación de listas de cursos, listas de cursos derivados y de criterios específicos con líneas de ítem. Los campos que se muestran en la página dependen del tipo de línea seleccionado en la página Línea de Ítem.

Definición de condiciones académicas de inscripción

Acceda a la página Condiciones Acad Inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Condiciones Acad Inscripción

Fecha Efectiva Introduzca una fecha efectiva para esta condición académica de inscripción. La fecha efectiva debe ser igual o anterior a la fecha efectiva del grupo de condiciones académicas de inscripción al que esté vinculado este requisito de curso.

Nota: el sistema accede a las reglas de la condición académica de inscripción basándose en la fecha de comienzo del ciclo lectivo en el cual se aplica la comprobación de requisitos y restricciones. El sistema comprobará la regla en el proceso de inscripción siempre que la fecha efectiva sea anterior o igual a la fecha de comienzo del ciclo lectivo y el estado de la condición académica de inscripción sea *Activo*.

Estado Seleccione un estado para esta condición académica. Elija la opción *Activo* si desea introducir una condición académica nueva. Seleccione *Inactivo* sólo si la institución ya no va a utilizar esta condición.

Nota: si desea desactivar una condición académica, deberá también eliminar cualquier referencia al número de condición académica en la página Detalle de Requisitos.

Para saber qué grupos de condiciones académicas de inscripción hacen referencia a una condición académica concreta, ejecute el informe de ingeniería inversa.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica*, "Mantenimiento de Datos de Configuración de Orientación Académica," Generación del informe Ingeniería Inversa.

Institución Académica El sistema rellena este campo por defecto cuando se accede a la página. Este valor se puede modificar. La institución determina qué grupos de condiciones académicas de inscripción pueden referirse a esta condición académica.

Grupo Académico, Materia y **Nº Catálogo** (número de catálogo) A pesar de que el sistema no utiliza el grupo académico, la materia, ni el número de catálogo cuando analiza la condición académica, éstos constituyen herramientas muy útiles cuando se busca en la base de datos la condición académica adecuada para vincular con un grupo. Puede utilizar estos campos para indicar

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

el curso con el que se vinculará el requisito, o para indicar a qué departamento pertenece el requisito. Estos valores son opcionales.

Definición de parámetros generales de condiciones académicas de inscripción

Acceda a la página Parámetros.



Página Parámetros

Parámetros Crédito Curso

Los parámetros de crédito de curso representan condiciones académicas generales para todas las líneas de ítem. Estos campos son opcionales.

Nota Media Mínima (media de las notas externas) Introduzca la nota media mínima global que deben tener las clases seleccionadas para cumplir esta condición.

Unidades Mínimas Introduzca las unidades mínimas totales que deben tener las clases seleccionadas para cumplir esta condición.

Cursos Mínimos Introduzca los cursos mínimos totales que deben tener las clases seleccionadas para cumplir esta condición.

Valores p/Def Nvl Detalle

Notas/Unidad Mínimas (notas mínimas por unidad) El sistema utiliza el valor introducido en este campo como filtro en el proceso de evaluación. Esta técnica se utiliza para simplificar y generalizar la lógica de comparación. La nota mínima por unidad es la nota mínima permitida para todas las inscripciones en una clase que se haya seleccionado para cumplir la condición académica.

Parámetros Selección Detalles

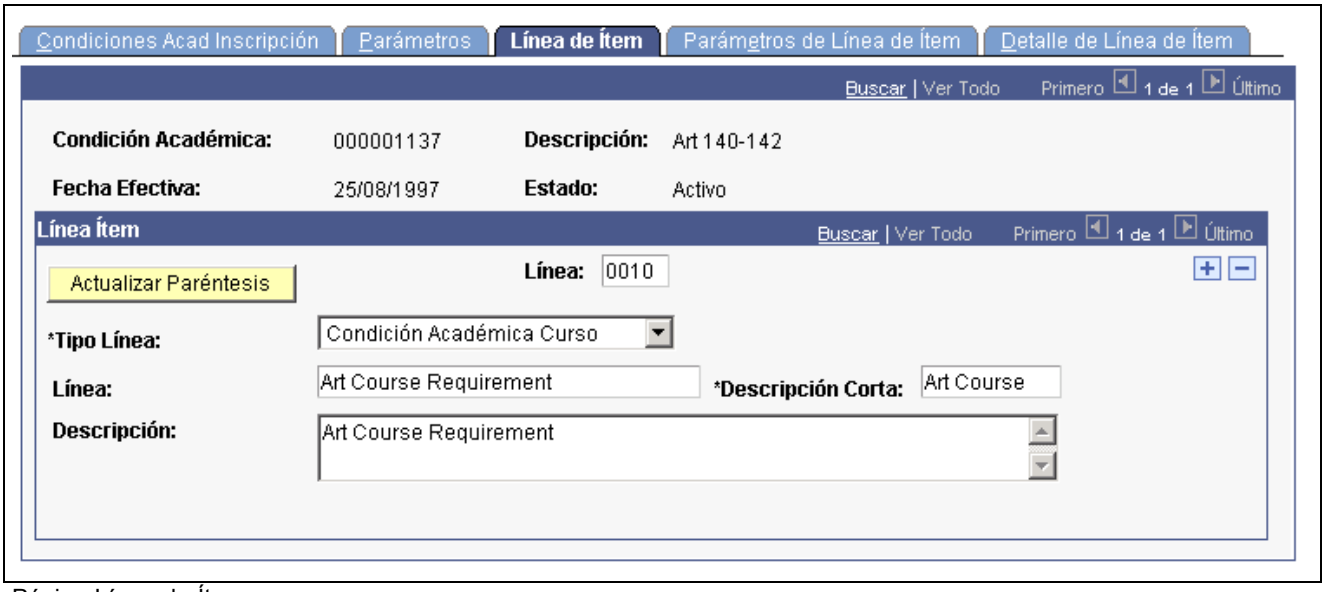
Tipo Conector Seleccione el tipo de conector apropiado. El tipo de conector indica si el alumno debe cumplir *TODOS* los criterios específicos de detalle de condición académica

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

(*Y*) o si sólo necesita cumplir un criterio (*O*). Este control de página se utilizará como el conector por defecto en la página Línea de Ítem cuando se inserten filas.

Definición de tipos de línea de condición académica

Acceda a la página Línea de Ítem.



Página Línea de Ítem

Línea Este número determina el orden que debe seguir el sistema para evaluar las líneas de detalle. El sistema genera un número secuencial de línea. Puede modificar el número, pero es mejor insertar las filas en el orden correcto.

Tipo Línea El tipo de línea seleccionado determina el formato de la línea y también los campos que se activan en las páginas Detalle de Línea de Ítem y Parámetros de Línea de Ítem. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

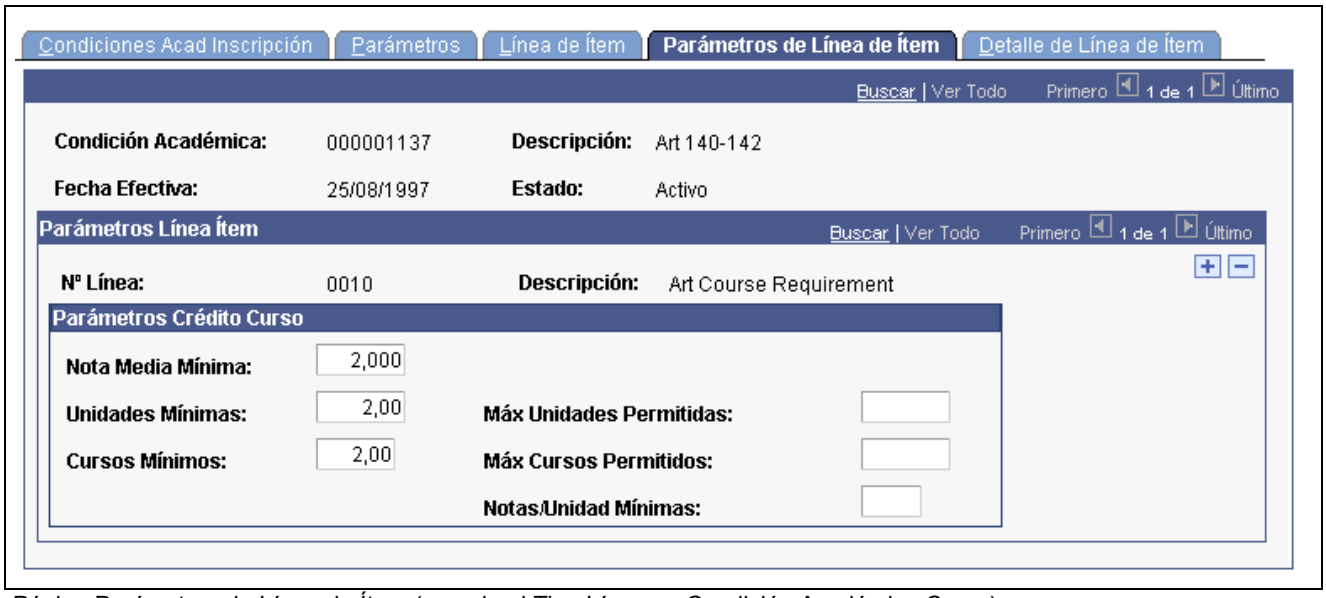
Los valores de tipo de línea se encuentran definidos en *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica*.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica*, "Definición de Condiciones Académicas," Creación de un ítem de línea de condición académica.

Definición de parámetros de línea de ítem

Acceda a la página Parámetros de Línea de Ítem.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Parámetros de Línea de Ítem (cuando el Tipo Línea es Condición Académica Curso)

Nota Media Mínima (media de las notas externas) Introduzca la nota media mínima que representa la condición académica de nota media global mínima para las clases que deban cumplir esta condición académica. (Por ejemplo, si un criterio específico indica que el alumno tiene que matricularse en cuatro clases de Matemáticas de nivel 100 con una nota media global de 3,00 para un total de 12 unidades, introduzca el valor 3,00 en este campo.) Los valores del campo Nota Media Mínima de la página Parámetros pasarán de forma automática a la página Parámetros de Línea de Ítem cuando se añada un línea de condición académica.

Unidades Mínimas Introduzca un valor que represente el total de unidades mínimo para los cursos seleccionados para cumplir esta condición. Si esta línea de ítem hace referencia a una lista de cursos, el número de unidades representa el número total de unidades que deben valer todos los cursos (que coincidan con la lista de cursos) que figuren en el registro del alumno.

Cursos Mínimos Introduzca un valor que represente el mínimo de cursos necesarios para cumplir esta condición académica. Si esta línea de ítem hace referencia a una lista de cursos, el número de cursos representa el número total de cursos que deben valer todos los cursos (que coincidan con la lista de cursos) que figuren en el registro del alumno.

Máx Unidades Permitidas Introduzca un valor que represente el máximo de unidades que se pueden evaluar para esta condición académica. No se trata de una forma de comprobar si el alumno ha superado un límite de unidades. Es una forma de limitar lo que se puede evaluar.

Máx Cursos Permitidos Introduzca un valor que represente el máximo de unidades que se pueden evaluar para esta condición académica. No se trata de una forma de comprobar si el alumno ha superado un límite de cursos. Es una forma de limitar lo que se puede evaluar.

Notas/Unidad Mínimas (notas mínimas por unidad) Introduzca la nota mínima por unidad que cada curso debe tener para poder cumplir la condición académica de inscripción. Por ejemplo, si define este campo como *2,0,* cada curso evaluado tendrá que tener una nota mínima de 6 (C). Si un curso evaluado no llega a este mínimo, el requisito no se verá cumplido.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica, "Definición de Condiciones Académicas," Especificación de parámetros de ítem de línea de condición académica

Definición de detalles de curso de líneas de ítem

Acceda a la página Detalle de Línea de Ítem.



Página Detalle de Línea de Ítem (cuando el Tipo Línea es Condición Académica Curso)

Secuencia Detalle Línea El sistema asigna un número secuencial a un detalle de línea específico. El sistema permite definir varias secuencias de detalle de línea con el mismo número de línea. La secuencia de detalle de línea afecta al orden en que el sistema evalúa cada detalle de línea de ítem. Aquellos con el número más bajo se evalúan en primer lugar.

Tipo Detalle Línea Seleccione el tipo de detalle de línea. Las opciones son:

CLST: indica que se puede utilizar una lista de cursos estática para cumplir la condición académica.

DLST: indica una lista de cursos dinámica, definida por el usuario, que el sistema extrae de un subconjunto del expediente o del registro académico de los alumnos.

Lista Cursos Aparece cuando el tipo de detalle de línea es *CLST.* Introduzca el número de lista de cursos que indica un grupo de clases que el sistema puede evaluar.

Lista Cursos Derivados Aparece cuando el tipo de detalle de línea es *DLST.* Introduzca la lista de cursos derivados que indica un tipo de clase que el sistema puede extraer de un subconjunto del expediente o del registro académico de un alumno.

Modo Inclusión Lista Aparece si existen varias filas de detalle de línea de ítem. Señala la manera en que una secuencia de detalle de línea anterior interacciona con una secuencia de detalle de línea nueva. (Este campo está disponible para todas las líneas excepto para la primera.) Las opciones son: *Y* (Unión con), *I* (Intersección con) y *N* (Resta de).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Modo Recuperación Lista Aparece cuando el tipo de detalle de línea es *DLST*. Señala los criterios específicos que el sistema utiliza para seleccionar cursos del expediente académico de los alumnos.

Ver Aparece cuando el tipo de detalle de línea es *CLST*. Haga clic en el botón Ver para acceder a un resumen de la lista de cursos, en el cual podrá revisar los detalles de esa lista.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica, "Definición de Condiciones Académicas," Definición de detalle de ítem de línea de condición académica

Definición de listas de cursos de inscripción

En este apartado se ofrece una descripción general de las listas de cursos de inscripción, así como una explicación de los siguientes temas:

- Creación de descripciones de listas de cursos
- Vinculación de cursos a listas de cursos
- Definición de detalles de curso en las listas de cursos

Concepto de lista de curso de inscripción

Solamente debe crear listas de cursos de inscripción cuando cree condiciones académicas de inscripción que cuenten con condiciones académicas de lista de cursos. Las listas de cursos de inscripción deben definirse antes que las condiciones académicas de inscripción.

Existen listas de cursos de inscripción y listas de cursos derivados de inscripción. Las listas de cursos de inscripción son listas de cursos estáticas y predefinidas. Las listas de cursos derivados se generan de forma dinámica según se identifiquen en el expediente académico de un alumno en particular. Ambos tipos se pueden vincular a condiciones académicas de inscripción y también resulta posible especificar el número de cursos de la lista (estática o dinámica) necesario para satisfacer condiciones académicas de inscripción específicas. Las listas de cursos y las listas de cursos derivados se utilizan también en la aplicación Orientación Académica como precursoras de las condiciones académicas.

A continuación, se ofrece una descripción general del modo de definir listas de cursos de inscripción:

1. Cree la descripción de la lista de cursos de inscripción en la página Descripción Lista de Cursos.
2. Los cursos que han de aparecer en la lista de cursos de inscripción se definen en la página Detalle de Lista de Cursos, además de una amplia gama de cursos comodín.
3. Introduzca los parámetros de cada lista de cursos en la página Parámetros Lista de Cursos.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica, "Definición de Listas de Cursos Académicos"

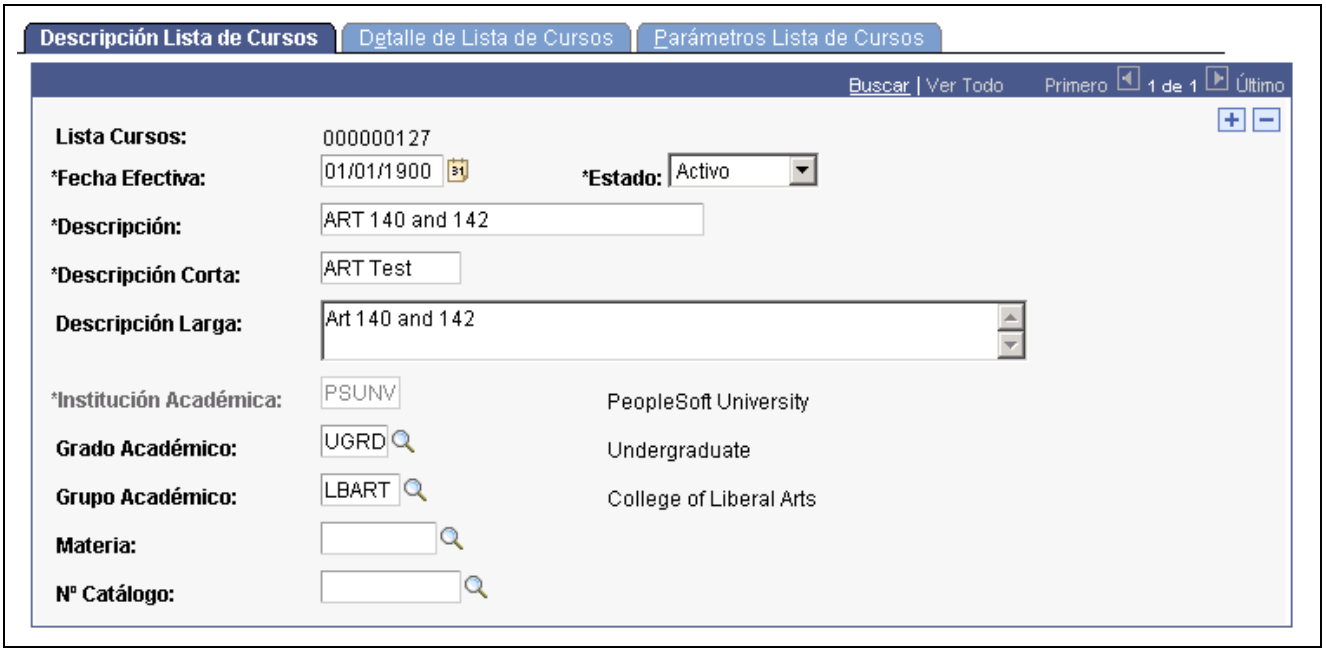
 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para crear listas de cursos de inscripción

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Descripción Lista de Cursos	RQ_COURSE_LIST_ENR	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Listas Inscripción en Cursos, Descripción Lista de Cursos	Descripción de la lista de cursos.
Detalle de Lista de Cursos	RQ_CRSE_LIST_DET	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Listas Inscripción en Cursos, Detalle de Lista de Cursos	Vinculación de cursos a listas de cursos. Los cursos se introducen mediante un ID de curso exclusivo o bien con un comodín.
Parámetros Lista de Cursos	RQ_CRSE_LST_DPR2	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Listas Inscripción en Cursos, Parámetros Lista de Cursos	Definición de detalles de unidades, notas medias y otro tipo de datos para cada curso dentro de la lista.

Creación de descripciones de listas de cursos

Acceda a la página Descripción Lista de Cursos.



Página Descripción Lista de Cursos

Lista Cursos El sistema genera un número de lista de cursos exclusivo cada vez que se añade una lista de cursos. Se recomienda utilizar el número de lista de cursos generado por el sistema en lugar de introducir uno propio.

Fecha Efectiva Introduzca una fecha efectiva para esta lista de cursos. La fecha efectiva debe ser igual o anterior a la fecha efectiva de la condición académica de inscripción a la que está vinculada esta lista de cursos.

Estado Seleccione un estado para la lista de cursos. Elija la opción *Activo* si desea introducir una lista de cursos nueva. Seleccione *Inactivo* sólo si la institución

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ya no va a utilizar la lista de cursos. Si desea desactivar una lista de cursos, también tendrá que eliminar todas las referencias a dicha lista en las páginas Detalle de Línea de Ítem activas.

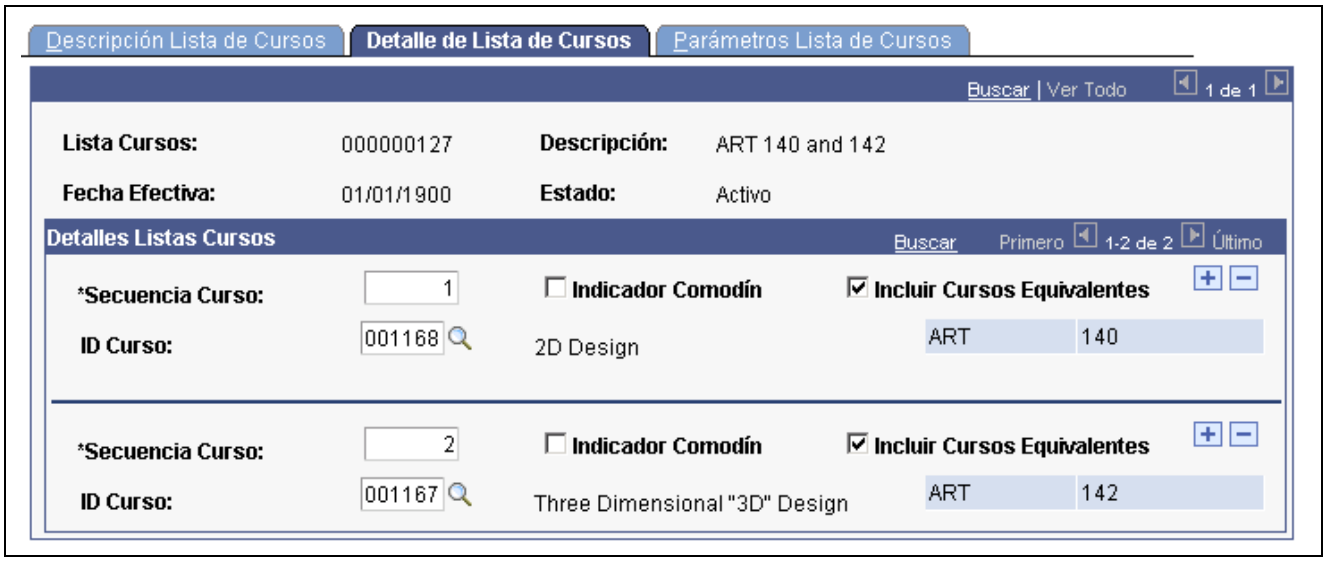
Ejecute el informe Ingeniería Inversa para identificar las páginas Detalle de Línea de Ítem que hagan referencia a una lista de cursos específica.

Institución Académica El sistema introduce por defecto la institución académica. Este valor se puede cambiar en modo Añadir.

Grado Académico, Grupo Académico, Materia y **Nº Catálogo** (número de catálogo) A pesar de que el sistema no utiliza el grado académico, el grupo académico, la materia, ni el número de catálogo cuando analiza la lista de cursos, éstos constituyen herramientas muy útiles cuando se busca en la base de datos la lista de cursos adecuada para vincular con una condición académica de inscripción. Puede utilizar estos campos para indicar el curso con el que se vinculará la lista de cursos, o para indicar a qué departamento pertenece la lista de cursos.

Vinculación de cursos a las listas de cursos

Acceda a la página Detalle de Lista de Cursos.



Página Detalle de Lista de Cursos

Extraer Cuando se accede a este componente, el sistema carga filas regidas por fecha efectiva, sin ningún detalle relativo. Esto busca mejorar el rendimiento en el caso de listas de curso con cientos de filas de secuencia de curso. Haga clic en el botón Extraer para recuperar y mostrar los datos de secuencia del curso, entre los que se incluyen los parámetros detallados relacionados con la fila regida por fecha efectiva.

Secuencia Curso Este número especifica un curso, ya sea mediante un ID de curso concreto o con un grupo de cursos equivalentes. Cada número secuencial de curso indica un componente exclusivo de la lista de cursos y se puede asignar de forma arbitraria, excepto cuando en la página Línea de Ítem, el campo Tipo Línea se defina como Restricción Secuencial. Si la secuencia es importante, introduzca el orden de cursos correcto para que el alumno tenga que realizar los cursos en el orden especificado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Indicador Comodín Seleccione esta casilla para indicar un curso comodín, en lugar de un ID de curso específico.

Grupo Académico Aparece si se selecciona la casilla Indicador Comodín. Especifique un grupo académico para la oferta de curso. Se podrán considerar todos los cursos con este grupo académico.

Materia Aparece si se selecciona la casilla Indicador Comodín. Especifique una materia académica para la oferta de curso. Se podrán considerar todos los cursos con esta materia.

Nº Catálogo (número de catálogo) Aparece si se selecciona la casilla Indicador Comodín. Introduzca la parte obligatoria del número de catálogo. Éste puede tener un máximo de diez caracteres (NNNNAAAAAA), donde los cuatro primeros caracteres son un número (omitiendo los ceros iniciales) y los seis últimos caracteres son un sufijo alfanumérico. Por ejemplo, el valor 3## indica que cualquier curso de nivel 300 es válido, incluyendo 301A, ya que los sufijos no se tienen en cuenta si se utiliza un comodín, salvo si el sufijo se indica expresamente.

ID Curso Cuando la casilla de selección Indicador Comodín no esté activada, utilice este campo para definir el ID de curso exacto.

Incluir Cursos Equivalentes Seleccione la casilla para que se incluya en la evaluación tanto el ID de curso especificado como todos los cursos que se hayan definido como equivalentes del ID de curso seleccionado para este requisito. Al seleccionar esta casilla, el sistema desactivará los siguientes campos: Ciclo Lectivo, Clase Asociada e ID Tema.

Desactive la casilla para acotar los parámetros de curso con los campos Ciclo Lectivo, Clase Asociada e ID Tema. Por ejemplo, puede determinar no sólo el ID de curso, sino también el ciclo lectivo en que debe realizarse dicho curso.

Ciclo Lectivo Introduzca el ciclo lectivo en el que el alumno debe matricularse en el curso especificado para que se pueda aplicar a esta lista de cursos de inscripción. Deje el campo en blanco si desea que se recuperen todos los valores.

Clase Asociada Introduzca el número de clase asociada (del curso que se especifique) en la que el alumno debe matricularse para que se pueda utilizar dicho curso en la lista de cursos de inscripción. Para las asociaciones de clase, indique un ciclo lectivo para obtener los valores válidos. Deje el campo en blanco si desea que se recuperen todos los valores.

Nota: no debe introducir el valor *9999*, ya que este número especial de clase asociada puede asociarse con cualquier otro número de clase asociada y nunca se trata de una sección de inscripción.

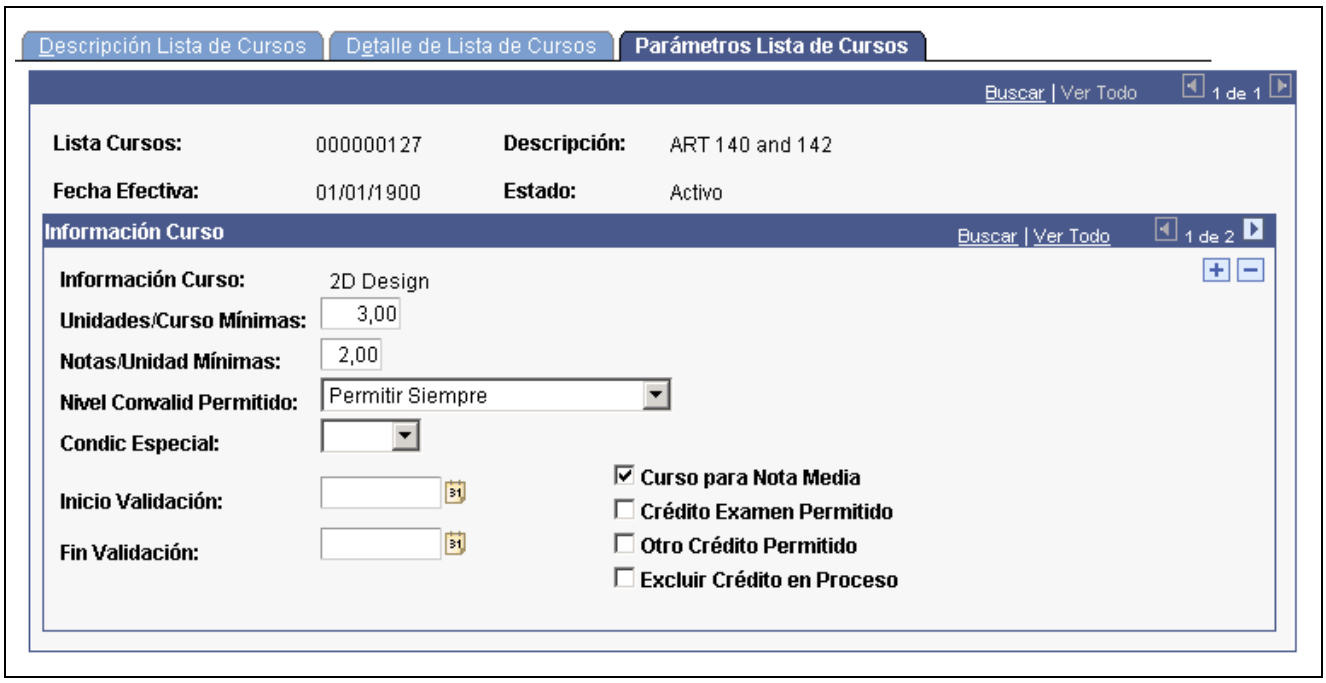
Consulte Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Definición de asociaciones de clase, página 513.

ID Tema Introduzca el ID de tema (del curso determinado) en el que el alumno debe matricularse para que se pueda utilizar el curso en la lista de cursos. Los valores válidos de este campo provienen de los temas que se hayan definido en el catálogo de cursos. Deje el campo en blanco si desea que se recuperen todos los valores.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de detalles de curso en las listas de cursos

Acceda a la página Parámetros Lista de Cursos.



Página Parámetros Lista de Cursos

Unidades/Curso Mínimas (unidades mínimas por curso)
Introduzca el mínimo de unidades que el curso al que se refiere la línea debe valer para que se utilice en la lista de cursos o como curso comodín. Por ejemplo, si define este campo como *3,* el sistema sólo contabilizará cursos que tengan un valor de 3 unidades o más. Si el sistema encuentra un curso en el registro de un alumno incluido en la lista de cursos, pero de sólo 2 unidades, el curso no se utilizará para cumplir la condición académica.

Notas/Unidad Mínimas (notas mínimas por unidad)
Introduzca la nota mínima por unidad que el curso o curso comodín debe tener para poder utilizarse en el análisis. Por ejemplo, si introduce el valor *2,0*, el curso tendrá que tener una calificación mínima de 6 (C) para poder cumplir el requisito.

Nivel Convalid Permitido
Indique el tipo de convalidación válida, si procede. Las opciones son:

Permitir Siempre: indica que se podrán utilizar todas las convalidaciones aplicables para satisfacer el requisito.

No Permitir: indica que el requisito no se puede satisfacer mediante una convalidación.

Sólo Institución Dos Años: indica que sólo se pueden utilizar los créditos convalidados de un centro que imparta estudios de dos años.

Sólo Institución Cuatro Años: indica que sólo se pueden utilizar los créditos convalidados de un centro que imparta estudios de cuatro años.

Condic Especial
Seleccione la condición académica especial que debe tener el curso o curso comodín. Por ejemplo, si especifica el curso comodín *ARCH 4##* en la página Detalle de Lista de Cursos, seleccione a continuación *DSGN* como condición académica especial en la página Parámetros Lista de Cursos. Sólo los cursos

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

del nivel ARCH 400 que tengan la condición académica especial *DSGN* (con la calificación de Satisfecha) cumplirán el requisito.

Los valores de condición académica especial se definen en la página Tabla de Condiciones Académicas Especiales.

Consulte Capítulo 2, "Preparación del Catálogo de Cursos y del Programa de Clases," Definición de condiciones académicas especiales, página 22.

Inicio Validación y **Fin Validación**

Especifique el rango de fechas en el que debe realizarse el curso para cumplir el requisito. Si estos campos se dejan en blanco, significará que los cursos pueden realizarse en cualquier momento. El sistema utiliza la fecha inicial y final del ciclo lectivo en el que se realizó el curso para comparar el rango de fechas. Para los cursos de convalidación, el sistema utiliza la fecha inicial y final del ciclo lectivo de articulación.

Curso para Nota Media (el curso debe ser material con nota media)

Seleccione esta casilla si desea que los cursos realizados para cumplir este requisito se apliquen en el cálculo de la nota media del grado del alumno. Por ejemplo, no se podrá utilizar ningún curso para cumplir el requisito que el alumno haya realizado con un sistema de calificación de apto/no apto si este sistema de calificación no tiene la casilla de selección Incluir en Nota Media seleccionada en la página Tabla Plan de Calificaciones.

Crédito Examen Permitido

Seleccione esta casilla para permitir que se evalúen los cursos de crédito examen.

Otro Crédito Permitido

Seleccione esta casilla para permitir que se evalúen los cursos de otros créditos.

Excluir Crédito en Proceso

Seleccione esta casilla si el curso que el alumno realiza para cumplir esta lista de cursos debe tener una calificación definitiva para que el sistema lo considere válido. Si esta opción no se marca, el sistema incluirá en el análisis y "aprobará" todos los parámetros de los cursos sin calificar, así como de los cursos calificados que tengan el indicador de En Proceso activado (por ejemplo, los incompletos) y que coincidan con el ID de curso o con el curso comodín de la página Detalle de Requisitos. Si no se marca esta casilla de selección, la restricción será menor y proporcionará al usuario/alumno la máxima flexibilidad.

Consulta de información resumida de requisitos de inscripción

En este apartado se enumeran las páginas que se utilizan para:

- Revisar reglas de resumen relativas a grupos de condiciones académicas de inscripción
- Revisar reglas de resumen relativas a condiciones académicas de inscripción
- Revisar reglas de resumen relativas a listas de cursos de inscripción

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

Capítulo 5, “Definición de Requisitos de Inscripción,” Definición de grupos de condiciones académicas de inscripción, página 94

Capítulo 5, “Definición de Requisitos de Inscripción,” Definición de condiciones académicas de inscripción, página 113

Capítulo 5, “Definición de Requisitos de Inscripción,” Definición de listas de cursos de inscripción, página 120

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para consultar información resumida de requisitos de inscripción

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Resumen Requisitos Inscripción	ADVIS_RQ_GRP_SUMM	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Resumen Requisitos Inscripción, Resumen Requisitos Inscripción	Consulta de reglas de grupos de condiciones académicas de inscripción. Esta página se comparte con la aplicación Orientación Académica.
Descr Grupo Condiciones Acad	RQS_SUMM_DESC	Haga clic en el vínculo de descripción del grupo de condiciones en la página Resumen Requisitos Inscripción.	Consulta de descripciones resumidas de requisitos. Esta página se comparte con la aplicación Orientación Académica.
Resumen Condiciones Académicas Inscripción	ADVIS_RQ_SUMMARY	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Resum Condiciones Inscripción, Resumen Condiciones Académicas Inscripción	Consulta de reglas de condiciones académicas de inscripción. Esta página se comparte con la aplicación Orientación Académica.
Descr Condición Académica	RQ_SUMM_DESC	Haga clic en el vínculo Ver Descr Condición Académica en la página Resumen Condiciones Académicas Inscripción.	Consulta de resúmenes de reglas relativas a condiciones académicas de inscripción. Esta página se comparte con la aplicación Orientación Académica.
Descr Línea Condición Acad	RQ_LN_SUMM_DESC	Haga clic en el vínculo de descripción de línea de condición académica en la página Resumen Condiciones Académicas Inscripción.	Consulta de resúmenes de reglas relativas a condiciones académicas de inscripción. Esta página se comparte con la aplicación Orientación Académica.
Resumen de Lista de Cursos	RQ_COURSELIST_SUMM	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Resumen de Lista de Cursos, Resumen de Lista de Cursos	Consulta de cursos incluidos en listas de cursos de inscripción. Esta página se comparte con la aplicación Orientación Académica.
Descripción de Cursos	CLST_SUMM_DESC	Haga clic en el vínculo de descripción de curso en la página Resumen de Lista de Cursos.	Consulta del ID Curso y Descripción de cada requisito de curso. Esta página se comparte con la aplicación Orientación Académica.

Proceso del informe Asesoramiento en Inscripción

En este apartado se ofrece una descripción general del informe Asesoramiento en Inscripción, así como una explicación de los siguientes temas:

- Introducción de parámetros de control de ejecución del informe Asesoramiento en Inscripción

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Definición de opciones de impresión del informe Asesoramiento en Inscripción

Informe Asesoramiento en Inscripción

El informe Asesoramiento en Inscripción muestra los contenidos (o la estructura) de un grupo concreto de condiciones académicas o de todos los grupos de condiciones académicas que satisfacen los criterios definidos para el informe. El informe permite verificar de forma sencilla los grupos de condiciones académicas de inscripción para cualquier institución, materia o número de catálogo. Por ejemplo, ejecute este informe si necesita una copia impresa de todos los grupos de condiciones académicas de inscripción referidas a los cursos ofrecidos en PSUNV cuya materia sea *BIOLOGY* (Biología).

A continuación, se ofrece una descripción general del modo de ejecutar el informe de asesoramiento en inscripción:

1. Introduzca los parámetros de proceso del informe Asesoramiento en Inscripción.
2. Especifique cuánto desea imprimir de cada grupo de condiciones académicas de inscripción.

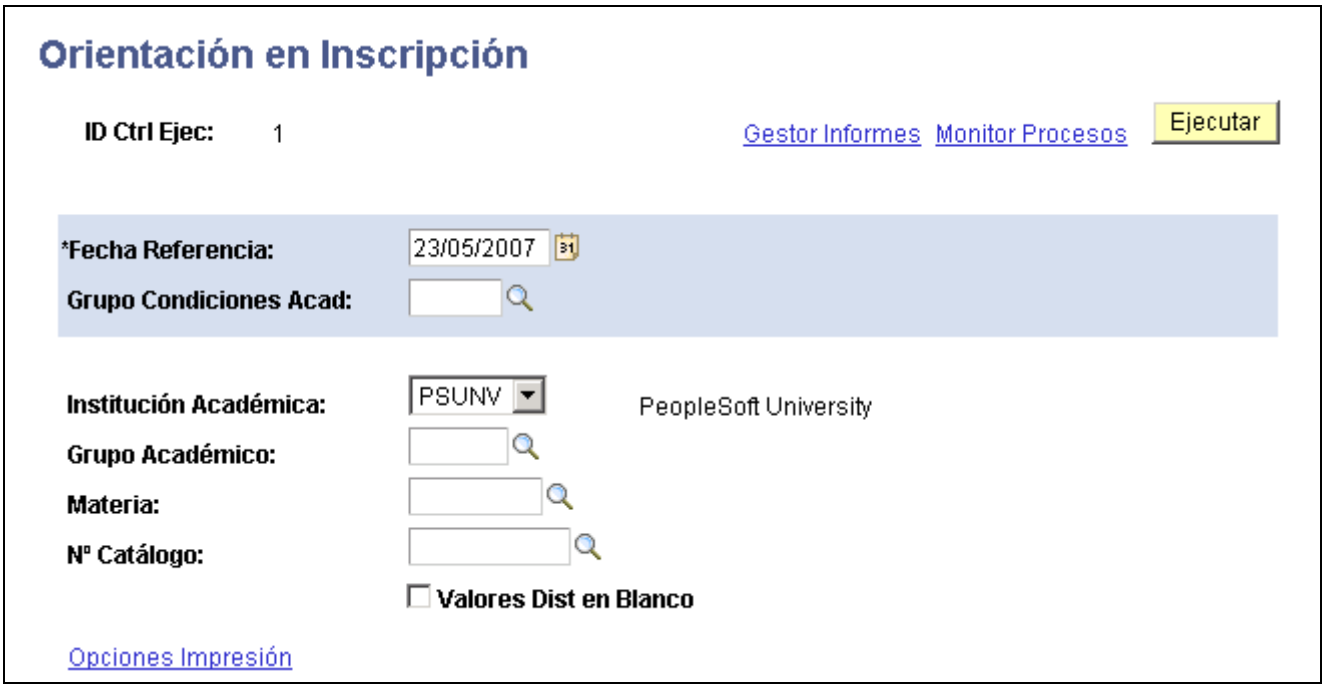
Páginas utilizadas para procesar el informe Asesoramiento en Inscripción

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Orientación en Inscripción	RUNCTL_SRENRADV	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Asesoramiento en Inscripción, Orientación en Inscripción	Introducción de los parámetros de proceso del informe Asesoramiento en Inscripción.
Orientación en Inscripción - Opciones de Impresión	PRINT_OPTIONS_SEC3	Haga clic en el vínculo Opciones Impresión de la página Orientación en Inscripción.	Introducción de datos de impresión de cada grupo de condiciones académicas de inscripción.

Introducción de parámetros de control de ejecución del informe Asesoramiento en Inscripción

Acceda a la página Orientación en Inscripción.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Orientación en Inscripción

Fecha Referencia Este campo se define por defecto con la fecha actual, pero se puede modificar en caso necesario.

El informe reflejará con exactitud las condiciones académicas incluidas en el grupo de condiciones especificado, o en los grupos que satisfagan los criterios de búsqueda, a partir de esta fecha.

Grupo Condiciones Acad Introduzca el grupo de condiciones académicas de este informe. Los grupos de condiciones constan de líneas de detalle que identifican criterios específicos, cursos y condiciones académicas; así como parámetros que incluyen condiciones referidas a cursos y unidades.

Nota: si se introduce un número de grupo de condiciones, el resto de los campos de la página se desactivarán. Si no lo introduce, los campos permanecerán activos y podrá utilizarlos para identificar diferentes conjuntos de grupos de condiciones académicas de inscripción.

Institución Académica Introduzca la institución académica cuyos grupos de condiciones académicas de inscripción relacionados desee incluir en el informe. Deje el campo en blanco si desea que se recuperen todos los valores (comodín).

Grupo Académico Introduzca el grupo académico cuyos grupos de condiciones académicas de inscripción relacionados desee incluir en el informe. Deje el campo en blanco si desea que se recuperen todos los valores (comodín).

Materia Introduzca la materia académica cuyos grupos de condiciones académicas de inscripción relacionados desee incluir en el informe. Deje el campo en blanco si desea que se recuperen todos los valores (comodín).

Nº Catálogo (número de catálogo) Introduzca el número de catálogo cuyos grupos de condiciones académicas de inscripción relacionados desee incluir en el informe. Deje el campo en blanco si desea que se recuperen todos los valores (comodín).

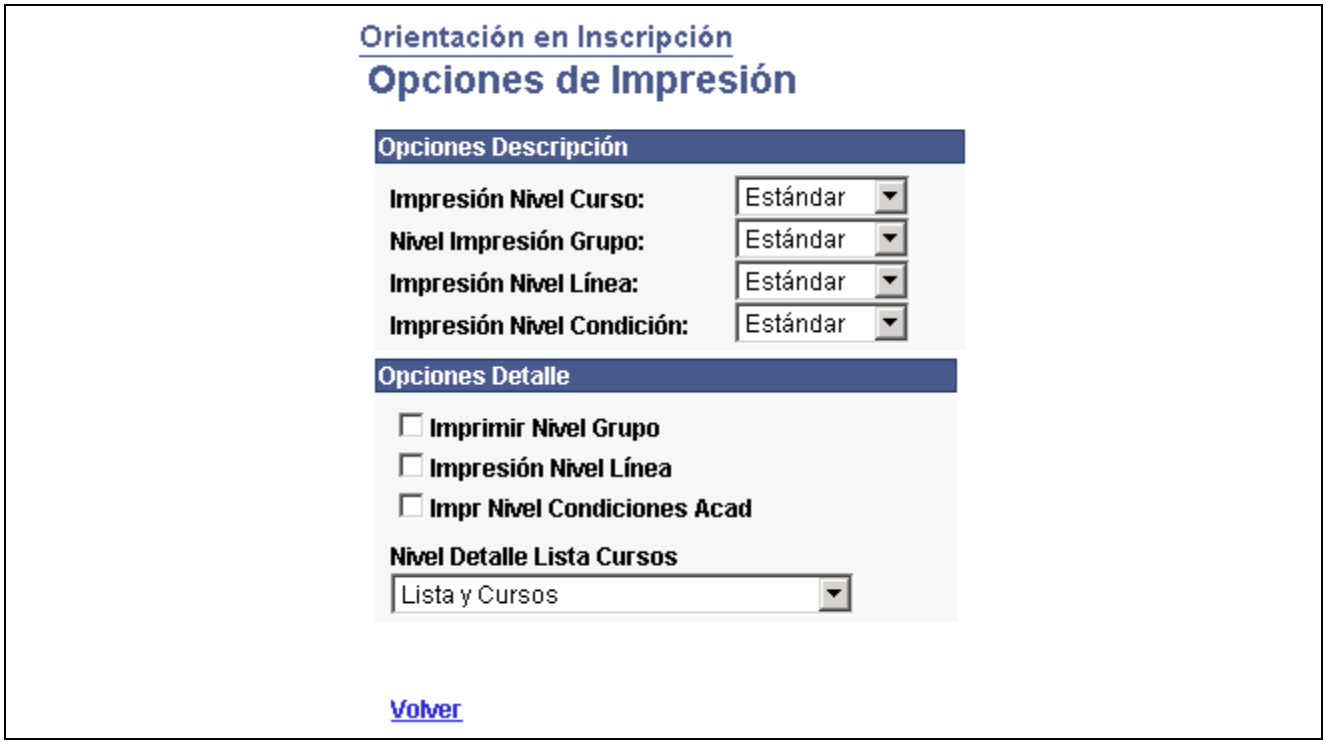
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Valores Dist en Blanco Active esta casilla para especificar que los campos en blanco de la página representan valores reales. Por ejemplo, si se ha activado la casilla y el campo Grupo Académico se deja en blanco, el informe no incluirá grupos de condiciones que tengan un programa académico, ya que no se ha especificado ninguno. Si la casilla está desactivada, el campo en blanco funciona como comodín y todos los grupos de condiciones de inscripción con un programa en la institución académica especificada aparecerán en el informe.

Opciones Impresión Haga clic en este vínculo para acceder a la página Opciones de Impresión, en la que podrá definir detalles concretos sobre el nivel de información que desea imprimir para cada grupo de condiciones académicas de inscripción.

Definición de las opciones de impresión del informe Asesoramiento en Inscripción

Acceda a la página Opciones de Impresión.



Página Opciones de Impresión

Opciones Descripción

Impresión Nivel Curso Seleccione el tipo de descripción de curso que se incluirá en el informe.

Ninguno: no se imprimirá descripción alguna en el informe.

Todos: las descripciones larga, corta y estándar de la página Descripción Lista de Cursos se imprimirán en el informe.

Largo: se imprimirá la descripción larga que figure en esa misma página.

Estándar: la descripción que figure en la página Descripción Lista de Cursos se imprimirá en el informe.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Nivel Impresión Grupo Seleccione el tipo de descripción de grupos de condiciones académicas que se incluirá en el informe:

Ninguna: no se imprimirá descripción alguna en el informe.

Tds: las descripciones larga, corta y estándar de la página Grupos Condiciones Académicas - Grupos, además de la descripción del catálogo, se imprimirán en el informe.

Catálogo: se imprimirá la descripción que figure en la página Grupos Condiciones Académicas - Grupos.

Excp Ctlg: las descripciones larga, corta y estándar de la página Grupos Condiciones Académicas - Grupos se imprimirán en el informe.

Largo: se imprimirá la descripción larga que figure en la página Grupos Condiciones Académicas - Grupos.

Estándar: se imprimirá la descripción que figure en la página Grupos Condiciones Académicas - Grupos.

Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Impresión Nivel Línea Seleccione el tipo de descripción de línea que se incluirá en el informe.

Ninguna: no se imprimirá descripción alguna en el informe.

Tds: se imprimirán las descripciones larga, corta y estándar de la página Línea de Ítem.

Largo: se imprimirá la descripción larga que figure en la página Línea de Ítem.

Estándar: se imprimirá la descripción que figure en la página mencionada.

Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Impresión Nivel Condición Seleccione el tipo de descripción de condición que se incluirá en el informe:

Ninguna: no se imprimirá descripción alguna en el informe.

Todos: se imprimirán las descripciones larga, corta y estándar de la página Condición Académica.

Largo: se imprimirá la descripción larga que figure en la página Condición Académica.

Estándar: se imprimirá la descripción que figure en la página Condición Académica.

Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Opciones Detalle

Imprimir Nivel Grupo Active esta casilla para imprimir los detalles del grupo de condiciones en el informe. Si no se activa, no se imprimirán los detalles.

Impresión Nivel Línea Active esta casilla para imprimir los detalles de línea en el informe. Si no se activa, no se imprimirán los detalles.

Impr Nivel Condiciones Acad Active esta casilla para imprimir los detalles de condiciones académicas en el informe. Si no se activa, no se imprimirán los detalles.

Nivel Detalle Lista Cursos Permite seleccionar la forma en que se presentarán los detalles de la lista de cursos en el informe. Las opciones son: *Ninguna, Lista y Cursos, Lista y Cursos c/Detalle, Sólo Lista* y *Sólo Lista c/Detalle.* (El valor por defecto es *Lista y Cursos.*) La opción *Ninguna* se convierte automáticamente en *Lista y Cursos. Lista y Cursos* indica que en el informe se imprimirá la lista de cursos, además de cursos específicos. *Lista y Cursos c/Detalle* indica que se imprimirá la lista de cursos, además de cursos específicos detallados. *Sólo Lista* indica que sólo se imprimirá la lista de cursos en el informe. *Sólo Lista c/Detalle* indica que se imprimirá la lista de cursos detallada. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 6

Definición de la Función de Carga de Trabajo del Profesor

En este capítulo se ofrece una descripción general de la carga de trabajo del profesor y se explica el modo de implantar las tablas de configuración de carga de trabajo del profesor.

Consulte también

Capítulo 25, "Seguimiento de Carga de Trabajo de Profesor," página 551

Concepto de carga de trabajo del profesor

Las instituciones de educación superior, en particular los centros públicos, necesitan establecer límites máximos respecto a la carga de trabajo asignada al cuerpo docente y a otro tipo de personal. También deben realizar el seguimiento de las asignaciones de carga de trabajo e informar sobre ellas. Para hacer frente a estas necesidades, PeopleSoft Registros del Alumnado dispone de la función de carga de trabajo del profesor, la cual permite realizar un seguimiento de la equivalencia a tiempo completo (ETC).

Esta función permite controlar la carga de trabajo lectiva y no lectiva del personal docente y no docente seleccionado. Asimismo, permite definir límites de carga de trabajo para grupos o personas concretas. También permite definir diversos tipos de asignaciones de trabajo lectivo y no lectivo, utilizando, para cada uno, diferentes normas de carga de trabajo. Puede tener límites máximos de carga de trabajo distintos para personas que trabajan a tiempo completo y a tiempo parcial y definir controles automáticos para impedir que las asignaciones de carga de trabajo superen esos límites.

Si utiliza la función de carga de trabajo del profesor, el sistema actualizará los valores de carga de trabajo de equivalencia a tiempo completo al introducir datos en las páginas de programación de clases. También puede utilizar un proceso en segundo plano para transferir datos de carga de trabajo de un ciclo lectivo a otro, actualizar registros o generar un informe.

Nota: el término *profesor*, que es el más utilizado tanto en este PeopleBook como en los nombres de campo de las páginas, puede hacer referencia a cualquier persona con ID de empleado de la institución. Utilizando esta función se puede realizar un seguimiento de los asesores, de los ayudantes docentes e incluso de los alumnos. Toda esta información está definida por el usuario.

La función de carga de trabajo del profesor utiliza las dos fórmulas de cálculo descritas en los siguientes apartados para actualizar el porcentaje de equivalencia a tiempo completo del ciclo lectivo total de una persona. Cuando se familiarice con las páginas de definición, consulte estas fórmulas si necesita algún tipo de aclaración.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Fórmula de horas de carga de trabajo de componentes de curso

La función de carga de trabajo del profesor utiliza la siguiente fórmula para calcular las horas de carga de trabajo por defecto de un componente de curso en la página Clases por Profesor:

[(unidades de progreso académico x porcentaje asignado) + (horas de carga de trabajo del componente x porcentaje asignado)]

x (multiplicador de materia/componente) x (multiplicador de ciclo lectivo de profesor) x (factor de carga)

Nota: el sistema utiliza por defecto el 100% para los valores de multiplicador si el usuario no los especifica.

En el nivel de institución (página Tabla Institución Académica 4), las horas de carga de trabajo de los cursos representan combinaciones de *unidades de progreso académico* y *horas de carga de trabajo del componente.* Por ejemplo, 0% de unidades de progreso académico y 100% de horas de carga de trabajo del componente. Las horas de carga de trabajo que no correspondan a cursos se introducen directamente en la página Carga de Trabajo en Ciclo.

La tabla de materias académicas tiene un *multiplicador de materia/componente* específico para la materia y el componente (por ejemplo, multiplicador del componente de laboratorio de matemáticas 80%, componente de clase de matemáticas 110%, componente de estudios independientes de matemáticas 50%, etc.).

La página Carga de Trabajo en Ciclo tiene un *% Multiplicador Profesor* cuyos valores provienen por defecto de la tabla de clases de asignación de profesor.

Para dividir un componente de curso en más de una asignación, puede utilizar un factor de carga. Si inserta varias filas por cada componente de curso y asigna a cada una un factor de carga (porcentaje), podrá dividir un componente en diferentes tipos de asignación, dividirlo entre distintos profesores o ambas cosas. Por ejemplo, puede asignar al Profesor A la instrucción del 30% del componente de la clase y al Profesor B, la instrucción del 70% del mismo. La definición del factor de carga debe realizarla el usuario. El factor de carga total para un componente de curso debe ser 100%.

Nota: debe introducir de forma manual las horas de carga de trabajo de todas las asignaciones que se realizan directamente en la página Carga de Trabajo en Ciclo. Es decir, el sistema no introduce por defecto estos tipos de asignaciones manuales sin cursos utilizando el cálculo anterior.

En el ejemplo siguiente, el Profesor A comparte la carga lectiva de Matemáticas 200 con otro profesor. Por eso se establece el factor de carga en 50%. Esto provoca que las horas de carga de trabajo por defecto cambien de 5 a 2,5 y que el porcentaje de equivalencia a tiempo completo de la asignación pase de 33,33% a 16,67%. Observe que el Profesor B, que comparte la carga de la instrucción de Matemáticas 200 con el Profesor A, obtiene de alguna manera un porcentaje ETC asignado igual al 33,33%. Además, las horas por defecto de la carga de trabajo adoptan el valor 5 en vez de 2,5, como sucede con el Profesor A, ya que se asignó un multiplicador de 200% al Profesor B para este ciclo lectivo. Todos los componentes de clase asignados al Profesor B cuentan el doble en este ciclo lectivo. Además, observe que el Profesor A supervisa un curso de estudios independientes, Física 499. Esta materia y el componente se multiplicarán solamente por 50%. Se define de esta manera para que cualquier profesor de física con un componente de estudios independientes obtenga medio crédito por la tarea. Como consecuencia, aunque las 3 horas de carga de trabajo del componente supongan un 10% del total semanal para este tipo de asignación, el multiplicador del componente de materia reducirá a la mitad el valor para que el profesor obtenga un porcentaje ETC asignado del 5%. Este proceso también hace que las horas de la carga de trabajo por defecto sean diferentes a las definidas en la página Ajuste Asociaciones de Clases – Componentes de Clase (se reducen de 3 a 1,5).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Instructor	Asignaciones	Carga trabajo componente, página Carga de Trabajo	Multiplicador materia/componente	Tipo asignación/ Carga trabj semn 100%	Factor carga	Carga trabj p/defecto página Clases por Profesor	Asignación ETC
Multiplicador Ciclo Lectivo Profesor A = 100%	Matemáticas 200	5	Clase Matem/100%	Clase/15	50%	2.5	16.67%
	Física 201	5	Clase Física/100%	Clase/15	100%	5	33.33%
	Física 499	3	Estu Indepnd Física/50%	Estu Indepnd/30	100%	1.5	5%
							% ETC Total Ciclo Lectivo = 55%
Multiplicador Ciclo Lectivo Profesor B = 200%	Matemáticas 200	5	Clase Matem/100%	Clase/15	50%	5	33.33%
						% ETC Total Ciclo Lectivo = 33,33%	% ETC Total Ciclo Lectivo = 33,33%

Fórmulas de porcentaje de asignación a profesores

La función de carga de trabajo del profesor utiliza tres fórmulas para calcular el porcentaje de equivalencia de tiempo completo (ETC) de la asignación de una persona. Dos de ellas sirven para calcular la ETC de la asignación para las clases normales y para las clases de entrada y salida abiertas (E/S). Asimismo, utiliza otra fórmula para calcular la ETC de las asignaciones efectuadas directamente en la página Carga Trabajo en Ciclo.

Nota: utilice la casilla Usar Semn Ccl Lvo/Sesn p/Cál de la página Tabla Institución Académica 4 para excluir el número de semanas asignado (en la sesión) y el total de semanas de un ciclo lectivo de las fórmulas de cálculo de carga de trabajo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Fórmula de ETC de asignación normal

El sistema utiliza la fórmula siguiente para calcular un porcentaje de equivalencia a tiempo completo (ETC) de asignación de una persona para una clase programada normal (no E/S):

(horas de carga de trabajo asignación x número de semanas asignadas x 100) / (100% de horas de carga de trabajo semanal x total de semanas del ciclo lectivo)

horas de carga de trabajo de la asignación Número de horas de carga de trabajo asignadas al profesor.

número de semanas asignadas Número total de semanas de la sesión que imparte el profesor. Este número procede de la tabla de sesiones.

100% de horas de carga de trabajo semanal Número estándar de horas semanales necesarias (por ejemplo, 15 horas). Este número procede de la tabla de tipos de asignación.

total de semanas del ciclo lectivo Procede de la tabla de ciclos lectivos/sesiones.

Fórmula de ETC de asignación a clases de entrada y salida abiertas

El sistema utiliza la fórmula siguiente para calcular un porcentaje de equivalencia a tiempo completo (ETC) de asignación de una persona a una clase de E/S:

(horas de carga de trabajo asignación x número de semanas asignadas x 100) / (100% de horas de carga de trabajo E/S x total de semanas del ciclo lectivo)

horas de carga de trabajo de la asignación Número de horas de carga de trabajo asignadas al profesor.

número de semanas asignadas Número total de semanas de la sesión que imparte el profesor. Este número procede de la tabla de sesiones.

100% de horas de carga de trabajo de E/S Número estándar de horas semanales necesarias (por ejemplo, 225 horas). Este número procede de la tabla de tipos de asignación.

La fórmula que utiliza la función de carga de trabajo del profesor para calcular el porcentaje ETC de asignación de una persona a partir de una asignación efectuada directamente en la página Carga de Trabajo en Ciclo es la siguiente:

(horas de carga de trabajo asignación x 100)(100% de horas de carga de trabajo semanales)

horas de carga de trabajo de la asignación Número de horas de carga de trabajo asignadas al profesor.

100% de horas de carga de trabajo semanal El número estándar necesario (por ejemplo, 15 horas). Este número procede de la tabla de tipos de asignación.

Ejemplos de fórmulas de porcentaje de ETC

El siguiente ejemplo muestra las asignaciones del Profesor C. La clase de Biología 100 es bastante sencilla. Tres horas de carga lectiva, comparado con el valor del 100% de las 15 horas de carga de trabajo semanales, dan como resultado un total de 20% de carga lectiva para el profesor de Biología 100 (tres horas es el 20% de 15 horas). Sin embargo, el laboratorio de Biología 100 tiene asociado el tipo de asignación *No Incl/0* (no incluir) El resultado es cero horas de carga lectiva; por tanto, no contribuye al porcentaje de ETC de asignación.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Además, el Profesor C enseña Biología 105 en Internet, con un tipo de asignación de *Internet.* Observe que el 100% de horas de carga de trabajo semanales de este tipo de asignación es 6; es decir, 6 horas de instrucción en Internet representan el 100% de la carga lectiva de una persona. Esta asignación de curso constituye un 50% de ETC de asignación (3 horas es el 50% de 6).

Por último, el Profesor C es asesor en la asociación de alumnos de medicina. Las horas de carga lectiva de esta asignación equivalen a 9, esto es, un 30% de las asignaciones del profesor (9 es el 30% de 30).

El Profesor D es un buen ejemplo de cómo una persona puede obtener un ETC de ciclo lectivo total del 100% como asesor, no como profesor. Todos los tipos de asignación contribuyen al porcentaje de ETC del ciclo lectivo total.

El profesor E muestra cómo las clases con entrada y salida abiertas pueden repercutir en la ETC. Este profesor enseña Psicología 210, con un valor de horas de carga de trabajo de 60. Puesto que esta sección de Psicología 210 es una clase de E/S, las horas de carga de trabajo se multiplican por el total de semanas de la sesión y luego por 100 (60 x 15 x 100 = 90000). El resultado se divide entre el 100% de las horas de carga de trabajo de E/S (225), se multiplica por el total de semanas de la sesión (15) y se obtiene una ETC del 26,67% para esta clase.

Instructor	Asignación	Componente	Horas Semn Cpte Clase [Carg Trabj E/S]	Tipo asignación/ Carga trabj semn 100% o [Carga trabj semn E/S 100%]	% ETC Asig
Profesor C	Biología 100	Clase	3	Clase/15	20%
	Biología 100	Laboratorio	1	No Incl/0	0
	Biología 105	Clase (Internet)	3	Internet/6	50%
	Asocn Estu Mcina	N/A	9	Asesor Estu/30	30%
					% ETC Total Ciclo Lectivo = 100%
Profesor D	Asesoramiento a Asocn Matem	N/A	15	Asesor Estu/30	50%
	Asesoramiento a Math Honor Society	N/A	15	Asesor Estu/30	50%

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Instructor	Asignación	Componente	Horas Semn Cpte Clase [Carg Trabj E/S]	Tipo asignación/ Carga trabj semn 100% o [Carga trabj semn E/S 100%]	% ETC Asig
					% ETC Total Ciclo Lectivo = 100%
Profesor E	Psicología 210	Clase E/S	[60]	[Clase/225 (15 semanas)]	26.67%
	Psicología 378	Clase E/S	[90]	[Clase/225 (15 semanas)]	40%
	Psicología 378	Clase	3	Clase/15	26.67%
	Asesoramiento Asocn Psi	N/A	1	Asesor Estu/9	11.11%
					% ETC Total Ciclo Lectivo = 104,45%

Requisitos

Antes de que pueda realizar un seguimiento de la carga de trabajo de los profesores, las tablas de definición de PeopleSoft Registros del Alumnado deben estar plenamente operativas para que las páginas de carga de trabajo del cuerpo docente puedan recuperar datos de forma completa y precisa.

Consulte también

Capítulo 1, “Introducción a Registros del Alumnado,” página 1

Implantación de tablas de definición de carga de trabajo de profesores

Utilice los componentes Tipo de Asignación (ASSIGNMENT_TYPE) y Clase Asignación de Profesor (INSTRUCTOR_CLASS) para definir cargas de trabajo de profesores.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

A continuación, se ofrece una descripción general del modo de definir la carga de trabajo de los profesores:

1. Cree tipos de asignación.
2. Cree clases de asignación a profesores.
3. Active la función de carga de trabajo del profesor activando la casilla Calcular Carga Trabj y actualice los campos que resulte necesario.
4. Actualice la tabla de materias con porcentajes de multiplicador de componente.
5. Actualice la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo con las horas de carga de trabajo que resulte necesario.
6. Ajuste las horas de carga de trabajo en la página Componentes de Clase, si procede.
7. (Opcional) Actualice la página Carga de Trabajo en Ciclo con el valor de clase de asignación a profesor y otros datos.

   Esta tarea no es obligatoria, ya que las asignaciones que se realizan en la página Clases por Profesor crean automáticamente un registro de carga de trabajo de ciclo lectivo para la persona si no existe ninguno para el ciclo que se vaya a asignar. No obstante, este proceso utiliza valores por defecto para especificar un porcentaje de equivalencia a tiempo completo para la persona.
8. Programe un nuevo curso, asigne un profesor e introduzca horas de carga de trabajo, si es necesario.
9. Actualice las horas de carga de trabajo después de programar un curso o cree manualmente una asignación sin curso en la página Carga de Trabajo en Ciclo.
10. Vuelva a la página Carga de Trabajo en Ciclo para consultar la carga de trabajo actualizada del profesor.

Páginas utilizadas para implantar las tablas de definición de carga de trabajo de profesores

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tipos de Asignación	ASSIGNMENT_TYPE	Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Tipos de Asignación, Tipos de Asignación	Establecimiento de tipos de asignación nuevos que pueden asociarse con componentes de curso o con asignaciones de profesor distintas a cursos.
Clase de Asignación de Profesor	INSTRUCTOR_CLASS	Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Clase Asignación de Profesor, Clase de Asignación de Profesor	Establecimiento de clases de asignación de profesor nuevas y valores por defecto a los que podrá referirse el sistema en las páginas Carga de Trabajo en Ciclo y Tabla Institución Académica 4. Introducción de códigos alfanuméricos (de uno a seis caracteres de longitud) para las clases de asignación a profesores. Cada valor de esta clase se asocia con una sola institución académica.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla Institución Académica 4	INSTITUTION_TABLE4	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Institución Académica, Tabla Institución Académica 4	Activación de la función de carga de trabajo del profesor para establecer límites de nivel superior, preferencias de carga de trabajo y valores por defecto para la carga de trabajo de los profesores de la institución. Antes de acceder a la página, cree tipos de asignación y clases de asignación de profesores.
Carga de Trabajo de Materias	SUBJ_WORKLD_TBL	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Materias, Carga de Trabajo de Materias	Especificación del peso de cada componente en cada materia.
Componentes de Catálogo	CRSE_CATALOG_CMPNT	Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Componentes de Catálogo	Introducción de datos de horas de carga de trabajo que el sistema utilizará para rellenar los mismos componentes en la página Componentes de Clase cuando se programe una clase.
Componentes de Clase	CLASS_ASSOC_CMPNT	Gestión Curricular, Programa de Clases, Ajuste Asociaciones de Clases, Componentes de Clase	Utilización del campo Horas Carga Trabaj para introducir o actualizar datos de horas de carga de trabajo para cada componente de clase programado de un curso.

Creación de tipos de asignación

Acceda a la página Tipos de Asignación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Tipos de Asignación

El tipo de asignación influye en el modo en que el sistema calcula el porcentaje de ETC al asignar un profesor a un componente de curso (en la página Clases por Profesor) o respecto a cualquier otro tipo de asignación manual (en la página Carga de Trabajo en Ciclo).

Nota: para poder utilizar la función de carga de trabajo del profesor, debe existir un tipo de asignación con ASSIGN_TYPE = 'NON' (de codificación fija) para cada institución académica en la base de datos. Este valor se crea automáticamente al activar la función en la página Tabla Institución Académica 4. Estos valores no se pueden eliminar ni desactivar para las instituciones académicas para las que se haya activado la función de carga de trabajo del profesor.

Podría definir como tipos de asignación: *clase estándar, clase estándar a través de internet laboratorio estándar, sobrecarga, no retribuida orientación académica, supervisión de tesis,* etc. Por ejemplo, la carga de un curso impartido en internet podría ser muy distinta de la de uno impartido en un aula. Puede crear diferentes tipos de asignación para representar esta variación. Además, algunos tipos, como orientación académica, no se podrán aplicar a una asociación con un curso. En este caso, puede especificar opciones de tipo de asignación que anularán este valor en la página Clases por Profesor.

Fecha Efectiva Introduzca una fecha efectiva para el tipo de asignación que va a definir en la página.

Nota: sólo podrá utilizar como valores por defecto en la página Tabla Institución Académica 4 los tipos de asignación cuya fecha efectiva sea anterior o igual a la fecha efectiva de la tabla de instituciones académicas.

Los tipos de asignación cuya fecha efectiva sea posterior se podrán utilizar en la totalidad del sistema, pero no podrán definirse como valores por defecto de la institución académica.

Estado Seleccione un estado para el valor del tipo de asignación. Elija la opción *Activo* si va a añadir un tipo de asignación. Seleccione *Inactivo* sólo si la institución ya no va a utilizar los valores de la lista. En particular, no podrá desactivar los valores de tipo de asignación (definidos en la página Tabla Institución Académica 4) a los que haga referencia el sistema. Los valores de este campo vienen incluidos

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Descripción Corta Introduzca la descripción corta que desee asociar con el valor de tipo de asignación. Esta descripción aparecerá en la cuadrícula de las páginas Clases por Profesor y Carga de Trabajo en Ciclo. Asegúrese de utilizar un término breve que describa con claridad el tipo de asignación. Por ejemplo, para describir un tipo de asignación estándar de 15 horas, podría utilizar *Estd 15* como descripción corta. En tal caso, el valor válido de la cuadrícula sería también *Estd 15*. La descripción corta se corresponde con los primeros 10 caracteres de la descripción.

Vista Calendario Clases Active esta casilla si desea que el tipo de asignación aparezca como opción disponible en la lista desplegable de la página Clases por Profesor. Esta casilla no controla si el tipo de asignación aparece o no en el informe Programa de Clases, sólo determina si ese tipo puede asociarse con un componente de curso. Deje la casilla desactivada si no desea que el tipo de asignación esté disponible para asociarlo con componentes. Por ejemplo, no es aconsejable asociar los tipos de asignación de *orientación académica* o *asesor de estudiantes* con ningún componente de curso. Se trata de un tipo de asignación específicamente creado para utilizarlo en la página Carga de Trabajo en Ciclo. En este caso, no active la casilla de selección. Por otro lado, podría desear que el tipo de asignación de *clase en persona* fuese una opción de la página Clases por Profesor. En este caso, debe activar la casilla de selección.

Incl Asignación en Carga Trabj Active esta casilla de selección si desea que los componentes con este tipo de asignación se incluyan en el porcentaje de ETC del ciclo lectivo total del profesor.

Horas Carga Trabj Semana 100% Introduzca el valor de 100% de horas de carga de trabajo semanal que especifique la carga de trabajo semanal habitual de este tipo de asignación. Este campo permite asignar distinta cantidad de horas de tiempo completo semanales para distintos tipos de asignación. Por ejemplo, las horas semanales a tiempo completo de las clases estándar podrían ser 15; las de las clases estándar en Internet, 20 y las de orientación académica, 35.

Horas Carga Trabj E/S 100% Si el tipo de asignación puede asociarse con clases que se ofrecen en formato de entrada y salida abiertas, introduzca un valor en este campo para representar la carga a tiempo completo de todo el ciclo lectivo. Por ejemplo, si el 100% de horas de carga de trabajo semanales para este tipo de asignación es *15*, puede multiplicar ese número por el número de semanas del ciclo lectivo al que pertenece este tipo de asignación (100% de horas de carga de trabajo semanales [*15*] x número de semanas del ciclo lectivo [*15*] = 100% de horas de carga de trabajo de E/S [*225*]).

Creación de clases de asignación de profesor

Acceda a la página Clase de Asignación de Profesor.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Clase de Asignación de Profesor

Los valores de clase de asignación de profesor aglutinan distintos tipos de personas con requisitos similares de carga de trabajo. Los parámetros por defecto definidos en esta página para las personas en una determinada clase de asignación de profesor pueden modificarse en la página Carga de Trabajo en Ciclo.

Fecha Efectiva Introduzca una fecha efectiva para el valor de clase de asignación de profesor que defina en esta página.

Nota: sólo las clases de asignación de profesor activas cuyas fechas efectivas sean anteriores o iguales a la fecha efectiva de la tabla de instituciones académicas podrán utilizarse como valores por defecto de institución en la página Tabla Institución Académica 4.

Las clases de asignación cuya fecha efectiva sea posterior se pueden seguir utilizando en la totalidad del sistema, pero no podrán definirse como valores por defecto de la institución.

Estado Seleccione un estado para la clase de asignación de profesor. Elija la opción *Activo* si va a añadir una clase de asignación de profesor. Seleccione *Inactivo* sólo si la institución ya no va a utilizar los valores de la lista. En particular, no puede desactivar los valores de clase de asignación de profesor a los que haga referencia el sistema en la página Tabla Institución Académica 4. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Descripción Introduzca la descripción que desee asociar con el valor de clase de asignación de profesor. Son válidos todos los caracteres alfanuméricos. Esta descripción aparecerá en las páginas Carga de Trabajo en Ciclo y Tabla Institución Académica 4.

Tiempo Completo/Parcial Seleccione un valor de tiempo completo o parcial para indicar el estado habitual de los profesores con esta clase de asignación. El valor por defecto es *Completo*. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Calcular Carga Trabj Active esta casilla de selección para aplicar por defecto la función de carga de trabajo del profesor a los profesores en esta clase de asignación. Esta selección determina la creación de registros de detalle de ciclo lectivo por parte del sistema. No obstante, si se selecciona únicamente esta casilla, *no* se podrá controlar si la función de carga de trabajo del profesor generará un aviso de límite. Para que aparezcan avisos de este tipo, es necesario activar también la casilla Límite Carga Trabj. Si desea definir una clase de asignación específicamente para profesores para los que nunca se hayan realizado cálculos de carga, defina una clase de asignación a profesores independiente y no active esta casilla. El valor por el que opte aquí será el que aparezca como valor por defecto en la casilla Calcular Carga Trabajo de la página Carga de Trabajo en Ciclo. Puede activar o desactivar la casilla para una persona y ciclo lectivo en esta página.

Límite Carga Trabj Active esta casilla de selección para aplicar los límites a los profesores de esta clase de asignación por defecto. Esta función es la responsable de que el sistema genere o no mensajes de error o de aviso cuando las asignaciones provoquen que el porcentaje de ETC del ciclo lectivo total de una persona exceda su porcentaje de ETC asignado o los límites de aviso de la institución académica, cualquiera de los dos que se produzca primero. Esta casilla se activa cuando se selecciona Calcular Carga Trabj. El valor por el que opte aquí será el que aparezca como valor por defecto en la casilla Límite Carga Trabajo de la página Carga de Trabajo en Ciclo. Puede activar o desactivar la casilla para una persona y ciclo lectivo en esta página.

Pct ETC Asignado (porcentaje de equivalencia a tiempo completo asignado) Introduzca el porcentaje de ETC asignado para indicar la asignación habitual de los profesores con esta clase de asignación. Este valor representa el porcentaje estándar de la institución que debe asignarse a los profesores de esta clase. Por ejemplo, el valor *100,00* permite realizar asignaciones para los profesores en esta clase de asignación hasta un porcentaje de ETC de ciclo lectivo total de 100. Si desea limitar al profesor a sólo un 80% del estándar de la institución, defina el valor *80,00*. Por último, si a menudo reserva un número mayor de profesores a tiempo completo en una determinada clase de asignación (para, por ejemplo, darles de baja de una asignación al inicio del ciclo lectivo), sería conveniente que definiera este valor como *120,00*. El valor por defecto de este campo se corresponde con el valor de tiempo completo o tiempo parcial seleccionado. El valor introducido aquí se transfiere como valor por defecto a la página Carga de Trabajo en Ciclo para las personas en esta clase de asignación de profesor.

Puede activar o desactivar la casilla para una persona y ciclo lectivo en esta página.

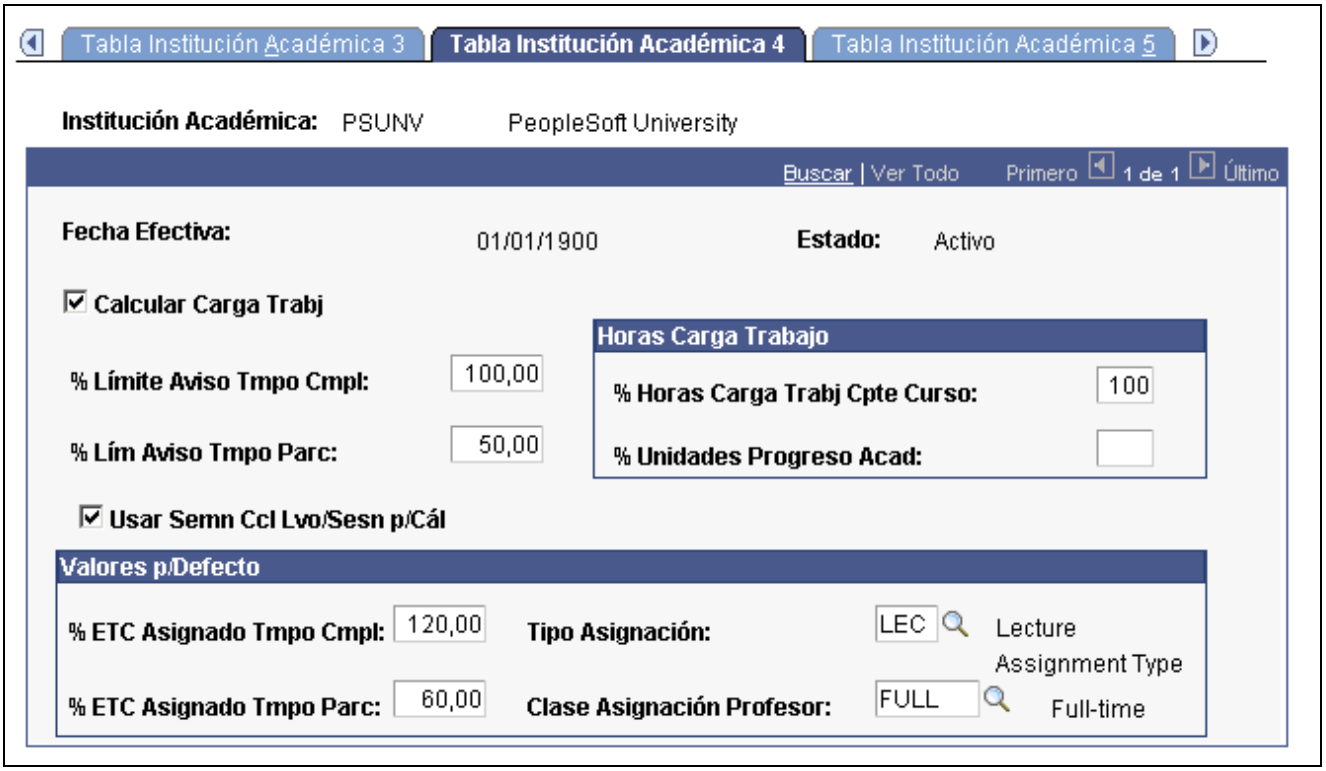
% Multiplicador Profesor Introduzca el porcentaje de multiplicador de profesor que debe asociarse con esta clase de asignación de profesor. Este valor participa en la fórmula de horas de carga de trabajo por defecto para los cursos asignados en la página Clases por Profesor a las personas dentro de esta clase de asignación de profesor. Por ejemplo, si desea otorgar a un grupo determinado de profesores doble crédito por los componentes de curso a los que están asignados, defina este valor como *200*. Por el contrario, si desea que los profesores sólo obtengan la mitad del crédito por la asignación de curso, asígneles a una clase de asignación distinta que tenga definido para este campo el valor *50*. Este multiplicador no se aplica a las asignaciones distintas a clases que se realizan de forma directa en la página Carga de Trabajo en Ciclo. En modo Añadir, el valor por defecto de este campo

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

es *100*. El valor introducido aquí se transferirá a la página Carga de Trabajo en Ciclo como valor por defecto. Puede activar o desactivar la casilla para una persona y ciclo lectivo en esta página.

Definición de preferencias de carga de trabajo de profesores

Acceda a la página Tabla Institución Académica 4.



Página Tabla Institución Académica 4

Calcular Carga Trabaj Active esta casilla para habilitar la función de carga de trabajo en la institución y visualizar los campos relacionados. Antes de activarla, es conveniente que inserte una nueva fila regida por fecha efectiva en la página Tabla Institución Académica 1.

% Límite Aviso Tmpo Cmpl Introduzca el porcentaje de límite de aviso a tiempo completo para que la función de carga de trabajo del profesor siempre haga referencia a él en la institución. Este valor indica el parámetro de la institución para las personas asignadas a una clase de profesor *a tiempo completo*. Si ha atribuido una asignación que provoca que el porcentaje de ETC del ciclo lectivo total de la persona a tiempo completo exceda este valor, el sistema emitirá un aviso. El sistema sólo lo emitirá si activa la casilla Límite Carga Trabajo de la persona en la página Carga de Trabajo en Ciclo.

% Lím Aviso Tmpo Parc Introduzca el porcentaje de límite de aviso a tiempo parcial para que la función de carga de trabajo del profesor siempre haga referencia a él en la institución académica. Este valor indica el parámetro de la institución para las personas asignadas a una clase de profesor *a tiempo parcial*. Si ha atribuido una asignación que provoca que el porcentaje de ETC del ciclo lectivo total de la persona

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

exceda este valor, el sistema emitirá un aviso. El sistema sólo lo emitirá si activa la casilla Límite Carga Trabajo de la persona en la página Carga de Trabajo en Ciclo.

Usar Semn Ccl Lvo/Sesn p/Cál Active esta casilla para incluir el número de semanas asignado (en la sesión) y el total de semanas del ciclo lectivo en los cálculos de ETC de asignación respecto a la carga de trabajo. Desactive la casilla si no desea incluirlos.

Opciones de recopilación de horas de carga de trabajo

% Horas Carga Trabj Cpte Curso (porcentaje de horas de carga de trabajo de componentes de curso) Introduzca un porcentaje para especificar el estándar de la institución para la recopilación de la carga de trabajo de cursos. Por ejemplo, puede calcular las horas de carga de trabajo basándose solamente en las horas de carga definidas que estén asociadas al componente del curso. En este caso, defina el valor *100* en el campo % Horas Carga Trabj Cpte Curso y el valor *0* (o en blanco) en el campo % Unidades Progreso Acad. Cuando estos dos campos se definen de este modo, siempre que asigne un profesor para impartir un componente de curso en la institución académica especificada, el proceso de cálculo de horas de carga de trabajo del componente sólo utilizará el valor de horas de carga de trabajo del componente del curso (y no las unidades de progreso). Asimismo, si desea sumar las horas de carga de trabajo basándose en ambos campos, defina los porcentajes adecuados en cada uno. En este caso, asegúrese de que el total de los dos campos sea 100.

% Unidades Progreso Acad Introduzca un porcentaje para especificar el estándar de la institución para la recopilación de la carga de trabajo de cursos. Por ejemplo, puede calcular las horas de carga de trabajo de la institución basándose únicamente en las unidades de progreso académico que estén asociadas al componente del curso. En este caso, defina el valor *0* (o en blanco) en el campo % Horas Carga Trabj Cpte Curso y el valor *100* en el campo % Unidades Progreso Acad. Cuando estos dos campos se definen de este modo, siempre que asigne un profesor para impartir un componente de curso en la institución académica especificada, el proceso de cálculo de horas de carga de trabajo del componente sólo utilizará las unidades de progreso académico definidas en la página Asociaciones de Clase (y no las horas de carga de trabajo del componente del curso). En consecuencia, cada componente del curso (clase, laboratorio, etc.) se calculará en función de las unidades de progreso académico para el curso definidas en la página Asociaciones de Clase. Asimismo, si desea sumar las horas de carga de trabajo basándose en ambos campos, defina los porcentajes adecuados en cada uno. En este caso, asegúrese de que el total de los dos campos sea 100.

Nota: los valores de campo anteriores sólo se aplican a las asignaciones efectuadas en la página Clase por Profesor. Aunque el sistema no lo especifica, es conveniente que el total de estos dos campos sea 100.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: las horas de carga de trabajo de las asignaciones incluidas en la página Carga de Trabajo en Ciclo (no relacionadas con cursos) no hacen referencia ni al campo % Horas Carga Trabj Cpte Curso ni a % Unidades Progreso Acad. Por tanto, el usuario debe introducir las horas de carga de trabajo de la asignación manualmente. Por ejemplo, una asignación incluida en la página Carga de Trabajo en Ciclo de *asesoramiento a la asociación de estudiantes de matemáticas* debería tener asignada manualmente una entrada de carga de trabajo de *3* para representar el número de horas semanales necesarias para esa asignación.

Asignación de horas de carga de trabajo a cursos y componentes de clase

La carga de trabajo de los cursos puede estar formada por unidades de progreso académico y horas de carga de trabajo de componentes de cursos. Si el valor de la página Tabla Institución Académica 4 especifica que un porcentaje (1-100) de la carga de trabajo corresponda a horas de carga trabajo de componentes de cursos, especifique las horas de carga de trabajo de curso en el catálogo de cursos. Además, también puede especificar o actualizar estas horas por componente en la página Ajuste Asociaciones de Clases – Componentes de Clase.

Especificación de valores por defecto de la institución

% ETC Asignado Tmpo Compl (porcentaje de equivalencia a tiempo completo de asignación a tiempo completo)
Introduzca el porcentaje de ETC asignado a tiempo completo que desee que aparezca por defecto en el campo Pct ETC Asignado de la página Clase de Asignación de Profesor cuando seleccione el valor *Completo* en el campo Tiempo Completo/Parcial en esta página. Se trata sólo de un valor por defecto y puede modificarlo si lo desea en la página Clase de Asignación de Profesor.

% ETC Asignado Tmpo Parc (porcentaje de equivalencia a tiempo completo de asignación a tiempo parcial)
Introduzca el porcentaje de ETC asignado a tiempo parcial que desee que aparezca por defecto en el campo Pct ETC Asignado de la página Clase de Asignación de Profesor cuando seleccione el valor *Parcial* en el campo Tiempo Completo/Parcial en esta página. Se trata sólo de un valor por defecto y puede modificarlo si lo desea en la página Clase de Asignación de Profesor.

Tipo Asignación
Introduzca el tipo de asignación que aparecerá en la página Clases por Profesor cada vez que el sistema asigne un componente de curso. Se trata sólo de un valor por defecto y puede modificarlo si lo desea en esa misma página.

Clase Asignación Profesor
Introduzca la clase de asignación de profesor que debe aparecer en la página Carga de Trabajo en Ciclo. Se trata de un valor por defecto que puede modificar caso por caso en esa misma página.

Nota: no es posible desactivar ni eliminar el tipo de asignación ni la clase de asignación de profesor a los que el sistema haga referencia en la página Tabla Institución Académica 4.

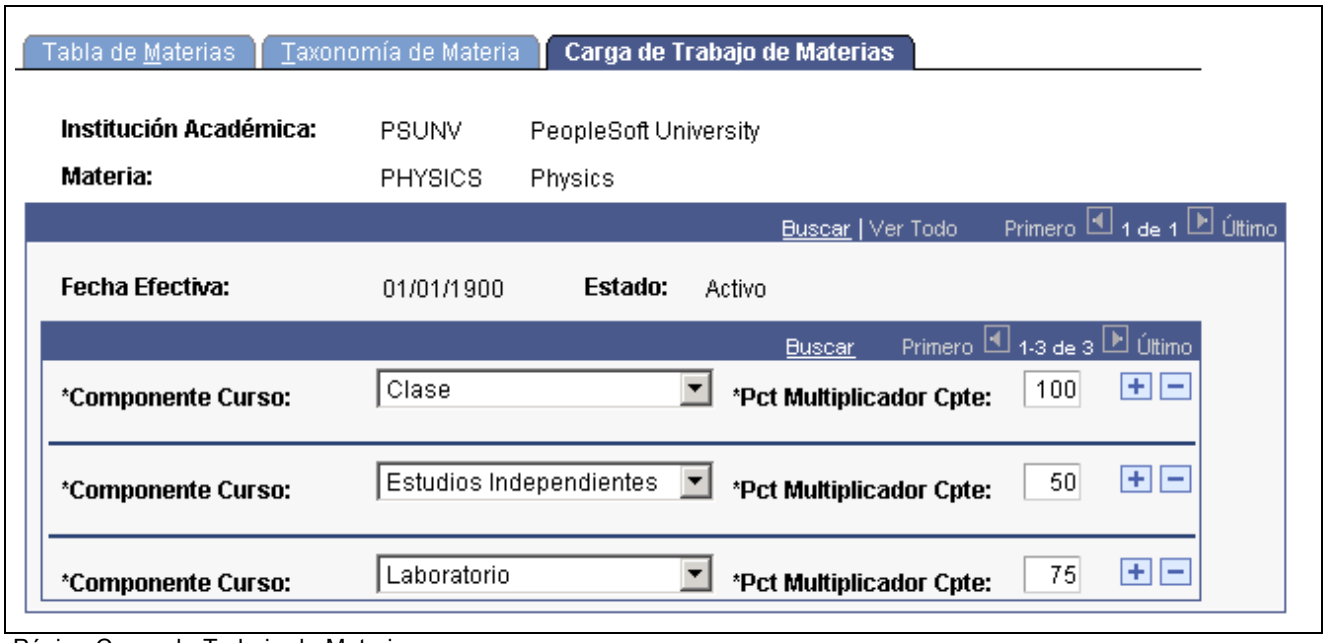
Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de la Estructura Académica," Definición de las instituciones académicas

Definición de multiplicadores de materias y componentes

Acceda a la página Carga de Trabajo de Materias.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Carga de Trabajo de Materias

El sistema utiliza estos valores como parte de la fórmula de horas de carga de trabajo de componente de curso para calcular el porcentaje de ETC de asignación en la página Clase por Profesor. No necesita introducir valores para los componentes de curso multiplicados por el 100%.

Componente Curso

Seleccione un componente de curso para asociarlo con los cursos de la institución académica y la materia que especifique. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea. El valor de componente de curso indica las partes de la oferta de curso; por ejemplo,*Clase, Laboratorio, Estudios Independientes*, etc.

Una materia puede incluir varios componentes.

Consulte Capítulo 4, “Definición del Catálogo de Cursos,” Definición de componentes de curso, página 75.

Pct Multiplicador Cpte

Introduzca un valor de porcentaje de multiplicador de componente que represente la carga de este tipo de componente. Por defecto, este campo muestra el valor *100*. El sistema utiliza este valor como parte de la fórmula de horas de carga de trabajo de componente de curso para calcular las horas de carga de trabajo por defecto en la página Clase por Profesor. No necesita introducir valores para componentes de curso multiplicados por el 100% si no desea almacenarlos como documentación.

Como se observa en la fórmula de horas de carga de trabajo, los valores de multiplicador adoptan el valor 100% por defecto si no se encuentra ninguno.

Consulte Capítulo 6, “Definición de la Función de Carga de Trabajo del Profesor,” Fórmula de horas de carga de trabajo de componentes de curso, página 134.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Vinculación de horas de carga de trabajo a cursos

Puede introducir los datos de horas de carga de trabajo en los campos Horas Carga Trabj y Horas Carga Trabajo E/S (horas de carga de trabajo de entrada y salida abiertas) de la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo. El valor que especifique en cada uno de estos campos será el valor que utilice por defecto el sistema para los mismos componentes en la página Componentes de Clase cuando se programe una clase. Es decir, si define el campo Horas Carga Trabj para el componente de clase como *3* en la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo, cuando programe una clase para este curso, el campo Horas Carga Trabajo del componente de clase adoptará por defecto el valor *3* en la página Componentes de Clase. Del mismo modo, si define el campo Horas Carga Trabajo E/S (horas de carga de trabajo de entrada y salida abiertas) para el componente de clase como *45* en la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo, cuando programe una clase para este curso en una sesión de entrada y salida abiertas, el campo Horas Carga Trabajo del componente de clase adoptará el valor *45* en la página Componentes de Clase. Si es necesario, podrá modificar los valores del componente en la página Componentes de Clase.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición del Catálogo de Cursos,” Definición de componentes de curso, página 75

Vinculación de horas de carga de trabajo a componentes de clase

Utilice el campo Horas Carga Trabajo de la página Ajuste Asociaciones de Clases - Componentes de Clase para introducir o actualizar los datos de horas de carga de trabajo de cada componente de clase programado de un curso.

Consulte también

Capítulo 24, “Gestión de Programa de Clases,” Modificación de componentes de clases, página 519

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 7

Definición del Proceso de Convalidaciones

En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso de gestión de convalidaciones así como una explicación de la definición necesaria para el proceso de convalidaciones. Se tratan los siguientes temas:

- Definición de organizaciones externas.
- Definición de materias externas.
- Definición de materias de centros docentes externos
- Introducción de cursos externos
- Definición de ciclos lectivos externos.
- Definición de información de componentes y de exámenes.
- Definición de valores por defecto de estadísticas y expedientes académicos.
- Realización de ajustes globales de estadísticas.
- Definición de conciertos de estudios.
- Creación de reglas de equivalencia de convalidación de cursos
- Revisión de ejemplos de equivalencias de cursos
- Conversión de componentes de convalidación en materias de componente
- Copia de componentes de convalidación entre distintas materias de componente
- Definición de equivalencias de curso para programas y planes académicos
- Creación de reglas de equivalencia de convalidación de exámenes
- Definición de equivalencias de exámenes para programas y planes académicos

Importante: muchos de estos valores de definición de organizaciones se utilizan también en PeopleSoft Enterprise Comunidad del Campus y PeopleSoft Enterprise Selección y Admisiones. Por tanto, es importante coordinar las tareas.

Concepto del proceso de gestión de convalidaciones

En este apartado se enumeran los requisitos y se explica el proceso de gestión de convalidaciones.

Requisitos

Antes de definir reglas de convalidación y procesar los créditos convalidados, finalice todas las tareas de configuración de PeopleSoft Registros del Alumnado. Debe definir los grados, programas y planes académicos, el catálogo de cursos, los sistemas de calificación, los ciclos lectivos y las sesiones. Resulta muy útil escribir las reglas de aceptación de créditos convalidados antes de introducirlas en el sistema.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Proceso de gestión de convalidaciones

Aunque la configuración de la función de convalidaciones es compleja, puede ahorrarle muchas horas de trabajo en el futuro.

La configuración del proceso de convalidaciones implica la definición de las organizaciones externas de las que aceptará créditos convalidados y de todas las materias y los cursos que podrán convalidarse. Para facilitar la definición de la función de convalidaciones, vincule cualquier organización externa o institución interna con el catálogo de cursos de otras organizaciones externas o instituciones internas. De este modo, tendrá un grupo de cursos externos que podrán compartir una serie de organizaciones externas. El uso compartido de la información de los cursos permite ahorrar tiempo, ya que no es necesario repetir la tarea de introducción de datos si una organización o varias tienen los mismos cursos u otros similares. Resulta especialmente útil cuando se procesan grandes volúmenes de convalidaciones de centros docentes en los que los cursos son prácticamente los mismos o que comparten catálogos. Por ejemplo, si su institución académica recibe un gran número de alumnos de convalidación de un sistema de facultades públicas, puede crear un catálogo de cursos externos para que todas las facultades incluidas en ese sistema puedan referirse a esos cursos.

Las reglas de equivalencia de convalidaciones que cree constituirán la base del proceso de convalidación de créditos. Una vez definidas las organizaciones externas, deberá crear reglas de equivalencias para cursos y exámenes y, posteriormente, vincularlas con programas o planes académicos concretos. También deberá asociar una regla de equivalencia a cada organización externa o institución interna.

Una vez finalizado el proceso de definición, podrá proceder a la convalidación de créditos. El proceso de convalidación de créditos se basa en la creación de diversos escenarios modelo de articulación de la convalidación. Los escenarios modelo se crean para cada alumno y muestran distintas opciones de convalidación dependiendo del programa y del plan elegido. En función de los valores de definición, podrá crear tantos escenarios como desee para alumnos potenciales, solicitantes y alumnos. Además, cuenta con la posibilidad de articular los modelos en función de reglas predefinidas o creadas de forma manual.

Definición de organizaciones externas

Para poder utilizar el proceso de convalidación de créditos, antes debe definir las organizaciones externas mediante el componente Tabla de Organizaciones (ORGANIZATIONS). Cuando las defina, especifique su ubicaciones, sus contactos, departamentos y características. Especifique también si la organización es un proveedor.

Como parte de la definición de organizaciones externas en este componente, el proceso de convalidación de créditos requiere que lleve a cabo las acciones siguientes:

- Active la casilla Ofrece Cursos en la página Datos de Centro Docente incluida en el componente Datos Centro Docente Org (SCC_EXT_ORG_ADM) para identificar la organización externa como una que ofrece cursos.

  También puede llegar a esta página a través de un vínculo en la página Tabla de Organización. De este modo, podrá crear cursos externos y utilizarlos en las reglas de articulación de convalidación de créditos.

- En la página Datos de Centro Docente, introduzca los datos relativos a las organizaciones externas que ofrezcan cursos.

  Al crear las reglas de convalidación de créditos, el sistema utilizará los valores que defina para la organización externa en los campos Grado, Tp Ccl Lvo y Tipo Unidad, así como en el cuadro de grupo Información Catálogo, como valores por defecto. Asimismo, si indica que la organización comparte un catálogo con otra, el sistema utilizará la organización del catálogo que especifique como valor por defecto en la página Reglas de Convalidación de Cursos.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Los valores de definición de las organizaciones externas se comparten con PeopleSoft Comunidad del Campus y PeopleSoft Selección y Admisiones.

Definición de materias externas

La página Tabla de Materias Externas permite definir categorías de materias de organizaciones externas. Después, estas materias se vincularán con organizaciones externas y con los cursos que ofrezcan éstas. Puede vincular cada materia que introduzca en la página Tabla de Materias Externas con organizaciones externas específicas en la página Mantenimiento de Materias de Centro Docente. Utilice esta página para definir las materias de cada organización de la que espere recibir trabajo académico para la articulación de créditos.

Definición de materias de centros docentes externos

Utilice el componente Mantenimiento Materias Centro (SCHOOL_SUBJECTS) para definir materias de centros docentes externos.

En este apartado se explica el modo de definir materias de centros docentes externos.

Página utilizada para definir materias de centros docentes externos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Mantenimiento de Materias de Centro Docente	SCHOOL_SUBJECTS	Definición de SACR, Definiciones Comunes, Estudios Externos, Mantenimiento Materias Centro, Mantenimiento de Materias de Centro Docente	Vinculación de materias externas a organizaciones externas concretas mediante la especificación de las materias que la institución aceptará como créditos de convalidación de las organizaciones externas. Estas materias son las que utilizará para crear cursos externos.

Vinculación de materias externas a organizaciones externas

Acceda a la página Mantenimiento de Materias de Centro Docente.

Importante: el catálogo de cursos de una organización externa puede ser utilizado por varias instituciones. antes de utilizar esta página, lleve a cabo un trabajo de planificación cuidadoso para introducir todas las materias de las instituciones de la cuales tenga previsto recibir créditos para su convalidación.

Materia Centro Docente Introduzca una materia de centro docente para la organización externa. Este campo no contiene ninguna edición y, por tanto, permite introducir cualquier valor. Únicamente los valores de la lista desplegable ofrecerán una descripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Materia Externa Introduzca la materia externa correspondiente a la materia del centro docente. Este campo resulta útil cuando una organización externa cuenta con varias materias iguales, pero con diferente nombre; por ejemplo, *ENGL* y *English.* Puede asociar las dos materias del centro docente, por ejemplo, vinculando cada una de ellas con la materia externa *ENGL.*

Introducción de cursos externos

Utilice el componente Clasificación Cursos de Centro (SCHOOL_COURSES) para definir cursos externos.

En este apartado se explica la forma de registrar cursos externos.

Página utilizada para introducir cursos externos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Clasificación de Cursos de Centro Docente	SCHOOL_COURSES	Definición de SACR, Definiciones Comunes, Estudios Externos, Clasificación Cursos de Centro, Clasificación de Cursos de Centro Docente	Registro de las ofertas de cursos específicos para cada materia de una organización externa. Estas clasificaciones de cursos son las que utilizará cuando cree reglas de convalidación de créditos.

Registro de cursos externos

Acceda a la página Clasificación de Cursos de Centro Docente.



Página Clasificación de Cursos de Centro Docente

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: si desea desactivar un curso externo, además de seleccionar el valor Inactivo en el campo Estado, *también* debe eliminar el curso externo de las reglas de equivalencia de cursos.

Número Curso Centro Docente Introduzca el número que tiene en la organización externa especificada el curso que va a incluir en la clasificación. Este valor suele ser el número de catálogo del curso externo.

Materia Externa Introduzca la materia externa de este curso en la organización externa especificada. Aquí es donde las materias del centro docente que son iguales pero que tienen distinto nombre pueden representarse mediante una única materia externa que introduzca.

Grado Introduzca el grado de este curso en la organización externa especificada. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Tipo Curso Externo Introduzca el tipo de curso externo de este curso en la organización externa especificada. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Nivel Curso Introduzca el nivel de este curso en la organización externa especificada. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Unidades Externas Introduzca el número de unidades externas a las que equivale este curso en la organización externa especificada.

Nota: los cursos externos se convierten al tipo de unidad utilizado en la institución académica en función de las reglas definidas de la página Tabla de Ciclo Lectivo Externo.

Definición de ciclos lectivos externos

Defina los ciclos externos mediante la página Tabla de Ciclo Lectivo Externo. Para realizar el seguimiento de la información de un alumno potencial, un solicitante o un alumno relacionada con instituciones externas, debe saber a qué ciclo lectivo pertenecen los datos. Por ejemplo, si introduce información de convalidación de créditos externos, tendrá que registrar el ciclo lectivo al que pertenece esa información. Puesto que las instituciones externas utilizan distintas estructuras de ciclo lectivo, utilice esta tabla para definir todos los ciclos lectivos externos. También puede definir la conversión de los ciclos lectivos externos a la estructura de ciclos lectivos propia.

Nota: el sistema utilizará los multiplicadores de conversión de la página Tabla Conversiones de Unidad para calcular la convalidación interna de créditos (por ejemplo, la convalidación de grados académicos).

Definición de información de componentes y de exámenes

Para crear las reglas de convalidación de créditos de exámenes, debe definir los componentes y los códigos de examen.

- Utilice la página Tabla de Componentes de Examen para definir los componentes empleados en las reglas de equivalencia de créditos de examen.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Algunos ejemplos de componentes de examen son Expresión escrita en inglés y redacción, Lengua alemana y compresión oral, etc.

- Utilice la página Tablas de Exámenes para definir los códigos de examen y vincularlos con los componentes de examen.

Nota: también debe definir las puntuaciones mínimas para las reglas de equivalencia de convalidación de exámenes.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Selección y Admisiones, "Proceso de Puntuaciones de Exámenes Externos"

Definición de valores por defecto para expedientes académicos y estadísticas

La página Afiliación de Organización permite introducir detalles relativos a la afiliación de la institución a determinadas organizaciones externas. Los únicos campos relacionados con el proceso de convalidaciones, que contienen los valores por defecto para la impresión de expedientes académicos, se encuentran en el cuadro de grupo Impresión Expediente Convalidación Créditos de esta página. Puede modificar los valores por defecto para cada uno de los tipos de expediente en la página Créditos Convalid/Examen/Otro del componente Tipo de Expediente Académico (TSCRPT_TYPE).

Nivel Detalle Introduzca un valor para indicar el nivel de detalle de convalidación de créditos que debe aparecer impreso en los expedientes académicos de un alumno al que se le convalidan créditos de la organización externa.

Resumen: introduzca este valor para imprimir el total de las unidades convalidadas y la nota media del alumno de la organización externa en su expediente. Introdúzcalo si utiliza la página Historial Inscripción Curso para el proceso de conversión.

Detalle: introduzca esta opción para imprimir aquello que especifique en el campo Detalles Impresión.

Detalles Impresión Si introduce *Detalle* en el campo Nivel Detalle, utilice este campo para introducir los detalles que deben aparecer impresos en el expediente: *Ninguno*, *Cursos Externos*, *Externos/Internos* o *Cursos Equivalentes Internos*.

Incl Crédito Conval Nota Media Active esta casilla de selección si desea que el crédito convalidado de esta organización se incluya en la nota media del alumno. Si la desactiva, el sistema no incluirá las notas del crédito convalidado.

Realización de ajustes estadísticos globales

Utilice la página Ciclos Lectivos en Campus para modificar los ciclos lectivos en campus de los alumnos o para ajustar los valores de créditos convalidados.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

Capítulo 30, "Mantenimiento de Registros de Ciclo de Grado de Alumno," Mantenimiento del número de ciclos del alumno en el campus, página 627

Definición de conciertos de estudios

Utilice el componente Tabla de Concierto de Estudios (STUDY_AGREEMNT_TBL) para definir conciertos de estudios.

Puede asociar conciertos de estudios a los registros de cada alumno mediante la página Estudios Externos del componente Activación de Ciclo Lectivo (STDNT_ACTIVATION). Los códigos de conciertos de estudios suelen utilizarse para representar los estudios en el extranjero, así como los programas de intercambio y las visitas.

En este apartado se explica la forma de crear conciertos de estudios.

Página utilizada para definir conciertos de estudios

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Concierto de Estudios	STUDY_AGREEMNT_TBL	Definición de SACR, Definiciones Comunes, Tabla de Concierto de Estudios	Creación de conciertos de estudios para su utilización con organizaciones externas.

Creación de reglas de equivalencia de convalidación de cursos

Utilice los componentes Materias de Convalidación (TRNSFR_SUBJ_AREA) y Reglas Convalidación de Cursos (TRNSFR_RULE) para definir reglas de equivalencia de convalidación de cursos.

En este apartado se ofrece una descripción general de las reglas de equivalencia de convalidación de cursos así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de materias de componente
- Definición de elementos de materias
- Revisión y ajuste de información sobre cursos entrantes
- Definición de reglas de convalidación de cursos

Concepto de regla de equivalencia de convalidación de cursos

Una vez definidas todas las tablas descritas anteriormente en este capítulo, puede proceder a la creación de reglas de equivalencia de convalidación de cursos. El proceso de convalidación de créditos permite articular los créditos de curso de forma manual o mediante reglas predefinidas de equivalencia. Lo más habitual es crear reglas por defecto para las organizaciones externas o las instituciones internas de las cuales está previsto recibir la mayoría de los alumnos de convalidación. También puede crear reglas manualmente para las organizaciones de las que reciba alumnos de convalidación con poca frecuencia.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

En este apartado se describe la forma de crear las reglas de equivalencia de convalidación de créditos por defecto para generar articulaciones de convalidación para alumnos potenciales, solicitantes o alumnos. Una regla de equivalencia se vincula con una organización externa o con una institución interna y puede constar de varios componentes de convalidación. Si lo desea, puede definir varias reglas de equivalencia para una organización externa o institución interna a fin de considerar las diferencias entre las reglas de articulación de los programas y planes.

El término *componente* se utiliza en este capítulo con un significado distinto del de PeopleTools, donde hace referencia a una página o a un grupo de páginas incluidas en un elemento de menú. En la función de convalidaciones, los componentes vinculan los cursos entrantes con sus equivalentes internos. Por tanto, a un curso entrante y su equivalente corresponde un componente. Estos elementos de información representan una línea o secuencia dentro de la regla de convalidación de cursos general. Por consiguiente, una regla de este tipo generalmente está formada por cientos, o miles, de componentes, cada uno de los cuales contiene una serie de elementos de datos, como el número de prioridad de convalidación, los cursos entrantes y sus equivalentes internos. Para simplificar, nos referiremos a los componentes relacionados con los créditos de convalidación como *componentes de convalidación.*

Para gestionar este gran volumen de componentes de convalidación, agrúpelos en distintas materias de componente para cada organización externa o institución académica interna mediante el componente Materias de Convalidación. Puesto que las materias de componente las define el usuario y no se aplican mediante la tabla de materias de la institución académica, puede definir una materia de componente con un valor que posteriormente puede asociarse con una determinada regla de equivalencia de convalidación de cursos. Por ejemplo, puede crear una materia de componente denominada Matemáticas para una organización externa y definir todos los cursos de matemáticas y estadística entrantes y sus equivalentes internos en esta materia de componente. O bien, si lo prefiere, definir una materia de componente para los cursos de matemáticas y otra para los de estadística.

A continuación, deberá utilizar el componente Reglas Convalidación de Cursos para asignar las materias del componente a las reglas de convalidación de cursos que cree para cada organización externa o institución interna.

El sistema almacena los datos de cada materia del componente en tablas intermediarias (TRNSFR_RULE y TRNSFR_RSUB), que son independientes de las tablas de reglas de equivalencia de convalidación de cursos (TRNSFR_SUBJ, TRNSFR_COMP, TRNSFR_FROM, TRNSFR_TO). Todas estas tablas se asocian entre sí mediante relaciones padre-hijo en la estructura de tablas.

Articulación de cursos de unidades variables

Para facilitar la articulación de cursos de unidades variables, el sistema PeopleSoft puede determinar valores de unidad de convalidación de tres formas distintas:

1. Mediante las unidades del curso de equivalencia interna tal y como aparecen en el catálogo de cursos.
2. Mediante un valor fijo, determinado por la institución.
3. Mediante las unidades del curso entrante, ya sea un valor de conjunto o de variable, con la opción de configurar un límite máximo.

En lugar de dejar que el modelo de convalidación determine las unidades de convalidación de los cursos entrantes en función de las unidades del curso equivalente interno que aparecían en el catálogo de cursos cuando se definió la regla de convalidación, lo cual puede suponer que el sistema no esté sincronizado, puede determinarlas usted mismo mediante cursos equivalentes internos o mediante un valor fijo. Consulte los ejemplos que aparecen al final de este apartado para obtener más información.

Cursos de exceso de créditos

Puede otorgar los excesos de créditos a determinados cursos. Por ejemplo, si un alumno ha realizado el curso MATH1A, de 4 unidades, pero el equivalente interno es sólo de 3, puede definir un curso de exceso de créditos y adjudicarle las unidades de exceso. Consulte los ejemplos que aparecen al final de este apartado para obtener más información.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: la aplicación PeopleSoft Enterprise Orientación Académica considera al curso de exceso de créditos como un curso de convalidación más, registrando el ID de curso, la calificación y la condición académica especial como si se tratara de un curso equivalente interno. También, le asignará el código "TR" en la auditoría de titulación, exactamente igual que con los cursos equivalentes internos. Si su institución habitualmente utiliza un determinado ID de curso para recopilar los excesos de créditos de varios cursos entrantes, tenga en cuenta que cada instancia del curso deberá aparecer en el informe de orientación.

Estado de convalidación: Rechazado

El sistema rechaza cursos de forma automática por los siguientes motivos:

- La casilla Convalid Curso está desactivada en la página Elementos de Materia para la regla aplicable.
- La fecha de inscripción del curso entrante no se ha introducido o el sistema no consigue calcularla.

  Cuando no hay una fecha introducida, el sistema la calcula del modo siguiente:

  - Si no se ha introducido el año del ciclo lectivo, el sistema utiliza 1900 como el año en el que se asistió a la clase.
  - Si no se ha introducido el ciclo lectivo externo, el sistema utiliza el 1 de enero como el días y el mes en el que se asistió a la clase.
  - Si se ha introducido un ciclo lectivo externo sin el año del ciclo, el sistema busca el mes adecuado en la tabla de ciclos lectivos externos (por ejemplo, otoño puede ser el mes 8) y calcula el resto de los datos.

    En este ejemplo, la fecha en la que se asistió a la clase sería 1 de agosto de 1900.
  - La calificación oficial está en blanco.

Consulte también

Capítulo 37, “Proceso de Convalidación de Créditos,” página 783

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

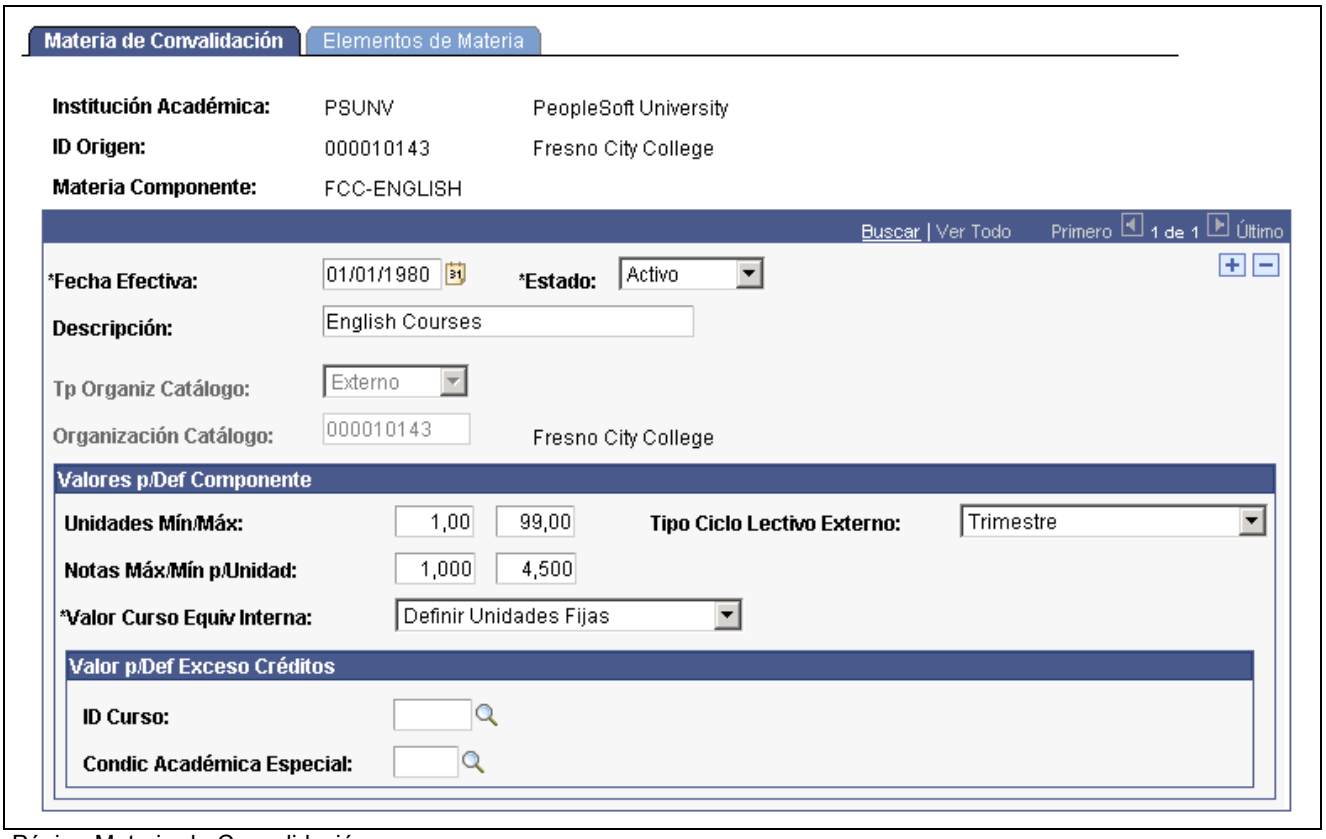
Páginas utilizadas para crear reglas de equivalencia de convalidación de cursos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Materia de Convalidación	TRNSFR_SUBJECT	Registros e Inscripciones, Reglas de Convalidación, Materias de Convalidación, Materia de Convalidación	Descripción de las materias de componente de un origen de convalidación, que puede ser una organización externa o una institución académica interna. También se utiliza para definir la información por defecto de los cursos entrantes para los componentes de convalidación que vaya a definir en esta materia de componente. El sistema aplica estos valores por defecto a cada curso entrante que especifique en la página Elementos de Materia de este componente.
Elementos de Materia	TRNSFR_DETAIL	Registros e Inscripciones, Reglas de Convalidación, Materias de Convalidación, Elementos de Materia	Definición de componentes de convalidación de materias de componentes.
Información de Curso Entrante	TRNSFR_FR_SEC	Haga clic en el vínculo Info Curso Entrante de la página Elementos de Materia.	Ajuste de la información por defecto de un determinado curso entrante dentro de la materia de componente. La información por defecto para los cursos entrantes de una determinada materia de componente se define en la página Materia de Convalidación.
Reglas de Convalidación de Cursos	TRNSFR_RULE	Registros e Inscripciones, Reglas de Convalidación, Reglas Convalidación de Cursos, Reglas de Convalidación de Cursos	Definición de reglas de equivalencia de convalidación de cursos para organizaciones externas o instituciones académicas internas.

Definición de materias de componente

Acceda a la página Materia de Convalidación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Materia de Convalidación

Campos generales

Tp Organiz Catálogo (tipo de organización del catálogo)

Indica la tabla de la que se selecciona una organización del catálogo para la materia de componente del origen especificado.

Externo: el sistema presentará una lista de las organizaciones externas que se encuentren en el sistema. Las organizaciones externas se definen en la página Tabla de Organización.

Interno: el sistema presenta una lista de las instituciones académicas que se encuentren en el sistema. Las instituciones se definen en el componente Tabla de Institución Académica.

Organización Catálogo

Introduzca la organización del catálogo para esta materia de componente del origen especificado. Por defecto, el sistema muestra el origen especificado como organización del catálogo, pero puede modificarse. El sistema ofrecerá una lista de valores válidos en función del valor que se haya introducido en el campo Tp Organiz Catálogo. Al definir las equivalencias de curso para la materia de componente del origen especificado en la página Elementos de Materia, el sistema indica los cursos entrantes, en función del valor de organización del catálogo introducido en este campo.

Puede utilizar cualquier organización externa o institución interna como organización del catálogo para definir las equivalencias de curso para esta materia de componente del origen especificado. Sin embargo, una vez definida una equivalencia de cursos en la página Elementos de Materia, se desactivarán los campos Tp Organiz Catálogo y Organización Catálogo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Valores p/Def Componente

Utilice los campos del cuadro de grupo Valores p/Def Componente para definir la información por defecto relativa a los cursos entrantes que seleccione para esta materia de componente del origen especificado en la página Elementos de Materia. Posteriormente podrá modificar estos valores por defecto para cada curso entrante haciendo clic en el vínculo Info Curso Entrante correspondiente en la página Elementos de Materia.

Unidades Mín/Máx (unidades mínimas y máximas)
Introduzca el número mínimo y máximo de unidades por defecto para todos los cursos entrantes que defina para esta materia de componente del origen especificado.

Tipo Ciclo Lectivo Externo
Introduzca el tipo de ciclo lectivo por defecto para todos los cursos entrantes que defina para esta materia de componente del origen especificado. Por defecto, el sistema muestra el tipo definido en la página Datos de Centro Docente del componente Datos Centro Docente Org. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Notas Máx/Mín p/Unidad (notas mínimas y máximas por unidad)
Introduzca las notas máxima y mínima por defecto por unidad para todos los cursos entrantes que defina para esta materia de componente del origen especificado.

Valor Curso Equiv Interna (valor de curso equivalente interno)
Introduzca un valor por defecto para la materia de componente. Seleccione una de las opciones siguientes:

Usar Unidades Catálogo: el sistema determina el número de unidades que el alumno obtendrá por el curso entrante en función de la configuración de unidades relativa al curso equivalente interno en el catálogo de cursos.

Definir Máximo Unidades: el sistema utiliza las unidades del curso entrante, pero no sobrepasará el máximo de unidades que se introduzca en el campo Máximo Unidades Convalidación.

Definir Unidades Fijas: el sistema otorgará al alumno el número de unidades introducido en el campo Unidades.

Valor p/Def Exceso Créditos

ID Curso
Si desea crear cursos de exceso de créditos, introduzca un valor por defecto para esta materia de componente. El sistema ubica las unidades de exceso en el curso cuando los alumnos se han matriculado en el curso entrante en más unidades de las que está permitido en el curso equivalente interno. Consulte la descripción del ID de curso en la página Elementos de Materia.

Condic Académica Especial
Si desea crear una condición académica especial para los cursos de exceso de créditos, introduzca un valor por defecto para esta materia de componente. Estas condiciones permiten definir con más detalle el tipo de convalidación que se recibirá. Los valores de condición académica especial se definen en la página Tabla de Condiciones Académicas Especiales.

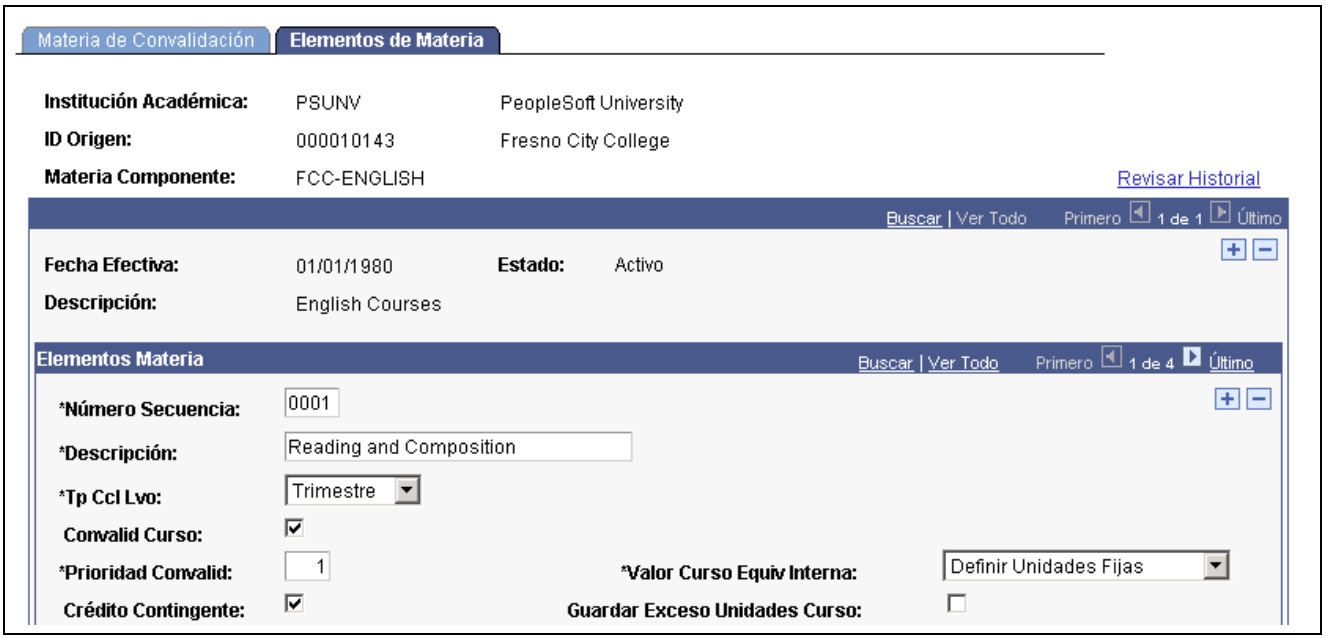
Consulte también

Capítulo 2, "Preparación del Catálogo de Cursos y del Programa de Clases," Concepto de condición académica especial, página 21

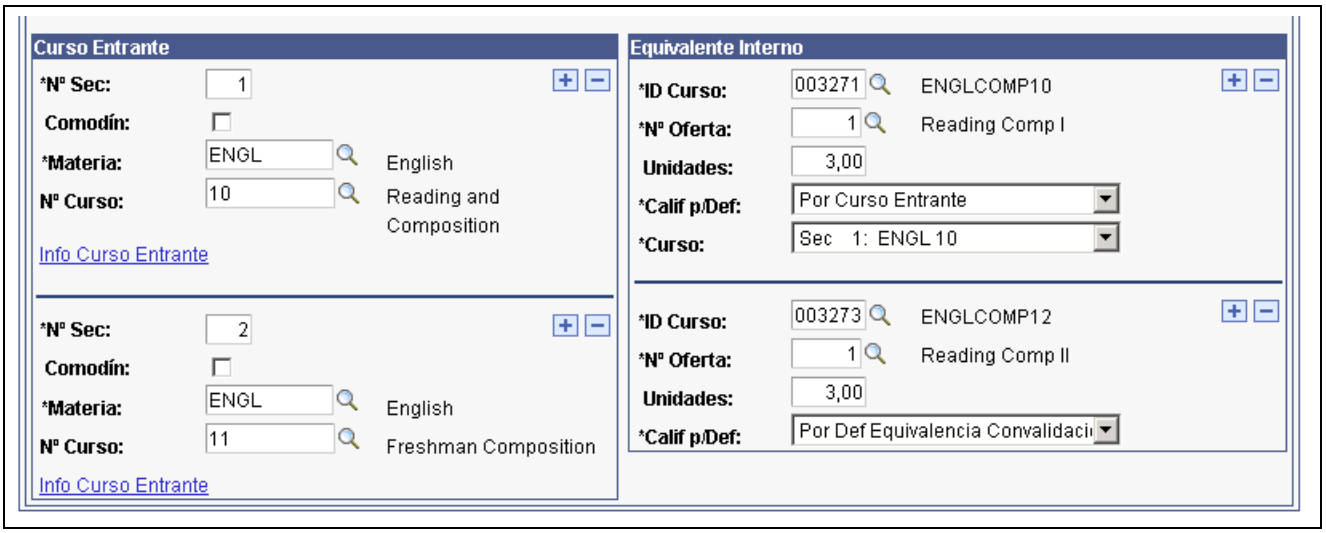
Definición de elementos de materia

Acceda a la página Elementos de Materia.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Elementos de Materia (1 de 2)



Página Elementos de Materia (2 de 2)

En cada componente de convalidación se definen los cursos entrantes y los cursos equivalentes internos. Para cada componente de este tipo, debe definir el tipo de ciclo lectivo del curso entrante, la prioridad de convalidación en relación con otros componentes de convalidación incluidos en la materia del componente, así como otra información general.

Campos generales

Número Secuencia El número de secuencia es el indicador numérico que permite distinguir a cada componente de convalidación de la materia de componente de otros componentes de convalidación. El valor por defecto de este campo es *0001* y el sistema lo aumenta en una unidad cuando se añade un componente de convalidación.

Descripción Este campo describe el componente de convalidación de la materia del componente. Por defecto, el sistema muestra la descripción de la página Materia de Convalidación. Este valor por defecto se puede modificar.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Tp Ccl Lvo

Introduzca el tipo de ciclo lectivo para este componente de convalidación de la materia del componente. Por defecto, el sistema muestra el tipo de ciclo lectivo procedente de la página Materia de Convalidación. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Convalid Curso

Active esta casilla de selección para que los cursos entrantes de este componente de convalidación de la materia de componente se convaliden en la institución académica, siempre y cuando cumplan todas las condiciones de la regla de convalidación de cursos.

Déjela desactivada para que el proceso de convalidación de créditos rechace los cursos entrantes que añada en esta fila de la materia del componente. Un curso evaluado de esta manera mostrará el estado *Rechazado* en la página Detalle de Curso Convalidado del componente Créditos de Curso - Automático.

Prioridad Convalid

Introduzca el número de prioridad de convalidación de este componente. El proceso de convalidación de créditos evalúa los cursos incluidos en la materia del componente de acuerdo con la prioridad de convalidación de cada componente. El componente de convalidación con el número de prioridad más alto tendrá preferencia sobre los demás. Si el curso entrante de una persona cumple todas las condiciones de la regla de convalidación de cursos a la que está asignada esta materia de componente, el proceso de convalidación de créditos utilizará el curso equivalente definido en el componente de convalidación que tenga el número de prioridad más alto. Si el curso no cumple las condiciones, el proceso lo evaluará con respecto al componente de convalidación que tenga el siguiente número de prioridad de convalidación más alto.

Por ejemplo, si tiene una regla según la cual un alumno puede recibir créditos en función de la calificación que obtenga o del número de unidades que termine, debe definir dos componentes independientes mediante el uso de una prioridad de convalidación distinta para cada uno. Si un alumno se matricula en 2 unidades de Math 101 u obtiene un Sobresaliente, el equivalente interno será Math 102; y si se matricula en 3 unidades de Math 101 u obtiene un Bien, el equivalente interno será Math 99.

Crédito Contingente

Active esta casilla de selección para que los cursos entrantes se convaliden en la institución académica como créditos contingentes, siempre y cuando los cursos entrantes de los alumnos cumplan todas las condiciones de la regla de convalidación de cursos a la que esté asignada esta materia de componente. Un curso evaluado de esta manera mostrará el estado *Conting* (crédito contingente) en la página Detalle de Curso Convalidado del componente Créditos de Curso - Automático (TRNS_CRSE). Si lo desea, puede cambiar el estado del curso entrante de *Conting* a *Aceptado* una vez que el alumno cumpla la contingencia.

Por ejemplo, el curso Education 310 de la UC Santa Cruz equivaldrá al curso Education 312 de la PSUNV, si el alumno también ha solicitado la verificación de prácticas. Active la casilla de selección Crédito Contingente para este curso entrante. El crédito se convalidará durante el proceso de convalidaciones, pero el estado del curso entrante en la página Detalle de Curso Convalidado será *Conting*.

Valor Curso Equiv Interna (valor de curso equivalente interno)

Introduzca un valor para indicar la forma en que desea que el sistema determine el número de unidades que el alumno recibirá por el curso entrante. Seleccione una de las opciones siguientes:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- *Usar Unidades Catálogo:* el sistema determina el número de unidades que el alumno obtendrá por el curso entrante en función de la configuración de unidades relativa al curso equivalente interno en el catálogo de cursos.

  A fin de determinar las unidades del catálogo de curso, el sistema comparará la fecha inicial del ciclo lectivo de articulación con la fecha efectiva que figure en el catálogo de cursos.

- *Definir Máximo Unidades:* con dos equivalentes internos, el sistema añade los valores de los cursos entrantes para determinar la cantidad total disponible para convalidar, hasta el máximo especificado, y utiliza el resto para el curso de exceso si la casilla Guardar Exceso Unidades Curso está activada.

  Nota: al introducir este valor se evita que el usuario tenga dos equivalentes internos sin que esté activada la casilla Guardar Exceso Unidades Curso. Para utilizar la regla de varios a varios o de uno a varios, seleccione *Definir Unidades Fijas* o *Usar Unidades Catálogo*.

- *Definir Unidades Fijas:* el sistema utilizará el número de unidades que introduzca en el campo Unidades que aparece en el cuadro de grupo Equivalente Interno cuando se selecciona esta opción.

  Por defecto, el sistema rellena el campo Unidades con el valor de unidad del catálogo de cursos del equivalente interno cuando se define la regla de convalidación. Este valor se puede modificar.

  Nota: aunque cambien el valor de unidad o la fecha efectiva en el catálogo de cursos, el campo Unidades de esta página no se modificará.

Guardar Exceso Unidades Curso Active esta casilla si desea adjudicar el exceso de unidades procedente del curso entrante a un determinado curso interno. Por ejemplo, si el número de unidades matriculadas del curso entrante es 4 y el curso equivalente interno vale sólo 3, puede adjudicar la unidad que sobra a un segundo curso interno, probablemente un curso optativo.

Nota: sólo se puede asignar un curso de exceso de unidades por cada regla de equivalencia de convalidación. Tampoco puede adjudicar el exceso de unidades a un curso cuando exista más de un equivalente interno.

Curso Entrante

Utilice el cuadro de grupo Curso Entrante para definir la información de cursos externos relativa a un componente de convalidación concreto. Los cursos entrantes y los cursos equivalentes internos que defina representan los componentes de convalidación de la materia de componente.

Nº Sec (número de secuencia) El sistema asigna un número secuencial a cada curso entrante para identificar los registros de componente de convalidación exclusivos dentro de la tabla de datos. Dichos números secuenciales no tienen relación alguna con la programación.

Comodín Active esta casilla de selección para utilizar el carácter comodín # al final del valor de campo *Nº Curso* para el curso entrante. Desactívela si el sistema requiere que se utilice un número de curso completo.

Materia Introduzca el valor de la materia del curso entrante. Para los cursos entrantes procedentes de organizaciones externas, defina valores de materia en la página

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Mantenimiento de Materias de Centro Docente. Para los procedentes de instituciones académicas internas, las materias se vinculan con los cursos en el catálogo de cursos de cada institución.

Nº Curso Introduzca el número de curso del curso entrante. Si utiliza una organización externa como organización del catálogo (tal y como se ha definido en la página Materia de Convalidación), el sistema mostrará una lista de los cursos que se hayan asociado con la organización externa en la página Clasificación de Cursos de Centro Docente. Si utiliza una institución académica interna, el sistema mostrará una lista de los cursos que se hayan definido para dicha institución en el componente Catálogo de Cursos (CRSE_CATALOG).

Si ha activado la casilla Comodín, puede sustituir el carácter comodín # por el último carácter del número del curso para poder correlacionar una serie de cursos entrantes con un curso equivalente interno. Por ejemplo, puede introducir *1#* para correlacionar los números de curso del 10 al 19 con un curso equivalente interno específico, o bien puede introducir *10#* si desea que sean los números de curso del 100 al 109 los que va a correlacionar o incluso puede introducir *1##* para que todos los cursos del nivel 100 se correlacionen con el curso equivalente interno específico. Si no activa la casilla, el sistema mostrará los valores procedentes de la página Clasificación de Cursos de Centro Docente.

Info Curso Entrante Haga clic en este vínculo para acceder a la página Información de Curso Entrante, donde podrá introducir información detallada sobre este curso entrante.

Equivalente Interno

El cuadro de grupo Equivalente Interno se utiliza para definir el curso interno equivalente al curso entrante para este componente de convalidación.

ID Curso Introduzca el curso equivalente al curso entrante para este componente de convalidación.

Nº Oferta Muestra por defecto el número de oferta del curso introducido, tal y como se ha definido en el catálogo de cursos de su institución académica. Este valor se puede modificar.

Máximo Unidades Convalidación (máximo de unidades de convalidación) Este campo aparece si se introduce *Definir Máximo Unidades* en el campo Valor Curso Equiv Interna. Introduzca el máximo de unidades que podrán convalidar los alumnos por este curso entrante. Por ejemplo, si el curso entrante es un curso de unidades variables que admite matrículas de 1 a 5 unidades y desea que el sistema utilice las unidades entrantes para rellenar las unidades equivalentes internas, pero únicamente desea que se convaliden 3 unidades para este curso, introduzca el valor *3* en este campo. Sin embargo, si desea que el sistema utilice las unidades del curso entrante, pero no desea establecer un límite máximo, acepte el valor por defecto *99*.

Unidades Este campo aparece si se introduce *Definir Unidades Fijas* en el campo Valor Curso Equiv Interna. Introduzca el número de unidades que desea que valga el curso interno equivalente, independientemente del número de unidades que valga el curso entrante. Por ejemplo, si introduce el valor *3* en este campo, un alumno podrá matricularse en 1, 2 o 7 unidades del curso, pero siempre recibiría 3 unidades por el equivalente interno. Muestra por defecto el valor definido en el catálogo de cursos. Este valor se puede modificar. Este valor no se modificará aunque cambie el número de unidades en el catálogo de cursos.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Calif p/Def

Introduzca un valor en este campo para indicar el modo en que el proceso de convalidación de créditos determinará las calificaciones de los cursos equivalentes internos.

El valor *Por Orden Calificación* está disponible únicamente para reglas de equivalencia de varios a uno y de varios a varios. Al introducir este valor, se activará el campo Orden Calif. El valor de este campo determina la calificación entrante que el proceso de convalidación de créditos utilizará. Por ejemplo, si la regla consiste en que dos cursos entrantes (ENG101 con una calificación de Sobresaliente [A] y ENG102 con una calificación de Notable [B]) se pueden convalidar como el equivalente interno ENGL1301 y, además, introduce un orden de calificación de *segundo más alto*, el proceso de convalidación de créditos convalidará la calificación B al curso equivalente interno.

Nota: el proceso de convalidación de créditos copiará la calificación del curso entrante en el curso equivalente, siempre y cuando la calificación sea un valor válido para el plan y el sistema de calificaciones del programa del alumno.

En el campo Calif p/Def, introduzca el valor *Por Curso Entrante* para que el proceso de convalidación de créditos copie la calificación del curso entrante en el curso equivalente interno. Al introducir este valor, se activará el campo Curso. En el caso de utilizar reglas de varios a uno y de varios a varios, introduzca un valor en el campo Curso que indique qué curso va a utilizar el proceso de convalidación de créditos. En una regla de varios a varios, cada equivalente interno puede utilizar un curso entrante diferente para determinar la calificación.

Nota: el proceso de convalidación de créditos copiará la calificación del curso entrante en el curso equivalente, siempre y cuando la calificación sea un valor válido para el plan y el sistema de calificaciones del programa del alumno.

En el campo Calif p/Def, introduzca el valor *Por Def Equivalencia Convalidación* para que el proceso de convalidación de créditos utilice el valor de calificación de convalidación definido en el componente Tabla de Programa Académico (ACADEMIC_PROG_TBL) para el programa académico especificado en el modelo de convalidación de créditos.

Exceso Créditos

Este cuadro de grupo aparece cuando se activa la casilla Guardar Exceso Unidades Curso.

ID Curso

Introduzca un curso de exceso de créditos para esta regla de equivalencia de convalidación. Si un alumno obtiene más unidades por un curso entrante de las que permite la regla de equivalencia interna, el sistema adjudicará las unidades excedentes al curso que introduzca en este campo. Es conveniente que el curso sea optativo y que no tenga activada la función de comprobación de repetición.

Nota: cada vez que un alumno reciba el exceso de unidades en un curso, la articulación de unidades se mostrará como una instancia de la clase independiente. Por eso, active la casilla Repetir Crédito de la página Datos de Catálogo del catálogo de cursos correspondiente al curso que introduzca. Asimismo, defina los campos Total Uni Permitidas como 999 y Total Repeticiones Permitidas como 99 en la página Datos de Catálogo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nº Oferta (número de oferta) Por defecto, el sistema muestra el número de oferta del curso introducido, de acuerdo con la definición de dicho curso que aparece en el catálogo de cursos de la institución académica. Este valor se puede modificar.

Máximo Unidades Convalidación (máximo de unidades de convalidación) Introduzca el máximo de exceso de unidades que desea conceder a los alumnos. Si no desea establecer un límite máximo, acepte el valor por defecto 99.

Condic Académica Especial Introduzca una condición académica especial si desea definir el tipo de crédito de convalidación que se recibirá. El valor por defecto de este campo procede del catálogo de cursos.

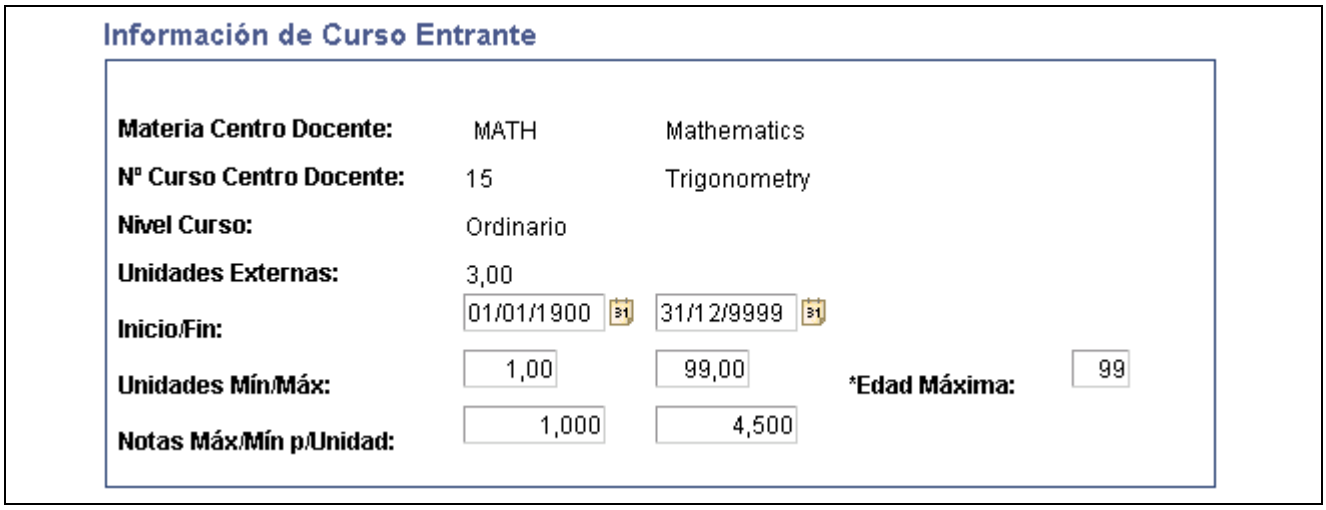
Consulte también

Capítulo 4, "Definición del Catálogo de Cursos," Definición de datos del catálogo de cursos, página 58

Capítulo 2, "Preparación del Catálogo de Cursos y del Programa de Clases," Concepto de condición académica especial, página 21

Revisión y ajuste de información sobre cursos entrantes

Acceda a la página Información de Curso Entrante.



Página Información de Curso Entrante

Inicio/Fin Por defecto, el sistema introduce *01/01/1900* y *12/31/9999* como las fechas inicial y final del curso entrante, pero puede modificar estos valores. Estas fechas indican al proceso de convalidación de créditos cuándo es válido el curso entrante para la regla de equivalencia de convalidación con la que haya asociado la materia del componente.

Unidades Mín/Máx (unidades mínimas y máximas) El sistema muestra el número de unidades máximo y mínimo por defecto para cursos entrantes en esta materia de componente. Se pueden modificar estos valores por defecto.

Por ejemplo, suponga que desea especificar el mismo curso entrante dos veces y diferenciar cada una por el número de unidades obtenidas. En tal caso, especifique el mismo curso entrante varias veces pero con distintos rangos de unidades máximas y mínimas.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Notas Máx/Mín p/Unidad (notas mínimas y máximas por unidad)

El sistema muestra las notas máxima y mínima por unidad por defecto para los cursos entrantes en esta materia de componente. Se pueden modificar estos valores por defecto.

Edad Máxima

Este campo define, en años, la edad máxima para el curso entrante. Eso impide que una persona obtenga la convalidación de un crédito por el curso en la institución académica si lo realizó hace más años que los indicados por el número de este campo. El valor definido por defecto para este campo es *99* años, pero puede modificarse. Por ejemplo, puede impedir que los alumnos obtengan la convalidación de un curso realizado *4* años antes de la fecha en que la institución procese la convalidación.

Definición de reglas de convalidación de cursos

Acceda a la página Reglas de Convalidación de Cursos.



Página Reglas de Convalidación de Cursos

Para cada regla de equivalencia de convalidación, asocie las materias de componente que haya definido para el origen en el componente Materias de Convalidación (TRNSFR_SUBJ_AREA). Puede definir varias reglas de equivalencia de convalidación de cursos para un solo origen. Por ejemplo, podría definir varias reglas para registrar las diferencias del programa y el plan académico en cuanto a las reglas de equivalencia. La función de fecha efectiva permite añadir y eliminar materias de componente que han dejado de ser válidas para la regla de equivalencia.

Al añadir una nueva regla de equivalencia de convalidación, también debe especificar el tipo de origen del crédito: *Organización Externa* o *Institución.* El tipo de origen del crédito indica al sistema de qué tabla desea seleccionar el ID de origen. Si selecciona *Organización Externa,* el sistema mostrará los IDs de origen de las organizaciones externas existentes en el sistema. Si selecciona *Institución,* el sistema mostrará los IDs de origen de las instituciones académicas que haya en el sistema.

Materias de Convalidación

Introduzca las materias de componente que deben vincularse con la regla de equivalencia de convalidación. Cada materia de componente define los cursos

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

entrantes, sus cursos internos equivalentes y los detalles sobre cómo debe funcionar el proceso de convalidación de créditos. Este proceso utiliza los datos del componente de convalidación de las materias del componente para determinar el crédito de convalidación de un alumno.

Revisión de ejemplos de equivalencias de cursos

En este apartado figuran algunos ejemplos de las siguientes equivalencias de cursos:

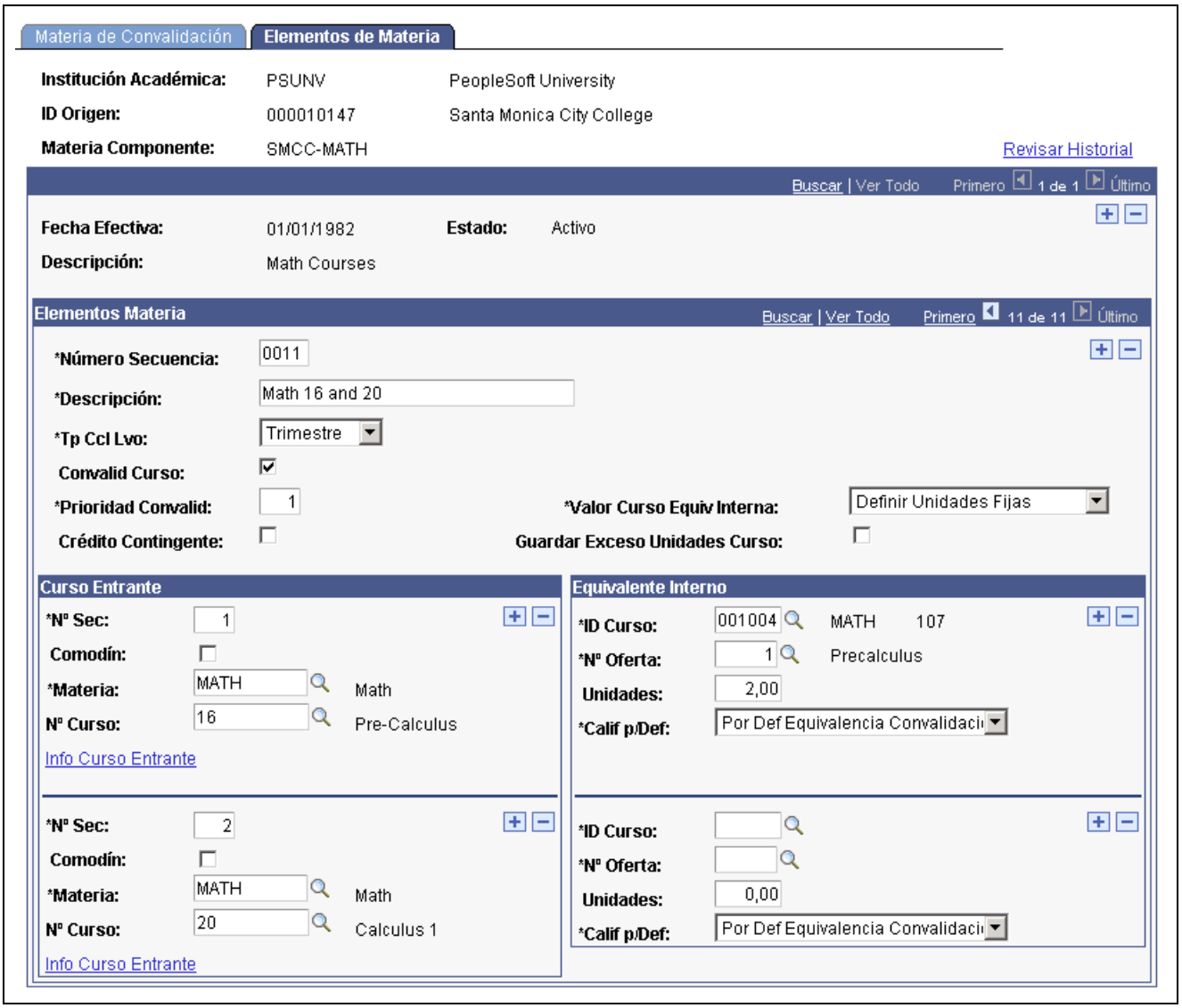
- Muchos cursos a uno
- Muchos cursos a muchos
- Rechazo de cursos
- Varias equivalencias para el mismo curso
- Exceso de crédito

Estos ejemplos reflejan algunas de las maneras en que se puede definir la página Elementos de Materia para las equivalencias de cursos.

Ejemplo de equivalencia de varios cursos a uno

Este ejemplo muestra una equivalencia de varios cursos a uno:

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



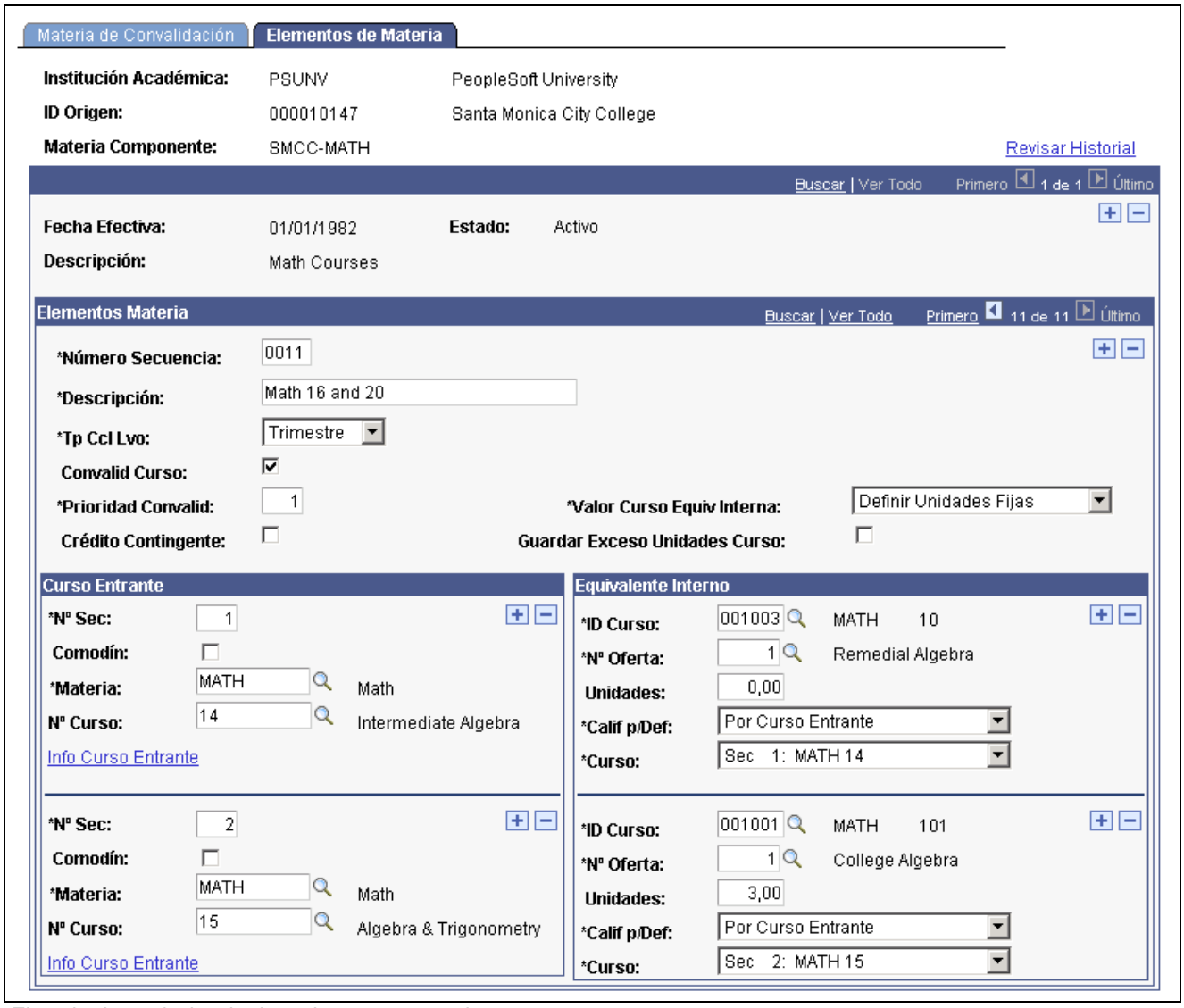
Ejemplo de equivalencia de varios cursos a uno

Cuando el proceso aplica esta regla, utiliza el valor de calificación convalidada definido en el componente Tabla de Programa Académico para el programa especificado en el modelo de convalidación de créditos.

Ejemplo de equivalencia de varios cursos a varios

Este ejemplo muestra una equivalencia de varios cursos a varios:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



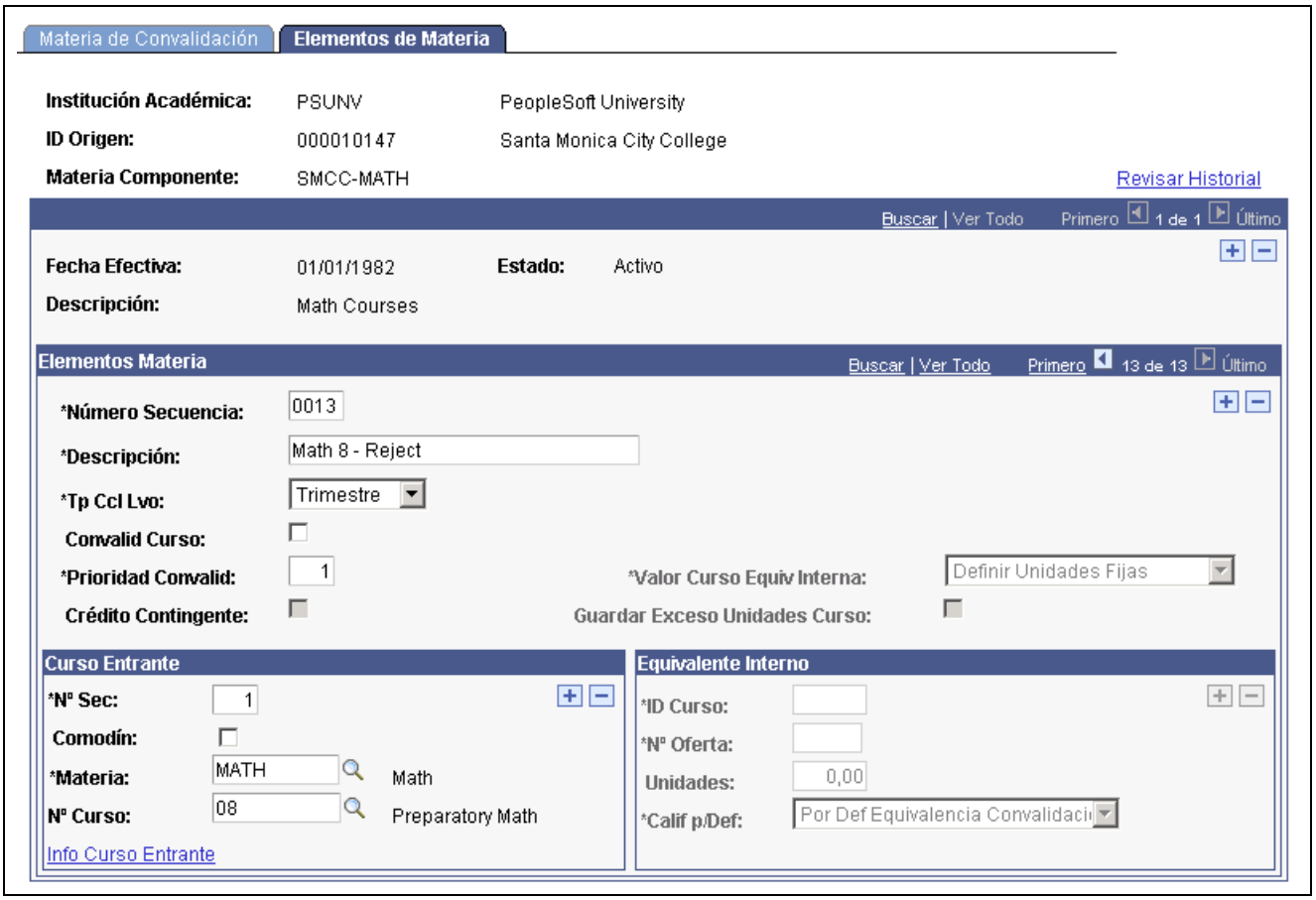
Ejemplo de equivalencia de varios cursos a varios

Cuando el proceso de convalidación de créditos aplica esta regla, utiliza la calificación de convalidación de MATH 14 para un curso y la de MATH 15 para el otro curso.

Ejemplo de una equivalencia de rechazo de curso

Si desea rechazar un curso, desactive la casilla Convalid Curso. Los campos del cuadro de grupo Equivalente Interno se desactivarán. El siguiente ejemplo muestra una equivalencia de rechazo de curso:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Ejemplo de rechazo de curso entrante

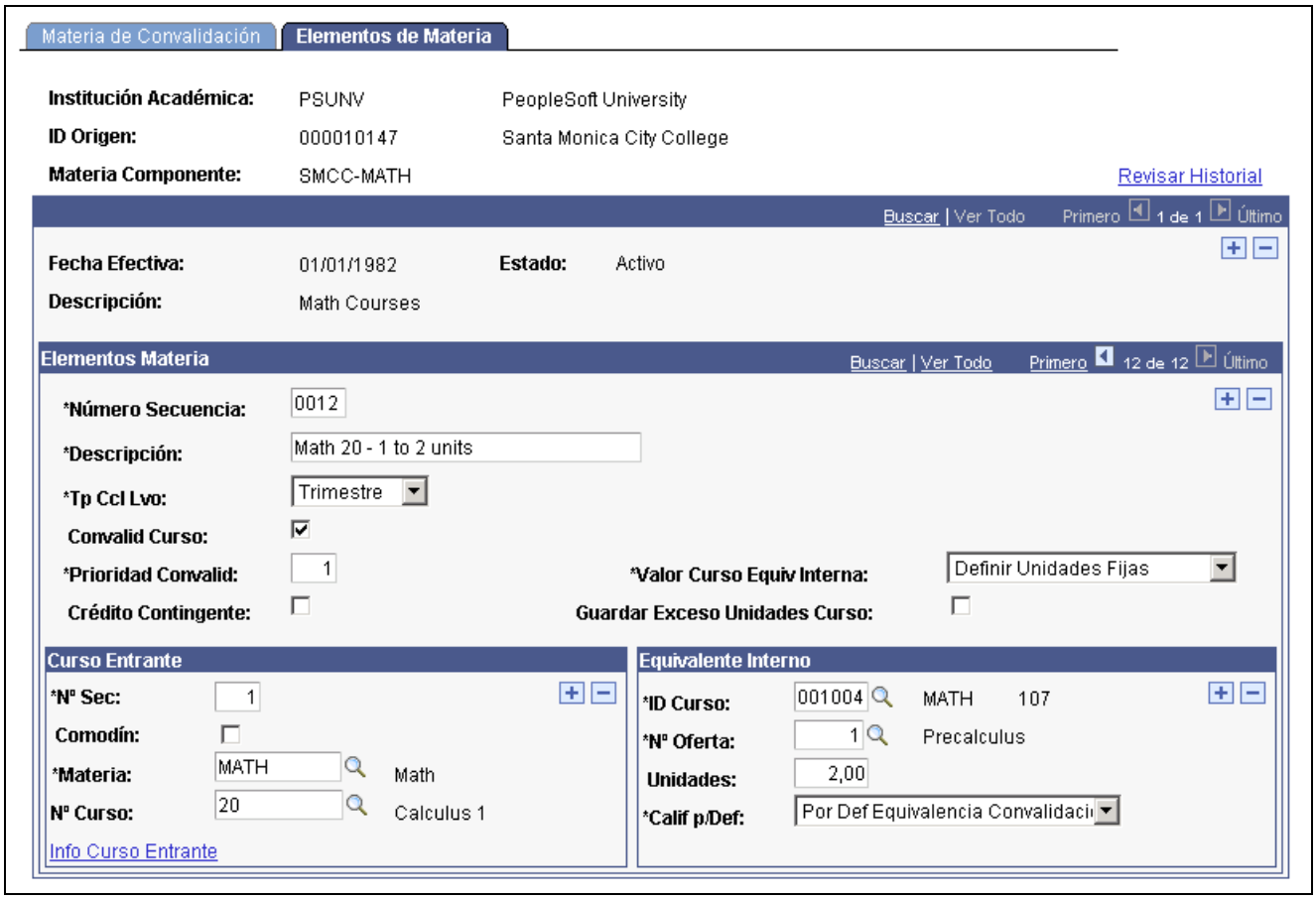
Ejemplo de varias equivalencias para el mismo curso

Los ejemplos siguientes muestran varias equivalencias para el mismo curso.

Para la institución Santa Monica City College, el curso convalidado del alumno se articula en distintos cursos de matemáticas en PSUNV, en función del número de unidades de Math 20 en las que se matricule. En este ejemplo, se definen dos reglas de componente, una para el curso Math 20 si se matricula en una o dos unidades, y otra para Math 20 si lo hace en tres o cuatro unidades.

Este ejemplo muestra una equivalencia de una a dos unidades:

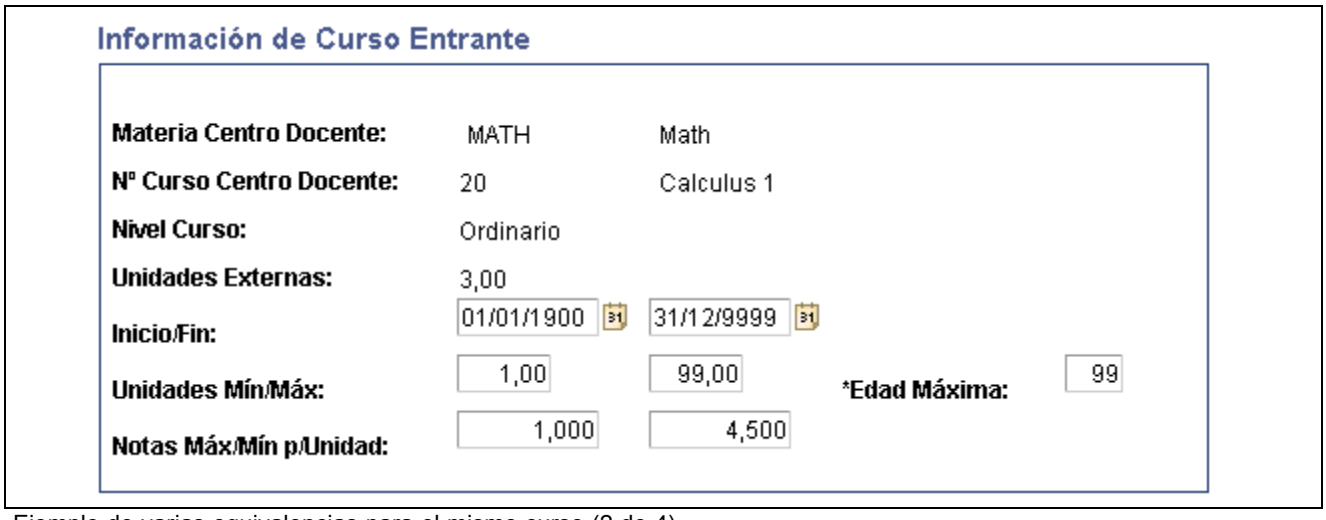
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Ejemplo de varias equivalencias para el mismo curso (1 de 4)

El curso entrante se correlaciona con *Precalculus*.

La imagen siguiente corresponde a la página Información de Curso Entrante para la equivalencia de una a dos unidades:

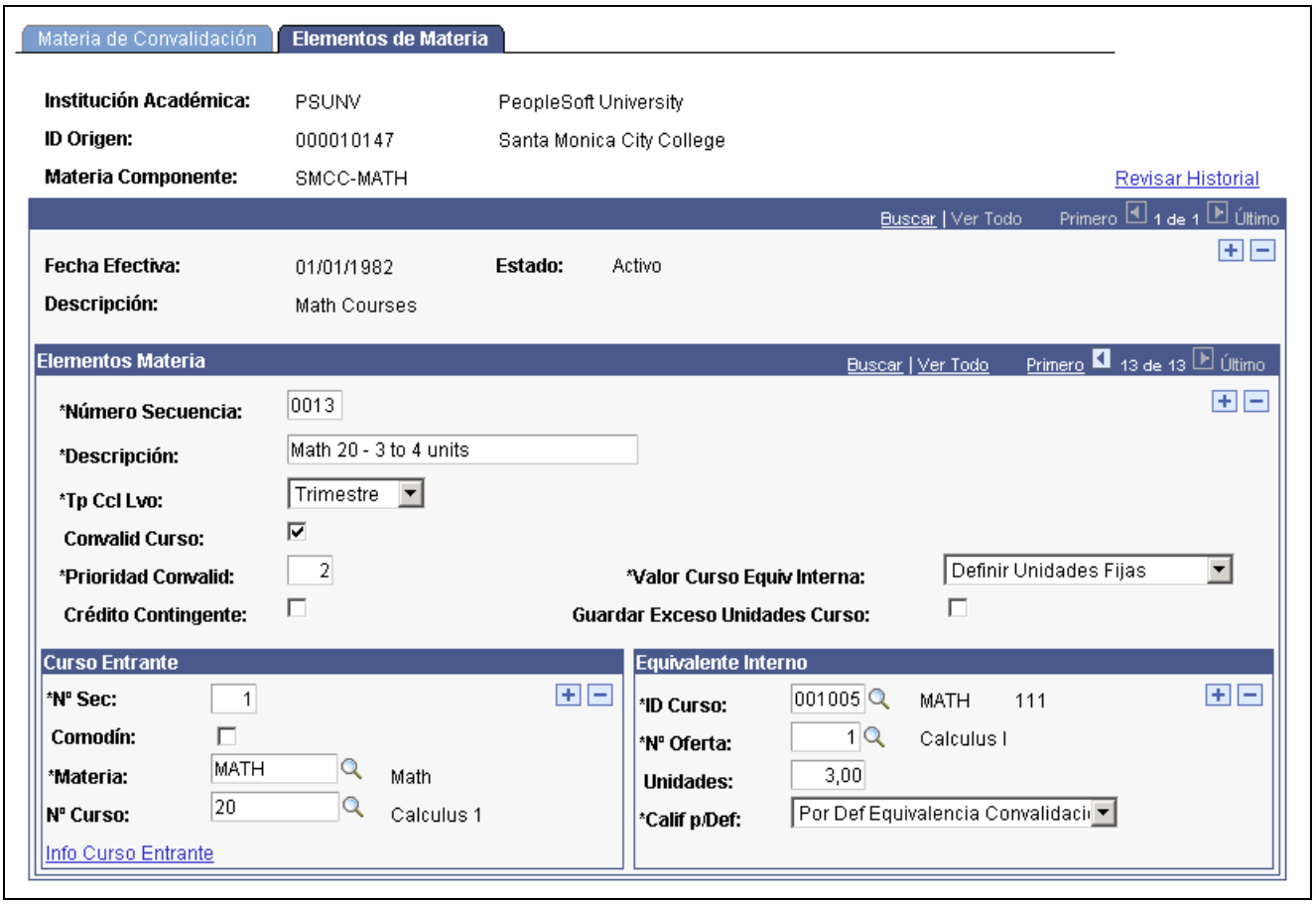


Ejemplo de varias equivalencias para el mismo curso (2 de 4)

Observe que las unidades mínimas y máximas son *1,00* y *2,00*, respectivamente.

Este ejemplo muestra una equivalencia de tres a cuatro unidades:

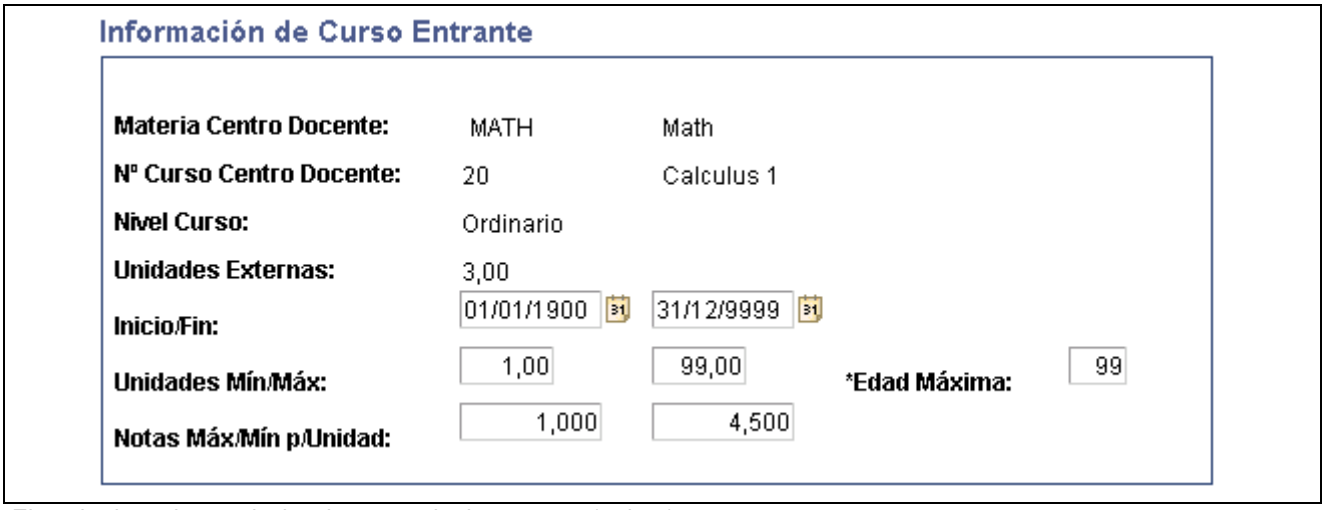
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Ejemplo de varias equivalencias para el mismo curso (3 de 4)

El curso entrante se correlaciona con *Calculus 1* y no con *Precalculus*.

La imagen siguiente corresponde a la página Información de Curso Entrante para la equivalencia de tres a cuatro unidades:



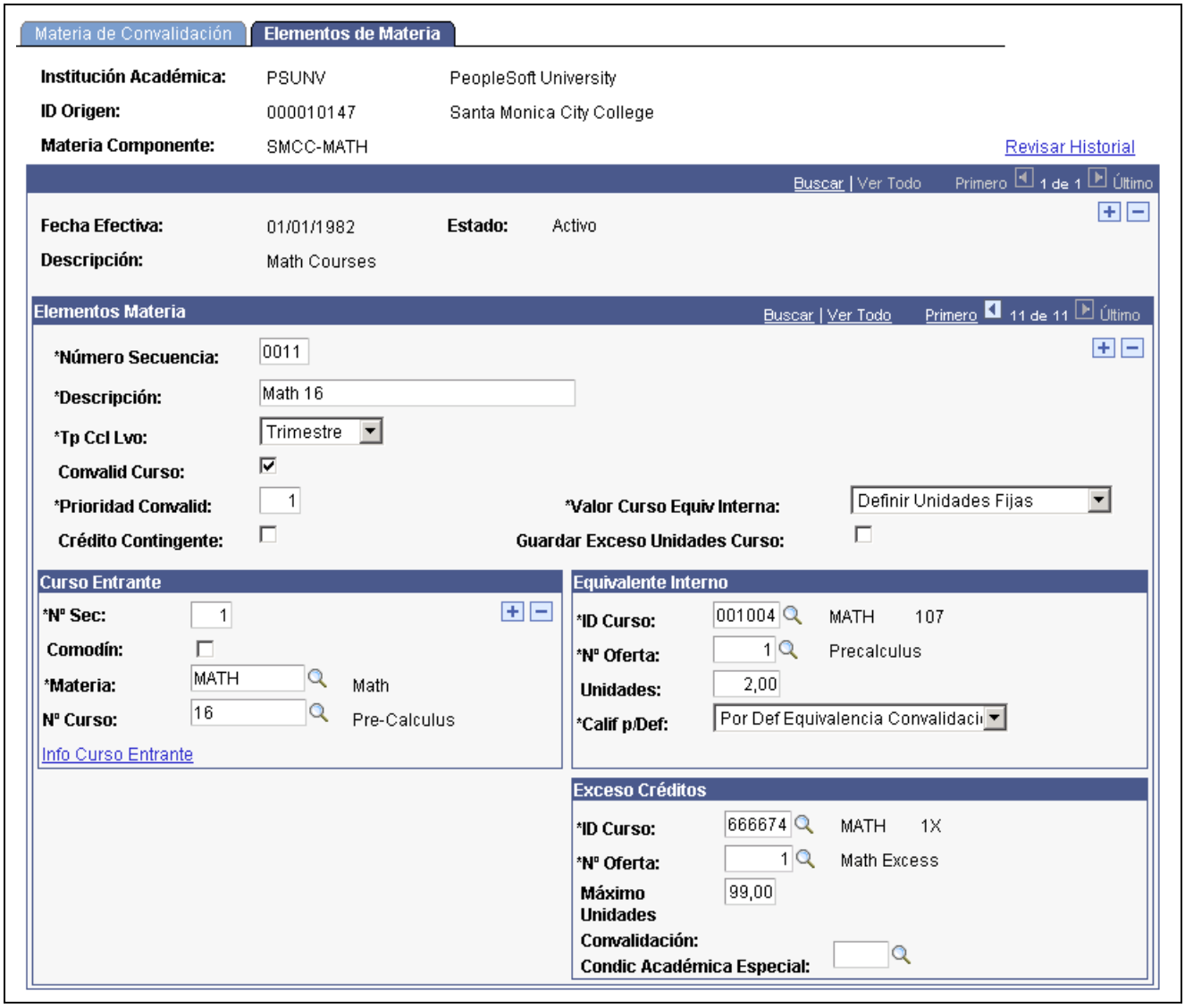
Ejemplo de varias equivalencias para el mismo curso (4 de 4)

Observe que las unidades mínimas y máximas son *3,00* y *4,00*, respectivamente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ejemplo de equivalencia de cursos de exceso de créditos

El exceso de créditos se obtiene cuando el curso externo tiene un valor de más unidades del que tiene el curso equivalente interno. En ese caso, hay que identificar un curso existente o crear uno nuevo para gestionar el exceso de créditos. El siguiente ejemplo muestra una equivalencia de curso con exceso de créditos:



Ejemplo de exceso de créditos

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Conversión de componentes de convalidación existentes en materias de componente

Si va a cambiar a otra versión del sistema PeopleSoft Registros del Alumnado y tiene datos de componente de convalidación en las tablas de la aplicación, ejecute el script de cambio de versión UPG_SR suministrado. Este script transferirá los datos de componente procedentes de la estructura de tablas de datos de la aplicación antigua a la de la nueva. Asimismo, asignará todos los componentes de convalidación incluidos en una regla de equivalencia de convalidación de cursos a una sola materia de componente, cuyo nombre corresponderá a la regla original en la que resida el componente de convalidación. Una vez ejecutado el script de cambio de versión, utilice el componente Materias de Convalidación para acceder a cada una de las materias de componente que cree el script de igual modo que si se tratara de materias definidas manualmente. Los datos de todas las materias de componente se almacenan en la misma tabla (EXT_TRNSFR_SUBJECT), independientemente de cómo se hayan creado.

A continuación, acceda a la página Reglas Convalidación Curso y cree las reglas de equivalencia de convalidación de cursos, vinculando la materia de componente con las reglas que correspondan. El sistema escribirá los datos de las reglas de equivalencia de convalidación de cursos en la tabla EXT_TRNSFR_RULE_SUBJ. Puede continuar con el proceso de créditos de convalidación de cursos utilizando reglas predefinidas como de costumbre.

Copia de componentes de convalidación entre distintas materias de componente

En este apartado se explica el modo de copiar componentes de convalidación entre distintas materias de componente.

Página utilizada para copiar componentes de convalidación entre distintas materias de componente

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Función de Copia de Materia	RUNCNTL_TRNSFR_CPY	Registros e Inscripciones, Reglas de Convalidación, Copia de Materias, Función de Copia de Materia	Si resulta necesario y el tiempo lo permite, copia de componentes de convalidación de materias de componente de mayor tamaño y más generales a otras de menor tamaño.

Copia de componentes de convalidación

Acceda a la página Función de Copia de Materia.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Función de Copia de Materia

La función de copia está dirigida principalmente a las instituciones académicas que reciben un elevado número de cursos de convalidación de un único origen. En esta página se selecciona la materia de componente de la cual se van a recuperar los componentes de convalidación, se definen los elementos básicos de la materia que va a crearse y se recuperan los componentes de convalidación de la materia existente, en función de los parámetros definidos. Ordene la lista de resultados a fin de seleccionar los componentes de convalidación que deban incluirse en la nueva materia; a continuación, ejecute el proceso COBOL/SQL Copia de Materias (SRPCCARX) para crear la materia de menor tamaño y copiar en ella los componentes seleccionados. Después de ejecutar el proceso, podrá editar la materia recién creada en el componente Materias de Convalidación. Vincule esta nueva materia con reglas de equivalencia de convalidación en el componente Reglas Convalidación de Cursos (TRNSFR_RULE) y continúe con el proceso de convalidación de créditos de curso como habitualmente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Importante: si va a copiar una materia de componente de gran tamaño, le recomendamos que utilice el campo Materia Entrante o la casilla de selección Interrupción p/Mat Entrante para dividir materias de componente de gran tamaño en materias más pequeñas en función de la materia entrante, o que utilice los campos De Nº Secuencia Componente y A Nº Secuencia Componente para copiar de forma simultánea bloques de 500 componentes de convalidación en materias de menor tamaño en función de los números de secuencia de los componentes. No es obligatorio que copie componentes de convalidación por materia; se trata simplemente de un punto de interrupción lógico para materias de componente de gran tamaño.

Actualizar Haga clic en este botón para actualizar la página.

Número Secuencia Origen (número de secuencia de origen) El número de secuencia es el contador numérico que distingue una fila de la petición de proceso de otras filas. El número por defecto de este campo es *1* y el sistema lo incrementa en una unidad cada vez que se añade una fila.

Descripción Introduzca una descripción para esta fila de la petición de proceso.

Institución Académica Introduzca la institución académica a la que pertenezca la materia de componente que vaya a copiar.

ID Origen Introduzca el código de identificación del origen al que pertenezca la materia de componente que vaya a copiar.

Materia Componente Introduzca la materia de componente que vaya a copiar. El sistema mostrará valores en función de la institución académica y el origen que haya especificado para esta petición de proceso.

Fecha Efectiva Introduzca la fecha efectiva de la materia de componente especificada. Esta fecha indica la fila que se va a copiar a la materia de componente especificada.

Materia Entrante Introduzca una materia entrante para filtrar por materias todos los componentes de convalidación de la materia del componente de convalidación especificada. Al hacer clic en el botón Extraer Datos, el sistema recuperará sólo los componentes de convalidación con esta materia entrante y automáticamente los seleccionará para copiarlos en la nueva materia de componente de menor tamaño durante el proceso. Los valores válidos de este campo proceden de la tabla de materias externas correspondiente a la organización externa especificada. Si utiliza este campo, se desactivará la casilla Interrupción p/Mat Entrante. Tenga en cuenta que podrá asignar al campo Materia Componente Destino y a su correspondiente Descripción el mismo nombre que a la materia entrante, ya que las materias de componente se rigen por ID de origen. También, tiene la opción de asignar a estos campos valores exclusivos.

Interrupción p/Mat Entrante Active esta casilla para interrumpir por materia entrante todos los componentes de convalidación de la materia de componente especificada. Si selecciona esta casilla, se desactivarán los campos Materia Entrante, Materia Componente Destino y su correspondiente Descripción.

Al hacer clic en el botón Extraer Datos, el sistema recuperará todos los componentes de convalidación, los separará por materia entrante en filas exclusivas en la página de control de ejecución, asignará números de secuencia a las filas y seleccionará de forma automática todos los componentes de convalidación para copiarlos en materias de componente de menor tamaño durante el proceso. Por ejemplo, supongamos que LBCC tiene ocho materias entrantes diferentes en su materia de componente; por lo tanto, el sistema creará ocho filas para las ocho

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

materias de componente nuevas. Además, el sistema rellenará de forma automática los campos Materia Entrante, Materia Componente Destino y su correspondiente Descripción para cada fila. El campo Materia Entrante permanecerá desactivado, pero podrá editar los otros dos campos si lo desea.

De Nº Secuencia Componente (número de secuencia de componente de origen)

Indique en este campo el primer componente de convalidación que se recuperará de la materia de componente especificada. El valor por defecto de este campo es *0001*, pero se puede modificar.

A Nº Secuencia Componente (número de secuencia de componente de destino)

Indique el último componente de convalidación que se recuperará de la materia de componente especificada. Cuando haga clic en el botón Extraer Datos para recuperar los componentes de convalidación, el sistema mostrará todos los que estén incluidos en el rango especificado. El valor por defecto de sistema para este campo es *9999*. Este valor por defecto se puede modificar.

Materia Componente Destino

Introduzca el código de identificación de la materia que debe crearse tomando como base la materia de componente preexistente que se haya especificado.

Descripción

Introduzca la descripción de la nueva materia de componente.

Fecha Efectiva Destino

Introduzca la fecha efectiva de la materia que debe crearse tomando como base la materia de componente preexistente que se haya especificado para su copia.

Extraer Datos

Haga clic en este botón para recuperar los componentes de convalidación de la materia preexistente que haya especificado para su copia.

Nº Sec (número de secuencia)

El sistema mostrará el número de secuencia del componente de convalidación de la materia preexistente que haya especificado para su copia.

Descripción

El sistema mostrará la descripción del componente de convalidación de la materia preexistente que haya especificado para su copia.

Curso Entrante

El sistema mostrará la materia, el número de curso y la descripción del curso entrante del componente de convalidación.

Curso Equivalente

El sistema mostrará el ID de curso, el número de oferta y la descripción del curso interno equivalente del componente de convalidación.

Seleccionar Todo o **Anular Selección**

Haga clic en estos botones para seleccionar todos los componentes de convalidación de la lista que aparece en la parte inferior de la página o bien para anular la selección. Esta función resulta muy útil cuando se divide una materia que contiene una gran cantidad de componentes de convalidación.

Por ejemplo, supongamos que tiene una materia de matemáticas con 300 componentes de convalidación y desea agrupar 250 en una nueva materia de matemáticas superior y los 50 restantes en una inferior. Para crear la materia de componente de matemáticas superior, extraiga todos los componentes de convalidación de la materia de matemáticas, haga clic en el botón Seleccionar Todo y, a continuación, desactive las casillas de selección de los 50 componentes que vaya a excluir. Cuando cree la materia inferior, seleccione los 50 componentes de convalidación que vaya a incluir.

Filtro

Haga clic en este botón para filtrar la lista de componentes de convalidación que aparece en la parte inferior de la página. El sistema sólo mostrará los componentes que haya activado. Éstos serán los únicos que utilizará el proceso de la función de copia de materia para crear la nueva materia de componente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Anul Filtro El sistema muestra este botón siempre que se haya filtrado la lista de componentes de convalidación que aparece en la parte inferior de la página. Utilícelo para que la lista vuelva a mostrar su número de componentes de convalidación original.

Definición de equivalencias de cursos para programas y planes académicos

En este apartado se ofrece una descripción general de las organizaciones académicas así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de datos básicos de planes y programas académicos
- Establecimiento de reglas de equivalencia

Concepto de equivalencias de cursos para programas y planes académicos

Utilice el componente Equivalencia Origen/Programa (EXT_EQUIV) para definir equivalencias de cursos para planes y programas académicos.

Una vez definidas las reglas de equivalencia de convalidación de cursos, debe utilizar el componente Equivalencia Origen/Programa para seleccionar los programas y planes académicos de la institución a los que desee asignar las reglas.

Si tiene varias reglas de equivalencia para una determinada organización externa o una institución interna, podrá vincular las reglas con varias combinaciones de plan y programa. Por ejemplo, si crea dos reglas de equivalencia de convalidación de cursos para una organización externa, podrá vincular una regla con el programa Liberal Arts (Humanidades) y la otra con el programa Liberal Arts y el plan English (Inglés). La regla de equivalencia de English incluye equivalencias específicas del curso de inglés distintas de las del programa Liberal Arts.

Nota: la página Datos Básicos permite vincular las reglas de equivalencia de convalidación de cursos con un programa o un plan académico específico. El sistema requiere que se vincule la regla con un programa académico, pero es el usuario quien decide si la vinculará o no con un plan.

Ejemplo de cómo el sistema utiliza fechas efectivas

Las tablas de definición de convalidación de créditos utilizan fechas efectivas para determinar la fila correcta de datos que debe utilizar para escoger la regla adecuada para la articulación.

Va a realizar la articulación de un alumno en el ciclo lectivo 0370 - otoño de 1999. La fecha inicial de otoño de 1999 es el 01 de septiembre de 1999. El sistema determina la fila de datos correcta que va a utilizar del modo siguiente:

1. El sistema accede al componente Equivalencia Origen/Programa y busca la fila inferior o igual al 01 de septiembre de 1999.

   La fecha de esta fila es 01 de enero de 1900.

2. El sistema accede a Reglas de Convalidación de Cursos y busca la fila inferior o igual al 01 de enero de 1900.

   La fecha de esta fila es 01 de enero de 1990.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

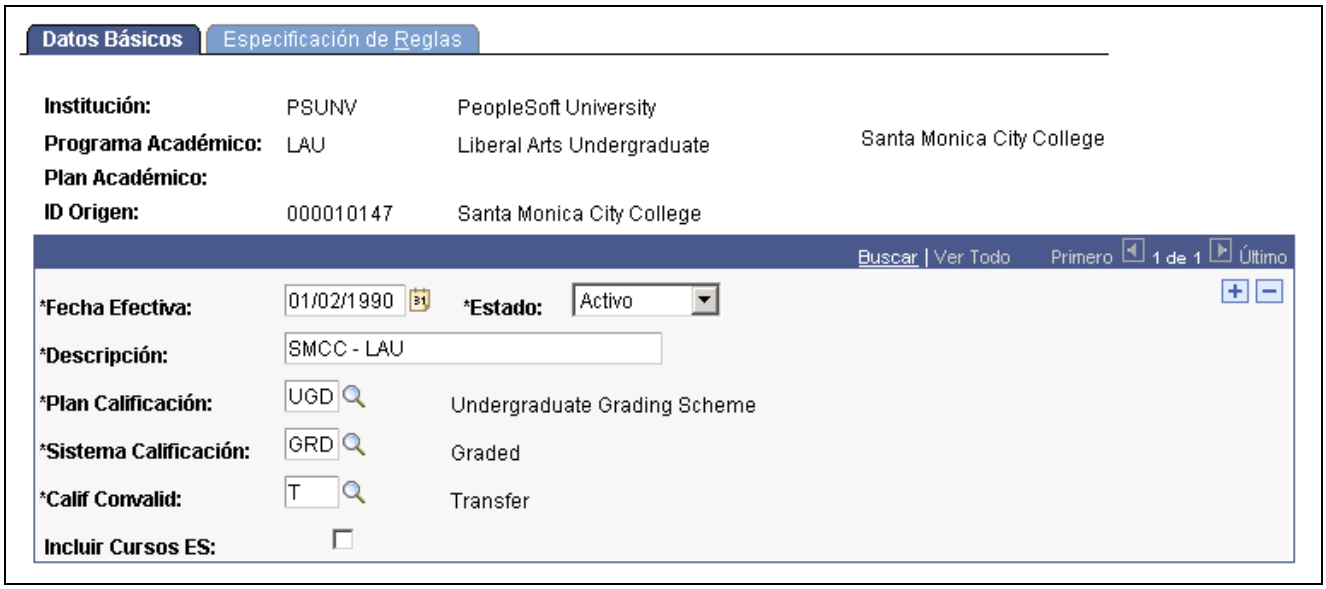
3. El sistema localiza las reglas de la fila con fecha inferior o igual a 01 de enero de 1900 y las utiliza.

Páginas utilizadas para definir equivalencias de cursos para programas y planes académicos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Equivalencia Origen/Programa - Datos Básicos	EXT_TRNSFR	Registros e Inscripciones, Reglas de Convalidación, Equivalencia Origen/Programa, Datos Básicos	Definición de algunos parámetros básicos, como el sistema de calificaciones y las calificaciones de convalidación, para procesar convalidaciones dentro de un programa o un plan académico concretos.
Especificación de Reglas	EXT_TRNSFR_EQUIV	Registros e Inscripciones, Reglas de Convalidación, Equivalencia Origen/Programa, Especificación de Reglas	Establecimiento de reglas de equivalencia de cursos para programas o planes académicos que utilizará el sistema para evaluar los créditos de convalidación procedentes de la institución especificada. Al igual que con el catálogo de cursos externos, esta página ofrece la flexibilidad de escoger cualquier ID de organización como ID de origen para las reglas de equivalencias de cursos.

Definición de datos básicos relativos a planes y programas académicos

Acceda a la página Equivalencia Origen/Programa - Datos Básicos.



Página Equivalencia Origen/Programa - Datos Básicos

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si accede a la página en modo Añadir, seleccione el tipo de origen del crédito del que vaya a seleccionar el ID de origen. Si introduce *Organización Externa*, el sistema mostrará los IDs de origen de las organizaciones externas que haya en el sistema. Las organizaciones externas se definen en la página Tabla de Organización. Si introduce *Institución*, el sistema mostrará los IDs de origen de las instituciones académicas que haya en el sistema. Las instituciones se definen en la página Tabla de Institución Académica.

Fecha Efectiva Además de la definición normal de este elemento, el sistema utiliza la fecha efectiva en combinación con el ciclo lectivo de articulación de la página Detalle de Curso Convalidado para determinar la validez de las reglas de equivalencia.

Plan Calificación Por defecto, el sistema muestra el plan de calificación del programa académico especificado. Los planes de calificación para los programas académicos se definen en la página Programa Académico 1 del componente Tabla de Programa Académico. Los planes de calificación para los grados académicos se definen en la página Tabla de Grados Académicos. Puede sustituir este valor por defecto en este momento, así como sustituirlo para cada curso convalidado que procese. El plan de calificación define todos los sistemas de calificación válidos de los que se podrá seleccionar una calificación de convalidación por defecto para la combinación de programa/plan académico y origen.

Sistema Calificación El sistema muestra de forma automática el sistema de calificación por defecto para el crédito convalidado de acuerdo con el programa académico especificado. Defina los valores por defecto de sistema de calificación para los valores de créditos convalidados en la página Programa Académico 1 del componente Tabla de Programa Académico de los programas. Los valores por defecto de sistema de calificación para los valores de créditos convalidados se definen en la página Tabla de Grados Académicos 1 de los grados académicos. Puede sustituir este valor por defecto en este momento, así como sustituirlo para cada curso convalidado que procese. El sistema de calificación define todas las calificaciones válidas de las que puede seleccionar una calificación de convalidación válida por defecto para la combinación de programa/plan académico y origen.

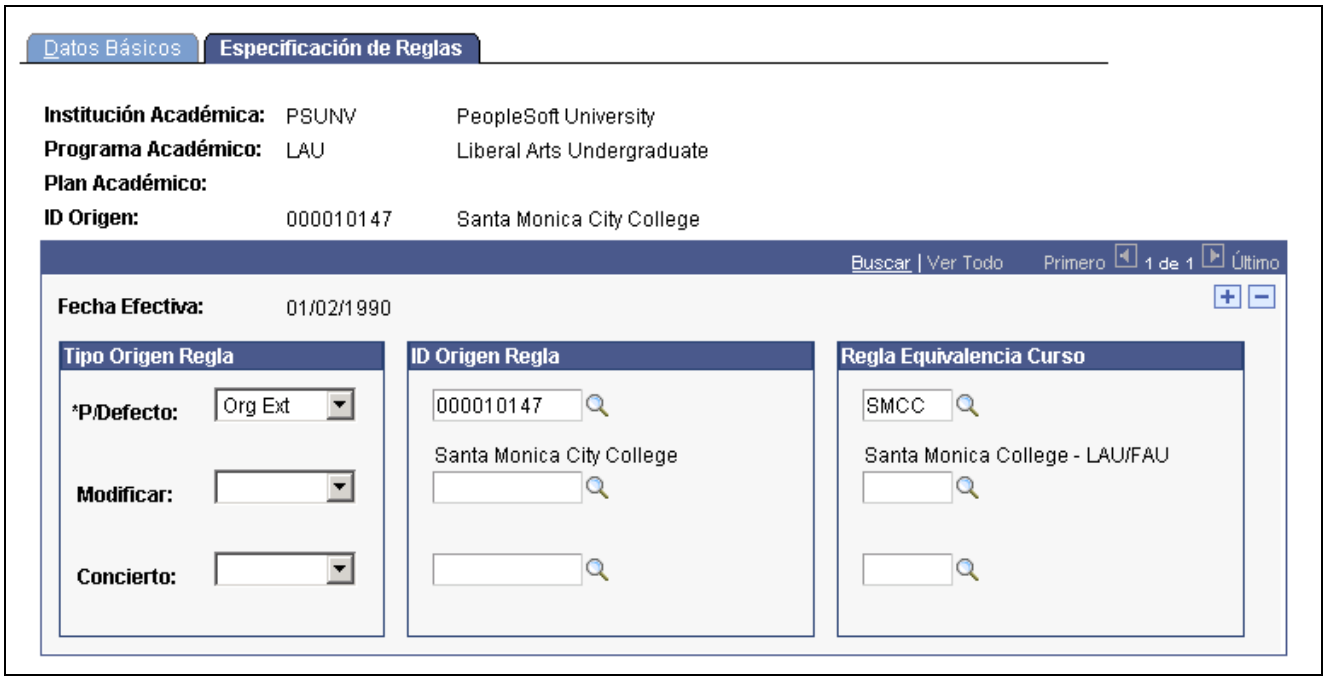
Calif Convalid El sistema muestra de forma automática la calificación de convalidación por defecto del programa académico especificado. Los calificaciones de convalidación por defecto para los programas académicos se definen en la página Programa Académico 1 del componente Tabla de Programa Académico. Las calificaciones de convalidación para los grados académicos se definen en la página Tabla de Grados Académicos. Puede sustituir este valor por defecto en este momento, así como sustituirlo para cada curso convalidado que procese. El valor de este campo define la calificación que recibe una persona por los cursos que se articulan en el programa o el plan especificado.

Incluir Cursos ES (convalidar cursos de enseñanza secundaria) Active esta casilla para incluir los cursos realizados durante la etapa en un centro de educación secundaria en la convalidación de un alumno para la combinación de programa, plan y origen. Para no incluirlos, deje la casilla desactivada.

Establecimiento de reglas de equivalencia

Acceda a la página Especificación de Reglas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Especificación de Reglas

Debe especificar el tipo de origen del crédito del que va a seleccionar el ID de origen. Si introduce *Organización Externa*, el sistema mostrará los IDs de origen de las organizaciones externas existentes en el sistema. Si introduce *Institución*, el sistema mostrará los IDs de origen de las instituciones académicas que haya definido en el sistema.

Los tres cuadros de grupo siguientes contienen los campos Concierto, Modificar y P/Defecto. Cada campo homónimo funciona como una fila de datos para definir una regla de equivalencia de cursos. Cada uno de ellos se documenta solo una vez, después de la definición de los cuadros de grupo. Cuando el proceso de convalidación evalúe los cursos, utilizará las reglas en el siguiente orden: concierto, modificación y por defecto.

Tipo Origen Regla

Utilice los campos de este cuadro de grupo para seleccionar la tabla de la que seleccionará las reglas de equivalencia de cursos para esta combinación de programa/plan y origen. Seleccione una de las opciones siguientes:

Org Ext (organización externa) El sistema muestra los IDs de origen de las organizaciones externas que se encuentren en el sistema. Puesto que las organizaciones externas y las instituciones internas pueden compartir el mismo catálogo de cursos, puede señalar otro ID de origen del catálogo.

Institución (institución) El sistema muestra los IDs de origen de las instituciones que se encuentren en el sistema.

ID Origen Regla

Utilice los campos de este cuadro de grupo para seleccionar el ID de origen de la regla de equivalencia de convalidación de cursos para esta combinación de programa/plan y origen. Puede elegir las reglas de los orígenes que desee.

Regla Equivalencia Curso

Utilice los campos de este cuadro de grupo para seleccionar las reglas de equivalencia de convalidación de cursos específicas para esta combinación de programa/plan y origen.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campos comunes de regla de equivalencia de curso

Concierto El proceso de convalidación de créditos utilizará la regla de equivalencia de cursos que especifique en esta fila en primer lugar. Si el curso convalidado cumple los criterios de la regla especificada en esta fila, el proceso aplicará la regla al curso y no seguirá evaluándolo. Si no ha especificado ninguna regla para esta fila, o si el curso convalidado no cumple los criterios de la regla, el proceso evaluará la regla de equivalencia de curso que especifique en la fila Modificar.

Modificar El proceso de convalidación de créditos utilizará la regla de equivalencia de cursos que especifique en la fila siguiente. Si el curso convalidado cumple los criterios de la regla especificada en esta fila, el proceso aplicará la regla al curso y no seguirá evaluándolo. Si no ha especificado ninguna regla para esta fila, o si el curso convalidado no cumple los criterios de la regla, el proceso evaluará la regla de equivalencia de curso que especifique en la fila P/Defecto.

P/Defecto El proceso de convalidación de créditos utilizará la regla de equivalencia de cursos que especifique en esta fila en último lugar. Si el curso convalidado cumple los criterios de la regla especificada en esta fila, el proceso aplicará la regla al curso y no seguirá evaluándolo. Si no ha especificado ninguna regla para esta fila, o si el curso convalidado no cumple los criterios de la regla, el proceso no articulará el curso. En tal caso, el curso convalidado aparecerá en la página Detalle de Curso Convalidado con el estado *Sin Regla.*

Nota: si sólo tiene una regla para este origen, debe introducirla en la fila P/Defecto en el cuadro de grupo Regla Equivalencia Curso. Esta fila es la única de la página que requiere una regla de este tipo.

Creación de reglas de equivalencia de convalidación de exámenes

Utilice el componente Reglas Convalidación Exámenes (TEST_RULES) para definir reglas de equivalencia de convalidación de exámenes.

En este apartado se explica el modo de definir reglas de equivalencia de convalidación de exámenes.

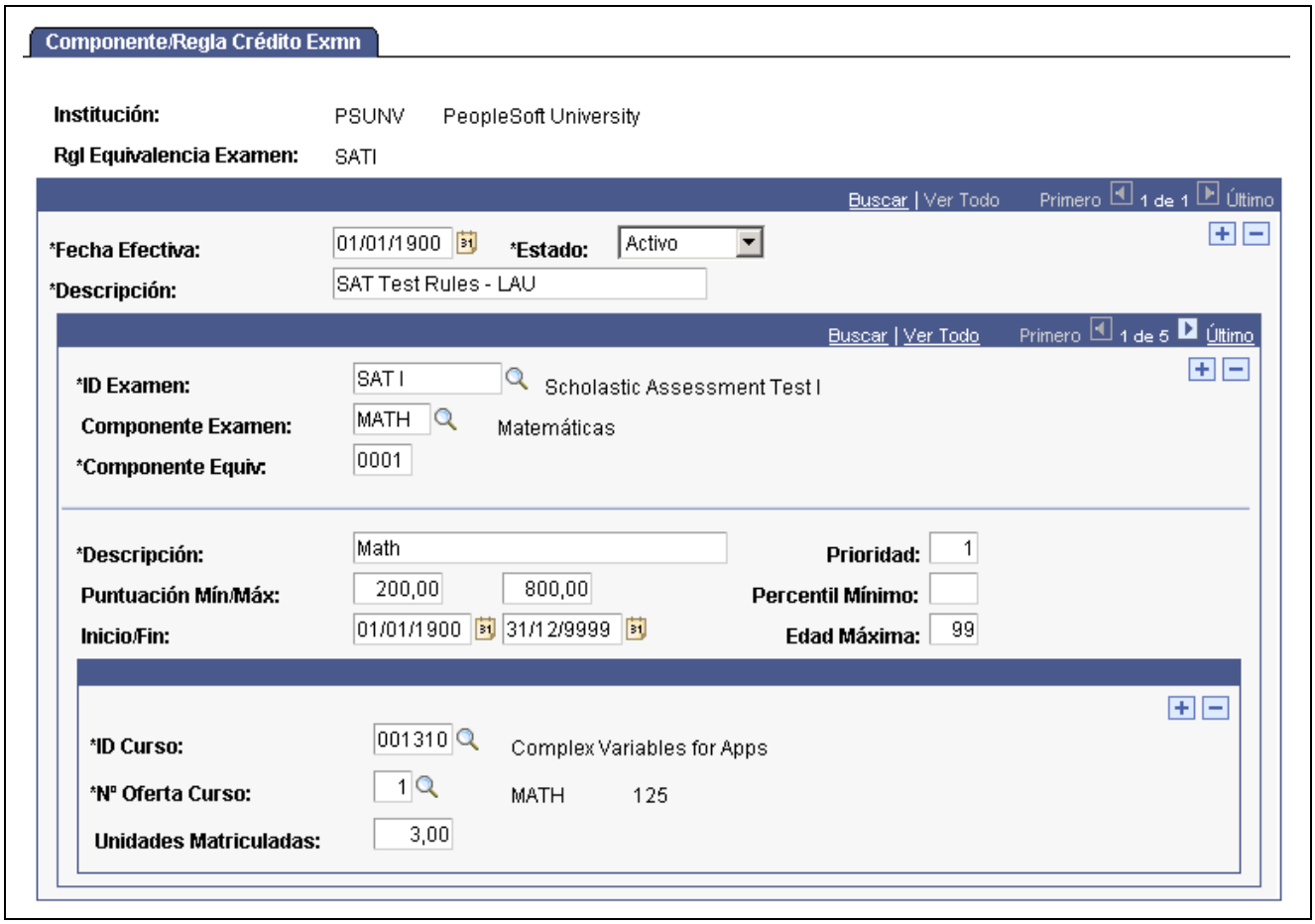
Página utilizada para crear reglas de equivalencia de convalidación de exámenes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Componente/Regla Crédito Exmn	TEST_CREDIT_COMP	Registros e Inscripciones, Reglas de Convalidación, Reglas Convalidación Exámenes, Componente/Regla Crédito Exmn	Definición de conjuntos de reglas de equivalencia de convalidación de exámenes.

Definición de reglas de equivalencia de convalidación de exámenes

Acceda a la página Componente/Regla Crédito Exmn.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Componente/Regla Crédito Exmn

La definición de reglas de equivalencia de convalidación de exámenes es similar a la de cursos. Para cada regla de equivalencia de exámenes que defina, describa la regla, seleccione el examen y el componente de examen para esa regla y especifique las equivalencias de cursos del componente de examen.

ID Examen Introduzca el número de identificación del examen para el que define esta regla de equivalencia.

Componente Examen Introduzca el componente del examen para el que define esta regla de equivalencia.

Componente Equiv (componente equivalente) El número de componente equivalente es el indicador numérico que permite diferenciar cada fila de la regla de equivalencia de exámenes de las otras filas. El valor por defecto de este campo para el primer componente de la regla de equivalencia de exámenes es *0001* y el sistema lo incrementa en una unidad cada vez que se añade una fila.

Descripción (parte inferior) En este campo se describe la fila de la regla de equivalencia de exámenes. Por defecto, el sistema muestra la descripción del componente de examen que figura en la página Tabla de Componentes de Examen. Este valor por defecto se puede modificar.

Prioridad Introduzca el número de prioridad de convalidación de esta fila de la regla de equivalencia de exámenes. El proceso de convalidación de créditos evalúa las filas incluidas en la regla de acuerdo con la prioridad de convalidación de cada

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

fila. El componente de examen dentro de la fila que tenga el valor más alto tendrá prioridad sobre los demás. Si el examen convalidado de un alumno cumple todas las condiciones de la regla de equivalencia de exámenes, el proceso de convalidación de créditos utilizará el curso equivalente definido en la fila que tenga la prioridad de convalidación más alta. Sin embargo, si no la cumple, el proceso evaluará la fila con la siguiente prioridad de convalidación más alta.

Puntuación Mín/Máx (puntuación mínima y máxima)
Introduzca la puntuación mínima y máxima de los exámenes convalidados para esta fila de la regla de equivalencia de exámenes o bien introduzca el percentil mínimo.

Percentil Mínimo
Introduzca el percentil mínimo de los exámenes convalidados correspondientes a esta fila de la regla de equivalencia de exámenes o bien introduzca la puntuación mínima y la máxima.

Inicio/Fin
Por defecto, el sistema introduce *01/01/1900* y *12/31/9999* como las fechas inicial y final del examen convalidado, pero puede modificar estos valores. Estas fechas indican al proceso de convalidación de créditos cuándo debe tomarse el examen convalidado correspondiente a esta fila de la regla de equivalencias de exámenes.

Edad Máxima
Este campo define, en años, la antigüedad máxima de los exámenes convalidados para esta fila de la regla de equivalencia de exámenes. Eso impide que un alumno obtenga la convalidación de un crédito de examen en la institución académica si lo realizó con anterioridad al número de años indicado en este campo. El valor definido por defecto para este campo es *99,* pero puede modificarse. Por ejemplo, puede evitar que una persona reciba un crédito de convalidación de examen si lo ha realizado *4* años antes de la fecha en la que la institución lo procese.

ID Curso
Introduzca el curso al que equivale el componente de exámenes. El sistema mostrará como valores válidos los cursos del catálogo de la institución académica. Puede añadir filas para crear una regla de equivalencia de exámenes de uno a muchos.

Los valores proceden del catálogo de cursos. El sistema rellenará los campos Nº Oferta Curso y Unidades Matriculadas con valores procedentes de la definición del catálogo de cursos. Puede introducir otro número de oferta e introducir distintas unidades.

Nº Oferta Curso
Por defecto, el sistema muestra el número de oferta del curso especificado según el valor que figure en el catálogo de cursos de la institución académica. Este valor por defecto se puede modificar.

Unidades Matriculadas
Por defecto, el sistema muestra el valor de unidades matriculadas del curso especificado según el valor que figure en el catálogo de cursos de la institución académica. Este valor por defecto se puede modificar.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición del Catálogo de Cursos,” página 55

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de equivalencias de exámenes para programas y planes académicos

Utilice el componente Equivalencia Examen/Programa (TEST_EQUIV) para definir equivalencias de exámenes para planes y programas académicos.

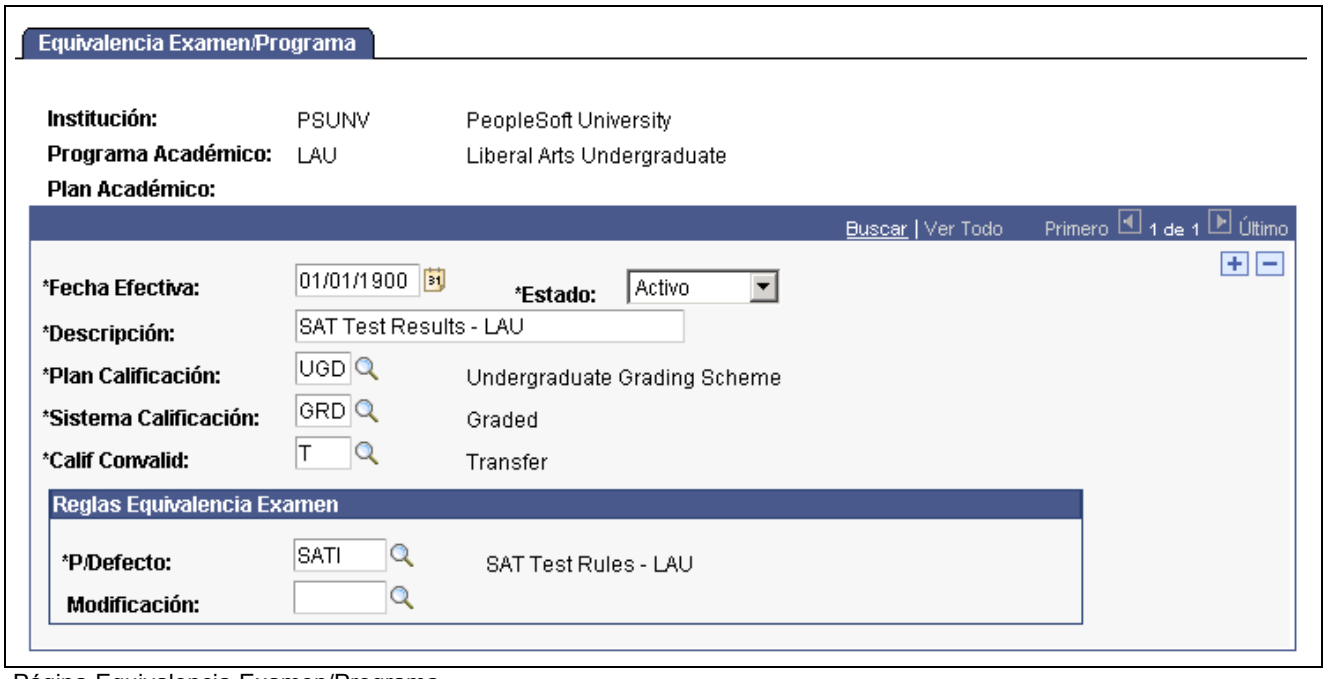
En este apartado se explica el modo de definir equivalencias de exámenes para planes y programas académicos.

Página utilizada para definir equivalencias de exámenes para programas y planes académicos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Equivalencia Examen/Programa	TEST_CREDIT_EQUIV	Registros e Inscripciones, Reglas de Convalidación, Equivalencia Examen/Programa	Definición de las reglas de equivalencia de convalidación de exámenes que utiliza el proceso de convalidación de créditos para evaluar los créditos de convalidación de exámenes para los programas y los planes académicos.

Establecimiento de equivalencias de exámenes para programas y planes académicos

Acceda a la página Equivalencia Examen/Programa.



Página Equivalencia Examen/Programa

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campos generales

Plan Calificación Por defecto, el sistema muestra el plan de calificación del programa académico especificado. Los planes de calificación para los programas académicos se definen en la página Programa Académico 1 del componente Tabla de Programa Académico. Los planes de calificación para los grados académicos se definen en la página Tabla de Grados Académicos. Puede sustituir este valor por defecto en este momento, así como sustituirlo para cada examen convalidado que procese. El plan de calificación define todos los sistemas de calificación válidos de los que puede seleccionar una calificación de convalidación válida por defecto para el programa o plan académico.

Sistema Calificación El sistema muestra de forma automática el sistema de calificación por defecto para el crédito convalidado de acuerdo con el programa académico especificado. Los valores por defecto del sistema de calificación relativo a los valores de convalidación de los programas se definen en la página Programa Académico 1 del componente Tabla de Programa Académico. Los valores por defecto del sistema de calificación relativo a los valores de convalidación de los grados académicos se definen en la página Tabla de Grados Académicos. Puede sustituir este valor por defecto en este momento, así como sustituirlo para cada test convalidado que procese. El sistema de calificación define todas las calificaciones válidas que puede utilizar para seleccionar una calificación de convalidación por defecto para el programa o plan académico.

Calif Convalid El sistema muestra de forma automática la calificación de convalidación por defecto del programa académico especificado. Los calificaciones de convalidación por defecto para los programas académicos se definen en la página Programa Académico 1 del componente Tabla de Programa Académico. Las calificaciones de convalidación para los grados académicos se definen en la página Tabla de Grados Académicos. Puede sustituir este valor por defecto en este momento, así como sustituirlo para cada examen convalidado que procese. El valor de este campo define la calificación que recibirá un alumno por los exámenes que se articulan en el programa o en el plan especificado.

Reglas Equivalencia Examen

Utilice los campos de este cuadro de grupo para seleccionar las reglas de equivalencia de convalidación de exámenes específicas para el programa o el plan. Cuando el proceso de convalidaciones evalúe los créditos de examen, utilizará las reglas en el siguiente orden: Modificación y P/Defecto.

P/Defecto El proceso de convalidación de créditos utilizará la regla de equivalencia de exámenes que especifique en esta fila en último lugar. Si el examen convalidado cumple los criterios de la regla especificada en esta fila, el proceso aplicará la regla al examen y no seguirá evaluándolo. Si no ha especificado ninguna regla para esta fila, o si el examen convalidado no cumple los criterios de la regla, el proceso no articulará el examen. En tal caso, el examen convalidado aparecerá en la página Créditos de Examen - Detalle con el estado *Sin Regla.*

Nota: si sólo tiene una regla para este programa o este plan académico, introdúzcala en el campo P/Defecto. Éste es el único campo de la página en el que es obligatorio introducir un valor.

Modificación El proceso de convalidación de créditos utilizará la regla de equivalencia de exámenes que especifique en esta fila en primer lugar. Si el examen convalidado

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

cumple los criterios de la regla especificada en esta fila, el proceso aplicará la regla al examen y no seguirá evaluándolo. Si no ha especificado ninguna regla para esta fila, o si el examen convalidado no cumple los criterios de la regla, el proceso evaluará la regla de equivalencia de examen que especifique en la fila P/Defecto.

Por ejemplo, puede tener una regla general de equivalencias de exámenes para el programa Undergraduate Liberal Arts (Licenciatura en Humanidades) y otra distinta para el plan English (Inglés) de este programa. En tal caso, cree dos reglas de equivalencia de convalidación de exámenes e introduzca la regla de equivalencia para el programa Liberal Arts en el campo P/Defecto y la del plan English en Modificación.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 8

Definición de la Función de Seguimiento de Asistencia

En este capítulo se enumeran los requisitos y se explica el modo de configurar los datos de seguimiento de asistencia.

Consulte también

Capítulo 38, "Seguimiento de Asistencia," página 833

Requisitos

A fin de poder generar listas de asistencia a clase o registrar los datos de asistencia de los alumnos, debe antes realizar las siguientes tareas:

1. Defina los valores xlats de los tipos de asistencia en PeopleSoft Application Designer.
2. Defina un tipo de asistencia por defecto para cada una de las instituciones académicas que formen parte del sistema.
3. Defina cursos en el catálogo de cursos.
4. Defina todos los modos de enseñanza, tipos de asistencia y datos de tipo de asistencia posibles para cada componente de curso del catálogo de cursos.
5. (Opcional) Defina la marca de generación de seguimiento de asistencia para cada clase en el programa de clases.

Definición de datos de seguimiento de asistencia

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Definición de valores xlats de tipos de asistencia
- Selección de un tipo de asistencia a clase por defecto
- Definición de opciones de seguimiento de asistencia para componentes de cursos
- Generación de listados de asistencia a las clases

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para definir la función de seguimiento de asistencia

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla Institución Académica 3	INSTITUTION_TABLE3	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Institución Académica, Tabla Institución Académica 3	Especificación de un tipo de asistencia a clase por defecto para cada institución.
Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo	CRSE_CATALOG_CMPNT	Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Componentes de Catálogo	Definición de valores por defecto del nivel de catálogo tanto para la generación de listados de asistencia en batch como para los modos de enseñanza.
Entrada de Calendario o Entrada de Horario	CLASS_ENTRY	• Gestión Curricular, Programa de Clases, Programa de Curso Nuevo, Entrada de Calendario • Gestión Curricular, Programa de Clases, Mantenimiento Horario Clases, Entrada de Horario	Modificación de la casilla de selección Generar Asistencia Clase (generar asistencia a reuniones de clase) y los valores de modo de enseñanza que provienen por defecto de la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo.

Definición de los valores xlats de tipo de asistencia

El sistema PeopleSoft incluye los siguientes valores xlats de tipo de asistencia: Conferencia, Consulta Profesor, Salida, Clase y Grupo Estudio. Mediante PeopleSoft Application Designer, se pueden modificar estos valores o añadir más. El nombre del campo es CLASS_ATTEND_TYPE. Sin embargo, conviene prestar mucha atención y no eliminar ningún valor que se encuentre en uso.

Selección de un tipo de asistencia a clase por defecto

La página Tabla Institución Académica 3 se utiliza para especificar un tipo de asistencia a clase por defecto para cada una de las instituciones. El sistema genera, en modo de proceso en segundo plano, únicamente un listado por clase, aunque se hayan especificado varios tipos de asistencia en la página Componentes de Catálogo, por lo que el valor especificado se aplicará a todas las clases. El sistema utiliza el valor por defecto de tipo de asistencia que se haya especificado para determinar la fila correcta de tipo de asistencia y los detalles relacionados con el tipo de asistencia para cada clase. Cada una de ellas deberá contar con, al menos, una fila en la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo, con el mismo tipo de asistencia que el tipo por defecto.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de la Estructura Académica," Definición de los valores por defecto y las opciones adicionales de la institución

Definición de opciones de seguimiento de asistencia para componentes de curso

La página Catálogo de Cursos – Componente de Catálogo se utiliza para definir los valores por defecto del nivel de catálogo tanto para la generación en batch de listados de asistencia como del modo de enseñanza, así como para definir todos los tipos posibles de asistencia y los datos de detalles correspondientes a dichos tipos.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición del Catálogo de Cursos,” Definición de componentes de curso, página 75

Generación de listados de asistencia para una clase

Las páginas Mantenimiento Programa Clases – Entrada de Programa o Programa de Curso Nuevo - Entrada de Calendario se utilizan para modificar la casilla Generar Asistencia Clase y los valores de modo de enseñanza que proceden por defecto de la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo. Puede determinarlo en los niveles de catálogo y de programa de clases. Esta casilla permite seleccionar exactamente los componentes de curso y clases para los que la institución genera listados de asistencia.

Consulte también

Capítulo 24, “Gestión de Programa de Clases,” Definición de datos básicos de secciones de clase, página 484

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 9

Preparación para el Seguimiento de Datos del Alumnado

PeopleSoft Registros del Alumnado ofrece la posibilidad de consultar y realizar un seguimiento de los datos de alumnos no relacionados con cursos.

En este capítulo se describen los siguientes temas:

- Definición de la situación académica.
- Definición de distinciones y premios.
- Definición de notas medias especiales.
- Revisión de comités y miembros de comité.
- Definición de objetivos.
- Definición de actividades extracurriculares.
- Gestión de grupos de alumnos.
- Definición de atributos de alumno.

Elementos comunes utilizados en este capítulo

Nivel Expediente Acad Seleccione el nivel de expediente académico para el que desea imprimir los datos. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea. Las opciones que se incluyen son: *Imprimir en Desarr Estudios*, *No Imprimir Nunca, Imprimir en Oficial, Imprimir en Perfil Alumno* e *Imprimir en No Oficial.*

Consulte también

Capítulo 12, "Definición de Expedientes Académicos," Niveles de expediente académico, página 245

Definición de situaciones académicas

Utilice los componentes Tabla de Situación Académica (ACAD_STDNG_TBL) y Regla de Situación Académica (ACAD_STDNG_RULE) para definir situaciones académicas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Por medio de los códigos y reglas de acción de situación académica, se pueden crear conjuntos de pautas para todos los grados académicos de la institución. Los códigos y reglas se pueden utilizar para asignar situaciones académicas a alumnos de dos formas distintas: mediante la ejecución del proceso Distinciones y Premios (SRPCEASD) en la página Posición Académica/Distinciones y Premios para evaluar la situación académica de los alumnos o mediante la introducción directa de códigos de situación en el registro de historial de ciclo lectivo del alumno en la página Historial de Ciclo Lectivo - Situación Académica.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Definición de códigos de acción de situación académica.
- Creación de reglas de situación académica.
- Vinculación de reglas de situaciones académicas, distinciones y premios con programas académicos.

Consulte también

Capítulo 39, "Seguimiento de Datos del Alumnado," página 855

Páginas utilizadas para definir situaciones académicas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla Situaciones Académicas	ACAD_STDNG_TBL	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Premios y Situación Académica, Tabla de Situación Académica, Tabla Situaciones Académicas	Definición de códigos de acción de situación académica para todos los grados académicos de la institución.
Regla de Situación Académica	ACAD_STDNG_RULE	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Premios y Situación Académica, Regla de Situación Académica	Creación de reglas de situación académica. Estas reglas se rigen por grado académico, por lo que es preferible establecer descripciones amplias para las reglas de situación académica; por ejemplo, *Reglas de Licenciatura* o *Reglas de Posgrado*. Dentro de cada regla, cree líneas de detalle que se correspondan con los códigos de acción de situación académica que defina.
Situación/Premios	ACAD_PROG_STDG_TBL	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Programa Académico, Situación/Premios	Vinculación de reglas de situación académica con programas académicos.

Definición de códigos de acción de situación académica

Acceda a la página Tabla Situaciones Académicas.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Tabla Situaciones Académicas

La creación de códigos de acción de situación académica es anterior a la definición de reglas de situación académica. Por tanto, para definir códigos de acción de situación académica deberá determinar la forma en que podrán utilizarse en los conjuntos de reglas del proceso de situación académica.

Por ejemplo, supongamos que los alumnos de la institución reciben dos avisos de diferente categoría antes de entrar en periodo de prueba. Es decir, si un alumno recibe un segundo aviso, éste será más grave. En este caso, se definirían dos códigos de acción de situación académica distintos para los avisos, dado que es necesario distinguirlos. Más tarde, se definirán los detalles de las reglas para estos códigos y para los demás códigos de acción de situación académica definidos en esta página.

Nota: si desea desactivar un código de acción de situación académica vinculado a una regla de situación académica, elimine la vinculación del código a la regla en la página Regla de Situación Académica y defina su estado como *Inactivo* en la página Tabla Situaciones Académicas.

Acción Situación Académica Introduzca un código de acción de situación académica.

Estado Situación Académica Seleccione un estado de situación académica. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea. Las opciones suministradas son: *Suspendido Temporalmente, Válido, Prueba* y *Sujeto a Susp Temp*.

Puede tener varios códigos de acción de situación académica que incluyan el mismo estado de situación. Por ejemplo, los códigos *DIS1, DIS2* y *DIS3* pueden tener todos el estado *Suspendido Temporalmente.*

Descripción Formal Introduzca una descripción formal. Si desea que aparezca la acción de situación académica en el expediente académico del alumno, el sistema mostrará la descripción formal.

Descripción Interna Introduzca una descripción para que se utilice a efectos internos.

Nivel Expediente Acad Seleccione el nivel de expediente académico para el que desea imprimir la situación académica. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

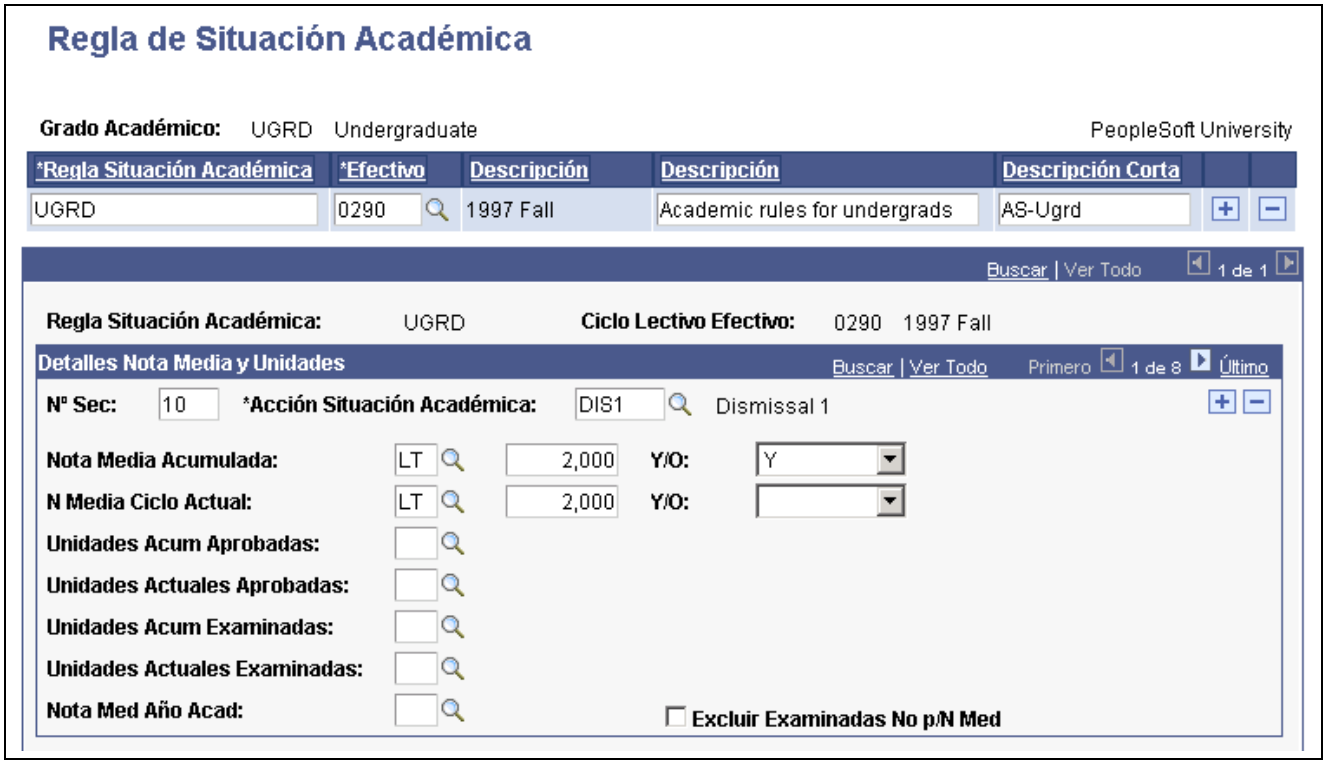
como xlats. Estos valores pueden modificarse. Las opciones suministradas son: Imprimir en Desarr Estudios, Imprimir en No Oficial, Imprimir en Oficial, Imprimir en Perfil Alumno y No Imprimir Nunca.

Consulte también

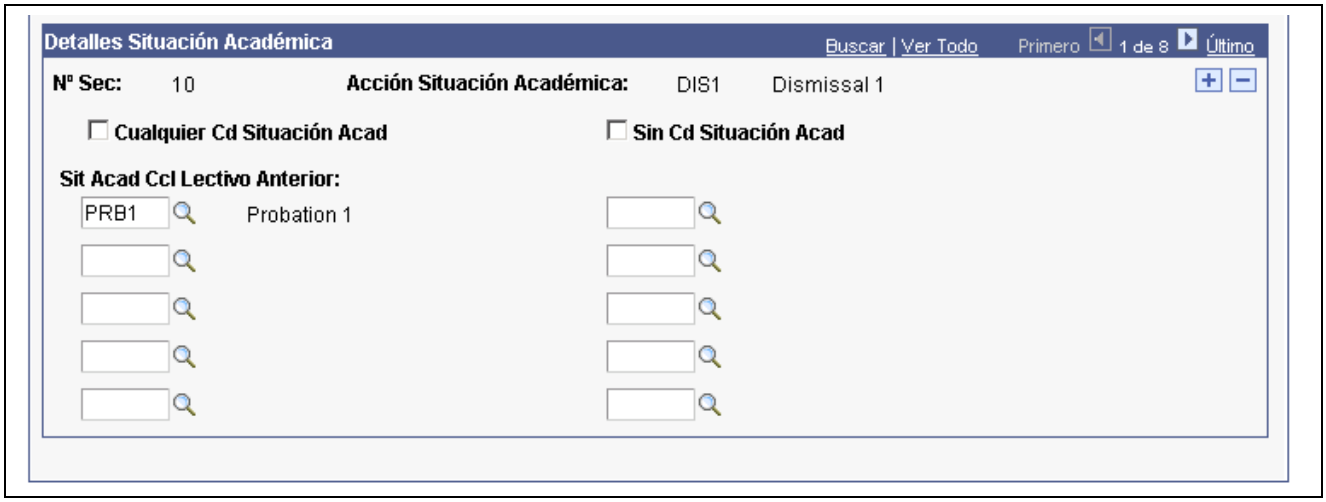
Capítulo 12, “Definición de Expedientes Académicos,” Niveles de expediente académico, página 245

Creación de reglas de situación académica

Acceda a la página Regla de Situación Académica.



Página Regla de Situación Académica (1 de 2)



Página Regla de Situación Académica (2 de 2)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Regla Situación Académica Introduzca un código alfanumérico que identifique el código de la regla de situación académica.

Ciclo Lectivo Efectivo Seleccione el ciclo lectivo efectivo de la regla. Cuando el sistema utilice las reglas definidas en esta página en el proceso de situación académica, verificará que la regla sea efectiva dentro del ciclo lectivo para el cual se ejecuta el proceso.

Nº Sec (número de secuencia) Introduzca el orden de números de secuencia que debe seguir el sistema para evaluar la regla. Ordene las reglas comenzando por la acción de situación académica más grave. Cuando la situación académica de un alumno se corresponda con una regla de situación académica, el proceso de situación académica aplicará el código de acción de situación al registro académico del alumno y continuará con el siguiente alumno.

Acción Situación Académica Introduzca el código de acción de situación académica que desea que el sistema incluya en los registros de los alumnos si se cumple la regla. El sistema rellena la página Situación Académica con el código adecuado una vez se ejecute el proceso de situación académica.

Nota Media Acumulada, N Media Ciclo Actual, Unidades Acum Aprobadas, Unidades Actuales Aprobadas, Unidades Acum Examinadas, Unidades Actuales Examinadas y **Nota Med Año Acad** Estos criterios constituyen las reglas. Debe seleccionar un clasificador para cada uno de los criterios que vaya a utilizar en la regla: Mayor Que, Mayor Que o Igual A, Menor Que o Menor Que o Igual A. Estos valores no se deben modificar. A continuación, introduzca el valor numérico para cada uno de los criterios. En el ejemplo anterior, la nota media acumulada *y* la nota media actual deben ser menores que 2,000.

Utilice la última lista desplegable para añadir el conector de la regla: Y, O o en blanco.

Puede omitir los criterios e introducir únicamente la información del criterio que se aplique a la regla. Consulte los ejemplos para comprender la secuencia de reglas.

Nota: para obtener el valor del campo Nota Med Año Acad, el sistema comprueba el ciclo lectivo para el que se está procesando la situación académica, determina el año académico al que pertenece el ciclo lectivo de acuerdo con el valor que aparece en el componente Tabla de Ciclo Lectivo/Sesión, obtiene las estadísticas del alumno de todos los ciclos lectivos de ese año académico, calcula la nota media del alumno y, finalmente, la compara con el valor introducido en esta página.

Excluir Examinadas No p/N Med Active esta casilla de selección para excluir todas las clases de las que se hayan examinado los alumnos, pero no estén incluidas en su nota media, como los cursos del tipo aprobado/suspenso, calificaciones de baja, etc. La casilla de selección Incluir en Nota Media de la página Tabla Planes de Calificación correspondiente a la calificación debe desactivarse (no seleccionarse) para que el sistema la excluya del proceso. Deje en blanco la casilla Excluir Examinadas No p/N Med para incluir todos los trabajos de curso de los que se hayan examinado los alumnos, independientemente de la calificación otorgada.

Cualquier Cd Situación Acad Seleccione esta casilla si no importan los códigos de acción de situación académica que puedan tener los alumnos en sus registros académicos antes de la evaluación de esta regla. Los demás campos de la página quedarán desactivados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Sin Cd Situación Acad	Seleccione esta casilla si el registro del alumno no debe contar con ningún código de acción de situación académica.
Sit Acad Ccl Lectivo Anterior	Seleccione el código de situación académica que debe haber tenido el alumno en un ciclo lectivo anterior para cumplir la regla. Por ejemplo, en la captura de la página anterior, el alumno debe tener el código *PRB1* (Probation 1), además de cumplir con los requisitos de nota media.

Nota: si selecciona la casilla Sin Cd Situación Acad y los valores de situación académica anterior, la regla de situación académica leerá la sentencia "o". Para que se aplique esta regla, el registro del alumno debe incluir los valores de situación académica del ciclo lectivo anterior seleccionado, sin códigos de acción de situación académica, o no contar con un ciclo lectivo anterior con el que realizar una comparación.

Ejemplo de una regla de situación académica

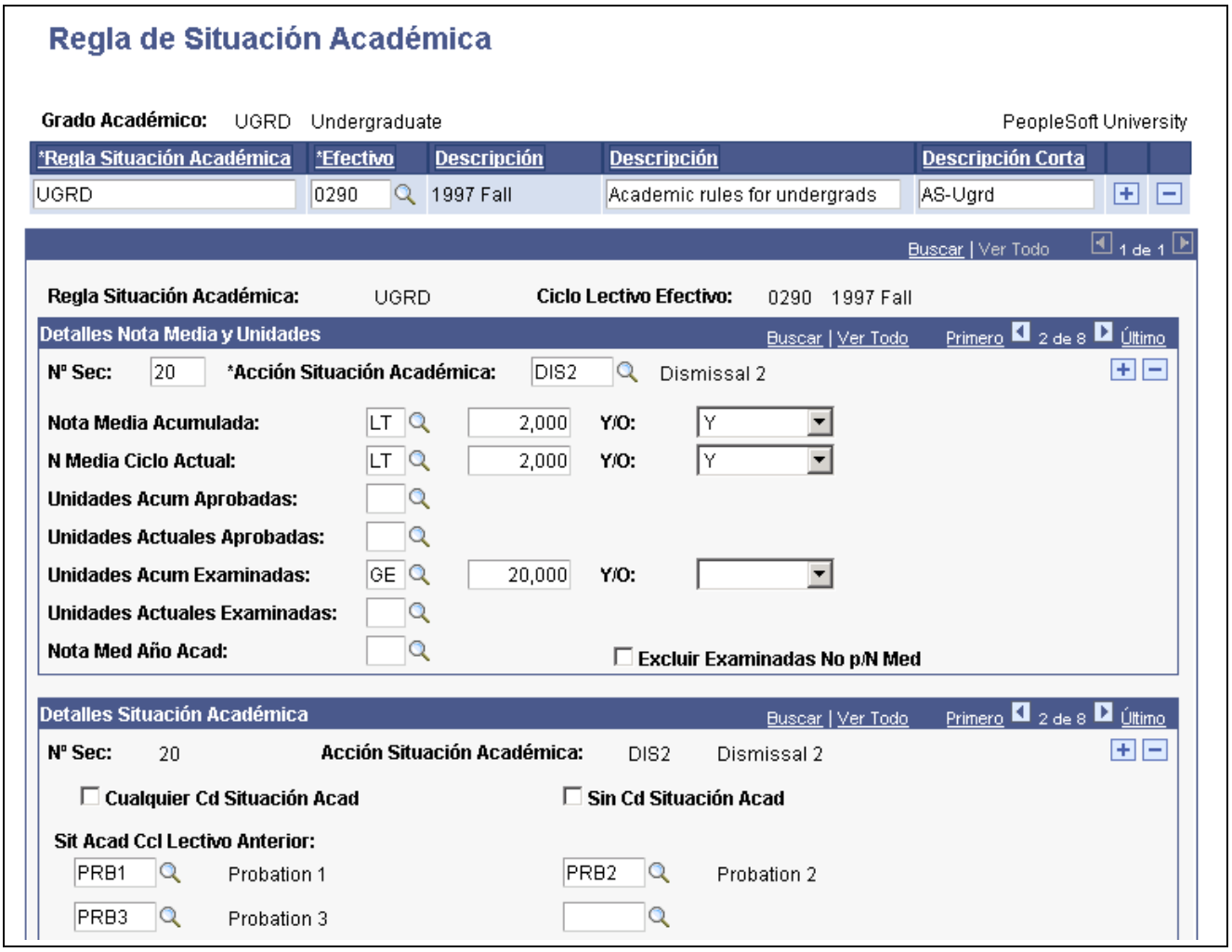
Suponga que ha definido siete códigos de acción de situación académica distintos para los alumnos con licenciatura. Dado que desea emplear todos estos códigos en el proceso de situación académica, debe contar con ocho líneas de detalle de reglas, numeradas del número de secuencia *10* (el código de situación académica más grave) al *90* (el menos grave).

Los siguientes ejemplos muestran algunas formas de definir las reglas de situación académica.

Secuencia de detalles de reglas

Los campos de la página Regla de Situación Académica deberán configurarse del siguiente modo para la acción *Dismissal 2*:

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Ejemplo de reglas de situación académica (1 de 4)

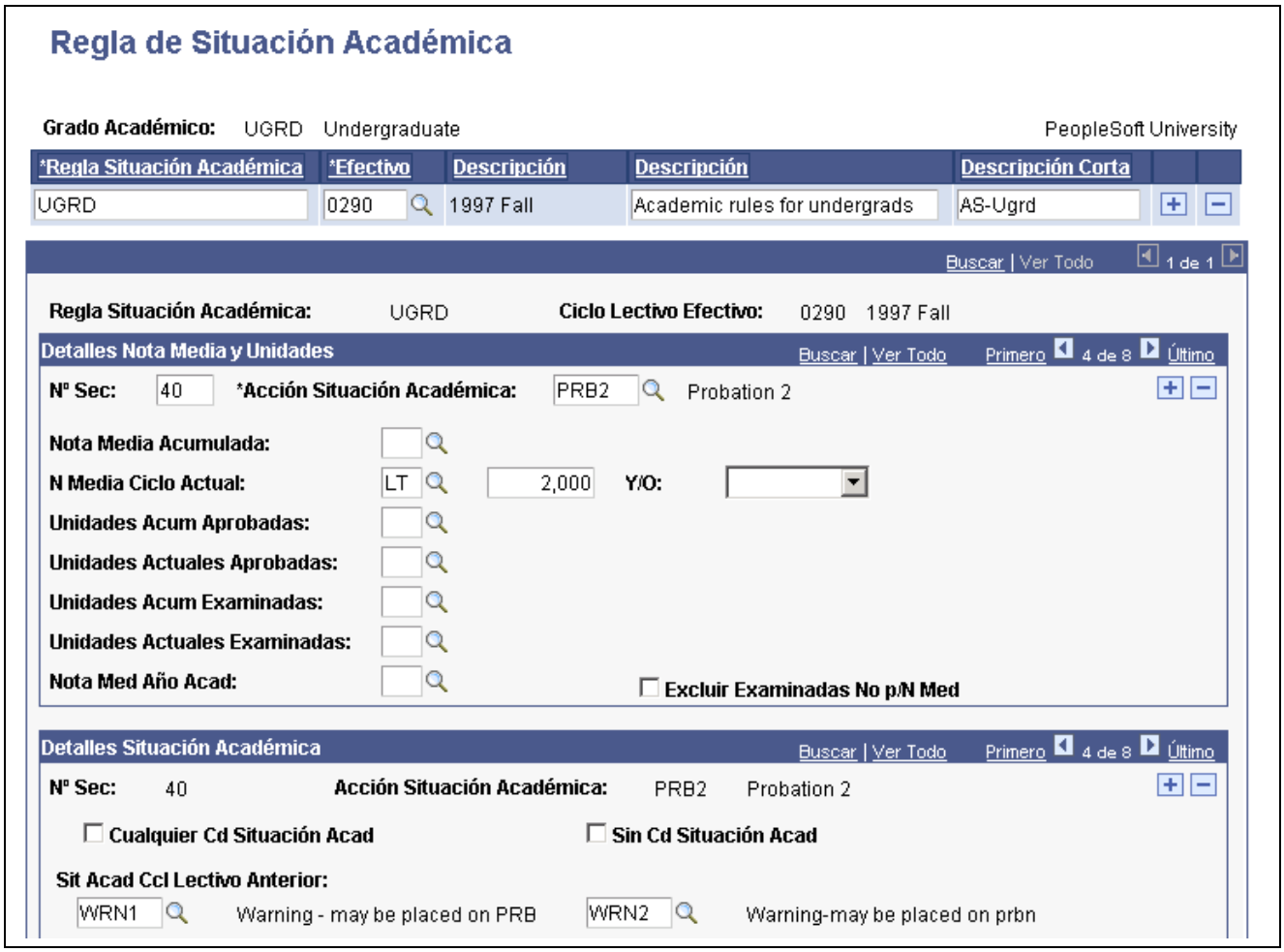
En esta página:

- El sistema evalúa la regla en segundo lugar, dado que el número de secuencia es *20* y existe otra línea de detalle de regla con un número de secuencia más bajo.
- Las condiciones de la nota media acumulada y de la nota media actual son mayores que las correspondientes a la regla con el número de secuencia *10*, pero pueden ser menores o iguales a las de las siguientes reglas.

  Por ejemplo, se puede definir la misma condición académica de nota media para el periodo de prueba que para la expulsión. Se pueden distinguir las acciones por los códigos de situación académica anteriores que deben tener los alumnos.
- Los alumnos deben contar con uno de los códigos de acción de situación académica enumerados en el campo Sit Acad Ccl Lectivo Anterior, además de satisfacer las reglas de nota media, para que puedan cumplir el detalle de la regla *Dismissal 2* .

Los campos de la página Regla de Situación Académica deben configurarse del siguiente modo para el código de acción de situación académica*Probation 2*:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Ejemplo de reglas de situación académica (2 de 4)

En esta página:

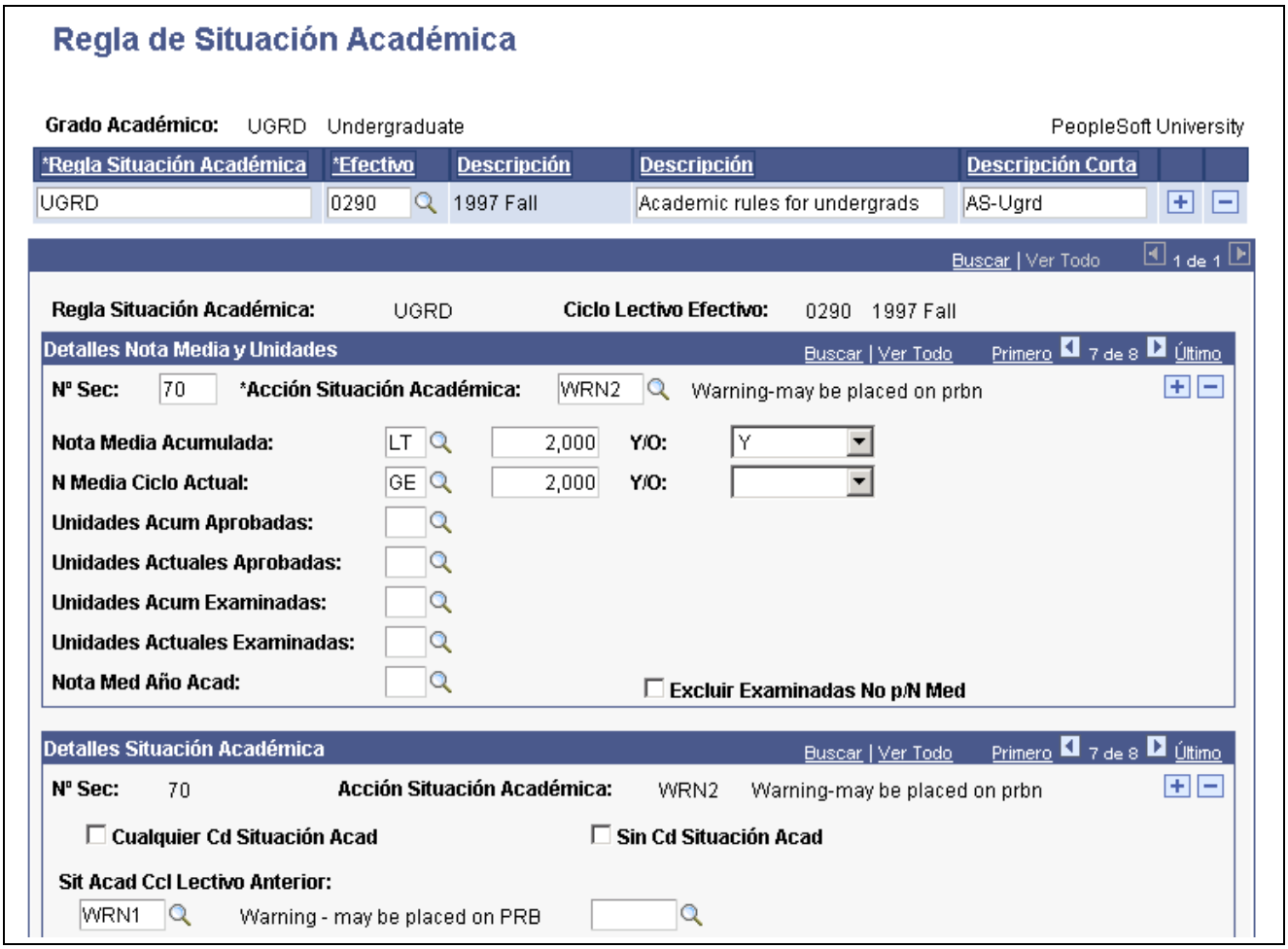
- El sistema evalúa la línea de detalle de regla en cuarto lugar, debido a que el número de secuencia es *40* y a que existen otras tres líneas de detalle con números de secuencia más bajos delante de ella.
- El sistema incluirá el código de acción de situación académica *Probation 2* en los registros de los alumnos cuando éstos cuenten con una nota media de ciclo actual inferior a *2,000,* además de uno de los códigos de acción seleccionados.
- Los alumnos deben contar con uno de los códigos de acción de situación académica enumerados en el campo Sit Acad Ccl Lectivo Anterior, además de satisfacer las reglas de nota media, para que puedan cumplir el detalle de la regla *Probation 2*.

Detalle de reglas de menor gravedad

De acuerdo con las reglas, la línea de detalle de regla menos grave es *Warning-may be placed on prbn* (Aviso: puede entrar en periodo de prueba).

La página Regla de Situación Académica quedará configurada del siguiente modo en el caso de esta regla:

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Ejemplo de reglas de situación académica (3 de 4)

En esta página:

- El sistema evalúa la línea de detalle de regla en último lugar, debido a que el número de secuencia es *80* y a que existen otras siete líneas de detalle con números de secuencia más bajos por delante de ella.
- La nota media acumulada y la nota media del ciclo actual del alumno deben ser mayores o iguales a *2,000.*

  Además, el alumno deberá contar con uno de los siguientes códigos de acción de situación académica, que aparecen definidos en la página Regla de Situación Académica.
- En el registro académico del alumno deberá figurar al menos uno de los códigos de acción de situación académica, además de las reglas definidas en la página Regla de Situación Académica, para cumplir el detalle de regla *Warning-may be placed on prbn* (Aviso: puede entrar en periodo de prueba).

Detalles de reglas de situación válida

En las reglas que se han definido, la última línea de detalle de regla corresponde a *Good Standing* (Válido).

La página Regla de Situación Académica quedará configurada del siguiente modo en el caso de esta regla:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Ejemplo de reglas de situación académica (4 de 4)

En esta página:

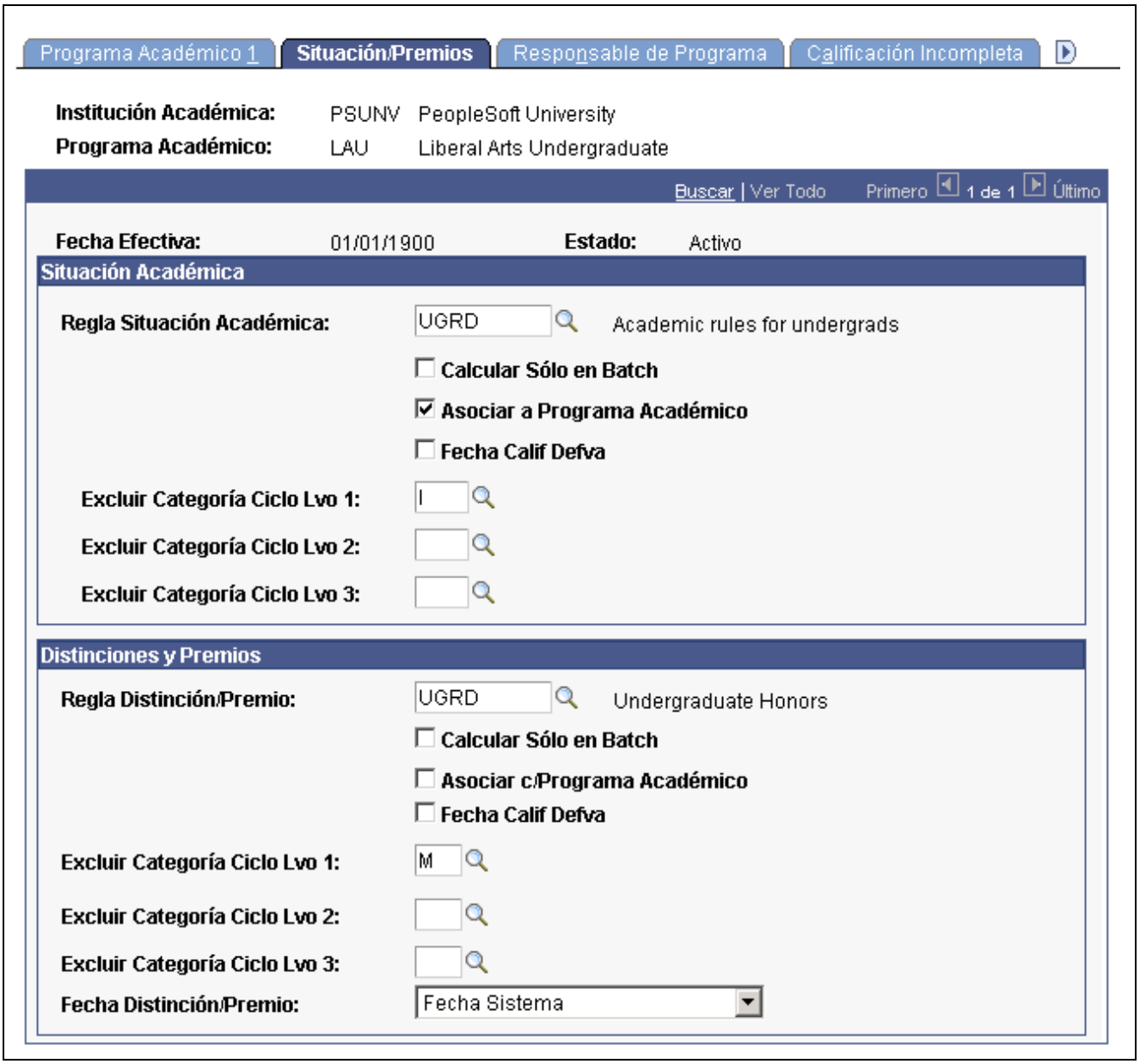
- Esta línea de detalle se evalúa en último lugar, debido a que el número de secuencia es *90* y a que todas las demás líneas de detalle de regla tienen un número de secuencia inferior y van, por tanto, delante de ella.
- La nota media acumulada y la nota media del ciclo actual del alumno deben ser mayores o iguales a *2,000.*

  Además, el alumno puede contar con cualquiera de los códigos de acción de situación académica definidos en la página Regla de Situación Académica.

Vinculación de reglas de situaciones académicas, distinciones y premios con programas académicos

Acceda a la página Situación/Premios.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Situación/Premios

Situación Académica

Regla Situación Académica Seleccione la regla de situación académica para este programa.

Calcular Sólo en Batch Seleccione esta casilla para calcular la situación académica mediante la ejecución de un proceso en segundo plano en la página Posición Académica/Distinciones y Premios. Si selecciona esta casilla, el sistema no calculará la situación académica de forma dinámica, como cuando se contabilizan las calificaciones.

Si no la activa, el sistema llamará al proceso de situación académica al contabilizar o modificar una calificación en las páginas Inscripción Rápida o Petición de Inscripción y cuando contabilice una calificación en la página Lista de Calificaciones. El proceso insertará una fila actualizada de situación, la cual podrá

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

consultarse en la página Situación Académica del componente Historial de Ciclo Lectivo, salvo en el caso de clases de alumnos con calificaciones que estaban definidas para incluirse en la nota media y que ya no cuentan debido a un cambio posterior. En estos casos, deberá actualizar de forma manual la situación académica del alumno en la página Situación Académica.

Fecha Calif Defva Seleccione esta casilla para calcular la situación académica sólo cuando las calificaciones se contabilicen en la fecha de calificación definitiva o posteriormente. El sistema no calculará la situación académica si esta casilla está seleccionada y las calificaciones se contabilizan antes de la fecha de calificación definitiva del alumno. La fecha de calificación definitiva por defecto se define en la página Ciclo Lectivo 3 del componente Calendario Académico, mientras que la fecha de calificación definitiva de un alumno en concreto se establece en la página Fechas Control Ciclo Lectivo del componente Activación de Ciclo Lectivo.

Asociar a Programa Académico Seleccione esta casilla para asociar la regla de situación académica únicamente con los alumnos de este programa. Esto es especialmente útil en el caso de aquellos alumnos que estén en varios programas académicos, porque se pueden aplicar diferentes reglas de situación académica a programas diversos. Si no selecciona esta casilla, el sistema asociará la regla de situación académica con el grado académico del alumno.

Excluir Categoría Ciclo Lvo 1, 2 y **3** Seleccione los ciclos lectivos en los que el sistema no debe calcular la situación académica. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Distinciones/Premios

Regla Distinción/Premio Seleccione la regla de distinciones o de premios para este programa.

Calcular Sólo en Batch Seleccione esta casilla para calcular en batch las distinciones y premios mediante la página Posición Académica/Distinciones y Premios. Si selecciona esta casilla, el sistema no calculará las distinciones y premios de forma dinámica, como cuando se contabilizan las calificaciones.

Fecha Calif Defva Seleccione esta casilla para calcular los premios y distinciones sólo cuando las calificaciones se contabilicen en la fecha de calificación definitiva o posteriormente. El sistema no calcula las distinciones y premios si la casilla Fecha Calif Defva está seleccionada y las calificaciones se contabilizan antes de la fecha de calificación definitiva del alumno. La fecha de calificación definitiva por defecto se define en la página Ciclo Lectivo 3 del componente Calendario Académico, mientras que la fecha de calificación definitiva de un alumno en concreto se establece en la página Fechas Control Ciclo Lectivo del componente Activación de Ciclo Lectivo.

Asociar c/Programa Académico Seleccione esta casilla para asociar la regla de distinciones o premios únicamente con los alumnos de este programa. Esto es especialmente útil en el caso de aquellos alumnos que estén en varios programas académicos, porque se pueden aplicar diferentes reglas de distinciones o premios a programas diversos. Si no selecciona esta casilla, el sistema asociará la regla de distinciones o premios con el grado académico del alumno.

Excluir Categoría Ciclo Lvo 1, 2 y **3** Seleccione los ciclos lectivos en los que el sistema no debe calcular las distinciones y premios. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Fecha Distinción/Premio Seleccione el tipo de fecha que el sistema incluirá en los registros de alumnos respecto a las distinciones y premios. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. La modificación de estos valores conlleva cierta labor de programación. Las opciones son *Fecha Sistema* y *Fecha Calif Defva.*

Definición de distinciones y premios

Utilice los componentes Tabla Premios/Distinciones (SA_HONORS_AWARDS) y Regla de Distinciones/Premios (HONOR_AWRD_RULE) para definir premios y distinciones.

Las distinciones y premios incluyen los premios internos y externos que se desean incluir en los registros académicos de los alumnos. Los códigos y reglas de acción de distinciones y premios permiten crear conjuntos de pautas para todos los grados académicos de la institución. Puede utilizarlos para asignar distinciones y premios a alumnos de dos maneras: mediante la ejecución del proceso Distinciones y Premios (SRPCEASD) en la página Posición Académica/Distinciones y Premios para evaluar los premios y distinciones de los alumnos o mediante la introducción directa de códigos de distinción o de premio en los registros de los alumnos en la página Distinciones y Premios.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Definición de códigos de distinciones y premios.
- Creación de reglas relativas a premios y distinciones.
- Vinculación de reglas de distinciones y premios a programas académicos.

Consulte también

Capítulo 39, "Seguimiento de Datos del Alumnado," Seguimiento de distinciones y premios, página 859

Páginas utilizadas para definir distinciones y premios

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla Premios/Distinciones	SA_HON_AWRD_TABLE	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Premios y Situación Académica, Tabla Premios/Distinciones	Definición de códigos de premios y distinciones para premios internos y externos.
Regla de Distinciones/Premios	HONOR_AWRD_RULE	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Premios y Situación Académica, Regla de Distinciones/Premios	Creación de reglas relativas a premios y distinciones.
Situación/Premios	ACAD_PROG_STDG_TBL	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Programa Académico, Situación/Premios	Selección de los parámetros y las reglas relativas a premios o distinciones para los programas académicos.

Definición de códigos de distinciones y premios

Acceda a la página Tabla Premios/Distinciones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

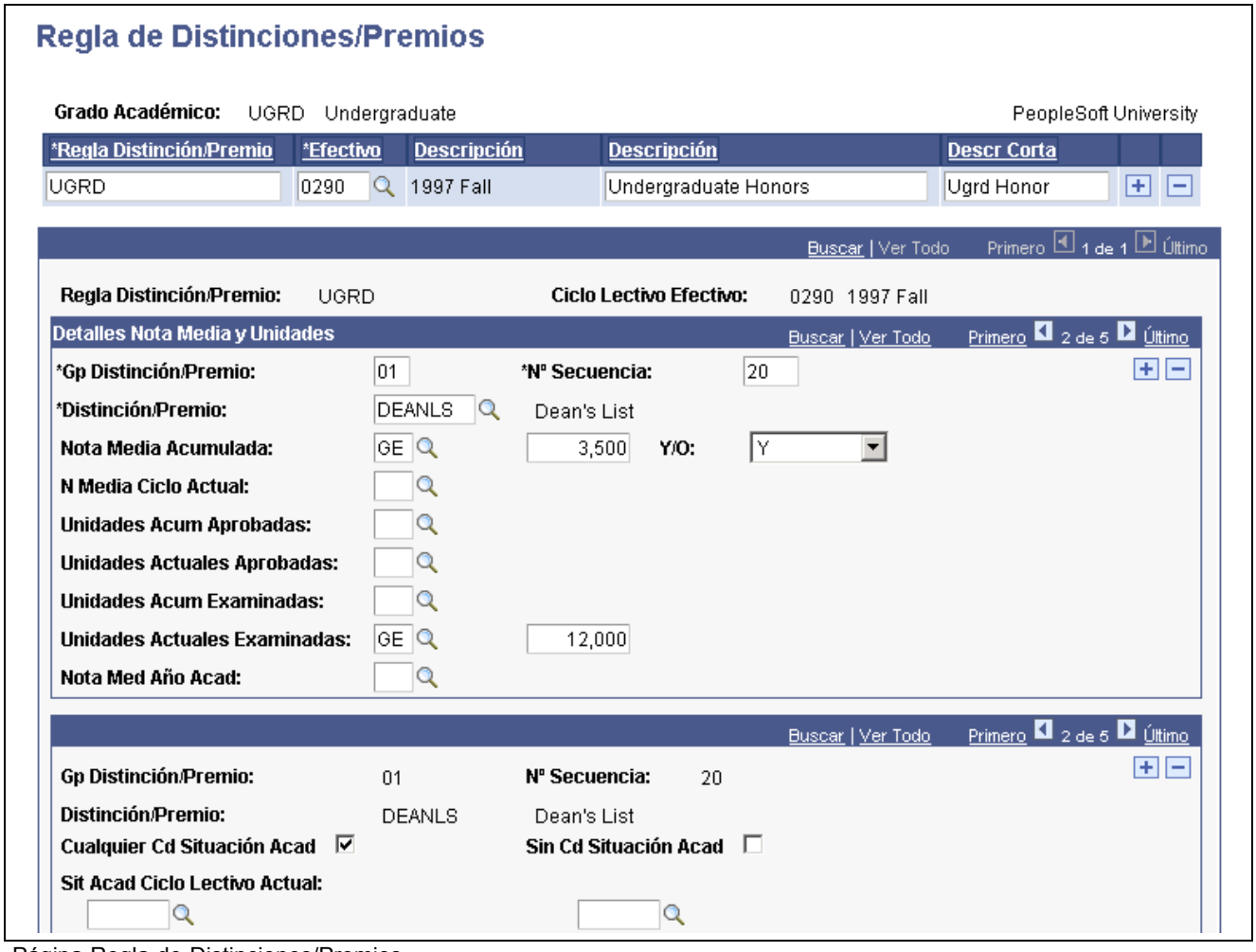
Interno/Externo Indique si la distinción o el premio se relaciona con una organización externa o con la institución interna.

Concedido Por Introduzca la persona o institución que concede la distinción o el premio.

Nivel Expediente Acad Seleccione el nivel de expediente académico para el que desea que se imprima la distinción o el premio. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Estos valores pueden modificarse. Los valores que se incluyen son los siguientes: Desr Estu, No Impr, No Oficial, Oficial y Perfil.

Creación de reglas relativas a distinciones y premios

Acceda a la página Regla de Distinciones/Premios.



Página Regla de Distinciones/Premios

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Debe definir reglas para todos los códigos de distinciones y premios que vaya a utilizar en el proceso de distinciones y premios. Las reglas relativas a distinciones y premios se rigen por grado académico; por tanto, debe crear descripciones amplias (por ejemplo, *Reglas de Licenciatura* o *Reglas de Posgrado)*. Cuando defina reglas relativas a distinciones y premios, póngales un nombre, defina los parámetros correspondientes y seleccione los códigos de situación académica que debe tener un alumno para que se cumpla la línea de detalle de dicha regla. Todas las líneas de detalle de regla pueden tener condiciones académicas actuales relativas a códigos de situación académica. Por ejemplo, puede exigir que, además de todos los demás criterios que haya establecido, el alumno cuente con el código de situación académica *GOOD* para obtener el *Premio al Alumno de Primer Año con la Nota Media Más Alta.*

Regla Distinción/Premio

Introduzca un código alfanumérico que identifique el código de la regla relativa a distinciones y premios.

Ciclo Lectivo Efectivo

Seleccione el ciclo lectivo efectivo de la regla. Cuando el sistema utilice las reglas en el proceso de distinciones y premios, verificará que la regla sea efectiva dentro del ciclo lectivo para el cual se ejecuta el proceso.

Gp Distinción/Premio

El número de grupo de distinciones y premios por defecto es 01. Agrupe los premios que se excluyan mutuamente, puesto que el sistema procesa las distinciones y premios por grupos y, dentro de estos, por número de secuencia.

En el ejemplo, las distinciones President's Award (Bonificación del Presidente) y Dean's List (Distinción del Decano) se excluyen mutuamente. Si un alumno recibe una de estas distinciones, no le sería otorgada la otra. Al agrupar los premios, se evita que el sistema conceda ambas distinciones a un alumno.

Nº Secuencia (número de secuencia)

Introduzca la secuencia que debe seguir el sistema para evaluar la regla. Secuencie las reglas de la más restrictiva a la menos restrictiva.

En el ejemplo, el número de secuencia de la distinción President's Award es 10, mientras que el de la distinción Dean's List es 20. La distinción President's Award es más restrictiva que Dean's List, y, por tanto, se secuencia en primer lugar. La distinción Dean's List es algo menos selectiva, por lo que se secuencia en segundo lugar.

Distinción/Premio

Seleccione el código de distinción y premio que el sistema incluirá en los registros de alumnos en caso de que cumplan la regla. Los códigos de distinciones y premios se definen en la página Tabla Premios/Distinciones. El sistema rellena esta página con el código apropiado cuando se ejecuta el proceso de distinciones y premios.

Nota Media Acumulada, N Media Ciclo Actual, Unidades Acum Aprobadas, Unidades Actuales Aprobadas, Unidades Acum Examinadas, Unidades Actuales Examinadas y **Nota Med Año Acad**

Estos criterios constituyen las reglas. Debe seleccionar un clasificador para cada uno de los criterios que vaya a utilizar en la regla: Mayor Que, Mayor Que o Igual A, Menor Que o Menor Que o Igual A. Estos valores no se deben modificar. A continuación, introduzca el valor numérico para cada uno de los criterios. En el ejemplo anterior, tanto la nota media acumulada como la nota media actual deben ser iguales o mayores que *3,750.*

Utilice la última lista desplegable para añadir el conector de la regla: Y, O o en blanco.

Puede omitir los criterios e introducir únicamente la información del criterio que se aplique a la regla.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: para obtener el valor del campo Nota Med Año Acad, el sistema comprueba el ciclo lectivo para el que se está procesando la situación académica, determina el año académico al que pertenece el ciclo lectivo de acuerdo con el valor que aparece en el componente Tabla de Ciclo Lectivo/Sesión, obtiene las estadísticas del alumno de todos los ciclos lectivos de ese año académico, calcula la nota media del alumno y, finalmente, la compara con el valor introducido en esta página.

Cualquier Cd Situación Acad Seleccione esta casilla si el alumno tuviera derecho a esta distinción o premio, independientemente de su situación académica.

Sin Cd Situación Acad Seleccione esta casilla si el alumno tuviera derecho a esta distinción o premio únicamente en caso de que no tuviera asignado un código de situación académica.

Sit Acad Ciclo Lectivo Actual Seleccione los valores de situación académica con los que debe contar un alumno para cumplir la regla. Los valores de situación académica se definen en la página Tabla Situaciones Académicas. En el ejemplo anterior, el alumno debe contar con el código de situación académica GOOD. Los valores de situación académica se definen en la página Tabla Situaciones Académicas.

Vinculación de reglas relativas a distinciones y premios con programas académicos

Acceda a la página Situación/Premios.

Consulte también

Capítulo 9, "Preparación para el Seguimiento de Datos del Alumnado," Vinculación de reglas de situaciones académicas, distinciones y premios con programas académicos, página 204

Definición de notas medias especiales

Utilice el componente Nota Media Especial de Alumno (SPECIAL_GPA_TYPE) para definir notas medias especiales.

Cada institución tiene su propio método para calcular las notas medias. Las notas medias especiales son medias definidas para la institución que difieren de la nota media acumulada. Se pueden introducir notas medias especiales para un programa, plan o plan secundario académico de un alumno. Las notas medias especiales se pueden utilizar para realizar los análisis e informes que precise la institución.

En este apartado se explica el modo de definir tipos de nota media.

Consulte también

Capítulo 39, "Seguimiento de Datos del Alumnado," Seguimiento de notas medias especiales, página 861

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para definir notas medias especiales

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Nota Media Especial de Alumno	SPCGPA_TYPE_TBL	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Calificaciones, Nota Media Especial de Alumno	Introducción de la fecha efectiva, el estado y la descripción de cada tipo de nota media para definir los diferentes tipos de nota media de los que la institución desea realizar un seguimiento.

Definición de comités y de miembros de comité

Los comités se utilizan para indicar los roles de los asesores. Entre ellos se encuentran los comités que se ocupan de la situación del personal docente, los comités de tesinas, de tesis, etc. Dado que los comités se tratan con más detalle en el *PeopleBook de Principios Básicos de Comunidad del Campus,* en este capítulo se explicarán brevemente.

Pasos para utilizar comités y miembros de comité:

1. Defina tipos de comité y los roles de sus miembros en la página Rol/Tipo Comité.
2. Asigne comités específicos a los tipos que haya definido en esta página.
3. Asigne miembros a los comités específicos también en la página Rol/Tipo Comité.

Definición de objetivos

Utilice los componentes Tabla de Objetivos (MILESTONE_TBL) y Plantillas de Objetivo (MILESTONE_TMPL) para definir objetivos.

Los objetivos no están relacionados con los cursos, pero constituyen condiciones académicas esenciales que el alumno debe cumplir para obtener su título. Puede resultar más sencillo relacionar objetivos con el progreso de un alumno de posgrado, pero la institución puede también utilizar los objetivos para los alumnos de licenciatura. Una vez definidos los objetivos, utilice el componente Objetivos de Alumno para asignar objetivos y asesores a los alumnos, así como para registrar los objetivos cumplidos y los intentos realizados para conseguirlos.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Definición de códigos de objetivos.
- Creación de plantillas de objetivos.

Consulte también

Capítulo 39, “Seguimiento de Datos del Alumnado,” Seguimiento de objetivos, página 863

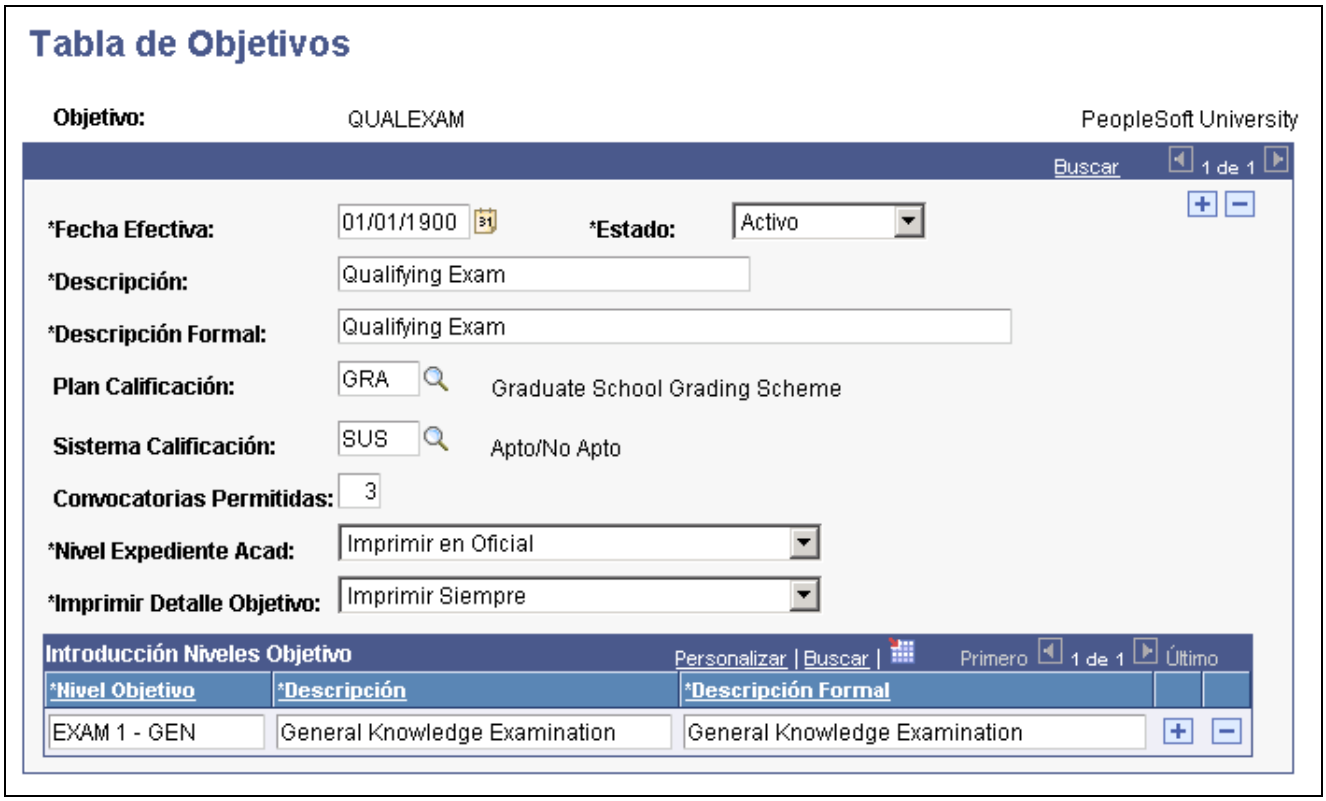
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para definir objetivos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Objetivos	MILESTONE_TBL	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Inscripción, Tabla de Objetivos	Definición de los códigos, sistemas de calificación y niveles de los objetivos.
Plantillas de Objetivos	MILESTONE_TMPL	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Inscripción, Plantillas de Objetivos	Creación de plantillas de objetivo para reducir las tareas de introducción de datos posteriormente.

Definición de códigos de objetivos

Acceda a la página Tabla de Objetivos.



Página Tabla de Objetivos

Nota: si desea desactivar un código de objetivo, elimínelo de todas las plantillas de objetivos y defina su estado como Inactivo en esta página.

Plan Calificación Seleccione un plan de calificación para este objetivo. Cuando se introduce el objetivo en el registro de un alumno, es posible modificar el plan de calificación.

Sistema Calificación Seleccione un sistema de calificación para este objetivo. Los sistemas de calificación se vinculan con los planes de calificación en la página Tabla Planes de Calificación. Se puede modificar este valor en el registro académico de cada alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Convocatorias Permitidas Introduzca el número de convocatorias con que cuentan los alumnos para realizar el objetivo. Este campo constituye una ayuda por defecto en la introducción y seguimiento de datos. Se puede modificar el número de convocatorias en el registro académico de cada alumno.

Imprimir Detalle Objetivo Seleccione una opción para indicar si la información de detalle del objetivo se debe mostrar en el expediente académico. La información de detalle del objetivo incluye los detalles que aparecen en la página Objetivos de Alumno.

Nivel Objetivo Introduzca un código alfanumérico que identifique el código del nivel de objetivo. Los niveles de objetivo se utilizan para detallar el progreso de un objetivo y tienen fines informativos. Por ejemplo, se puede definir el objetivo *Exámenes de Nivel* para los alumnos de doctorado e incluir cuatro niveles dentro de ese objetivo para designar los cuatro grupos de exámenes requeridos.

Definición de objetivos para estándares de unidades

Al definir un objetivo para instituciones de Nueva Zelanda, el campo Tipo Objetivo y el vínculo Detalle NQF están activados. Introduzca el tipo de objetivo *U* y utilice la página Detalle NQF para vincular los códigos de NQF al objetivo.

Consulte Capítulo 16, "Definición de Generación de Informes para la Administración (NZL)," Vinculación de códigos NQF con objetivos, página 371.

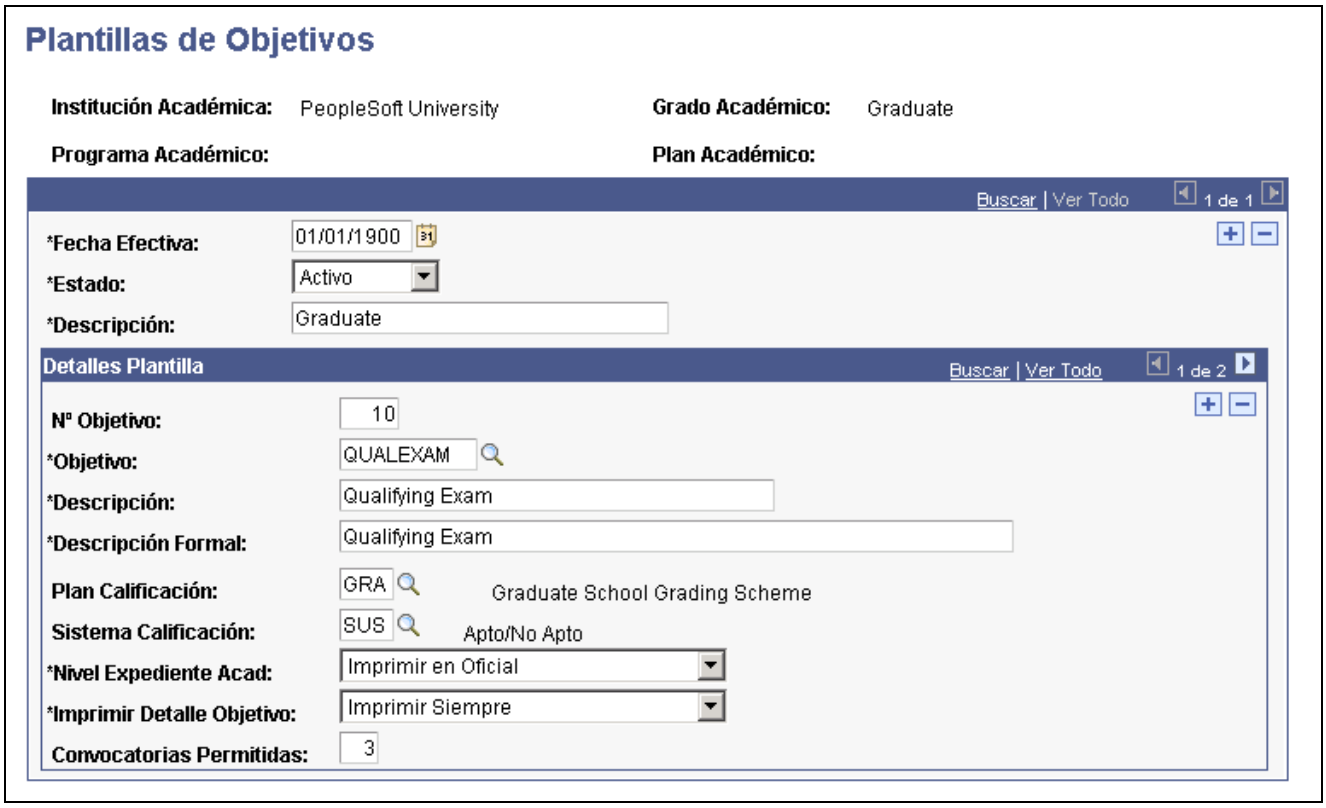
Consulte también

Capítulo 12, "Definición de Expedientes Académicos," página 245

Creación de plantillas de objetivos

Acceda a la página Plantillas de Objetivos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Plantillas de Objetivos

Si una plantilla de objetivos está vinculada únicamente a una institución y un grado académico, podrá utilizarse como plantilla para cualquier programa o plan académico. Si desea restringir una plantilla de objetivos a un programa o plan académico específico, introduzca dicho programa o plan en el cuadro de diálogo de búsqueda. Cuando se vinculan objetivos a programas académicos lo que en realidad se crea es una plantilla, y no un vínculo permanente. Esta información aparece en el componente Objetivos de Alumno cuando se copia la plantilla en el registro del alumno.

Nº Objetivo (número de objetivo) Introduzca un número de objetivo para definir la secuencia de varios objetivos dentro de una plantilla. El número de secuencia se utiliza únicamente a efectos informativos. En el ejemplo, los números de secuencia de cada objetivo aumentan en diez unidades. Puede definir la secuencia que desee.

Objetivo Seleccione un código de objetivo.

Plan Calificación El sistema rellena este campo con el valor procedente de la página Tabla de Objetivos, en función del código de objetivo. Este valor se puede modificar.

Sistema Calificación El sistema rellena este campo con el valor procedente de la página Tabla de Objetivos, en función del código de objetivo. Este valor se puede modificar.

Imprimir Detalle Objetivo El sistema rellena este campo con el valor procedente de la página Tabla de Objetivos, en función del código de objetivo. Este valor se puede modificar.

Convocatorias Permitidas El sistema rellena este campo con el valor procedente de la página Tabla de Objetivos, en función del código de objetivo. Este valor se puede modificar.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de actividades extracurriculares

Utilice el componente Tbl Actividad Extracurricular (EXTRA_ACTIVITY_TBL) para definir actividades extracurriculares.

Se puede realizar un seguimiento de las actividades extracurriculares de los alumnos, tanto internas como externas.

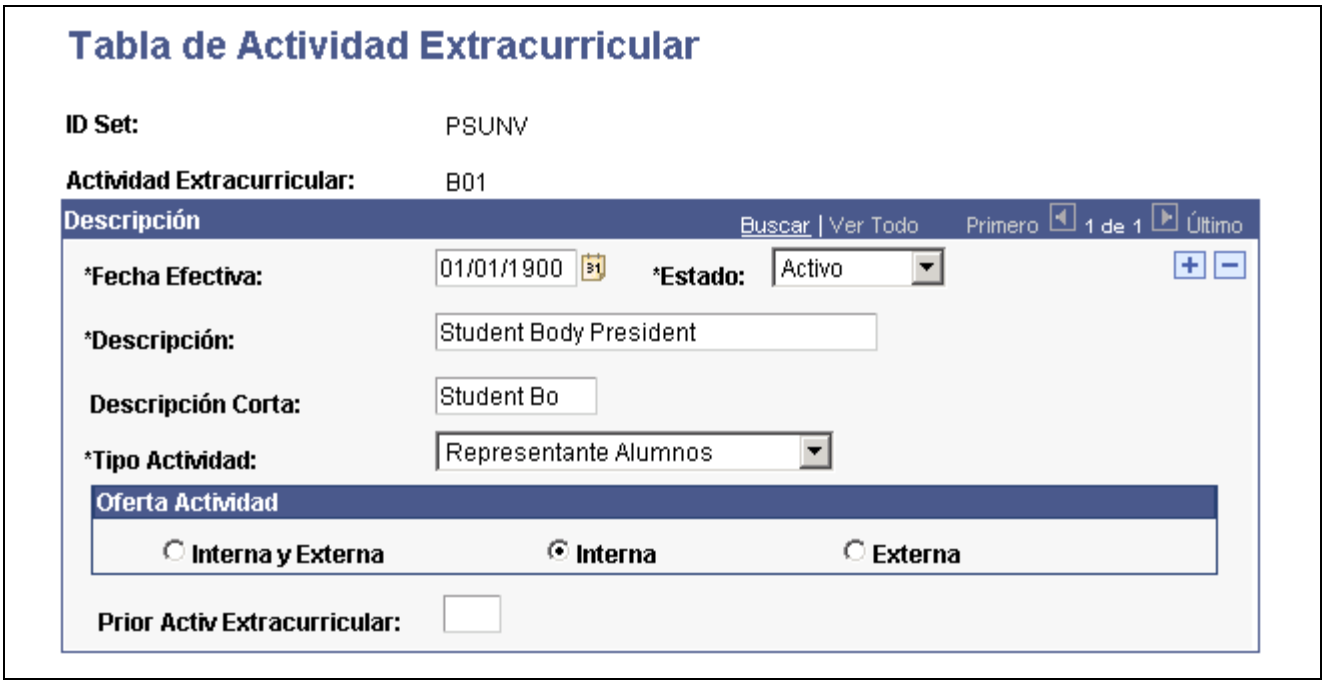
En este apartado se explica el modo de definir los códigos de actividades extracurriculares con esa finalidad. Posteriormente, podrá utilizar la página Actividades Extracurriculares para vincular estos códigos a alumnos.

Página utilizada para definir actividades extracurriculares

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Actividad Extracurricular	EXTRA_ACTIVITY_TBL	Definición de SACR, Datos de Productos, Comunidad del Campus, Definición de Comunidad Campus, Configuración, Tbl Actividad Extracurricular, Tabla de Actividad Extracurricular	Definición de códigos de actividades extracurriculares y de la prioridad de actividades extracurriculares para el ID de Set.

Definición de códigos de actividades extracurriculares

Acceda a la página Tabla de Actividad Extracurricular.



Página Tabla de Actividad Extracurricular

Tipo Actividad Seleccione el tipo de actividad que desee introducir. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea. Los valores que se incluyen son: *Club, Deportes, Empleo, Música, Otros, Publicaciones, Representante Alumnos, Teatro* y *Voluntariado.*

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Interna y Externa Seleccione esta opción para indicar que la actividad extracurricular existe tanto en la institución como en instituciones externas.

Interna Seleccione esta opción para indicar que la actividad extracurricular existe únicamente en la institución.

Externa Seleccione esta opción para indicar que la actividad extracurricular existe únicamente en instituciones externas.

Prior Activ Extracurricular Introduzca el número de prioridad para esta actividad extracurricular. Cuando se ejecute el proceso Consolidación de Estadísticas, buscará únicamente los registros de actividades extracurriculares de los alumnos del tipo *Deportes*. La actividad extracurricular *Deportes* se suministra con en el sistema. No debe modificarse bajo ningún concepto, puesto que tiene un código asociado. Si el proceso Consolidación de Estadísticas encuentra varios registros de *Deportes* para un alumno, anotará el que tenga el número de prioridad más bajo en el registro de estadísticas consolidadas de un alumno.

Consulte también

Capítulo 44, "Consolidación y Generación de Informes de Estadísticas Académicas," página 993

Gestión de grupos de alumnos

Los grupos de alumnos permiten definir grupos, como *Deportistas* o *Alumnos de Primer Año*, y asignar dichos grupos a alumnos. Posteriormente, se podrán realizar acciones, como, por ejemplo, ejecutar informes y procesos para un grupo, lo cual afectará a todos los miembros del mismo.

En este apartado se explica el modo de definir grupos de alumnos. Posteriormente, podrá utilizar la página Grupos de Alumnos para asignar grupos a alumnos.

Página utilizada para gestionar grupos de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Grupos de Alumnos	STDNT_GROUPS	Selección de Alumnos, Mantenimiento Alumnos Potenc, Información Académica, Grupos de Alumnos	Creación de grupos de alumnos, por ejemplo, *Deportistas* y *Ayudantes de Residentes*, mediante la introducción de fecha efectiva, estado y descripción correspondiente.

Definición de atributos de alumnos

Utilice el componente Tabla de Atributos de Alumno (STDNT_ATTR_TBL) para definir atributos de alumno.

En este apartado se ofrece una descripción general de los atributos de alumno así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de códigos de atributos de alumno.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Definición de valores de atributos de alumno.

Consulte también

Capítulo 39, "Seguimiento de Datos del Alumnado," Seguimiento de atributos de alumnos, página 870

Concepto de atributo de alumno

Aunque los grupos de alumnos permiten realizar un seguimiento de los atributos, tales como la participación en clubes o deportes o la representación de alumnos, es preciso contar con una estructura adicional más flexible que permita realizar un seguimiento de los atributos de los alumnos según el grado y el programa. La función de atributos de alumno permite satisfacer estas necesidades.

Esta función permite asignar todo tipo de atributos a los alumnos de un grado o programa académico y agrupar a aquellos alumnos con atributos similares. A partir de los datos de atributos de alumnos se pueden hacer seguimientos y elaborar informes. Por ejemplo, se puede realizar un seguimiento de los alumnos que comienzan sus estudios a la vez como una sola cohorte, creando un atributo para los alumnos nuevos de primer curso y vinculando dicho atributo a los registros de dichos alumnos. Estos datos pueden utilizarse en los informes federales y en las búsquedas internas para obtener información sobre el tipo de alumnos que pertenecen a una determinada cohorte, tales como la carga de curso habitual o el tiempo que tarda un alumno en finalizar el programa y graduarse.

Se pueden crear numerosos atributos y valores dentro de un mismo atributo. Cuando estos atributos se asignan a los alumnos, se pueden vincular a los registros varios atributos y valores dentro de cada atributo de alumno. Gracias a esta flexibilidad, los alumnos pueden pertenecer a tantas cohortes como sea necesario de manera que sea posible realizar seguimientos e informes. Estos atributos pueden asignarse en cualquier momento, incluso durante los procesos de selección y admisiones, ya que se transferirán desde PeopleSoft Enterprise Selección y Admisiones a Registros del Alumnado como parte del grado y programa académico del alumno.

El componente Tabla de Atributos de Alumno se utiliza para definir atributos y valores de atributos para los alumnos. Se pueden crear atributos de alumnos amplios, que abarquen grados enteros, y vincular más tarde los valores de atributo de un alumno a cada uno de esos grados. Por ejemplo, puede crear un atributo de alumno para los alumnos de licenciatura denominado *Cohorte de Alumnos*. A continuación, puede crear distintos valores para este atributo en la página Tabla de Valores, como *Clase Otoño 2005, Clase Otoño 2006, Clase Otoño 2000,* etc. Además, se pueden crear atributos de alumno más reducidos para un único programa académico. También se pueden definir valores de atributos de alumnos para varios planes y planes secundarios y agruparlos en un programa académico específico.

Una vez definidos todos los atributos de alumnos y los valores correspondientes, se puede utilizar la página Atributos de Alumno para vincular dichos atributos y valores a alumnos específicos, así como para generar informes con los datos con el fin de realizar un seguimiento de las estadísticas para calcular, por ejemplo, el número de alumnos de una determinada cohorte que se han graduado en tres, cuatro y cinco años o su carga de curso. El sistema también creará un atributo principal de alumno como parte del proceso Consolidación de Estadísticas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para definir atributos de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Atributos de Alumno	STDNT_ATTR_TBL	Definición SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Premios y Situación Académica, Tabla de Atributos de Alumno, Tabla de Atributos de Alumno	Definición de varios atributos de alumno que la institución utilizará para realizar un seguimiento de diferentes cohortes y generar informes.
Tabla de Valores	STDNT_ATTR_VAL_TBL	Definición SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Premios y Situación Académica, Tabla de Atributos de Alumno, Tabla de Valores	Definición de los valores asociados con un atributo de alumno concreto.

Definición de códigos de atributos de alumnos

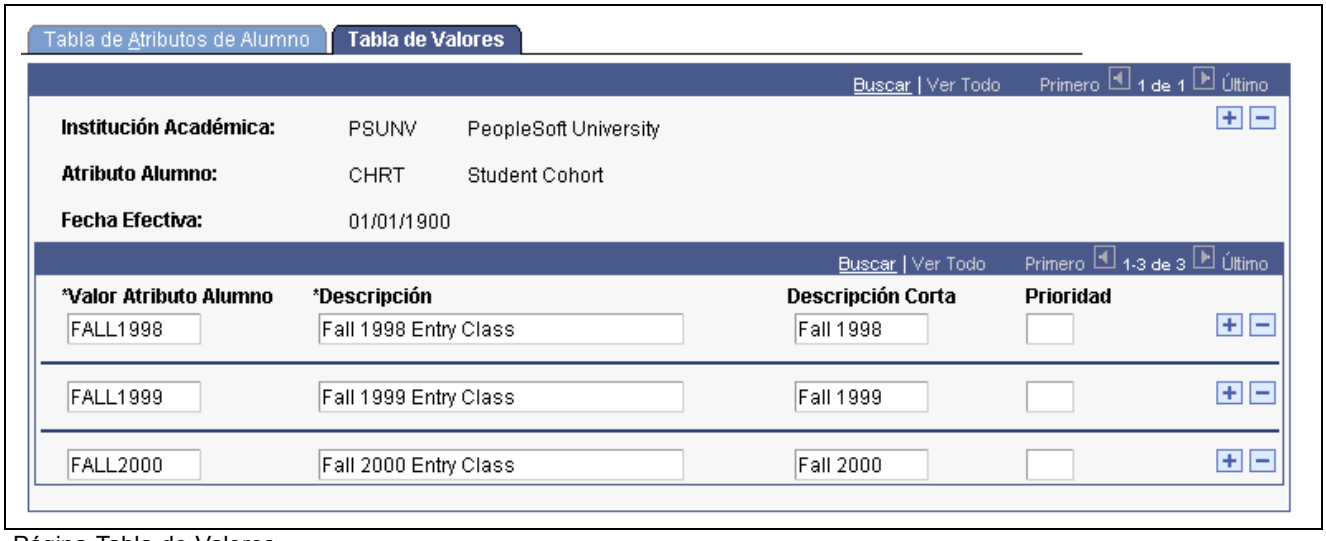
Acceda a la página Tabla de Atributos de Alumno.

Grado Académico Seleccione el grado académico al que se vincula el atributo de alumno. (Opcional)

Programa Académico Seleccione el programa académico al que se vincula el atributo de alumno. (Opcional)

Definición de valores de atributos de alumnos

Acceda a la página Tabla de Valores.



Página Tabla de Valores

Valor Atributo Alumno Introduzca un código alfanumérico que identifique el valor del atributo del alumno.

Prioridad Introduzca un valor de prioridad para el atributo del alumno. El sistema utiliza este número para determinar el valor principal del atributo del alumno que se

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

utilizará al extraer datos para los informes sobre cohortes. Este valor de prioridad no guarda relación alguna con la prioridad de Ayuda Financiera. El número más bajo siempre tiene prioridad.

Nota: siempre debe asignar el número de prioridad más bajo al valor de atributo de alumno que desee utilizar en los informes federales.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 10

Definición de Calificaciones

En este capítulo se proporciona una descripción general de la preparación de las calificaciones y se explica cómo configurar el sistema para llevarlas a cabo.

Consulte también

Capítulo 41, "Calificación del Alumnado," página 899

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Cuaderno de Evaluación, "Utilización del Cuaderno de Evaluación de Autoservicio"

Preparación de calificaciones

En Registros del Alumnado se incluyen numerosas funciones relacionadas con la calificación de los alumnos. Se pueden utilizar los distintos componentes relacionados con la calificación para definir y gestionar los procesos de calificación, tanto reglas basadas en la institución y el grado como planes de repetición, listados de calificaciones, auditorías de cambios de calificación y análisis de alumnos no aptos en ciclo lectivo parcial.

Los sistemas de calificación están formados por calificaciones individuales, mientras que los planes de calificación están formados por sistemas de calificación. Por lo general, los planes de calificación son exclusivos de cada uno de los grados de la institución. No se asignan manualmente a las clases individuales. En su lugar, el sistema correlaciona dinámicamente los planes de calificación asignados a un grado con las clases del mismo grado.

Antes de que se pueda calificar a los alumnos, hay que definir todos los posibles planes de calificación para todos los grados. Se pueden establecer distintos planes de calificación para los distintos grados. En cada uno de los planes, hay que definir todos los sistemas de calificación, calificaciones y detalles de calificación válidos.

Además, el sistema permite igualmente convertir calificaciones de un plan de calificación a otro. Estas funciones de correlación basadas en calificaciones se denominan *tablas de excepciones de sistemas de calificaciones lógicas*. Por ejemplo, si un alumno de licenciatura se inscribe en un curso de posgrado (y el curso de posgrado está asociado con un plan de calificación de posgrado), es probable que no se desee calificar a dicho alumno según el plan de calificación correspondiente al posgrado. En su lugar, se definen reglas de excepción con el fin de que el sistema desvíe el plan de calificación del alumno al plan de calificación de licenciatura correspondiente. En la página Regla de Excepción de Calificación, se definen todas las excepciones posibles que debe gestionar el sistema. Por ejemplo, se puede definir una regla en la que el sistema deba convertir un plan de calificación de posgrado en un plan de calificación de licenciatura. De esta manera, se puede garantizar que los planes de calificación sean los adecuados para el alumno, en función de su grado académico en vez del grado de la clase. La definición de reglas de excepción es opcional.

Por último, cuando se hayan definido todos los datos de la calificación y los profesores se encuentren listos para introducir las calificaciones, se deben generar los listados de calificaciones. Se pueden generar los listados por clase o en batch. La generación de listados es el último paso obligatorio antes de que los listados estén disponibles para introducir las calificaciones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición del sistema para introducir calificaciones

Los componentes Tabla Planes de Calificación (GRADE_SCHEME) y Regla Excepción Sistema Calif (GRD_BASE_EXCEPTION) se utilizan para definir el sistema en cuanto a las calificaciones.

En este apartado se ofrece una descripción general de la definición de calificaciones, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de planes de calificación.
- Definición de reglas de excepción de sistemas de calificación.
- Ejecución del informe de excepción de sistemas de calificación.
- Creación de listados de calificación para una sola clase.
- Creación de listados de calificaciones para varias clases.

Concepto de definición de calificaciones

Pasos para definir las calificaciones:

1. Defina los valores del sistema de calificación en Application Designer.
2. Los valores del plan de calificación se definen en la página Tabla Planes de Calificación.
3. Defina las excepciones de sistemas de calificación en la página Regla de Excepción de Calificación (optativo).
4. Ejecute el informe Excepción Sistema Calificación para consultar las reglas activas de correlación de excepciones del sistema de calificación, así como sus detalles (optativo).
5. Genere listados de calificación en las páginas Tipo de Lista o Creación Listas Calificaciones.

Páginas utilizadas para configurar las calificaciones en el sistema

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla Planes de Calificación	GRADING_SCHEME_TBL	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla Planes de Calificación	Definición de todos los planes de calificación válidos. Introducción de cada uno de los planes, junto con las calificaciones asociadas, en esta página.
Regla de Excepción de Calificación	GRD_BASE_EXCEPTION	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Calificaciones, Regla Excepción Sistema Calif, Regla de Excepción de Calificación	Correlación de los sistemas de calificación más solicitados por los estudiantes con las reglas existentes de sistemas de calificación.
Excepción Sistema Calificación	RUNCTL_SRGBEXCPT	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Excepción Sistema Calificación	Ejecución de informes que muestran las reglas activas de correlación de excepciones de sistemas de calificación, así como sus detalles.

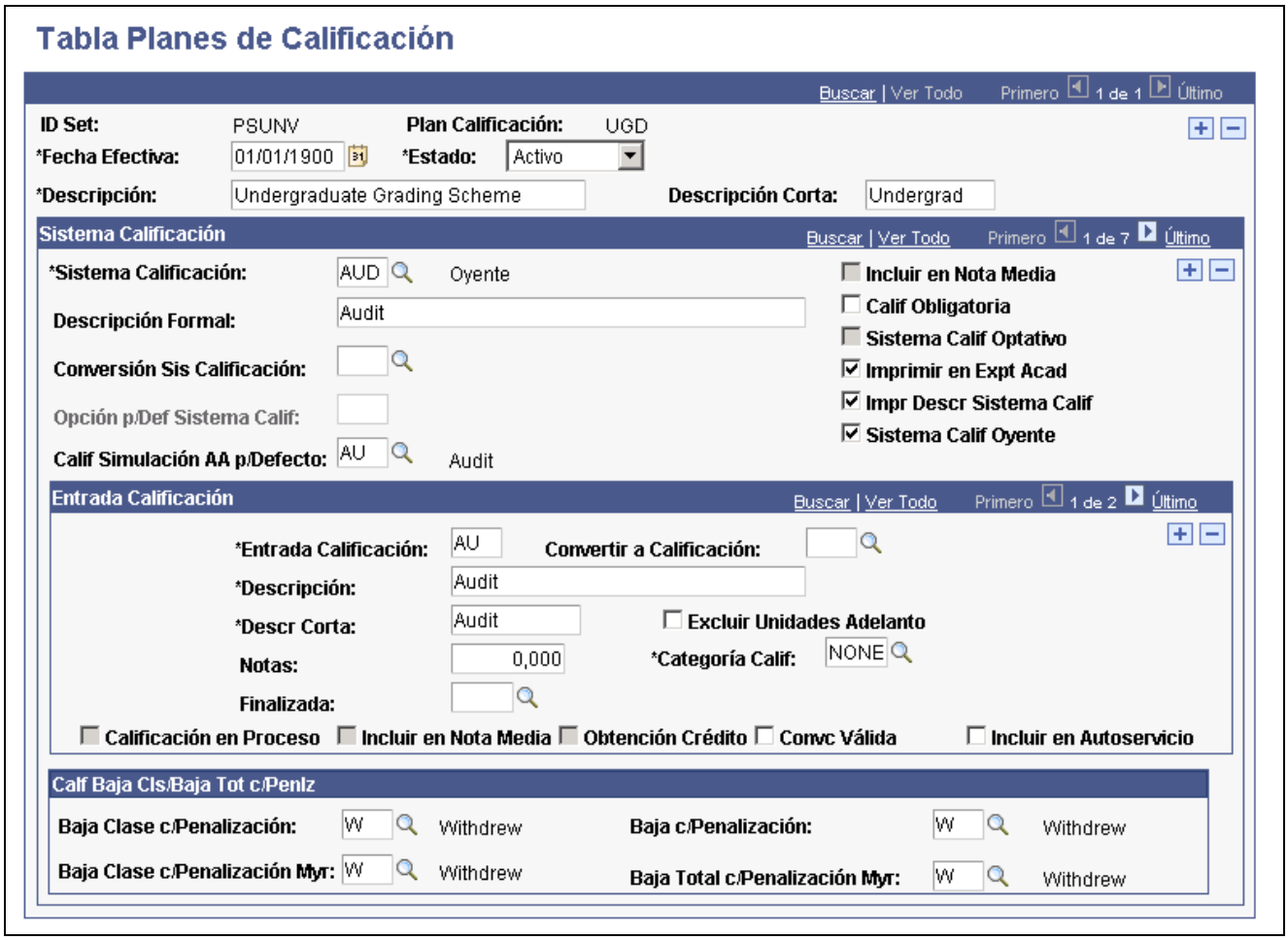
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tipo de Lista	GRADE_ROSTER_TYPE	Gestión Curricular, Calificaciones, Lista de Calificaciones, Tipo de Lista	Definición de listados de calificaciones por clase. La página Impresión Lista Calificaciones se utiliza para imprimir los listados. Requisito: Si desea utilizar calificaciones confidenciales para esta clase, seleccione la casilla Usar Calif Confidencial en la página Asociaciones de Clase. Si lo prefiere, seleccione la casilla Usar Calif Confidencial en la página Ofertas de Catálogo. A continuación, el sistema seleccionará la casilla Usar Calif Confidencial cada vez que se cree una asociación de clases.
Creación Listas Calificaciones	RUNCTL_GRD_ROSTER	Gestión Curricular, Calificaciones, Creación Listas Calificaciones	Creación de listados de calificaciones por materias o por organizaciones académicas para cada ciclo lectivo y sesión. La página Impresión Lista Calificaciones se utiliza para imprimir los listados. Si desea utilizar calificaciones confidenciales para esta clase, seleccione la casilla Usar Calif Confidencial en la página Asociaciones de Clase. Si lo prefiere, seleccione la casilla Usar Calif Confidencial en la página Ofertas de Catálogo, con el fin de que el sistema utilice la calificación confidencial cada vez que programe la clase. A continuación, el sistema seleccionará la casilla Usar Calif Confidencial cada vez que se cree una asociación de clases.
Indic Calificación Finalizada	SSR_GRADE_FLAG_TBL	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Calificaciones, Calificaciones Completas, Indic Calificación Finalizada	Definición de los valores de indicador de calificación finalizada que se utilizarán en la página Tabla Planes de Calificación. En Nueva Zelanda, estos valores se utilizan para generar informes.

Definición de planes de calificación

Acceda a la página Tabla Planes de Calificación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Tabla Planes de Calificación

Los planes de calificación están vinculados a los grados y programas académicos.

Estado Introduzca un estado para este plan de calificaciones. Introduzca *Activo* si introduce un nuevo plan de calificaciones. Introduzca *Inactivo* sólo si la institución ya no va a utilizar este plan de calificación.

Descripción Introduzca una descripción del plan de calificación.

Descripción Corta Introduzca una descripción corta del plan de calificación.

Sistema Calificación Introduzca un sistema de calificación. Los valores del sistema de calificación vienen incluidos en el sistema como valores xlat que puede modificar.

Descripción Formal Introduzca una descripción formal del sistema de calificación.

Conversión Sis Calificación Introduzca un valor de conversión del sistema de calificación asociado con otro sistema. Si introduce un valor en este campo, el cuadro de grupo Entrada Calificación se mostrará desactivado, ya que el sistema de calificación hace referencia a los datos de entrada de calificaciones de otros sistemas.

Opción p/Def Sistema Calif Si selecciona la casilla Sistema Calif Optativo, podrá introducir un valor de sistema de calificación por defecto para especificar el sistema que se utilizará por defecto en este plan de calificación. Además, podrá introducir todas las posibles opciones de sistema de calificación en los campos que se activarán en

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

la parte inferior de la página. El sistema utiliza el valor por defecto durante la inscripción. Si los alumnos tienen la opción de seleccionar otros sistemas de calificación, podrán hacerlo a la hora de inscribirse.

Incluir en Nota Media Seleccione esta casilla para incluir calificaciones de este plan de calificación en los cálculos de nota media.

Calif Obligatoria Seleccione esta casilla para especificar que la calificación es obligatoria, a efectos del proceso de revisión de calificación e impresión de expediente. A la hora de evaluar a los alumnos mediante el proceso de revisión de calificación, aquellas clases en las que los alumnos están inscritos con un sistema de calificación *obligatorio* deben contar con todas las calificaciones; en caso contrario, no se generará un expediente académico para el alumno.

Esta opción se puede seleccionar para evitar que se impriman los expedientes académicos hasta que las calificaciones del ciclo lectivo del alumno estén contabilizadas.

Consulte Capítulo 43, "Creación de Expedientes Académicos," Procesos batch de expedientes académicos, página 962.

Sistema Calif Optativo Seleccione esta casilla para introducir los sistemas de calificación que el alumno debe elegir en la inscripción.

Imprimir en Expt Acad Seleccione esta casilla para que se muestren las clases calificadas con este sistema de calificación en el expediente. Si no selecciona esta opción, todos los datos de las clases de los cursos que tengan calificaciones incluidas en este sistema *no* aparecerán en el expediente.

Impr Descr Sistema Calif (impresión de descripción de sistema de calificación) Seleccione esta opción para que la descripción formal del sistema de calificación aparezca en el expediente.

Sistema Calif Oyente Seleccione esta casilla para indicar que el plan de calificaciones está destinado sólo a oyentes. Si selecciona esta casilla, las siguientes casillas del cuadro de grupo Entrada Calificación no estarán disponibles: Calificación en Progreso, Incluir en Nota Media y Obtención Crédito.

Entrada Calificación Si introduce un sistema de calificación y desactiva la casilla Sistema Calif Optativo, o si no introduce un valor en el campo Conversión Sis Calificación, el campo Entrada Calificación quedará activado. Introduzca todos los valores de calificación válidos para el plan de calificación en el campo Entrada Calificación. Añada filas si es preciso.

Convertir a Calificación A la hora de contabilizar calificaciones, el sistema convierte la calificación introducida originalmente, en caso de que exista un valor en el campo Convertir a Calificación. Este campo es opcional. En todo caso, esta calificación tiene que estar incluida en el plan de calificación que se haya definido.

Descripción Introduzca una descripción de la entrada de calificación.

Descr Corta (descripción corta) Introduzca una descripción corta de la entrada de calificación.

Excluir Unidades Adelanto Seleccione esta casilla para que el sistema excluya esta calificación de las unidades de desarrollo. Por ejemplo, debería seleccionar esta casilla para una calificación de baja de curso (*W*).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Notas Introduzca las notas de la entrada de calificación. El sistema utiliza estas notas, junto con las unidades examinadas de la clase, al calcular la nota media.

Finalizada Este campo está definido por el usuario. Los valores de finalización se definen en la página Indic Calificación Finalizada. En Nueva Zelanda, este campo se utiliza para generar informes.

Categoría Calif Este campo se utiliza para proporcionar una identidad adicional a la calificación. Puede asignar una categoría de calificación a una calificación concreta o a un grupo de calificaciones a efectos de operaciones de análisis avanzado, como la comprobación de requisitos o límites de orientación académica. Aparece por defecto el valor *NONE* (ninguna) en el campo Categoría Calif.

Un ejemplo típico de categoría de calificación es *PASS* (aprobado) o *XFER* (convalidado). Se puede utilizar la orientación académica para limitar el número de clases con la categoría de calificación *XFER* (convalidado) que se tengan en cuenta respecto a las condiciones académicas del título. Seleccione el valor de la lista de categorías de calificación definidas por la institución.

Las categorías de calificación se definen en la página Categorías de Calificación.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica*, "Definición de Datos Opcionales de Orientación," Definición de valores de categorías de calificación.

Calificación en Proceso Seleccione esta casilla para indicar que se trata de un tipo de calificación en proceso. Un ejemplo típico de calificación en proceso es cuando está incompleta.

Incluir en Nota Media Seleccione esta casilla para incluir la calificación especificada en los cálculos de nota media. Un ejemplo de situación en la que *no* se debe seleccionar esta casilla es para la calificación *Aprobado*.

Obtención Crédito Seleccione esta casilla para especificar que la calificación se tendrá en cuenta respecto a los créditos de curso y de orientación académica.

Convc Válida Seleccione esta casilla para indicar los valores de calificación que representan una convocatoria válida de curso. PeopleSoft Enterprise Orientación Académica utiliza este parámetro para distinguir entre calificaciones de convocatorias válidas (A, B, C, D, F, etc.) y calificaciones de convocatorias no válidas (AU, W, etc.).

Si activa esta casilla, Orientación Académica podrá distinguir entre convocatorias válidas y no válidas de un curso cuando haya los mismos valores en los campos Unidades Examinadas, Créditos Obtenidos y Nota Media.

Incluir en Autoservicio Active esta casilla para que el valor de entrada de calificación se asigne y edite en el listado de calificaciones del centro de profesorado. Si la deja desactivada, los profesores no podrán asignar ni editar esta calificación en el listado de calificaciones de autoservicio. A modo de ejemplo habitual, se desactiva la casilla para un calificación *W*, de baja total administrativa.

Consulte la siguiente tabla para ver un ejemplo.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Curso	Grado salarial	Unidades Examinadas	Créditos Obtenidos	Nota Media	Convocatoria Válida
Inglés 101	W (definido por el usuario)	3.00	0.00	0.00	No
Inglés 101	F	3.00	0.00	0.00	Sí

Nota: PeopleSoft Enterprise Orientación Académica considera las convocatorias de clase que no tengan calificación como convocatorias válidas.

Penalizaciones por baja de clase/baja total

Al procesar bajas parciales durante los periodos de penalización, el motor de inscripción utiliza las penalizaciones específicas del sistema de calificación del alumno, como se define en la página Tabla Planes de Calificación. Si no ha definido penalizaciones para el sistema de calificación del alumno, el motor de inscripción utiliza en su lugar los sistemas de calificación y las calificaciones definidas en la página Sesión 1 (para las calificaciones de baja total) y Sesión 2 (para las calificaciones de baja de clase). Se recomienda encarecidamente que defina las penalizaciones en el nivel del sistema de calificación con el fin de que los alumnos reciban penalizaciones específicas de su sistema de calificación para la clase en lugar de las penalizaciones asignadas a todos los alumnos de la sesión sin tener en cuenta si la penalización pertenece o no al sistema de calificación original del alumno.

Por ejemplo, al dar de baja a un alumno de una clase en la que stdnt_enrl.grading_basis_enrl sea igual a AUD (oyente) en Baja Clase c/Penalización Myr y en la tabla de calificaciones (GRADE_TBL) exista una penalización mayor del mismo tipo, el sistema asigna la baja de clase con penalización mayor al alumno. En cambio, si no existe dicha penalización en el nivel de tabla de calificaciones para un sistema de calificación AUD (oyente), el sistema utilizará el sistema de calificación y la calificación de la tabla de sesión de calendario académico (ACAD_CALSES_TBL), tal y como se define en la página Sesión 2.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, “Definición de Calendarios Académicos Tradicionales,” Definición de las fechas de cancelación de sesiones y bajas de cursos.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, “Definición de Calendarios Académicos Tradicionales,” Definición de las fechas de baja de sesión.

Baja Clase c/Penalización Introduzca la calificación con penalización que los alumnos inscritos con este sistema de calificación reciben para la clase especificada si se dan de baja de la clase *después* de la fecha límite de baja y retención de registro pero *en o antes de* la fecha límite de baja con penalización. La calificación de la clase aparecerá en el expediente del alumno y afectará a la nota media. Los valores de calificación se definen en la página Tabla Planes de Calificación.

Baja Clase c/Penalización Myr Introduzca la calificación que los alumnos inscritos con este sistema de calificación reciben para la clase especificada si se dan de baja de la clase *después* de la fecha límite de baja con penalización pero *en o antes de* la fecha límite de baja de clase con penalización mayor. La calificación de la clase aparecerá en el expediente del alumno y afectará a la nota media. Los valores de calificación se definen en la página Tabla Planes de Calificación.

Baja c/Penalización Introduzca la calificación que recibirán los alumnos inscritos con este sistema de calificación en una clase en caso de que el alumno se dé de baja después de la fecha límite de baja total sin penalización pero en o antes de la fecha límite

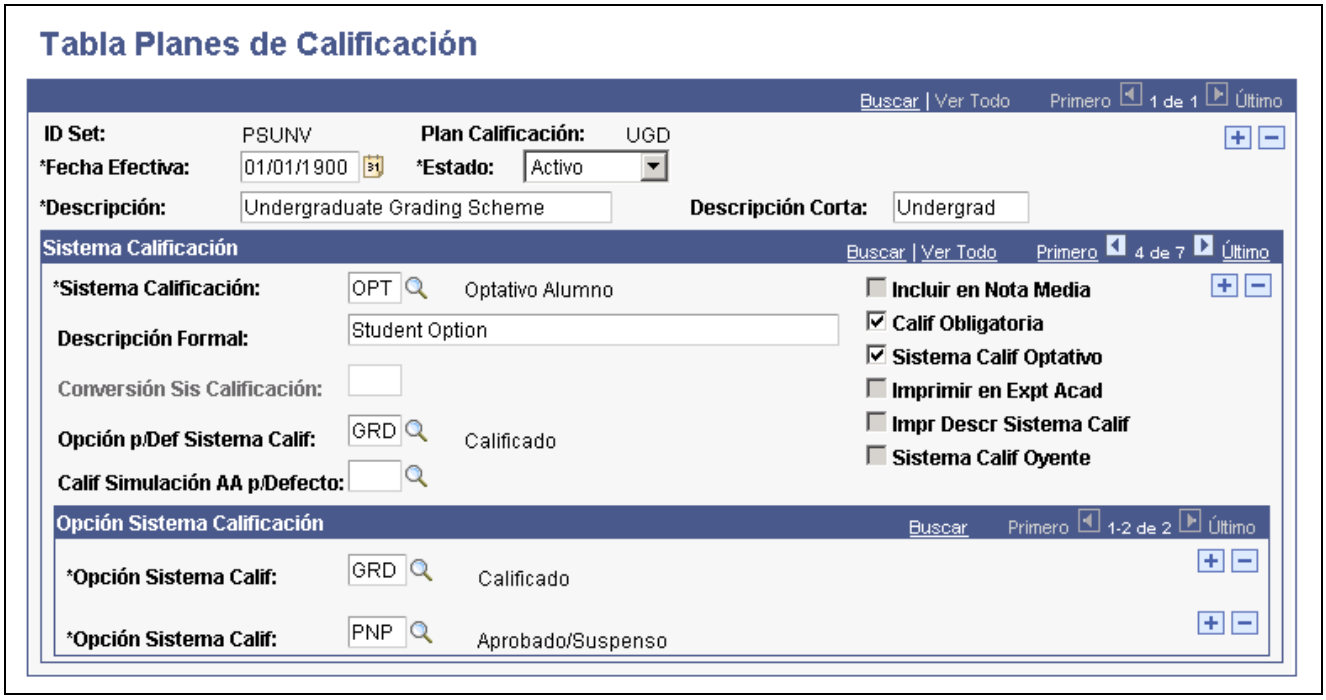
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

de baja total con penalización. La calificación de la clase aparecerá en el expediente del alumno y afectará a la nota media. Los valores de calificación se definen en la página Tabla Planes de Calificación.

Baja Total c/Penalización Myr Introduzca la calificación que recibirán los alumnos inscritos con este sistema de calificación en una clase en caso de que el alumno se dé de baja total después de la fecha límite de baja total con penalización pero en o antes de la fecha límite de baja total con penalización mayor. La calificación de la clase aparecerá en el expediente del alumno y afectará a la nota media. Los valores de calificación se definen en la página Tabla Planes de Calificación.

Ejemplo de plan de calificación: utilización de un sistema de calificación optativo

Seleccione la casilla Sistema Calif Optativo para los sistemas de calificación que permiten a los alumnos seleccionar distintos modos de calificación de una clase. Antes de activar esta casilla, defina todas las opciones del sistema de calificación.



Ejemplo de sistema de calificación opcional, página Tabla Planes de Calificación (GRADING_SCHEME_TBL)

En esta página, seleccione lo siguiente:

- La casilla Sistema Calif Optativo.

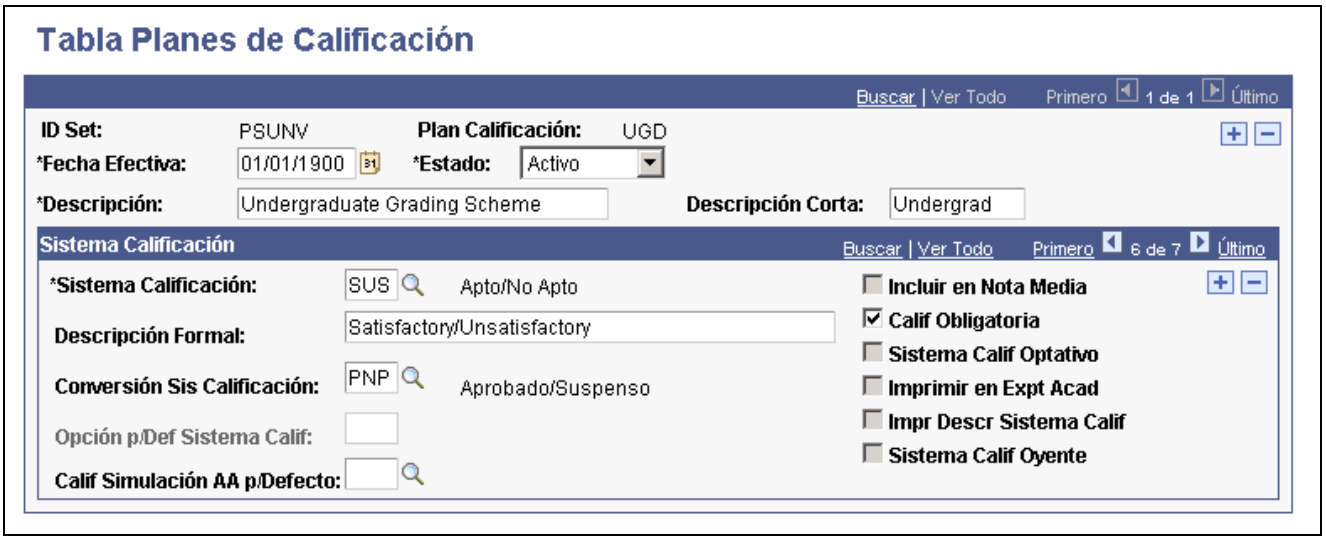
  Aparece el área de desplazamiento Opción Sistema Calificación.

- Se ofrecen, con el valor *OPT*, todos los posibles sistemas de calificación válidos que un alumno puede escoger para una clase.

Ejemplo de plan de calificación: conversión de sistema de calificación

Introduzca un sistema de calificación en el campo Conversión Sis Calificación para que las calificaciones *Apto /No Apto* (*SUS*) se conviertan en el nuevo sistema de calificación por defecto *Aprobado/Suspenso* (*PNP*).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Ejemplo de conversión de sistema de calificación, página Tabla Planes de Calificación (GRADING_SCHEME_TBL)

En esta página, debe seleccionar el valor de sistema de calificación en el campo Conversión Sis Calificación. Todos los cursos que tengan el sistema de calificación *SUS* se convertirán al sistema *PNP*.

Ejemplo de plan de calificación: definición de una condición académica relacionada con categorías de calificación

En PSUNV, el número máximo de aprobados para la obtención del título de Licenciatura es de 24 unidades. De esas 24 unidades, un máximo de 6 puede proceder de otra institución. Para establecer este límite de orientación académica respecto a las unidades aprobadas, debe crear dos categorías en la página Categorías de Calificación: *PASS* para aprobado interno y *XFER* para convalidación de aprobado. A continuación, asigne la categoría *PASS* a la calificación *P* y la categoría *XFER* a la calificación *T* en la página Tabla Planes de Calificación.

En PeopleSoft Enterprise Orientación Académica, debe crear una condición académica que sea un límite global. La primera línea de condición académica indica una lista derivada de todos los cursos en el expediente de un alumno con una categoría de calificación *PASS*, *junto con* una lista derivada de todos los cursos en el expediente de un alumno con categoría de calificación *XFER*. El límite de la línea de condición académica permite un máximo de 24 unidades y 999 cursos (el sistema aplica los valores más bajos). Genere una segunda línea (en la misma condición académica) que también sea un límite global. Se refiere a la lista derivada de todos los cursos del expediente académico de un alumno con la categoría de calificación *XFER*. El límite de línea admite un máximo de 6 unidades. Vincule esta condición académica a un grupo de condiciones en el nivel de grado, con un número de secuencia de informe bajo, con el fin de que el sistema de verificación de títulos lo evalúe en primer lugar durante la evaluación de orientación. Aquellos cursos que superen el límite de créditos permitidos no se tomarán en consideración para la evaluación y no se tendrán en cuenta para las condiciones académicas del grado, programa, plan y plan académico secundario restantes.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica, “Definición de Condiciones Académicas,” Definición de detalle de ítem de línea de condición académica

Definición de reglas de excepción de sistemas de calificación

Acceda a la página Regla de Excepción de Calificación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Regla de Excepción de Calificación

Si los sistemas de calificación en la institución son variables, conviene definir reglas de correlación de sistemas de calificación. Si un alumno de un programa o grado académico se inscribe en clases de otro programa o grado académico con un sistema de calificación diferente, el sistema utilizará las reglas de correlación para convertir los valores del sistema de calificación a los correspondientes al grado y programa del alumno.

Dichas reglas tienen en cuenta todos los sistemas de calificación, incluyendo las notas de cada una de las calificaciones.

Las reglas de excepción del sistema de calificación se vinculan a las reglas de excepción del indicador de grado. Las excepciones de los indicadores de grado están vinculadas a los programas académicos.

Las reglas de excepción del sistema de calificación están definidas por la institución académica.

Fecha Efectiva Introduzca la fecha efectiva para esta regla de correlación.

Estado Introduzca un valor de Estado para esta regla de correlación. Introduzca *Activo* si va a añadir una nueva regla. Introduzca *Inactivo* sólo si la institución ya no va a utilizar la regla de correlación.

Nota: si desactiva la regla de correlación del sistema de calificación, deberá también eliminarla de la página Excepción Indicador de Grado.

Descripción Introduzca una descripción para la regla de correlación.

Descripción Corta Introduzca una descripción corta para la regla de correlación.

Sistema Calificación Para Clase Solicitada Se trata del sistema de calificación origen del mapa de calificaciones. Los valores del sistema de calificación se definen en la página Tabla Planes de Calificación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Aviso: si un alumno intenta inscribirse en un curso de otro grado académico correlacionado, y selecciona un sistema de calificación que no está especificado en el campo Sistema Calificación Para Clase Solicitada como apto para volver a ser correlacionado, el sistema considerará la petición no válida y rechazará la petición de inscripción.

Sist Calificación No Válido Seleccione esta casilla para invalidar el sistema de calificación. En la captura anterior, se ha invalidado el sistema de calificación *Transfer*. Los alumnos no podrán seleccionar el sistema de calificación *Transfer* para las clases incluidas en esta regla de correlación.

Sistema Calificación Mapeada p/Alumno Se trata del sistema de calificación destino del mapa de calificaciones. En el ejemplo, si un alumno de licenciatura se inscribe en una clase de posgrado con un sistema de calificación *Apto/No Apto*, el sistema de calificación se convertirá en *Aprobado/Suspenso*. Los valores del sistema de calificación se definen en la página Tabla Planes de Calificación.

Nota: cuando un alumno se inscribe, los valores del mapa aparecen antes de contabilizar la inscripción tanto si se utiliza PeopleSoft Petición de Inscripción, Inscripción, Inscripción Rápida o Autoservicio de Alumnos – Inscripción.

Ejemplo de correlación de sistema de calificación

Para entender la forma en que el motor de inscripción determina el sistema de calificación para una determinada inscripción, se debe analizar, en primer lugar, cómo decide el sistema si un alumno puede inscribirse en una clase que no forma parte de su grado. Por ejemplo, Michael Holt, alumno de licenciatura, desea inscribirse en Marketing 500 del grado Graduate Business.

Programa y grado de Michael	Clase solicitada	Grado del curso	Sistema de calificación Curso	Sistema de calificación previsto
Programa de licenciatura en Bellas Artes (LAU)	Marketing 500	Graduate Business	Apto/No Apto (SUS)	Aprobado/Suspenso (PNP)

Cuando Michael solicita inscribirse en Marketing 500, el sistema tiene en cuenta, en primer lugar, el campo Regla Excepción Indic Grado de la página Programa Académico 1 para el programa académico del alumno (LAU).

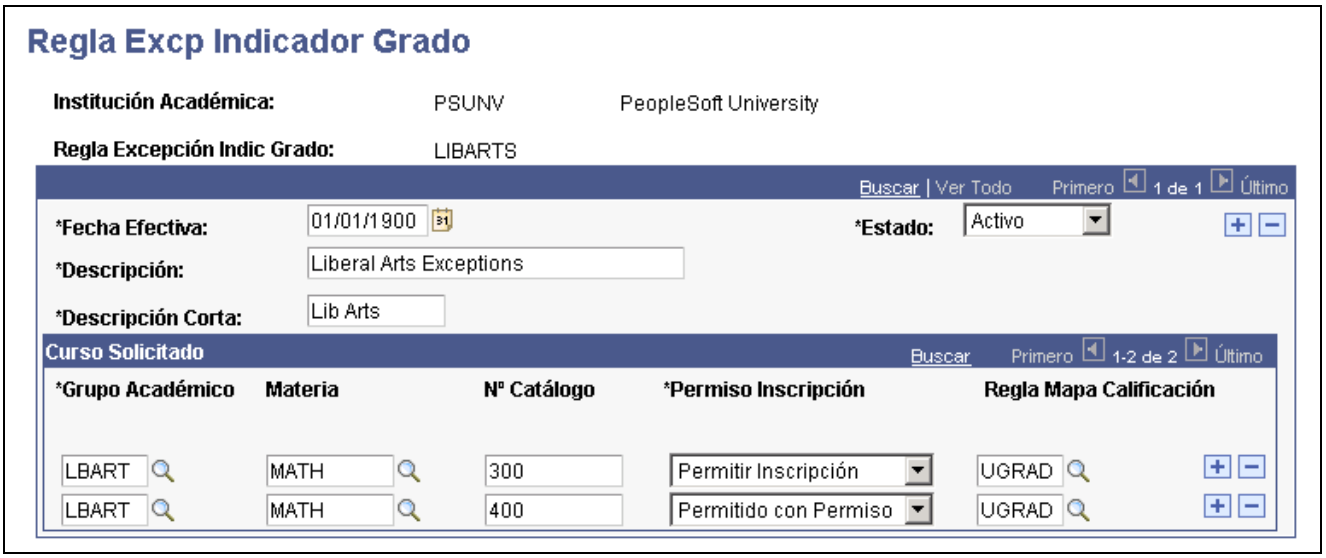
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Consulta de las reglas de excepción de indicador de grado en la página Programa Académico 1 (ACADEMIC_PROG_TBL)

Si el campo está desactivado, no se producirá la correlación entre sistemas de calificación. En su lugar, el sistema consulta la página Indicadores Grado Académico para determinar si el alumno tiene derecho a inscribirse en la clase. Si se permite la inscripción, el sistema lo extraerá del plan de calificación del curso, tal y como está determinado en el grado académico que aparece en la página Catálogo de Cursos - Ofertas de Catálogo. En el ejemplo anterior, se ha seleccionado el valor LIBARTS en el campo Regla Excepción Indic Grado. Por lo tanto, el sistema utiliza la regla de excepción LIBARTS en la página Regla Excp Indicador Grado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Consulta de las reglas de correlación de sistemas de calificación en la página Regla Excp Indicador Grado (CAR_PTR_EXCEPTIONS)

El sistema busca en el cuadro de grupo Curso Solicitado aquellas filas que coincidan con la clase en la que se encuentra inscrito el alumno. En el ejemplo, Michael Holt desea inscribirse en Marketing 500. El sistema tiene en cuenta los valores de los campos Grupo Académico, Materia y Nº Catálogo. El número de catálogo del curso solicitado debe ser igual o mayor que el que aparece en la página. Puesto que Marketing 500 pertenece al grupo académico *MGMT*, la materia es Marketing y el número de catálogo es mayor o igual a 500, el sistema asigna un permiso al alumno para inscribirse en la clase. A continuación, el sistema correlacionará el sistema de calificación con el grado o programa del alumno según el valor del campo Regla Mapa Calificación (*UGRAD*). Las reglas de correlación de sistemas de calificación se definen en la página Regla de Excepción de Calificación.



Consulta de las reglas de correlación de sistemas de calificación en la página Regla de Excepción de Calificación (GRD_BASE_EXCEPTION)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

El sistema utiliza los valores de esta página para determinar el modo en que se correlacionarán los sistemas de calificación. Dado que el sistema de calificación de la clase solicitada es *SUS* (apto/no apto), el sistema lo correlaciona con *PNP* (aprobado/suspenso). Por tanto, el sistema de calificación de Michael aparecerá como *PNP* en las páginas de inscripción.

El sistema correlaciona el sistema de calificación al salir del campo de entrada de clase.

Particularidades de los sistemas de calificación optativos

Cuando un alumno intenta inscribirse en una clase ajena a su grado académico y la clase se ofrece con un sistema de calificación en el que está seleccionada la casilla Sistema Calif Optativo, el sistema muestra al alumno su elección de sistema de calificación y el valor correspondiente de *conversión de sistema de calificación*. Cada una de las selecciones anteriores a la correlación se definen en la tabla del plan de calificación, debajo del grado de la clase y del sistema de calificación optativo. Puesto que los alumnos en esta situación de inscripción en otro grado académico pueden quedar expuestos a sistemas de calificación ajenos a su grado, es fundamental que se vuelvan a definir reglas de correlación que se ajusten a cada uno de los posibles sistemas de calificación que puede seleccionar un alumno. Inserte filas, con el fin de ajustarse a todas las posibilidades, en el campo Sistema Calificación Para Clase Solicitada de la página Regla de Excepción de Calificación. Aunque *no* es necesario insertar filas para aquellos sistemas de calificación que no sean válidos, puede hacerlo. En ese caso, seleccione la casilla Sist Calificación No Válido. Respecto a los sistemas de calificación optativos, resulta *fundamental* que se añada una fila para el sistema optativo (por ejemplo, si es *OPT*, debe convertirlo a *OPT*) para los sistemas de calificación individuales que constituyen el sistema de calificación optativo (*OPT*), por ejemplo, si es *SUS*, convertirlo en *PNP*; etc.

Ejecución del informe de excepción de sistemas de calificación

Acceda a la página Excepción Sistema Calificación.



Página Excepción Sistema Calificación

Institución Académica Se trata de la institución académica para la que se está realizando el informe. El sistema rellena este campo. Este valor se puede modificar.

Fecha Referencia Introduzca una fecha de referencia para indicar todas las reglas de excepción de sistemas de calificación que se encuentren activas en dicha fecha. En general, se suele introducir una fecha que sea el comienzo de un ciclo lectivo o del periodo de inscripción.

Creación de listados de calificación para una sola clase

Acceda a la página Tipo de Lista.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Tipo de Lista

Tipo Lista Calificaciones Introduzca el tipo de lista de calificaciones que desee generar. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Siempre que no cambie el valor *Calificación Final*, puede añadir tantos valores de calificación parcial como desee.

Descripción El sistema rellena el campo de descripción de tipo de listado de calificación, a partir de la tabla de xlats. Este valor se puede modificar.

Estado Aprobación Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Las opciones de estado de aprobación son *Sin Revisar*, *Lista Revisión* y *Aprobada*.

El sistema no permite la contabilización de listados de calificaciones con un estado *Sin Revisar* o *Lista Revisión* si no se activa la casilla Contzn Parcial.

Nota: puede guardar los datos e introducir cambios en las calificaciones. Sin embargo, una vez aprobadas y contabilizadas, deberá efectuar las revisiones de calificación alumno por alumno en una de las páginas de inscripción.

Estado Final Lista Calificaciones El sistema rellena el campo Estado Final Lista Calificaciones en función del estado de aprobación de la clase.

Modificar Seleccione esta casilla y haga clic en el botón Crear para borrar los listados de calificaciones existentes para una clase y generar uno nuevo. Si no activa esta casilla y sólo hace clic en Crear, el sistema añadirá los alumnos nuevos al listado de calificaciones existente.

Contzn Parcial Active esta casilla para introducir y contabilizar calificaciones de forma manual para una sección de clase, guardar estas modificaciones, y acabar de introducir y contabilizar las calificaciones posteriormente.

Nota: aunque no puede aprobar un listado hasta no haber introducido todas las calificaciones, si activa la casilla Contzn Parcial, el sistema contabilizará todas las calificaciones que ha introducido en los registros de los alumnos correspondientes.

Fecha Contabilización El sistema muestra la fecha de contabilización una vez finalizado el proceso de contabilización de listados de calificaciones.

Crear Haga clic en este botón para crear el listado de calificaciones. Vaya a la página Lista de Calificaciones para introducir las calificaciones.

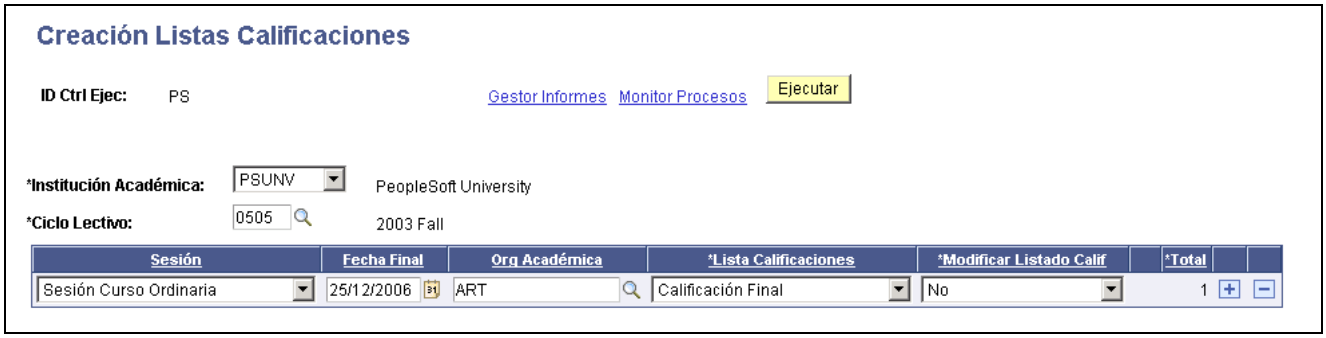
Contabilizar Haga clic en este botón para contabilizar las calificaciones finales en el listado de calificaciones una vez las haya introducido. El sistema cambiará el estado

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

de la página Lista de Calificaciones a *Contabilizado*. El sistema no permite la contabilización de listados de calificaciones con un estado de aprobación *Sin Revisar* o *Lista Revisión* si no se activa la casilla Contzn Parcial.

Creación de listados de calificaciones para varias clases

Acceda a la página Creación Listas Calificaciones.



Página Creación Listas Calificaciones

Institución Académica Introduzca la institución académica para el proceso del listado de calificaciones. Este valor controla el tipo de datos que se encontrarán disponibles en el resto de campos.

Ciclo Lectivo Introduzca el ciclo lectivo para el listado de calificaciones. Los valores de ciclo lectivo se definen en la página Tabla de Ciclo Lectivo.

Sesión Introduzca la sesión del listado de calificaciones. El valor del campo Sesión es opcional. Este campo se utiliza para limitar la creación de listados a una sola sesión del ciclo lectivo determinado. Los valores de las sesiones se definen en la página Tabla de Sesión.

Fecha Final Si introduce un valor de sesión, introduzca una fecha final para que se generen los listados de calificación correspondientes a dicha sesión. La fecha final se corresponde con la última fecha de la sesión.

Org Académica y **Materia** Introduzca la organización académica o la materia para la que desea generar los listados. Puede introducir bien la organización académica o bien la materia, pero no ambas a la vez. Si introduce una organización académica, el campo Materia quedará desactivado. Y, a la inversa, si introduce una materia, el campo Org Académica quedará desactivado. Los valores de organización académica se definen en la página Tabla Organización Académica. Los valores de materia se definen en la página Tabla de Materias.

Lista Calificaciones Introduzca el tipo de listado de calificaciones que desee generar. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Siempre que no cambie el valor *Calificación Final*, puede añadir tantos valores de calificación parcial como desee.

Modificar Listado Calif Los valores disponibles son los siguientes:

Sí: introduzca esta opción para borrar y modificar cualquier listado de calificaciones existente al ejecutar el proceso Generador Listado Calif, aunque no haya seleccionado la casilla Modificar en la página Tipo de Lista.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

No: introduzca esta opción para conservar todos los listados de calificaciones anteriores al ejecutar el proceso Generador Listado Calif, aunque no haya seleccionado la casilla Modificar en la página Tipo de Lista. En este caso, el sistema sólo generará listados para aquellas clases en las que aún no se hayan generado, y añadirá los alumnos que se han inscrito en la clase y no aparecen en el listado original.

Total Si ha seleccionado el tipo de listado de calificaciones *Calificación Parcial*, este campo quedará activado. El sistema permite crear tantos listados como se necesiten para cada clase, siempre que no sean del tipo *Calificación Final*. Introduzca el número total de listados de calificación no finales necesarios para cada clase en el campo Total.

Ejecute el job SRPCGPR. Los resultados del proceso Generador Listado Calif aparecerán en la página Lista de Calificaciones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 11

Definición de Títulos y Distinciones

En este capítulo se explica el modo en que se definen títulos y distinciones.

Consulte también

Capítulo 42, “Graduación de Alumnos,” página 925

Definición de títulos y distinciones en título

Los componentes Tabla de Títulos (SA_DEGREE_TABLE) y Tabla Distinciones en Título (DEGREE_HONORS_TBL) se utilizan para definir títulos y distinciones en título.

El proceso de graduación de alumnos precisa que se hayan definido los títulos y las distinciones, haber actualizado los registros del programa del alumno y, en caso necesario, haber ejecutado los informes y las auditorías de los cambios de título. En este apartado se describe detalladamente la primera de dichas condiciones académicas. Además, conviene familiarizarse con la aplicación PeopleSoft Enterprise Orientación Académica, un antecedente fundamental y automático con el que se pueden aprobar alumnos para su graduación.

Pasos para definir títulos y distinciones:

1. Defina los títulos.
2. Vincule los títulos a planes académicos.
3. Defina las distinciones en título.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica, “Generación de Informes de Expedientes de Orientación Académica”

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

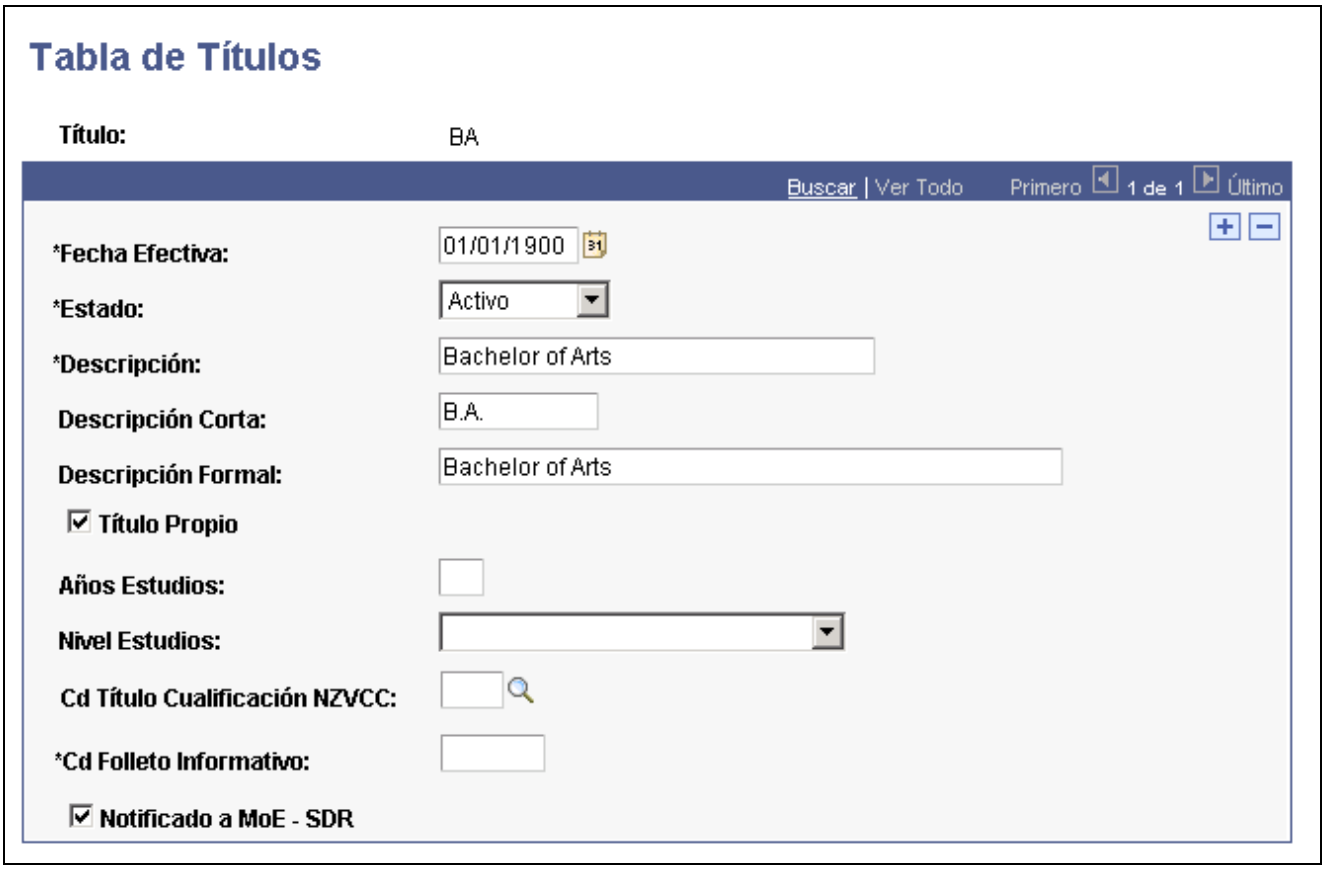
Páginas utilizadas para definir títulos y distinciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Títulos	SA_DEGREE_TABLE	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Títulos	Definición de títulos tanto propios como externos para PeopleSoft Enterprise Selección y Admisiones y Registros del Alumnado.
Tabla de Plan Académico	ACADEMIC_PLAN_TBL	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Plan Académico, Tabla de Plan Académico	Definición de un título para cada plan académico.
Tabla Distinciones en Título	DEGREE_HONORS_TBL	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Premios y Situación Académica, Tabla Distinciones en Título	Definición de distinciones en los títulos de la institución. Algunos ejemplos de distinciones pueden ser *Mención especial, Matrícula de honor* y *Summa Cum Laude*. Registros del Alumnado comparte esta página con Selección y Admisiones ya que, de esta manera, el personal de admisiones puede realizar un seguimiento de las distinciones externas de los solicitantes.

Definición de títulos

Acceda a la página Tabla de Títulos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Tabla de Títulos

Estado Seleccione un estado para este título. Seleccione *Activo* si el título es válido para la institución. Puede mantener todos los títulos en la base de datos para su posterior consulta en el historial, asignando el valor *Inactivo* a los títulos que ya no se conceden.

Descripción, Descripción Corta y **Descripción Formal** Introduzca las descripciones del título. Posteriormente, podrá identificar la descripción que desea que aparezca en el expediente académico.

Título Propio Seleccione esta casilla para indicar que se trata de un título propio de la institución y que no representa un título procedente de otra organización.

Años Estudios No existe ningún tipo de programación asociada a este campo; se utiliza únicamente con fines informativos.

Nivel Estudios No existe ningún tipo de programación asociada a este campo; se utiliza únicamente con fines informativos. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Cd Título Cualificación NZVCC (NZL) (código de título de cualificación del comité de vicerrectores de Nueva Zelanda) Introduzca el código de cualificación de NZVCC correspondiente a este título. El sistema utiliza este valor al generar el informe de estudio de destinos de posgrado.

Este campo sólo está disponible al seleccionar la casilla Datos Personales NSI y SDR, Grado SDR en la página Funciones Gestión Alumnado dentro de la tabla de Instalación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Cd Folleto Informativo (NZL) Introduzca el identificador del ministerio de educación (MoE). El sistema utilizará este valor al generar el archivo de finalización de cualificación.

Este campo sólo está disponible al seleccionar la casilla Datos Personales NSI y SDR, Grado SDR en la página Funciones Gestión Alumnado dentro de la tabla de Instalación.

Notificado a MoE - SDR (NZL) (notificado al ministerio de educación - SDR) Active esta casilla para incluir los alumnos que han obtenido este título en el archivo de finalización de cualificación.

Este campo sólo está disponible al seleccionar la casilla Datos Personales NSI y SDR, Grado SDR en la página Funciones Gestión Alumnado dentro de la tabla de Instalación.

Vinculación de títulos a planes académicos

Acceda a la página Tabla de Plan Académico.

Los alumnos activos en un programa con más de un plan tienen la posibilidad de recibir más de un título si se define el estado de verificación del título como *Aprobado* y se hace clic en el botón Actualizar Títulos de la página Títulos del Alumno. A la inversa, si un alumno tiene varios planes en un solo programa, y cada uno de dichos planes está asociado al *mismo* título, el alumno recibirá entonces sólo un título si se define el estado de verificación del título como *Aprobado* y se hace clic en el botón Actualizar Títulos de la página Títulos del Alumno.

Por tanto, conviene tenerlo en cuenta a la hora de definir títulos para planes vinculados al mismo programa, en el que los alumnos pueden tener dos o más planes en un solo programa en un momento determinado. Resulta también fundamental tenerlo en cuenta al definir las dobles especialidades. Por ejemplo, si tiene una determinada combinación de dos especialidades, para la que desea conceder únicamente un título, es posible que desee crear dos planes independientes que representen cada una de las especialidades, pero asociar el título de doble especialidad a sólo uno de los planes. De igual modo, es posible que desee crear un plan que represente la doble especialidad. Respecto a aquellos alumnos que intenten conseguir un título con sólo una de las dos especialidades, puede asignarles un plan distinto, con un título ligeramente distinto. Por ejemplo, en vez de un título de Licenciatura en Arquitectura e Ingeniería, también puede crear un título que sea Licenciatura en Arquitectura, otro que sea Licenciatura en Arte y Arquitectura o incluso otro título que sea Licenciatura en Ingeniería. Obviamente, hay que tener también en cuenta el efecto de la asignación de planes en la definición de la orientación académica y la manera en que se definen las condiciones académicas basadas en planes o programas.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de Programas, Planes y Planes Secundarios," Definición de planes académicos

Definición de distinciones en títulos

Acceda a la página Tabla Distinciones en Título.

Nota: la página Tabla Distinciones en Título se diferencia de la página Tabla Premios/Distinciones en que está totalmente vinculada a los títulos, planes y planes secundarios propios.

Tipo Distinción Se trata del tipo de distinción y del lugar donde aparece en el expediente académico.

Por ejemplo, el tipo de distinción *Sufijo Plan Título* indica que la distinción aparecerá en el expediente académico *después* del plan de estudios.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Las opciones de tipo de distinción son las siguientes: Prefijo Título, Sufijo Título, Distinción Título, Prefijo Plan Título, Sufijo Plan Título, Prefijo Plan Secundario Título y Sufijo Plan Secundario Título. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Estado Seleccione un valor de Estado para la distinción. Seleccione *Activo* si desea introducir una distinción nueva. Seleccione *Inactivo* sólo si la institución ya no utiliza esta distinción.

Descripción Formal Puede definir el tipo de expediente, por lo que la descripción formal se imprimirá en el diploma y en el expediente académico.

Imprimir en Diploma No existe ningún tipo de programación asociada a este campo; se utiliza únicamente con fines informativos.

Imprimir en Expediente Al seleccionar esta casilla, la descripción formal de la distinción aparecerá en el expediente académico.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 12

Definición de Expedientes Académicos

La función de creación de expedientes académicos de PeopleSoft permite definir numerosos tipos de expedientes académicos con distintos niveles de seguridad, formalidad, apariencia y funcionamiento. En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso de definición necesario para procesar los expedientes académicos así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de seguridad de tipo de expediente académico.
- Inclusión de notas en expedientes académicos.
- Introducción de texto en expedientes académicos.
- Revisión de áreas de impresión de expediente académico.
- Definición de tipos de expediente académico.
- Definición del proceso electrónico de expedientes académicos.

Consulte también

Capítulo 43, "Creación de Expedientes Académicos," página 953

Niveles de expediente académico

En distintas páginas de Gestión del Alumnado, el sistema solicita que se seleccione el nivel de expediente académico para el que se desea imprimir cierta información. El nivel del expediente académico determina el tipo de expediente en el que aparecerá la información. Los niveles de expediente académico son jerárquicos y están basados en el código numérico de dos cifras que aparece en la columna de *valores* de la tabla de xlats para el campo TRANSCRIPT_LEVEL (Nivel Expediente Acad). Los niveles de expediente académico, sus valores en la tabla de xlats y sus descripciones son las siguientes:

Nivel Expediente Acad	Valor	Descripción
No Impr	00	No imprime la información en ningún expediente académico.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nivel Expediente Acad	Valor	Descripción
Oficial	20	Imprime la información en el expediente académico oficial, el expediente extraoficial y el expediente de perfil de alumno. Incluye toda la información que se ha señalado en el sistema como Oficial, No Oficial, Perfil y Desr Estu. Puede incluir un informe de orientación si se seleccionan las casillas Informe Asesor o Informe Especial Asesor.
No Oficial	40	Imprime la información en el expediente extraoficial y en el expediente de perfil de alumno. Incluye toda la información que se ha señalado en el sistema como No Oficial, Perfil y Desr Estu. Puede incluir un informe de orientación si se seleccionan las casillas Informe Asesor o Informe Especial Asesor.
Perfil (perfil del alumno)	60	Imprime la información en el expediente de perfil del alumno. Incluye toda la información que se ha señalado en el sistema como Perfil y Desr Estu. Puede incluir un informe de orientación si se seleccionan las casillas Informe Asesor o Informe Especial Asesor.
Desr Estu (progreso académico)	80	Imprime la información en el expediente de progreso académico, que puede incluir, junto con el expediente, información de orientación académica. No incluye un expediente académico. Incluye un informe de orientación únicamente si se han seleccionado las casillas Informe Asesor o Informe Especial Asesor. Se solicita y evalúa un informe de orientación para cada uno de los alumnos por grado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Al generar expedientes académicos, el sistema incluye la información correspondiente a todos los tipos de expediente con un valor en la tabla de xlats mayor o igual al del nivel de expediente seleccionado. Por ejemplo, si selecciona Oficial, el sistema incluye la información correspondiente en todos los tipos de expediente. Sin embargo, si selecciona Perfil, el sistema sólo incluirá la información correspondiente en los expedientes de perfil de alumno y de progreso académico.

Los valores de nivel de expediente vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Definición de la seguridad del tipo de expediente académico

Se pueden asignar distintos niveles de seguridad del tipo de expediente académico a cada uno de los usuarios de la organización. La seguridad del tipo de expediente concede autorización a los usuarios que tienen acceso a las páginas de solicitud del expediente para que puedan crear solicitudes de expediente, aunque únicamente respecto a aquellos tipos para los que estén autorizados.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Seguridad de Registros del Alumnado," Definición de la seguridad de tipos de expedientes académicos

Inclusión de notas en expedientes académicos

El componente Tabla Notas Expediente Acad (TSCRPT_NOTES_TBL) se utiliza para definir notas de expediente académico.

La página Tabla Notas Expediente Acad se utiliza para definir las notas de expediente académico que pueden aparecer junto con un determinado registro de inscripción de un alumno. Las notas de expediente académico se imprimen únicamente en el expediente del alumno cuando se vincula la nota predefinida a un registro de inscripción de un alumno y se procesa un tipo de expediente académico para el que se ha seleccionado la casilla Imprimir Notas Expt Acad. En general, las notas de expediente académico son bastante genéricas, con el fin de que se puedan volver a utilizar en varios registros de inscripción de alumnos. Se pueden vincular notas a un registro de inscripción de un alumno mediante el vínculo Nota Expediente Académico de la página Petición de Inscripción o los campos Nota Expt Acad de la página Inscripción de Alumno 3.

Consulte también

Capítulo 32, "Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases," Proceso de inscripciones en clases, página 661

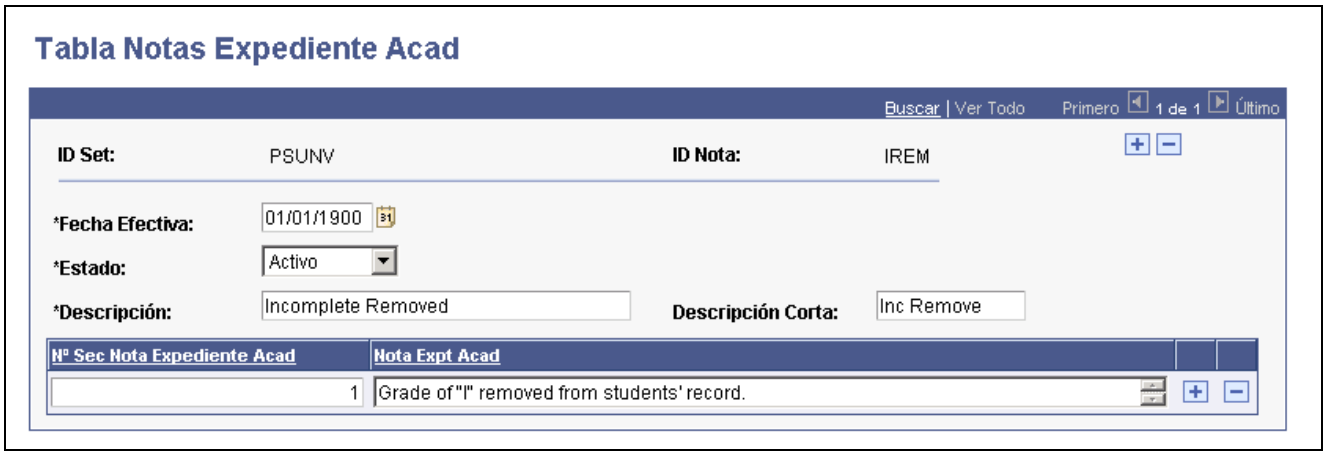
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para crear notas de expediente académico

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla Notas Expediente Acad	TSCRPT_NOTES_TBL	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Expedientes Académicos, Tabla Notas Expediente Acad	Definición de notas de expediente académico.

Definición de notas de expediente académico

Acceda a la página Tabla Notas Expediente Acad.



Página Tabla Notas Expediente Acad

Fecha Efectiva Introduzca una fecha efectiva para esta nota del expediente académico. La fecha efectiva define cuándo es válido el estado seleccionado.

Estado Seleccione un estado para esta nota del expediente académico. Seleccione *Activo* si introduce una nota de expediente académico nueva. Sólo debe emplear la opción *Inactivo* en caso de que la institución no vaya a volver a utilizar la nota de expediente académico.

Descripción La descripción se utiliza en la presentación relacionada con el sistema. La descripción no aparecerá en el expediente académico.

Descripción Corta La descripción corta se utiliza en la presentación relacionada con el sistema. La descripción corta no aparecerá en el expediente académico.

Nº Sec Nota Expediente Acad (número de secuencia de nota de expediente académico) Este número permite crear varias líneas de notas con el mismo ID de nota. Si selecciona una nota para que aparezca en un expediente académico, aparecerán todas las notas que tengan el mismo ID.

Nota Expt Acad Introduzca la nota de expediente académico en el campo de texto de formato libre. Se trata del texto que aparece en el expediente académico del alumno cuando se vincula la nota a un registro de inscripción de un alumno y se procesa un tipo de expediente académico para el que se ha seleccionado la casilla Imprimir Notas Expt Acad.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Introducción de observaciones en expedientes académicos

La página Observaciones de Expediente se utiliza para definir el texto que aparece en el expediente académico de un alumno concreto. A diferencia de las notas de expediente académico, que están predefinidas y se vinculan a alumnos en las páginas de solicitud de inscripción, las observaciones de expediente académico se crean para un determinado alumno y no están asociadas necesariamente a un registro de inscripción específico. Una vez creadas las observaciones del expediente académico para el alumno, aparecerán siempre en aquellos expedientes que sean del tipo de expediente especificado o en un expediente a un nivel igual o superior al nivel de expediente especificado. No hay opciones en el nivel de definición del tipo de expediente que permitan desactivar u ocultar las observaciones del expediente académico. Se puede limitar cómo y cuándo debe aparecer dicho texto mediante las opciones de filtro en la página Observaciones de Expediente, donde se especifican los tipos de expediente, los niveles y las posiciones relativas del texto válidas.

Página utilizada para introducir observaciones en el expediente académico

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Observaciones de Expediente	TRANSCRIPT_TEXT	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Texto de Expediente Académico, Observaciones de Expediente	Definición de observaciones en el expediente académico de un determinado alumno.

Introducción de observaciones en expedientes académicos

Acceda a la página Observaciones de Expediente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Observaciones de Expediente

Sec Ubic Impr (secuencia de ubicación en impresión)

Introduzca un valor en el campo Sec Ubic Impr para identificar el orden de aparición de las observaciones en su ubicación de impresión. El valor por defecto es *1* y cada fila adicional aumentará una unidad.

Posición Relativa

Seleccione la posición relativa de la nota dentro de la ubicación de impresión seleccionada. Los valores ofrecidos provienen de la tabla de xlats. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Los valores válidos son los siguientes:

Después: seleccione este valor si desea que las observaciones aparezcan inmediatamente después de la secuencia de ubicación de impresión especificada. En el ejemplo de la captura, el texto que se encuentra en el campo Observación aparecerá inmediatamente después de la sección Crédito Convalid - Cursos en el tipo de expediente *ALLOF*.

Antes: seleccione este valor si desea que las observaciones aparezcan inmediatamente antes de la secuencia de ubicación de impresión especificada.

Ubicación

Seleccione la ubicación de impresión de las observaciones. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats y se pueden consultar en la página Tbl Área Impresión Expediente. La modificación de estos valores supondría un considerable trabajo de programación. El sistema utiliza este valor, junto con el valor de posición relativa, para determinar dónde se van a imprimir las observaciones del expediente académico. Si el tipo o nivel de expediente

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

académico especificado está asociado con un tipo de expediente académico que tenga definida la ubicación de impresión como *No Mostrar*, las observaciones no aparecerán en el expediente. La definición de tipo de expediente es la regla de sustitución. Los valores válidos del campo Ubicación son los siguientes:

Crédito Convalid – Cursos, Crédito Convalid – Otros, Crédito Convalid – Tests, Datos Personales Alumno, Destinatario Expediente, Distinciones Ciclo Lvo, Estdca Acumulada, Estdca Ciclo Lectivo, F Impresión Expediente, Info Baja Curso, Inscripción, Mvo Petición Expediente, Objetivos, Programa Académico, Situación Académica, Solicitante Expediente, Títulos – Externos y Títulos – Locales.

Nota: las observaciones de expediente asociadas con una ubicación de impresión del tipo *Programa Académico* aparecerán en el expediente únicamente si el tipo de expediente asociado está configurado de tal modo que el programa académico se va a imprimir en la cabecera del expediente. Si desea consultar datos de definición de un determinado tipo de expediente, acceda a la página Tipo de Expediente Académico - Títulos/Programas.

Nota: las observaciones de expediente asociadas con una ubicación de impresión del tipo *Datos Institución* aparecen de distinta manera en los expedientes impresos a través de Crystal que en los expedientes que se consultan en línea. Los expedientes impresos a través de Crystal siempre muestran los datos de la institución en una zona reservada en la cabecera del expediente (en la esquina superior izquierda). Esta zona reservada tiene un número limitado de líneas de texto. Por este motivo, se ha desactivado el valor *Datos Institución*. Cualquier observación de expediente creada con una ubicación de impresión *Datos Institución* antes de PeopleSoft Gestión del Alumnado 8 permanecerá en la base de datos y se imprimirá como siempre. Sin embargo, no se podrá realizar ninguna nueva entrada con la ubicación de impresión *Datos Institución*. Si desea consultar datos de definición de un determinado tipo de expediente, acceda a la página Tipo de Expediente Académico - General.

Nota: las observaciones de expediente asociadas con una ubicación de impresión del tipo *Datos Personales Alumno* no aparecerán tal y como está previsto para los tipos de expediente en los que se ha definido que los datos personales del alumno aparezcan en la cabecera de la página. Esto se debe a que la cabecera de la página tiene un número limitado de líneas de texto disponibles para su impresión. Por tanto, para las observaciones de expediente asociadas con datos personales del alumno y para un tipo de expediente en el que los datos personales del alumno se impriman en la cabecera de la página, se imprimirá en su lugar las observaciones del expediente en las primeras líneas de texto en el cuerpo del expediente. Si desea consultar datos de definición de un determinado tipo de expediente, acceda a la página Tipo de Expediente Académico - General.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: las observaciones de expediente de todos los tipos de *Crédito Convalid* deben asociarse con un modelo de convalidación. Dado que el modelo se puede aplicar a varios ciclos lectivos de articulación, las consecuencias en la impresión asociada con las observaciones de expediente son notables. Por tanto, las observaciones de expediente asociadas con el modelo de convalidación sólo se pueden imprimir correctamente si se ha configurado la convalidación para que se imprima en la cabecera o al final del expediente. La convalidación que se haya configurado para que se imprima en el detalle o al final de la inscripción no mostrará ninguna observación de expediente asociada. Si desea consultar datos de definición de un determinado tipo de expediente, acceda a la página Tipo de Expediente Académico - Créditos Convalid/Examen/Otro.

Institución

Introduzca la institución para la que desea crear las observaciones de expediente académico. Este valor determina los tipos de expediente académico que se activarán en el campo Tipo Expediente.

Nº Modelo (número de modelo)

En función de la ubicación de impresión seleccionada, el sistema le indicará información adicional. Por ejemplo, si selecciona el valor *Crédito Convalid – Cursos*, aparecerá el campo Nº Modelo. Si selecciona la ubicación de impresión *Objetivos*, aparecerá el campo Nº Objetivo, y así sucesivamente.

Nº Sec Texto (número de secuencia de texto)

El sistema rellena este campo con el valor por defecto *1*. Puede añadir filas de comentarios y aumentar el número de secuencia del texto. El número de secuencia define el orden de impresión en el expediente académico del alumno, antes o después de la ubicación de impresión.

Nivel Expediente Acad

Seleccione un nivel o un tipo de expediente académico, pero no ambos a la vez. Seleccione en este campo un nivel de expediente académico para establecer los tipos de expediente en los que el sistema incluirá las observaciones.

En función del nivel de expediente seleccionado, el sistema imprime las observaciones del expediente en los tipos de expediente definidos en el mismo nivel y el resto de tipos de expediente con un número de secuencia mayor en la tabla de xlats. Por ejemplo, si selecciona el nivel de expediente *Oficial* (que tiene un valor de nivel 20 en la tabla de xlats), el sistema imprimirá las observaciones en todos los tipos de expedientes académicos que tengan niveles de 20 a 80. Sin embargo, si selecciona *Perfil* (que tiene un valor de nivel 60 en la tabla de xlats) en el campo Nivel Expediente Acad, el sistema sólo imprimirá las observaciones en aquellos tipos de expediente en los que se haya definido el nivel como *Perfil* o *Desr Estu*, niveles 60 a 80. La única excepción a esta regla es *No Impr*.

Si selecciona No Impr, nunca se imprimirán las observaciones del expediente académico.

Tipo Expediente

Seleccione un nivel o un tipo de expediente académico. Introduzca un tipo de expediente académico si desea que el sistema sólo muestre las observaciones en el tipo seleccionado.

Tipo Expediente Flexible

Seleccione un tipo de expediente flexible, ya que son expedientes creados de forma dinámica.

Observaciones

Introduzca el comentario como texto de formato libre en el campo Observaciones. Este texto aparecerá en el expediente académico del alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: si utiliza la página Historial Inscripción Curso con fines de conversión y desea visualizar estadísticas del ciclo lectivo para dichas inscripciones, introduzca las estadísticas como observaciones en los expedientes académicos. También puede consultar un resumen de las estadísticas que ha convertido mediante el proceso de convalidación de créditos.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Preparación para la Conversión de Datos," Conversión de datos de Registros del Alumnado.

Revisión de áreas de impresión de expediente

El componente Tbl Área Impresión Expediente (TSCRPT_PRT_AREA) se utiliza para definir las áreas de impresión del expediente académico.

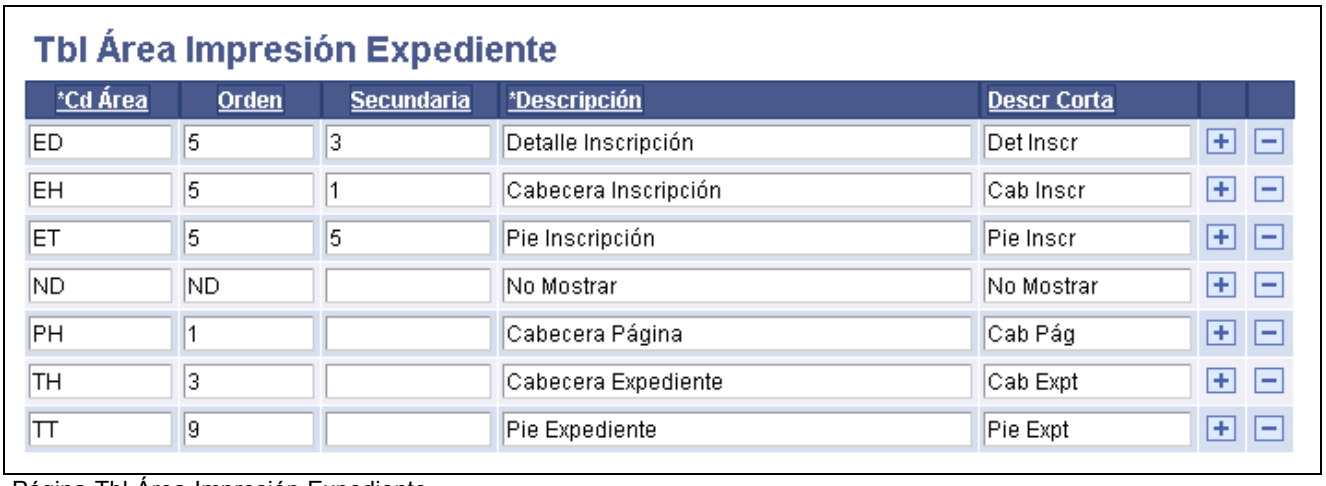
Las áreas de impresión en los expedientes académicos se asocian con códigos que definen las áreas del expediente en las que aparecerán distintos tipos de datos del expediente. Los valores del área de impresión vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Página utilizada para revisar áreas de impresión de expediente académico

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tbl Área Impresión Expediente	PRINT_AREA_TABLE	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Expedientes Académicos, Tbl Área Impresión Expediente	Revisión de áreas de impresión de expediente académico.

Revisión de la tabla del área de impresión del expediente académico

Acceda a la página Tbl Área Impresión Expediente.



Página Tbl Área Impresión Expediente

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Cd Área	Se trata de una sigla que define el área de impresión del expediente académico.
Orden, Secundaria	Los valores de estos campos determinan el modo en que el sistema ordenará las áreas de impresión en el expediente.
Descripción	Se trata del texto utilizado en el componente Tipo de Expediente Académico para determinar el detalle de la impresión.
Descr Corta (descripción corta)	Se trata del valor utilizado por los procesos internos del sistema. No aparece en ninguna de las páginas.

Nota: los valores de la página Tbl Área Impresión Expediente vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Definición de tipos de expedientes académicos

Para definir tipos de expediente, utilice el componente Definición Tipo de Expediente (SSR_TSCRPT_TYPE).

El componente Tipo de Expediente Académico permite definir varios tipos de expediente académico para la institución, cada uno de ellos con un nivel de objetivo, diseño y formalidad exclusivo. Además de los habituales expedientes académicos extraoficiales y oficiales, este componente se puede utilizar para definir tipos de informes de orientación académica.

Nota: las páginas del componente Tipo de Expediente Académico (TSCRPT_TYPE) siguen existiendo en el sistema: TSCRPT_TYPE, TSCRPT_CARS, TSCRPT_TYPE_GEN, TSCRPT_TYPE_LOCDGR, TSCRPT_TYPE_ENRL, TSCRPT_TYPE_TRNSFR y TSCRPT_TYPE_SORT. Sin embargo, su uso se ha sustituido por el de las páginas incluidas en el componente Definición Tipo de Expediente.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica, "Generación de Informes de Expedientes de Orientación Académica"

Requisitos

Deben haberse creado grados académicos antes de crear tipos de expediente académico. Además, si desea crear un informe de orientación académica que haga referencia a una utilización de condición académica especial (que no sea estándar), es necesario crear valores de utilización de condiciones académicas.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para definir tipos de expedientes académicos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Datos Básicos	SSR_TSCRPT_TYPE	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Expedientes Académicos, Definición Tipo de Expediente, Datos Básicos	Definición de tipos de expediente académico, asociación de indicadores de servicio, especificación de niveles de expediente académico, definición de disponibilidad de la función de autoservicio así como especificación de la inclusión de un informe de orientación en un tipo de expediente. Los tipos de expediente habituales son los siguientes: oficial, extraoficial, de posgrado, de licenciatura, de verificación de título, NCAA, formación continua, etc.
Grados Académicos	SSR_TSCRPT_CARS	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Expedientes Académicos, Definición Tipo de Expediente, Grados Académicos	En los tipos de expediente con el valor Grado en el campo Detalle Por, definición de todos los grados posibles de los que se puede generar un informe a partir de este tipo de expediente. Al ejecutar el proceso de petición de expediente para este tipo de expediente, el sistema genera expedientes o informes de orientación. Los expedientes se procesan para cada uno de los grados especificados que coincidan con el grado del alumno. Los informes de orientación se procesan para cada uno de los grados en los que el alumno tenga una acción de programa actual del tipo *Activar, Cambio Datos, Cambio Plan, Cambio Programa* o *Readmisión.* Un tipo de expediente académico puede estar vinculado a varios grados académicos.
General	SSR_TSTYPE_GEN	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Expedientes Académicos, Definición Tipo de Expediente, General	Definición de áreas de impresión y detalles de visualización de distintos tipos de información como, por ejemplo, la información sobre la institución, el alumno, la fecha de impresión y los motivos.

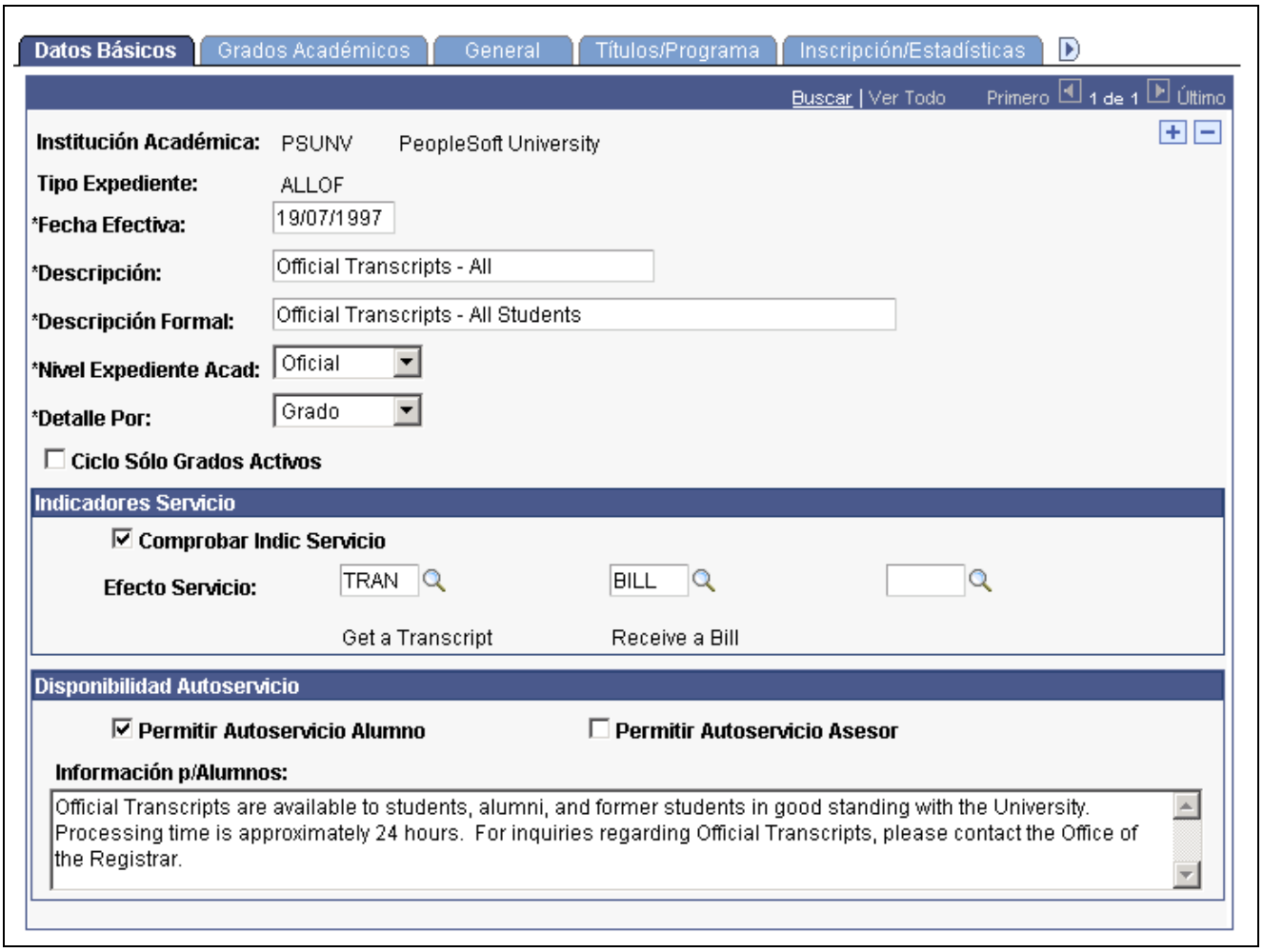
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Títulos/Programa	SSR_TSTYPE_LOCDGR	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Expedientes Académicos, Definición Tipo de Expediente, Títulos/Programa	Definición de áreas de impresión y detalles de visualización de elementos relacionados con el programa académico.
Inscripción/Estadísticas	SSR_TSTYPE_ENRL	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Expedientes Académicos, Definición Tipo de Expediente, Inscripción/Estadísticas	Definición de áreas de impresión y detalles de visualización de la información de inscripción.
Convalid/Examen/Otros Créditos	SSR_TSTYPE_TRNSFR	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Expedientes Académicos, Definición Tipo de Expediente, Convalid/Examen/Otros Créditos	Definición de áreas de impresión y detalles de visualización de créditos de convalidación, de examen y otros créditos.
Puntuaciones de Exámenes	SSR_TSTYPE_TEST	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Expedientes Académicos, Definición Tipo de Expediente, Puntuaciones de Exámenes	Definición de áreas de impresión y detalles de visualización de puntuaciones de exámenes.
Nota Media Especial	SSR_TSTYPE_SGPA	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Expedientes Académicos, Definición Tipo de Expediente, Nota Media Especial	Definición de áreas de impresión y detalles de visualización de las notas medias especiales.
Ordenación	SSR_TSCRPT_SORT	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Expedientes Académicos, Definición Tipo de Expediente, Ordenación	Visualización del orden que se seguirá para mostrar la información del tipo de expediente académico.

Definición de datos básicos del tipo de expediente académico

Acceda a la página Datos Básicos

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Datos Básicos

Introduzca la institución académica y un código alfanumérico de tipo de expediente académico (con una longitud de 1 a 5 caracteres).

Es recomendable que las instituciones no definan “ALL” como tipo de expediente, pues este valor se utiliza en la página Seguridad Tipo de Expediente para conceder acceso a los usuarios a “todos” los tipos de expedientes académicos.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, “Seguridad de Registros del Alumnado,” Definición de la seguridad de tipos de expedientes académicos.

Fecha Efectiva La fecha efectiva determina el momento en que este tipo de expediente estará disponible en las páginas de solicitud de expediente en batch y en línea.

Descripción La descripción no aparecerá en el expediente académico. Se utiliza a efectos de visualización.

Descripción Formal Aparece al principio del expediente académico.

Nivel Expediente Acad Se trata del nivel de expediente al que desea asociar el tipo de expediente académico. El nivel de expediente académico es jerárquico y se basa en el código numérico de dos cifras que aparece en la columna de valores de la tabla de xlats. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Consulte Capítulo 12, "Definición de Expedientes Académicos," Niveles de expediente académico, página 245.

Detalle Por

Se trata del modo en que el sistema ordena la información en el expediente académico. Las opciones son:

Grado: seleccione este valor para ordenar la información por grado académico del alumno y, a continuación, por ciclo lectivo. Por ejemplo, si el alumno tiene un registro de licenciatura y de posgrado, el sistema mostrará en primer lugar toda la información de grado académico que coincida con uno de los grados y, a continuación, toda la información de grado académico que coincida con el otro grado. Dentro de cada grupo de grado académico, la información se ordena por ciclo lectivo. El sistema determina el orden en que aparecen los registros de grado académico en el expediente, al hacer referencia al número de secuencia de cada grado académico en la página Grados. Los grados académicos con el número de secuencia más bajo se imprimirán en primer lugar y así sucesivamente. El sistema busca y evalúa únicamente los grados académicos de la página Grados que coincidan con el alumno. Asegúrese de que introduce todos los grados académicos posibles que desea capturar y de los que desea generar un informe con dicho tipo de expediente.

Crono seleccione este valor para ordenar la información cronológicamente. Por ejemplo, todos los grados académicos en los que el alumno ha estado activo (que también aparecen en la página Grados) se imprimirán en orden cronológico, por ciclo lectivo. El valor *Crono no* está diseñado para utilizarlo con las casillas de orientación, ya que los informes de orientación *siempre* se imprimen según el grado académico.

Ciclo Sólo Grados Activos

Seleccione esta casilla para que no se incluyan los datos de grado en la impresión del expediente de un alumno que no cuente con historial académico, como por ejemplo aquellos grados añadidos a los alumnos con registros potenciales.

Aviso: si la institución genera informes de PeopleSoft Enterprise Orientación Académica para aquellos alumnos que no estén activos en un ciclo lectivo (por ejemplo, alumnos con posibles convalidaciones) la casilla deberá estar desactivada para los tipos de expediente asociados con dichos tipos de informe.

Comprobar Indic Servicio

Seleccione esta casilla para que el proceso de expediente identifique los indicadores (pendientes o de servicios positivos) que se especifican en el campo Efecto Servicio.

Efecto Servicio

Seleccione los valores para los campos Efecto Servicio que el sistema tendrá en cuenta en el proceso de creación de expedientes académicos. Si el sistema encuentra un indicador de servicio con alguno de los tres efectos de servicio que ha introducido en el registro de un alumno, no creará su expediente académico. En su lugar, el sistema generará un mensaje de error en el resultado del expediente. Los valores de los efectos de servicio se definen en la página Tabla de Servicios.

Permitir Autoservicio Alumno

Si selecciona esta casilla y el nivel de expediente es *Oficial*, se genera una petición para este tipo de expediente en la página de autoservicio Solicitar Expediente Oficial. Seleccione esta casilla para un solo tipo de expediente por institución.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si selecciona esta casilla y el nivel del expediente es *No Oficial*, el sistema mostrará este tipo de expediente en la página de autoservicio Ver Expediente Extraoficial. Puede seleccionar esta casilla para varios tipos de expediente académico.

Si selecciona esta casilla y el nivel del expediente es *Desr Estu*, el sistema mostrará el tipo de expediente en la página de autoservicio Ver Informe Progreso Académico y en la página Evaluar Mis Convalidaciones - Proceso Informe Desarrollo Estudios. Puede seleccionar esta casilla para varios tipos de expediente académico.

Permitir Autoservicio Asesor

Si selecciona esta casilla y el nivel del expediente es *No Oficial*, el sistema mostrará este tipo de expediente en la página de autoservicio Mis Asesorados - Ver Mis Asesorados (para expedientes extraoficiales). Puede seleccionar esta casilla para varios tipos de expediente académico.

Si selecciona esta casilla y el nivel del expediente es *Desarr Estudios*, el sistema mostrará este tipo de expediente en la página de autoservicio Mis Asesorados - Ver Mis Asesorados (para informes de progreso académico). Puede seleccionar esta casilla para varios tipos de expediente académico.

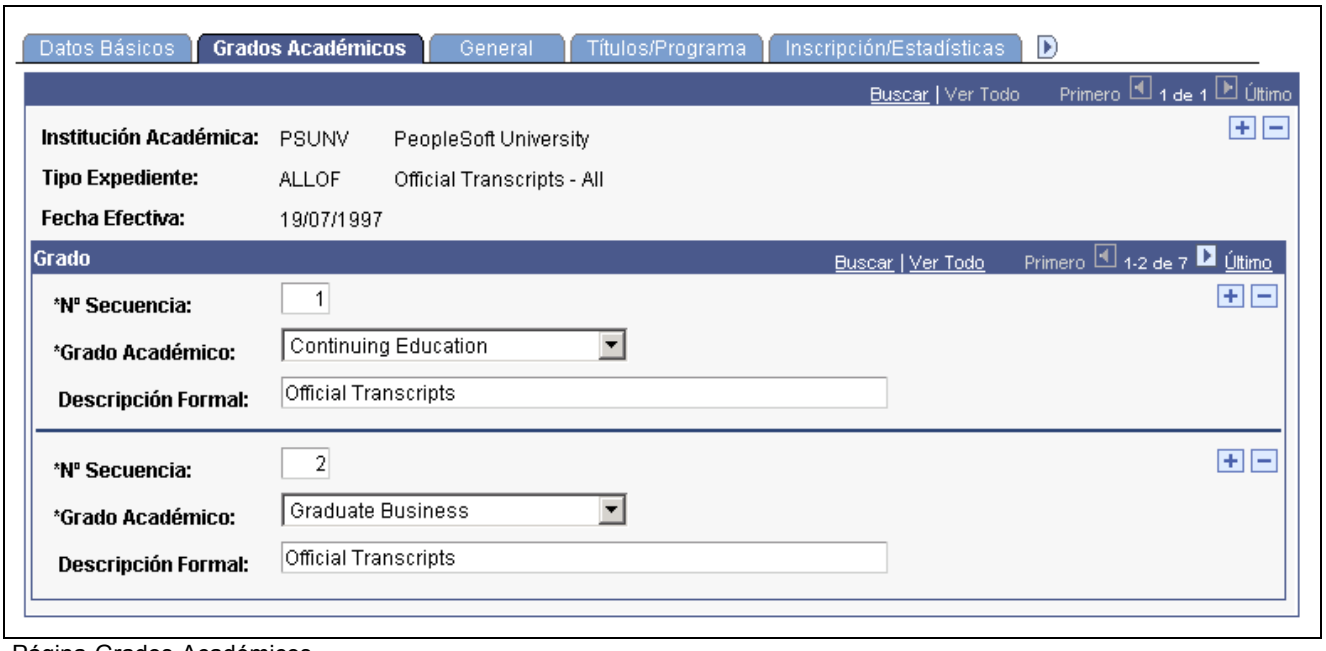
Esta casilla no se utiliza con los niveles de expediente académico *No Impr* y *Perfil*.

Información p/Alumnos

Este campo de texto de formato libre les aparece a los alumnos según el tipo de expediente académico correspondiente en la página de autoservicio Ver Informe Progreso Académico.

Vinculación de grados académicos con tipos de expediente académico

Acceda a la página Grados Académicos.



Página Grados Académicos

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: si el valor del campo Detalle Por en la página Datos Básicos es *Crono*, no aparecerá ningún campo en la página Grados Académicos. Toda la información de alumnos, independientemente del grado, se imprimirá cronológicamente por ciclo lectivo.

Nº Secuencia (número de secuencia)
El sistema introduce el valor *1* en la primera fila de este campo y aumentará cada fila adicional con una unidad. El número de secuencia indica una fila única de información y el orden en que la información de grado académico aparece en el expediente. Por ejemplo, si un alumno está activo en dos grados académicos (Licenciatura y Posgrado), la definición de tipo de expediente académico que aparece en la captura generaría un expediente en el que el expediente o la verificación de título de la licenciatura del alumno (Undergraduate, número de secuencia 1) aparecería en primer lugar, a continuación, habría un salto y, posteriormente, aparecería el expediente o la verificación de título del posgrado del alumno (Graduate, número de secuencia 2). El orden en que el alumno se convierte en activo en un grado no afecta en ningún modo al orden de impresión del expediente. El orden de impresión del grado se especifica siempre mediante la secuencia del tipo de expediente.

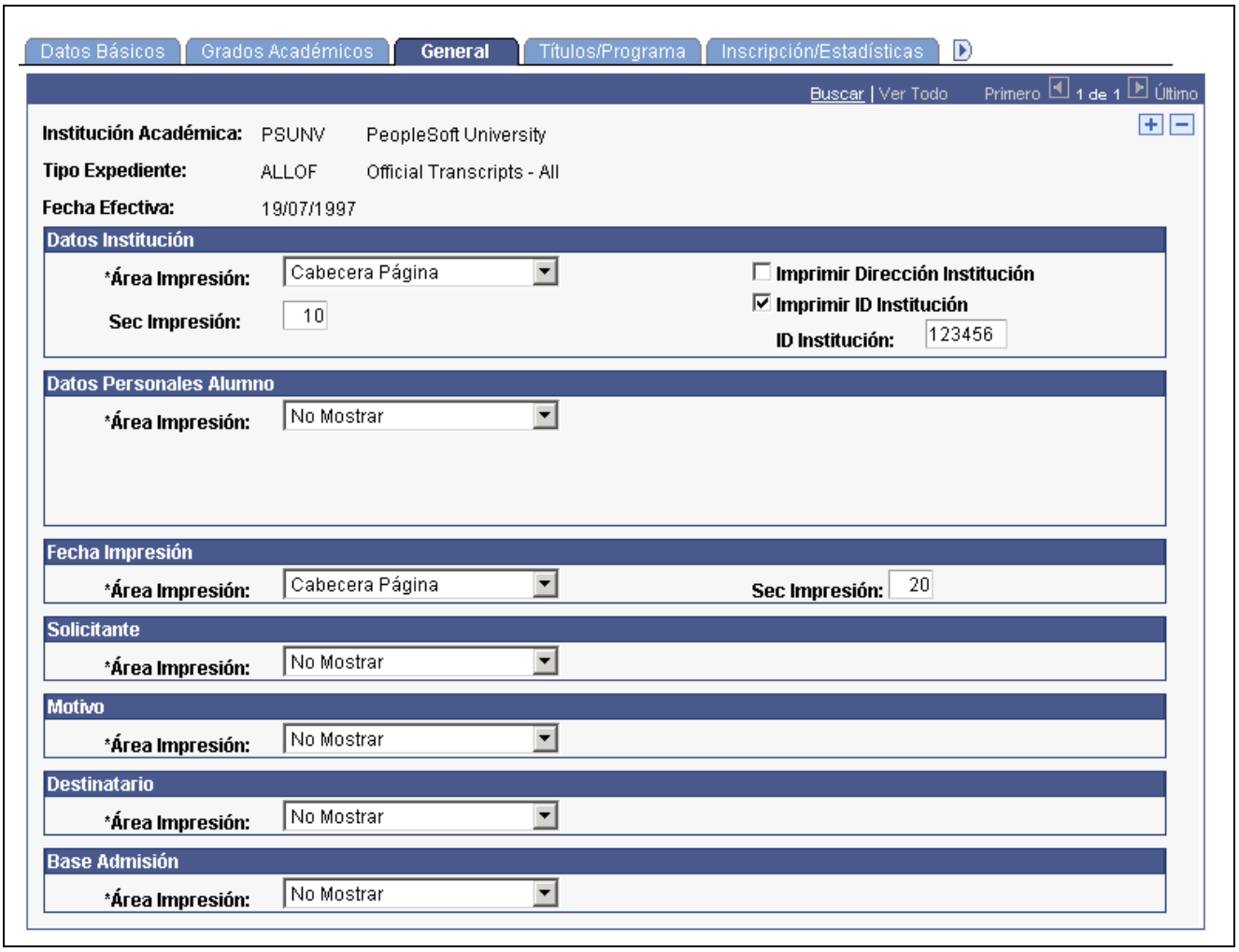
Grado Académico
Introduzca todos los grados posibles de los que se puede generar un informe a partir de este tipo de expediente. En caso necesario, puede utilizar varias filas. Al ejecutar el proceso de petición de expediente para este tipo de expediente, el sistema genera detalles de inscripción individual o verificaciones de título para cada uno de los grados en los que esté activo el alumno evaluado. Por ejemplo, si hay diez grados especificados para un solo tipo de expediente y ejecuta el tipo de expediente para un alumno con dos grados, uno que coincide con uno de los grados especificados y otro que no coincide, sólo aparecerán los detalles asociados a la inscripción del grado que coincide. Los detalles de inscripción o la información de verificación de título del grado que no coincide no aparecerán. Los valores de grado académico se definen como valores xlats en la página Tabla de Grados Académicos.

Descripción Formal
El sistema introduce por defecto la descripción formal. Este valor se puede modificar. Esta descripción aparecerá en el expediente.

Definición de información de alumnos e instituciones

Acceda a la página General.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página General

Nota: los valores del campo Área Impresión vienen incluidos en el sistema en la página Tbl Área Impresión Expediente. La modificación de cualquiera de estos valores daría lugar a un trabajo de programación considerable.

Datos Institución – Área Impresión

Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema los datos de la institución académica. Las opciones son *Cabecera Expediente, Cabecera Página* y *No Mostrar.*

Datos Institución - Sec Impresión (secuencia de impresión de datos de institución)

El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este campo define el orden en que aparecerá la información de la institución en el área de impresión. Este valor se puede modificar. En el ejemplo de la captura, tanto los datos del alumno como de la institución se imprimirán en la cabecera de la página. Sin embargo, los datos de la institución se imprimirán en primer lugar y los datos del alumno a continuación, de acuerdo con los números de secuencia de impresión.

Imprimir Dirección Institución

Se muestra la dirección de la institución en el área especificada.

Imprimir ID Institución

Se muestra el ID de la institución en el área especificada.

Datos Personales Alumno – Área Impresión

Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema los datos personales del alumno. Las opciones son *Cabecera Expediente, Cabecera Página* y *No Mostrar.*

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Datos Personales Alumno – Sec Impresión (secuencia de impresión de datos personales del alumno)
Este campo define el orden en que aparecerán los datos personales del alumno en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Impr Nº SS Alumno (imprimir número de Seguridad Social del alumno)
Se muestra el número de seguridad social del alumno en el área especificada.

Impr Día Nacimiento Alumno
Se muestra la fecha de nacimiento del alumno en el área especificada.

Impr Sexo Alumno
Se muestra el sexo del alumno en el área especificada.

Imprimir Dirección Alumno
Se muestra la dirección del alumno que corresponda a la definición del campo Tipo Dirección Particular en la página Nombres/Direcciones.

Fecha Impresión – Área Impresión
Aparece la fecha de generación del expediente (no se corresponde necesariamente con la fecha de impresión). Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca de la fecha de impresión. Las opciones son *Cabecera Expediente, Cabecera Página* y *No Mostrar*.

Fecha Impresión – Sec Impresión (secuencia de impresión por fecha de impresión)
Este campo define el orden en que aparecerá la información acerca de la fecha de impresión en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Solicitante – Área Impresión
Aparece el apellido y el nombre del usuario que ha creado la petición de expediente académico. Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca del solicitante. Las opciones son *Cabecera Expediente, Pie Expediente* y *No Mostrar*.

Solicitante – Sec Impresión (secuencia de impresión por solicitante)
Este campo define el orden en que aparecerá la información del solicitante en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Motivo – Área Impresión
Se trata del motivo por el que se solicita el expediente, tal y como se define en el campo Motivo Petición de la página Cabecera de Petición. Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca del motivo de la petición. Las opciones son *Cabecera Expediente, Pie Expediente* y *No Mostrar*.

Motivo – Sec Impresión (secuencia de impresión por motivo)
Este campo define el orden en que aparecerá la información del motivo de la petición en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Destinatario – Área Impresión
Se trata del nombre de la institución, departamento o persona que recibirá el expediente académico. Debe introducir la información que va a *enviar* durante el proceso de petición del expediente, con el fin de que quede especificada. Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca del nombre del receptor. Las opciones son *Cabecera Expediente, Pie Expediente* y *No Mostrar*.

Destinatario – Sec Impresión (secuencia de impresión por receptor)
Este campo define el orden en que aparecerá la información del receptor en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Base Admisión – Área Impresión

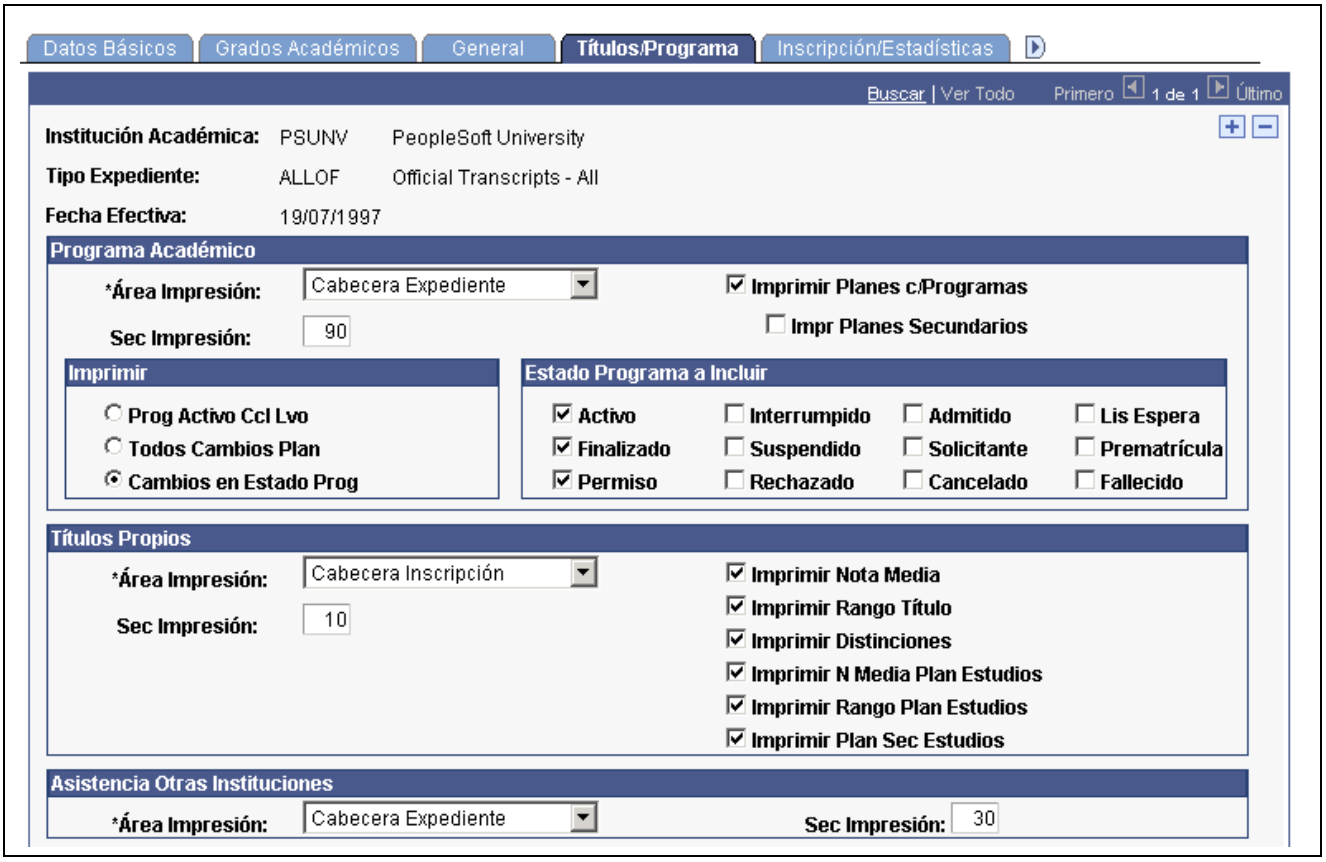
Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca de la base de la admisión. Las opciones son *Cabecera Expediente, Pie Expediente* y *No Mostrar.* Si selecciona *Cabecera Expediente* o *Cabecera Página*, el sistema mostrará la información sobre la base de admisión de aquellos alumnos que tengan seleccionada la casilla Incluir en Expediente en la página Bases de Admisión.

Base Admisión – Sec Impresión (secuencia de impresión por base de admisión)

Este campo define el orden en que aparecerá la información de la base de admisión en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

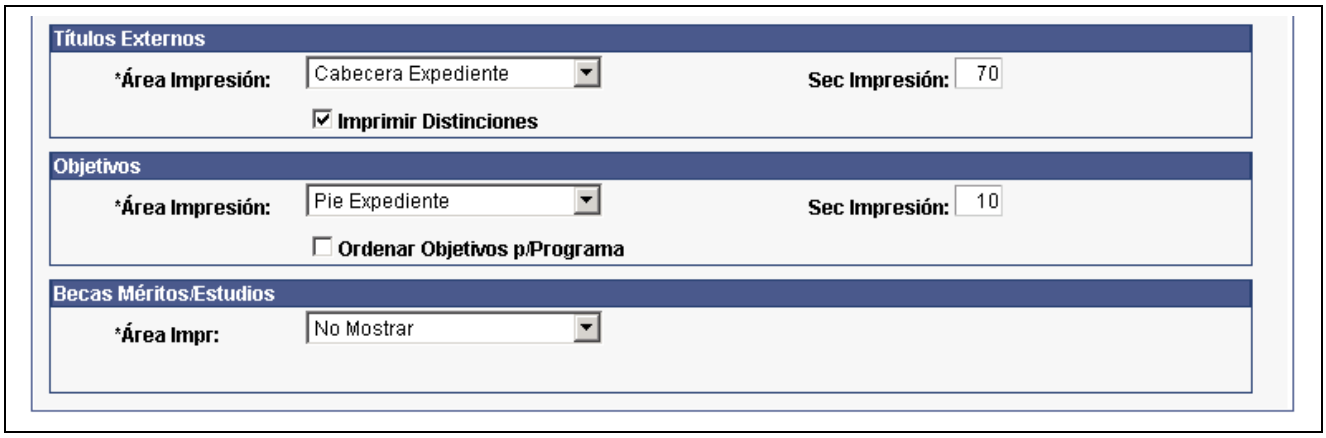
Definición de datos de títulos y programas

Acceda a la página Títulos/Programa.



Página Títulos/Programa (1 de 2)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Títulos/Programa (2 de 2)

Programa Académico - Área Impresión

Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca del programa académico. Las opciones son *Cabecera Expediente, Cabecera Inscripción, Pie Inscripción* y *No Mostrar.* Los valores del campo Área Impresión vienen incluidos en el sistema en la página Tbl Área Impresión Expediente. La modificación de cualquiera de estos valores daría lugar a un trabajo de programación considerable. El sistema activará opciones diferentes en el cuadro de grupo Imprimir, en función del valor de área de impresión que seleccione.

Programa Académico - Sec Impresión

Este campo define el orden en que aparecerá la información del programa académico en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Imprimir Planes c/Programas

Al seleccionar esta casilla, aparecerán todos los planes académicos asociados con cada uno de los programas del alumno que aparecen en el informe.

Impr Planes Secundarios

Al seleccionar esta casilla, aparecerán todos los planes secundarios asociados con cada uno de los programas del alumno que aparecen en el informe.

Imprimir

El sistema selecciona una opción en Imprimir y una casilla en Estado Programa a Incluir, en función de la selección del área de impresión del programa académico. Se trata de valores por defecto que no se pueden modificar.

Si selecciona *Cabecera Inscripción*, el sistema activará la opción Prog Activo Ccl Lvo así como el valor *Activo* del cuadro Estado Programa a Incluir.

Si selecciona el valor *Pie Inscripción*, el sistema activará la opción Cambios en Estado Prog así como los valores de estado de programa correspondientes que estén activos en el cuadro de grupo Estado Programa a Incluir. Seleccione los valores correspondientes de estado de programa académico.

Si selecciona el valor *Cabecera Expediente*, se activará el cuadro de grupo Imprimir y podrá seleccionar la información que desea imprimir. Además, se activará el cuadro de grupo Estado Programa a Incluir. Seleccione los valores correspondientes de estado de programa académico.

Estado Programa a Incluir

Active las casillas de selección adecuadas para indicar los estados de programa que el sistema debe incluir. Las opciones son *Activo*, *Interrumpido*, *Admitido*, *Lis Espera*, *Finalizado*, *Suspendido*, *Solicitante*, *Prematrícula*, *Permiso*, *Rechazado*, *Cancelado* y *Fallecido*.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Títulos Propios – Área Impresión

Se consideran títulos propios aquellos que un alumno obtiene en la institución. Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca de los títulos propios. Las opciones son *Cabecera Expediente, Cabecera Inscripción, Pie Expediente, Pie Inscripción* y *No Mostrar.* Los valores del campo Área Impresión vienen incluidos en el sistema en la página Tbl Área Impresión Expediente. La modificación de cualquiera de estos valores daría lugar a un trabajo de programación considerable.

Nota: si configura Títulos Propios para que se impriman en el expediente, el sistema mostrará todos los títulos en todos los grados del alumno, independientemente de si los títulos se obtuvieron en relación con el grado específico para el que se está generando el informe del expediente.

Títulos Propios – Sec Impresión

Este campo define el orden en que aparecerá la información de los títulos propios en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Asistencia Otras Instituciones – Área Impresión

El sistema extrae la información sobre la asistencia a otras instituciones del componente de estudios del alumno. Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema los datos del resto de instituciones a las que ha asistido el alumno. Las opciones son *Cabecera Expediente, No Mostrar* y *Pie Expediente.* Los valores del campo Área Impresión vienen incluidos en el sistema en la página Tbl Área Impresión Expediente. La modificación de cualquiera de estos valores daría lugar a un trabajo de programación considerable.

Asistencia Otras Instituciones – Sec Impresión

Este campo define el orden en que aparecerá la información de las otras instituciones a las que ha asistido el alumno en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Títulos Externos – Área Impresión

El sistema extrae la información de los títulos externos del componente de estudios del alumno. Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca de los títulos externos. Las opciones son *Cabecera Expediente, No Mostrar* y *Pie Expediente.* Los valores del campo Área Impresión vienen incluidos en el sistema en la página Tbl Área Impresión Expediente. La modificación de cualquiera de estos valores daría lugar a un trabajo de programación considerable.

Títulos Externos – Sec Impresión

Este campo define el orden en que aparecerá la información de los títulos externos en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Imprimir Distinciones

Seleccione esta casilla para que aparezcan las distinciones que el alumno ha obtenido en otras instituciones.

Objetivos – Área Impresión

Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca de los objetivos. Las opciones son *No Mostrar* y *Pie Expediente.* Los valores del campo Área Impresión vienen incluidos en el sistema en la página Tbl Área Impresión Expediente. La modificación de cualquiera de estos valores daría lugar a un trabajo de programación considerable.

Objetivos - Sec Impresión

Este campo define el orden en que aparecerá la información de los objetivos en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Consulte Capítulo 9, "Preparación para el Seguimiento de Datos del Alumnado," Definición de objetivos, página 211.

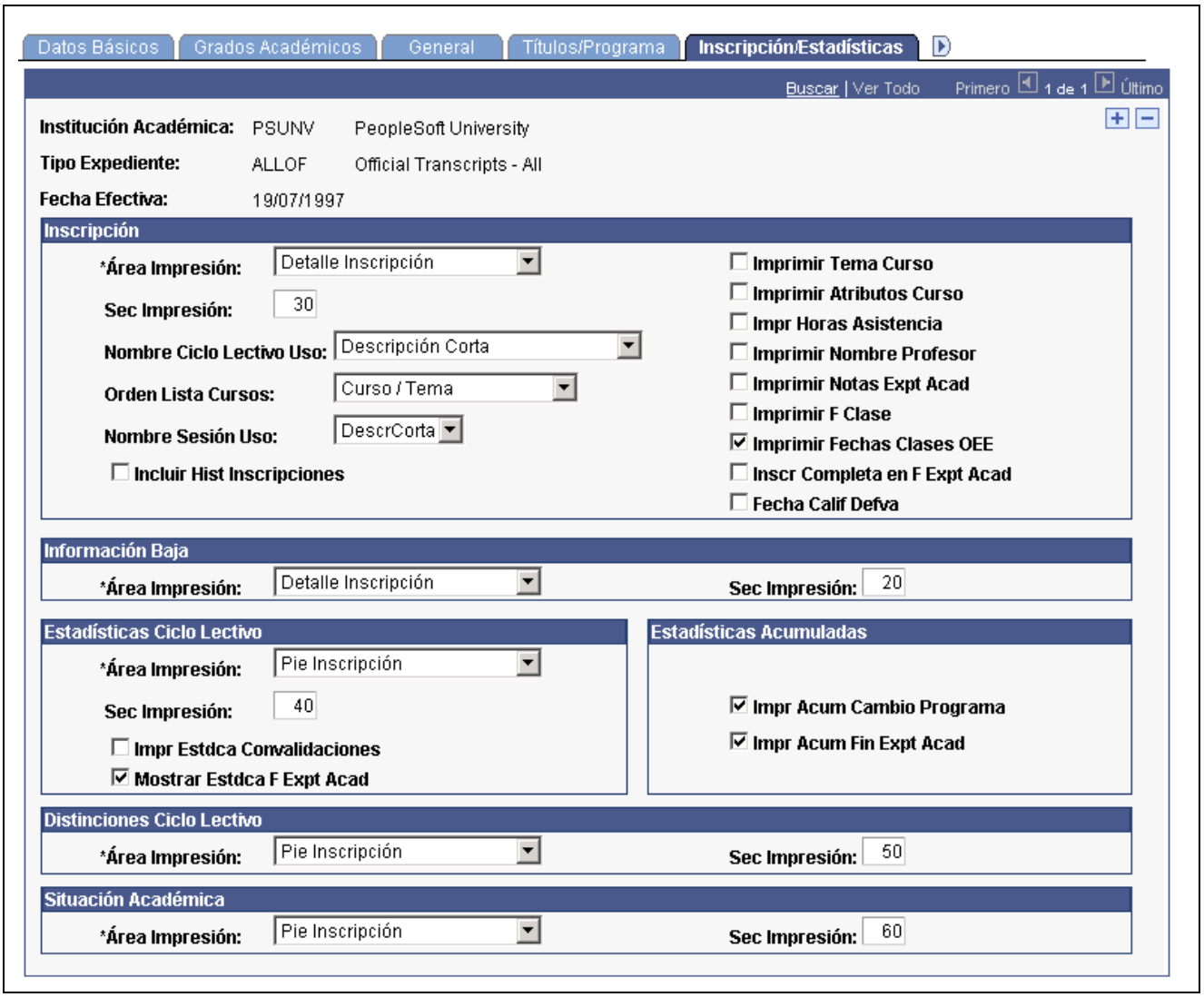
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Imprimir Distinciones	Seleccione esta casilla para que aparezcan las distinciones en el expediente académico del alumno.
Ordenar Objetivos p/Programa	Al seleccionar esta casilla, se ordenarán y mostrarán los objetivos por programa académico en el expediente.
Becas Méritos/Estudios – Área Impr	Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca de las becas por méritos y estudios. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Las opciones son *Cabecera Expediente, No Mostrar* y *Pie Expediente.* El sistema extrae la información sobre la asistencia a otras instituciones del registro de admisión del alumno.
Becas Méritos/Estudios – Sec Impresión	Este campo define el orden en que aparecerá la información de las becas de méritos y estudios en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Definición de datos de inscripción y estadísticas

Acceda a la página Inscripción/Estadísticas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Inscripción/Estadísticas

Inscripción – Área Impresión Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información de la inscripción. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Las opciones son *Detalle Inscripción* y *No Mostrar*.

Inscripción - Sec Impresión Este campo define la secuencia en la que aparecerá la información de inscripción en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Nombre Ciclo Lectivo Uso Seleccione el tipo de nombre de ciclo lectivo que desea que aparezca en el expediente académico. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Las opciones son *Descripción Corta* y *Descripción Larga*.

Orden Lista Cursos Seleccione el orden de lista de cursos en el que el sistema mostrará los cursos de un ciclo lectivo. Puede seleccionar un orden por *Área y Nº Catálogo Tema* o por *Curso / Tema*.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre Sesión Uso Si selecciona un orden de lista de cursos del tipo *Curso / Tema*, se activará el campo Nombre Sesión Uso. Seleccione la *DescrCorta* o *DescrLg* del nombre de la sesión que desea que aparezca en el expediente académico.

Incluir Hist Inscripciones Si selecciona esta casilla, el sistema mostrará la información del historial de inscripciones introducida en la página Historial Inscripción Curso así como su tabla correspondiente.

Esta información aparece aparte de los datos de inscripción normales del alumno.

Consulte Capítulo 34, "Utilización de Procesos Relacionados con Inscripciones," Creación de registros del historial de inscripciones, página 741.

Nota: si selecciona la casilla Incluir Hist Inscripciones, asegúrese de que ha introducido el último ciclo lectivo disponible para registros del historial de inscripciones en el campo Últ Ccl Lvo Datos Hist Inscr de la página Tabla de Grados Académicos.

También debe tener en cuenta que no podrá imprimir datos del historial de inscripciones en un expediente académico para el ciclo lectivo *0000*. Si desea imprimir datos del historial de inscripciones en el expediente académico de un alumno, debe seleccionar un valor de ciclo lectivo que no sea *0000*.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de la Estructura Académica," Descripción de los parámetros de grados académicos.

Imprimir Tema Curso Se muestran los temas del curso asociados con cursos específicos.

Imprimir Atributos Curso Se muestran los atributos del curso asociados con cursos específicos.

Impr Horas Asistencia Muestra las horas de contacto con el profesor.

Imprimir Nombre Profesor Se muestra el nombre del profesor de cada una de las clases.

Imprimir Notas Expt Acad Se muestran las notas de expediente académico vinculadas a los registros de inscripción del alumno.

Imprimir F Clase Se muestran las fechas inicial y final de la clase si se han definido en la tabla de ciclo lectivo/sesión.

Imprimir Fechas Clases OEE (imprimir fechas de clase de entrada abierta/salida abierta) Se muestra la fecha inicial exclusiva del alumno de cada una de las clases de entrada/salida abierta.

Inscr Completa en F Expt Acad (inscripción completa en fecha de expediente académico) Si selecciona esta casilla, el sistema mostrará toda la información de inscripción de los alumnos que estén *definitivamente inscritos* en la fecha de creación del expediente académico. La fecha de inscripción definitiva se establece en la página Ciclo Lectivo 3. Se define por defecto en el registro de activación de ciclos lectivos del alumno durante la activación de ciclos lectivos. No obstante, puede cambiarla de forma manual para cada alumno. El expediente académico toma la fecha indicada en el registro de activación de ciclos lectivos del alumno. Si no selecciona esta casilla, toda la información de inscripción que exista en el momento en que se procese el expediente aparecerá en el expediente académico.

Fecha Calif Defva Si no se selecciona la casilla, se imprimirán en el expediente los ciclos lectivos y las sesiones con calificaciones parciales.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si selecciona esta casilla, el sistema mostrará únicamente las clases que tengan las fechas de calificación definitiva anteriores o iguales a la fecha de ejecución.

La fecha de calificación definitiva se establece en la página Ciclo Lectivo 3. Se define por defecto en el registro de activación de ciclos lectivos del alumno durante la activación de ciclos lectivos. No obstante, puede cambiarla de forma manual para cada alumno. El expediente académico toma la fecha indicada en el registro de activación de ciclos lectivos del alumno.

Información Baja – Área Impresión

Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca de la baja. Las opciones son *Detalle Inscripción* y *No Mostrar*.

Información Baja – Sec Impresión

Este campo define el orden en que aparecerá la información de la baja en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

En la captura, la información de inscripción aparece antes que la información de baja total, porque en ambas se ha seleccionado el valor Detalle Inscripción para el área de impresión y el valor de la secuencia de impresión para la información de baja total es mayor que el de la información de inscripción.

Estadísticas Ciclo Lectivo – Área Impresión

Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información de las estadísticas de ciclo lectivo. Las opciones son *Cabecera Inscripción, No Mostrar* y *Pie Inscripción*. El sistema calcula estadísticas al ejecutar el proceso de contabilización de las calificaciones. Los valores del campo Área Impresión vienen incluidos en el sistema en la página Tbl Área Impresión Expediente. La modificación de cualquiera de estos valores daría lugar a un trabajo de programación considerable.

Estadísticas Ciclo Lectivo – Sec Impresión

Este campo define el orden en que aparecerá la información de las estadísticas de ciclo lectivo en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar. En la captura, las estadísticas, distinciones y situación académica del ciclo lectivo se imprimirán en el área *Pie Inscripción*. Las estadísticas de ciclo lectivo se imprimirán en primer lugar, ya que su secuencia de impresión es menor que las de distinciones de ciclo lectivo y situación académica.

Impr Estdca Convalidaciones(imprimir estadísticas de convalidación de créditos)

Active esta casilla para que el sistema incluya estadísticas de convalidación de créditos en la impresión. Después, estas estadísticas se muestran en el ciclo lectivo en el que se produjo la articulación.

Mostrar Estdca F Expt Acad (mostrar estadísticas de fecha de expediente académico)

Si selecciona esta casilla, el sistema mostrará las estadísticas únicamente en caso de que la fecha de proceso del expediente sea posterior o igual al valor del campo Mostrar Estadísticas en Expt. El valor del campo Mostrar Estadísticas en Expt se define en la página Ciclo Lectivo 3. Se define por defecto en el registro de activación de ciclos lectivos del alumno durante la activación de ciclos lectivos. No obstante, puede cambiarla de forma manual para cada alumno. El expediente académico toma la fecha indicada en el registro de activación de ciclos lectivos del alumno. Si no selecciona esta casilla, el sistema mostrará las estadísticas del último ciclo lectivo.

Estadísticas Acumuladas

El cuadro de grupo Estadísticas Acumuladas se utiliza para determinar el lugar en que se mostrarán las estadísticas. Puede activar la casilla Impr Acum Cambio Programa (imprimir datos acumulados en el cambio de programa). También,

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

puede activar sólo la casilla Impr Acum Fin Expt Acad (imprimir datos acumulados al final del expediente académico) o bien seleccionarla en combinación con la otra casilla.

Distinciones Ciclo Lectivo – Área Impresión Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información de las distinciones del ciclo lectivo. Las opciones son *Cabecera Inscripción, No Mostrar* y *Pie Inscripción*. Los valores del campo Área Impresión vienen incluidos en el sistema en la página Tbl Área Impresión Expediente. La modificación de cualquiera de estos valores daría lugar a un trabajo de programación considerable.

Distinciones Ciclo Lectivo – Sec Impresión Este campo define el orden en que aparecerá la información de las distinciones del ciclo lectivo en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

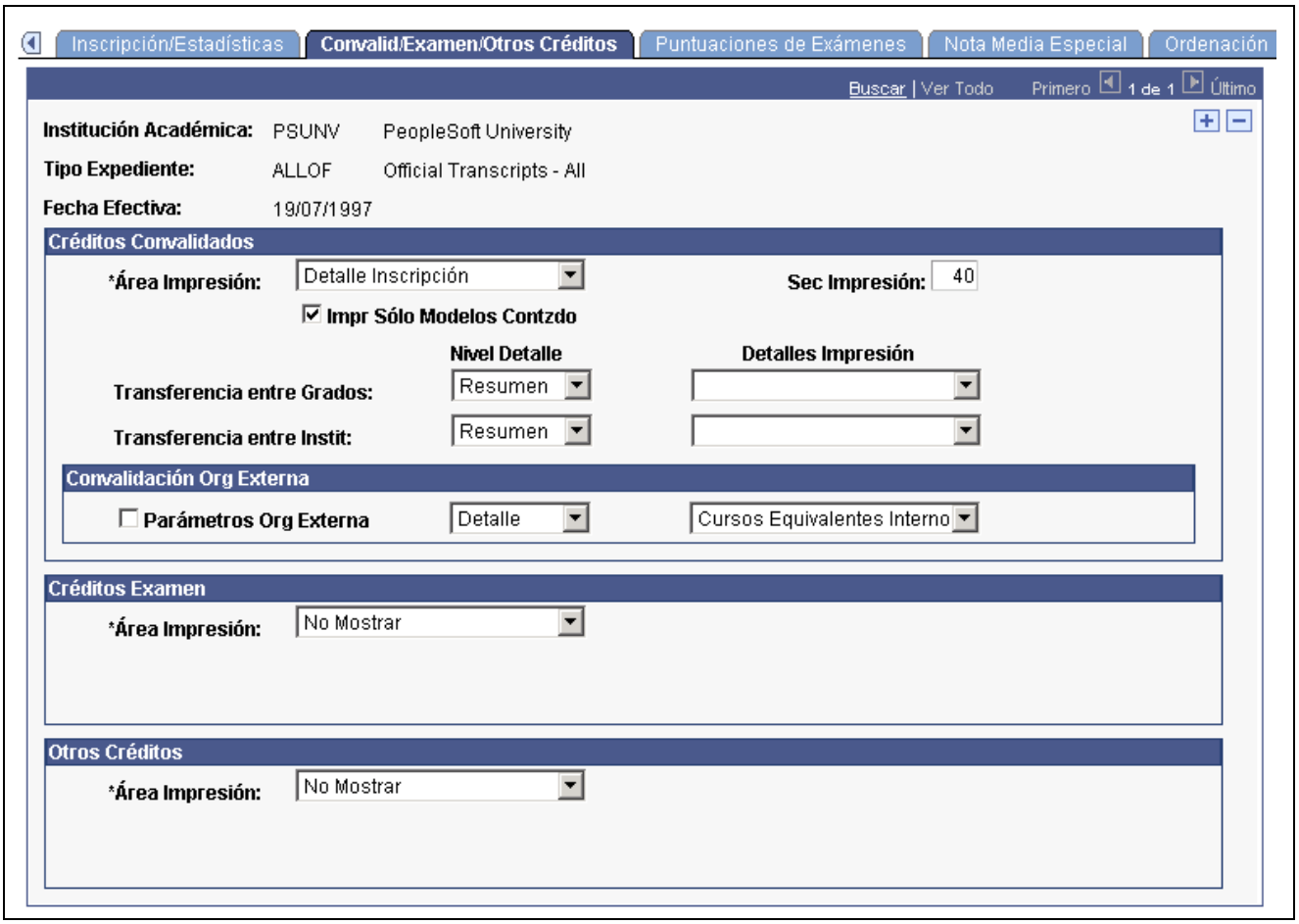
Situación Académica – Área Impresión Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca de la situación académica. Las opciones son *Cabecera Inscripción, No Mostrar* y *Pie Inscripción*. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Situación Académica – Sec Impresión Este campo define el orden en que aparecerá la información de la situación académica en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Especificación de los datos de convalidación, exámenes y otros créditos

Acceda a la página Convalid/Examen/Otros Créditos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Convalid/Examen/Otros Créditos

Créditos Convalidados – Área Impresión

Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca de los créditos convalidados. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Las opciones para el área de impresión son *Cabecera Expediente, Detalle Inscripción, No Mostrar, Pie Expediente* y *Pie Inscripción*.

Nota: si selecciona el valor *Detalle Inscripción* y en el campo Nivel Detalle el valor *Detalle*, el sistema introducirá datos por defecto en los siguientes campos y no podrán introducirse otros datos: Impr Sólo Modelos Contzdo: *Seleccionado*; Transferencia entre Grados (Detalle): *Cursos Equivalentes Internos*; Transferencia entre Instit (Detalles Impresión): *Cursos Equivalentes Internos* y Convalidación Org Externa: *Cursos Equivalentes Internos.*

Créditos Convalidados – Sec Impresión

Este campo define el orden en que aparecerá la información de los créditos convalidados en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Impr Sólo Modelos Contzdo

Si selecciona un área de impresión que no sea Detalle Inscripción, se activará la casilla Impr Sólo Modelos Contzdo. Debe seleccionarla si desea que sólo aparezcan los créditos convalidados de los modelos contabilizados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si esta casilla está activada pero no la selecciona, aparecerán los créditos convalidados de todos los modelos (contabilizados, finalizados y no contabilizados).

Los detalles de impresión de créditos convalidados se organizan en tres categorías: *Transferencia entre Grados*, *Transferencia entre Instit* y *Convalidación Org Externa*.

Transferencia entre Grados Se trata de las convalidaciones de créditos de un grado académico a otro (o de un programa académico a otro diferente dentro un mismo grado) dentro de la institución. Los datos se obtienen del registro de inscripción del alumno en la institución.

Transferencia entre Instit Se trata de la convalidación de créditos de una institución externa con la que se comparte una base de datos. Los datos se obtienen del registro de inscripción del alumno en la institución externa, ya que una base de datos permite la entrada de datos de cursos externos.

Nivel Detalle Seleccione el nivel de detalle con que se imprimirá cada tipo de convalidación. Las opciones son:

Resumen: el sistema muestra únicamente el total de unidades convalidadas.

Detalle: el sistema muestra los detalles del curso, en función de lo que se haya seleccionado en el campo Detalles Impresión.

Detalles Impresión Si selecciona *Detalle* en el campo Nivel Detalle, se activará este campo. Las opciones son *Cursos Equivalentes Internos, Cursos Externos* y *Externos/Internos*.

Convalidación Org Externa La mayoría de las convalidaciones pertenecen a esta categoría. Consiste en la convalidación de créditos obtenidos en una institución externa. Los datos se obtienen de la organización externa y se introducen como trabajos de curso externos.

Parámetros Org Externa (parámetros de organización externa) Seleccione esta casilla para seguir los parámetros de convalidación de créditos definidos en la página Afiliación de Organización para las organizaciones externas. Normalmente, se selecciona esta casilla para que, en los expedientes oficiales, el sistema adopte por defecto los valores establecidos para la impresión de información sobre convalidaciones externas.

Créditos Examen – Área Impresión Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca de los créditos de test. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Las opciones son *Cabecera Expediente, Detalle Inscripción, No Mostrar* y *Pie Expediente*.

Créditos Examen – Sec Impresión Este campo define el orden en que aparecerá la información de los créditos de examen en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Nivel Detalle Seleccione el nivel de detalle con el que se imprimirán los créditos de examen. Las opciones son:

Resumen: el sistema muestra únicamente el total de unidades de créditos de examen.

Detalle: el sistema muestra los detalles de los créditos de examen, en función de lo que haya seleccionado en el campo Detalles.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Detalles

Si selecciona como área de impresión *Detalle Inscripción* y el valor *Detalle* en el campo Nivel Detalle, el sistema introducirá en el campo Detalles el valor *Curso Equivalencia Interna.* En este caso no puede cambiar el valor que el sistema ha introducido en el campo Detalles.

Si selecciona el valor *Cabecera Expediente* o *Pie Expediente* en el campo Área Impresión y el valor *Detalle* en el campo Nivel Detalle, podrá seleccionar los detalles que desea imprimir. Las opciones son *Créditos Examen, Curso Equivalencia Interna* y *Examen y Equiv Interna*.

Nota: si selecciona el valor *Resumen* en el campo Nivel Detalle, el campo Detalles quedará desactivado, independientemente del valor que seleccione en el campo Área Impresión.

Impr Sólo Modelos Contzdo

Si selecciona un área de impresión distinta a Detalle Inscripción, se activará la casilla Impr Sólo Modelos Contzdo. Debe seleccionarla si desea que sólo aparezcan los créditos de examen de los modelos contabilizados. Si esta casilla está activada pero no la selecciona, aparecerán los créditos de examen de todos los modelos (contabilizados y no contabilizados).

Otros Créditos – Área Impresión

Seleccione el área de impresión donde se imprimirá la información sobre otros créditos. Los valores del campo Área Impresión vienen incluidos en el sistema en la página Tbl Área Impresión Expediente. La modificación de cualquiera de estos valores daría lugar a un trabajo de programación considerable. Las opciones son *Cabecera Expediente, Detalle Inscripción, No Mostrar* y *Pie Expediente*.

Otros Créditos – Sec Impresión

El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este campo define el orden en que aparecerá la información de otros créditos en el área de impresión. Este valor se puede modificar.

Nivel Detalle

Seleccione el nivel de detalle con el que se imprimirán el resto de créditos. Las opciones son:

Resumen: el sistema muestra únicamente el total acumulado de las unidades de otros créditos.

Detalle: el sistema muestra los detalles de otros créditos, en función de lo que haya seleccionado en el campo Detalles.

Detalles

Si selecciona como área de impresión *Detalle Inscripción* y el valor *Detalle* en el campo Nivel Detalle, el sistema introducirá en el campo Detalles el valor *Curso Equivalencia Interna.* En este caso no puede cambiar el valor que el sistema ha introducido en el campo Detalles.

Si selecciona el valor *Cabecera Expediente* o *Pie Expediente* en el campo Área Impresión y el valor *Detalle* en el campo Nivel Detalle, podrá seleccionar los detalles que desea imprimir. Las opciones son *Curso Equivalencia Interna, Otros Créditos* y *Otros Créditos e Interna*.

Nota: si selecciona el valor *Resumen* en el campo Nivel Detalle, el campo Detalles quedará desactivado, independientemente del valor que seleccione en el campo Área Impresión.

Impr Sólo Modelos Contzdo

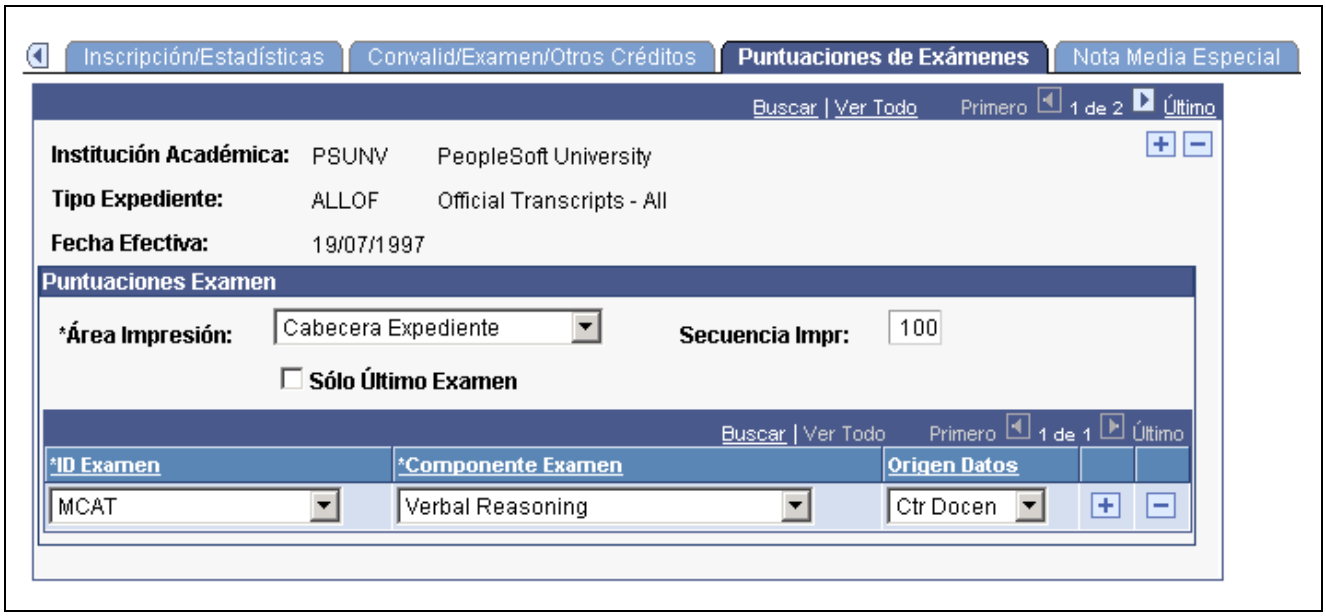
Si selecciona un área de impresión que no sea *Detalle Inscripción*, se activará esa casilla. Debe seleccionarla si desea que el sistema muestre únicamente otros

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

créditos de los modelos contabilizados. Si esta casilla está activada pero no la selecciona, aparecerán los otros créditos de todos los modelos (contabilizados y no contabilizados).

Selección de puntuaciones de exámenes en definición de tipo de expediente

Acceda a la página Puntuaciones de Exámenes.



Página Puntuaciones de Exámenes

Puntuaciones Examen – Área Impresión Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca de las puntuaciones de los exámenes. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Las opciones son *Cabecera Expediente*, *Pie Expediente* y *No Mostrar*.

Puntuaciones Examen – Secuencia Impr Este campo define el orden en que aparecerá la información de las puntuaciones de los exámenes en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Sólo Último Examen Active esta casilla para incluir únicamente las puntuaciones del último examen del alumno que figure en el sistema.

ID Examen Seleccione el número de identificación de los exámenes que se van a mostrar.

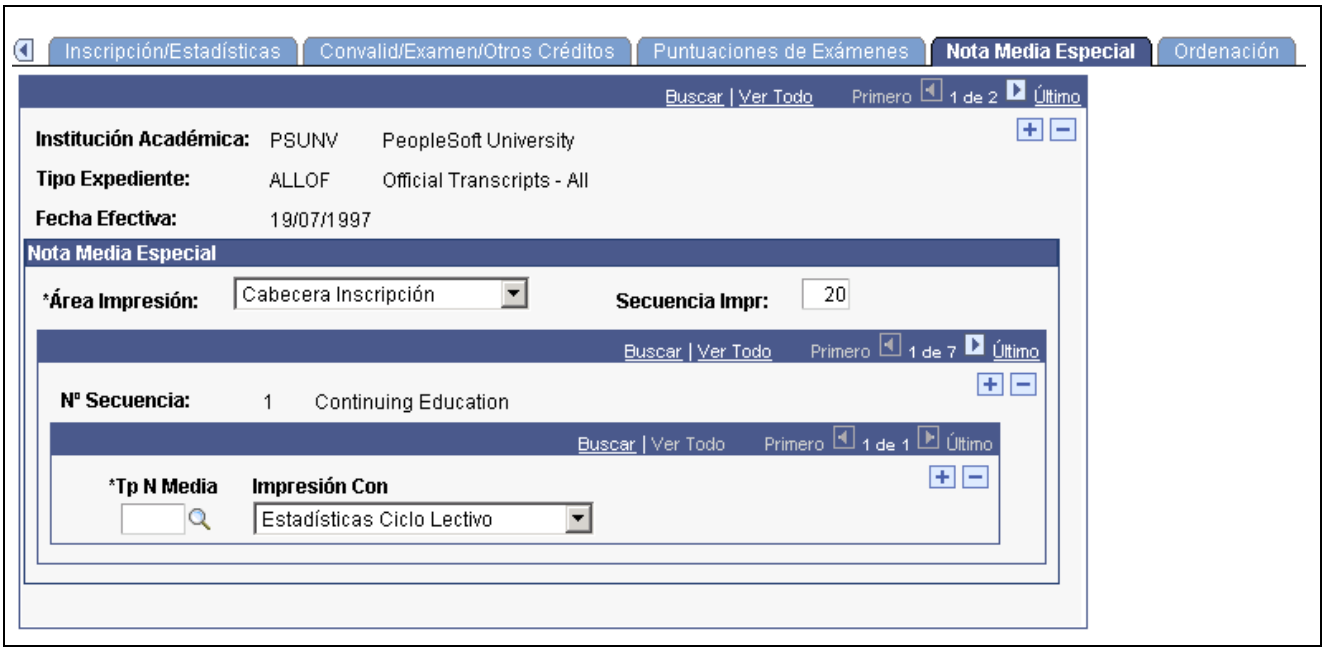
Componente Examen Seleccione el componente de los exámenes que se van a mostrar.

Origen Datos Seleccione el origen de datos de los exámenes que se van a mostrar.

Selección de información de nota media especial

Acceda a la página Nota Media Especial.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Nota Media Especial

Nota Media Especial - Área Impresión Seleccione el área de impresión con el fin de indicar dónde va a mostrar el sistema la información acerca de la nota media especial. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Las opciones son *Cabecera Expediente*, *Pie Expediente* y *No Mostrar*.

Nota Media Especial - Secuencia Impr Este campo define el orden en que aparecerá la información de la nota media especial en el área de impresión. El sistema introduce por defecto la secuencia de impresión. Este valor se puede modificar.

Tp N Media Las notas medias especiales se definen por el grado académico. Seleccione las que se van a mostrar.

Impresión Con En este campo se indica si la nota media especial representa una nota media de un ciclo lectivo o una acumulada. De este modo, se determina si la nota media especial se imprimirá con las estadísticas del ciclo lectivo o acumuladas.

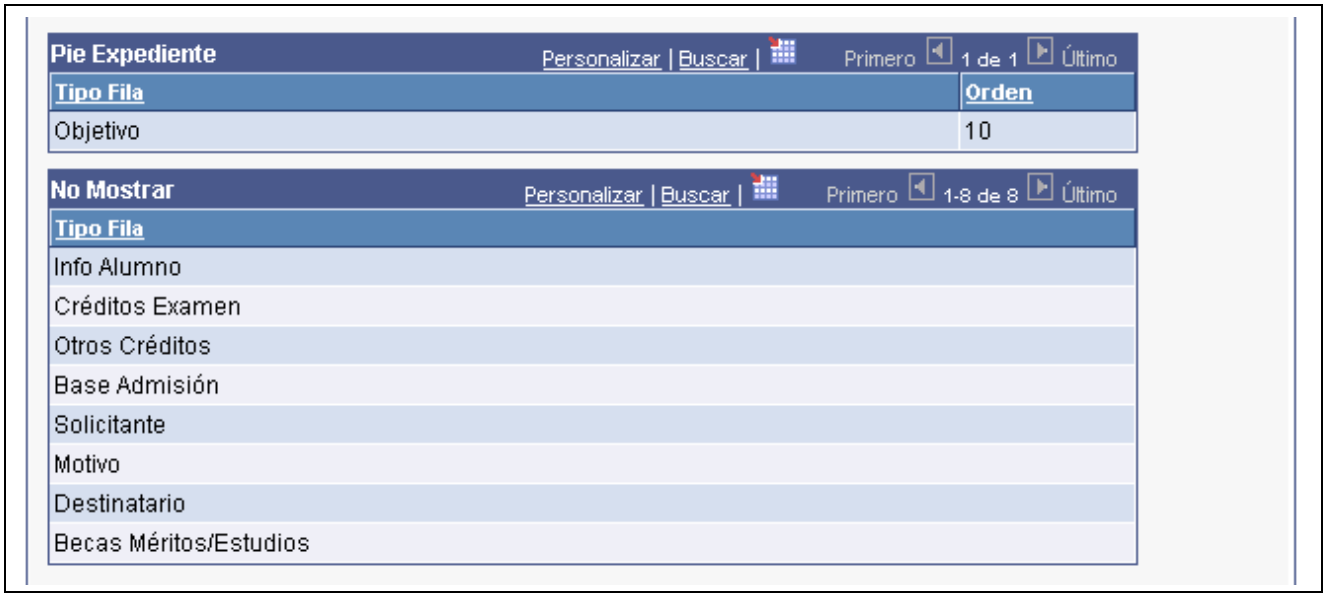
Definición del orden de los datos

Acceda a la página Ordenación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Ordenación (1 de 2)



Página Ordenación (2 de 2)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Cabecera Página y Expediente	Indica las filas que el sistema muestra en la cabecera del expediente académico, así como el orden de presentación que siguen.
Inscripción	Indica las filas que el sistema muestra en la parte de inscripción del expediente académico, así como el orden de presentación que siguen.
Pie Expediente	Indica las filas que el sistema muestra en el pie del expediente académico, así como el orden de presentación que siguen.
No Mostrar	Indica las filas que el sistema no muestra en el expediente académico.

Definición del proceso electrónico de expedientes académicos

El componente Control de TS130 (TS130_CONTROL) se utiliza para definir el proceso electrónico de expedientes académicos.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Definición de controles TS130 y TS131.
- Definición de códigos de generación de informes e información de correo electrónico.
- Definición de contactos TS130.
- Definición de mapas de datos para el proceso de salida TS130.

Consulte también

Capítulo 43, “Creación de Expedientes Académicos,” Creación de expedientes académicos electrónicos, página 975

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

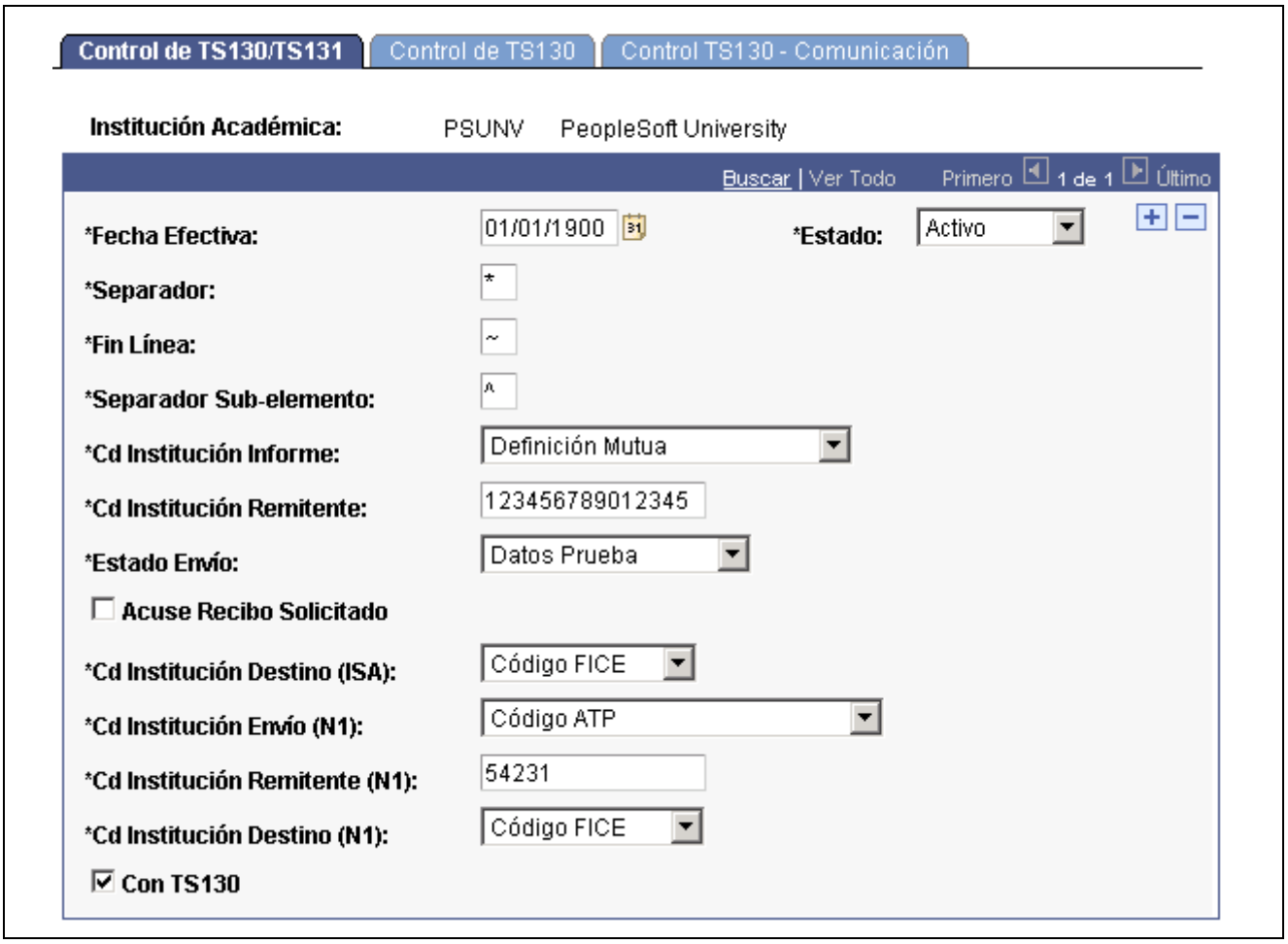
Páginas utilizadas para definir el proceso electrónico de expedientes académicos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Control de TS130/TS131	TS130_CONTROL	Definición de SACR, Definiciones Comunes, Definición TS130/TS131, Control de TS130/TS131	Definición de códigos y valores que se incluirán en los informes de los archivos TS130 y TS131.
Control de TS130	TS130_CONTROL2	Definición de SACR, Definiciones Comunes, Definición TS130/TS131, Control de TS130	Definición de formatos de códigos de generación de informes e información acerca del mensaje de correo electrónico que va a generar el sistema, como por ejemplo, el asunto y la dirección de correo electrónico del remitente.
Control TS130 - Comunicación	TS130_CONTROL_COM	Definición de SACR, Definiciones Comunes, Definición TS130/TS131, Control TS130 - Comunicación	Determinación de la información de contacto en la organización que se desea incluir en el archivo de salida.

Definición de controles TS130 y TS131

Acceda a la página Control de TS130/TS131.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Control de TS130/TS131

Separador Introduzca un carácter que separe valores en el archivo de salida.

Fin Línea Introduzca un carácter que termine una línea en el archivo de salida. Este valor debe ser distinto al valor de separador.

Separador Sub-elemento Introduzca el carácter que el sistema va a utilizar para separar la estructura de datos del componente. Este carácter debe ser distinto a los delimitadores de separador y final de línea.

Cd Institución Informe Seleccione el tipo de código que se va a notificar en el segmento ISA (resumen de elemento de datos de cabecera de control de intercambio) como clasificador de ID de intercambio para el ID de remitente de intercambio. Los valores válidos son *Alumno Instituto Univ Canadá, Alumno Universidad CAN, Código ACT, Código ATP, Código FICE, Código IPEDS, Definición Mutua* y *Enseñanza Superior Canadá*.

Cd Institución Remitente Introduzca el código correspondiente de la institución, tal y como queda determinado por el valor seleccionado en el campo Cd Institución Informe.

Estado Envío Seleccione *Datos Prueba* si la institución va a enviar archivos de prueba a los socios. Seleccione *Datos Producción* una vez finalizadas las pruebas y cuando las transacciones de salida TS130 sean oficiales.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Acuse Recibo Solicitado Seleccione esta casilla para solicitar a la institución receptora que responda con un acuse de recibo funcional TS997.

Cd Institución Destino (ISA) Seleccione el tipo de código que se va a notificar en el segmento ISA (resumen de elemento de datos de cabecera de control de intercambio) como clasificador de ID de intercambio para el ID de remitente de intercambio. Los valores válidos son *Código ACT, Código ATP, Código FICE* y *Código IPEDS*. Estos valores se definen en la página Tabla de Organización para cada institución.

Cd Institución Envío (N1) Seleccione el tipo de código que se notifica en el segmento N1 (Nombre [Institución de envío/remitente]) como clasificador de código de identificación. Los valores válidos son *Código ACT, Código ATP, Código FICE, Código IPEDS, Instituto Univ CAN Estdca, Junta Univ y ACT* y *Universidad CAN Estdca*.

Cd Institución Remitente (N1) Introduzca el código correspondiente para la institución, tal y como queda determinado por el valor introducido en el campo Cd Institución Envío.

Cd Institución Destino (N1) Seleccione el código correspondiente que la institución notifica como destinatario en el segmento N1. Los valores válidos son *Código ACT, Código ATP, Código FICE* y *Código IPEDS*. Estos valores se definen en la página Tabla de Organización para cada institución.

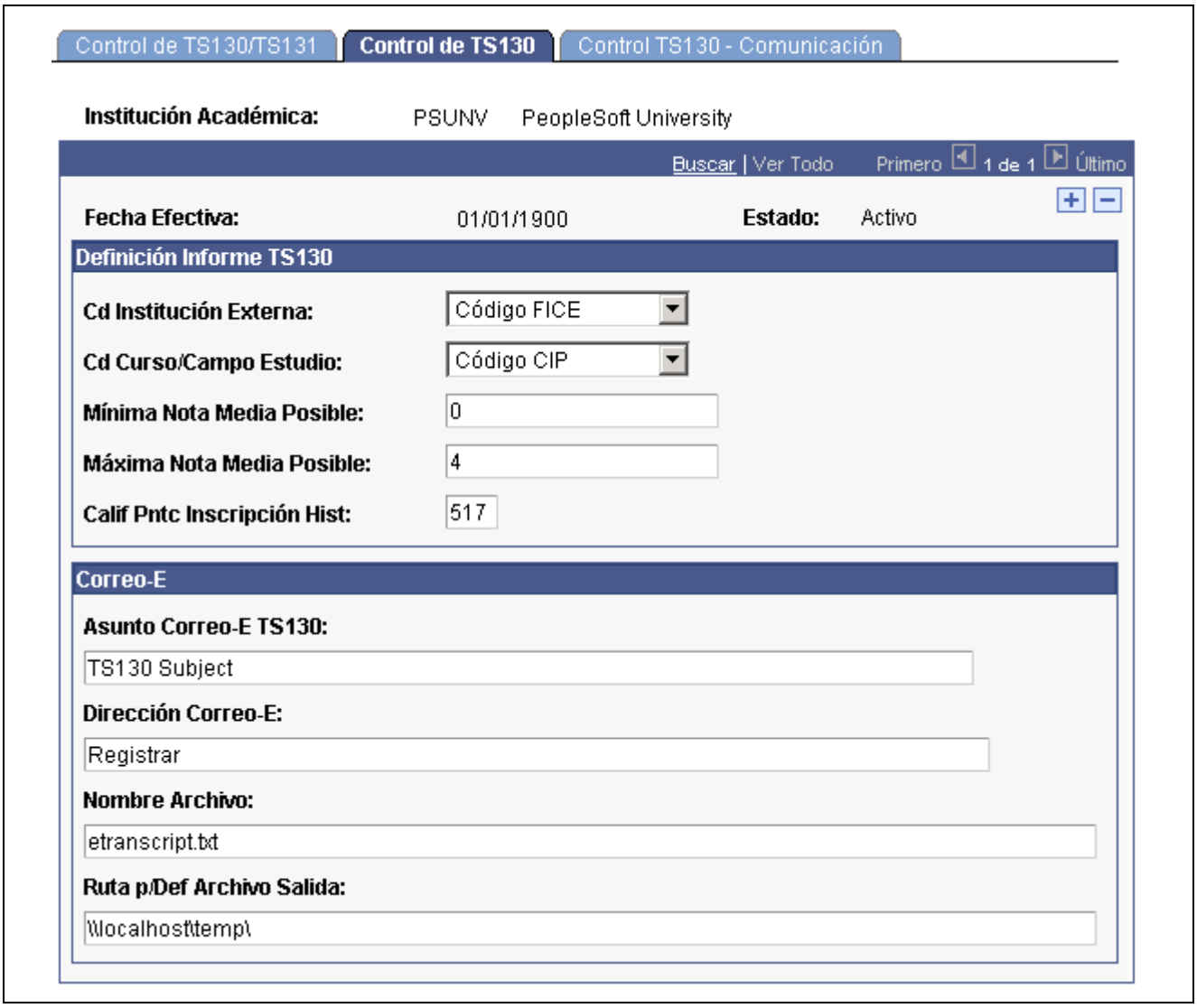
Con TS130 Seleccione la casilla si va a procesar las transacciones de salida TS130 para esta institución.

Nota: si los caracteres que se introducen en los campos Separador, Fin Línea o Separador Sub-elemento aparecen en cualquier texto que se incluya en el archivo de salida, la institución remitente reconocerá el carácter y separará de forma incorrecta un campo o bien finalizará una línea. Seleccione los caracteres que *no* se encuentren en ningún campo o texto que forme parte del archivo de salida.

Definición de códigos de generación de informes e información de correo electrónico

Acceda a la página Control de TS130.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Control de TS130

Cd Institución Externa Seleccione el tipo de código que la institución notifica respecto a las instituciones a las que asistieron anteriormente los alumnos. Los valores válidos son *Código ACT, Código ATP, Código FICE* y *Código IPEDS*. Estos valores se definen en la página Tabla de Organización para cada institución.

Cd Curso/Campo Estudio Seleccione el tipo de curso o el código de campo de estudio que notifica la institución. Los valores válidos son *Código CIP* y *Código HEGIS*. Los códigos de curso se definen en la página Ofertas de Catálogo del componente Catálogo de Cursos, mientras que los códigos de campo de estudio se definen en la página Taxonomía de Plan.

Mínima Nota Media Posible Introduzca el valor numérico para la nota media mínima posible en esta institución que se va a notificar en el segmento SUM (resumen académico).

Máxima Nota Media Posible Introduzca el valor numérico para la nota media máxima posible en esta institución que se va a notificar en el segmento SUM (resumen académico).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Calif Pntc Inscripción Hist Introduzca el código clasificador de calificación académica que se notifica con las inscripciones históricas de curso. Los códigos se basan en la escala de calificación de la organización American Medical Colleges Admissions Services (AMCAS). Consulte el apéndice B del documento American National Standards Institute Accredited Standards Committee (ANSI ASC) X12 Version 4.0 Implementation Guide, fechado en abril de 1998.

Asunto Correo-E TS130 Introduzca un texto de formato libre que se utilizará como línea de asunto en el correo electrónico que envíe el TS130.

Dirección Correo-E Introduzca un texto de formato libre que se utilizará como remitente del correo electrónico de TS130.

Nombre Archivo Introduzca el nombre de archivo que desea que utilice el sistema en cada archivo TS130, al crear dicho archivo. Se introducirá el número de control antes de la extensión de archivo para identificar los archivos exclusivos.

Ruta p/Def Archivo Salida Introduzca la ruta por defecto en la que el sistema escribe el archivo TS130 en el momento en que lo genera.

Nota: a fin de evitar errores en el momento de la ejecución, los usuarios deben contar con permiso de escritura para este directorio. De igual manera, debe introducir una barra final en la ruta del archivo.

Definición de contactos TS130

Acceda a la página Control TS130 - Comunicación.



Página Control TS130 - Comunicación

Cd Función Contacto Seleccione el código de función, que identifica la responsabilidad principal de la persona o de la oficina a la que el sistema envía las notificaciones administrativas relacionadas con el archivo TS130.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre Introduzca el nombre del contacto en formato libre.

Tipo Comunicación Seleccione el tipo de comunicación que define el número de comunicación. Se pueden añadir hasta tres tipos de comunicación.

Nº Comunicación Introduzca el número de comunicación, en formato libre, como por ejemplo un número de teléfono.

Definición de mapas de datos para el proceso de salida TS130

Para generar informes de los códigos estándar correctos en el archivo de salida TS130, los usuarios deben correlacionar sus valores internos con el código estándar correcto. Por ejemplo, como la tabla de grados es una tabla definida por el usuario, éstos deben correlacionar el valor interno *BA* con el código estándar 2.4.

El sistema utiliza el perfil de datos de conversión que se encuentra en el Gestor EDI para definir estos valores. Si actualmente se encuentra utilizando el proceso de entrada de TS130, ya habrá correlacionado varias tablas y campos. El proceso de salida de TS130 utiliza algunos de estos perfiles, aunque precisa otros adicionales.

Si desea definir mapas de datos para el proceso de salida de TS130, acceda al perfil de datos de conversión EDI_CONV. Acceda a PeopleTools, Gestor EDI, Conversión de Código EDI/PS, Perfil Datos Conversión. Introduzca el valor *EDI_CONV* en el campo ID Perfil Conversión CE de la página de búsqueda.

Al correlacionar valores internos con códigos externos, podrá encontrarse con una situación de correlación de varios a uno, en la que se pueden utilizar varios valores internos para correlacionarse con el mismo código externo. En este caso, el proceso tomará los códigos para los que se haya seleccionado la casilla Int p/Def (interno por defecto).

Se entregan los siguientes IDs de tipo de conversión, aunque los usuarios deben definir los valores internos y externos de cada uno de los tipos:

IDs de tipo de conversión	Valores internos	Mapa con
ACAD_CAR: TS130 Course Level per Career (Nivel de curso por grado TS130)	ACAD_DEGREE.DEGREE y EXT_DEGREE.DEGREE	DEG01
DEGR_HONOR: TS130 Degree Honors (Distinciones en título TS130)	ACAD_DEGR_HONS.HONORS_CODE	DEG05
FOS_LEVEL: TS130 Field of Study Level (Nivel de campo de estudio TS130)	ACAD_PLAN_TBL.ACAD_PLAN_TYPE	FOS01
GRADE_BAS: EDI TS130/TS189 Grade Basis (Sistema de calificación EDI TS130/TS189)	STDNT_ENRL.GRADING_BASIS_ENRL	CRS05
MILESTONE: TS130 Student Milestone (Objetivos de alumno TS130)	STDNT_CAR_MLSTN.MILESTONE	ATV02

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

IDs de tipo de conversión	Valores internos	Mapa con
STDNT_AWRD: EDI TS130 Student Award (Premios de alumno EDI TS130)	HONOR_AWARD_CS.AWARD_CODE	ATV02
TERM_CATEG: EDI TS130 Term Category (Categoría de ciclo lectivo EDI TS130)	TERM_TBL.TERM_CATEGORY	SES02

Correlación de tipo de expediente académico con archivos TS130

Mientras que varios segmentos y elementos son necesarios en el archivo TS130, los usuarios pueden definir el contenido general que el sistema incluye en el expediente académico electrónico. En función del tipo de expediente asociado con la petición de expediente electrónico, se puede seleccionar la información del alumno que aparecerá en el informe. Si se establece que algún dato se va a imprimir tal y como se define en el tipo de expediente, y existe un segmento funcional correspondiente disponible en TS130, el sistema lo incluirá en TS130, sin tener en cuenta la secuencia y el área de impresión exactas.

A continuación aparecen algunas excepciones a la anterior regla:

- El texto del expediente académico no se incluye actualmente en el archivo de salida.
- Para que se incluyan las convalidaciones (de curso, de examen y otras) en el informe, el nivel de detalle debe incluir el equivalente interno.

Consulte también

"A Guide to the Implementation of Electronic Transcripts and Student Records" April 1998 Version 4.0 for valid external codes.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 13

Preparación para la Consolidación y Generación de Informes de Estadísticas Académicas

Antes de que se puedan consolidar las estadísticas académicas y utilizarlas para la generación de informes, hay que realizar algunas tareas de configuración. Una vez cumplidos todos los requisitos, se podrá ejecutar el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) con el fin de generar los datos de las estadísticas consolidadas de los alumnos y, por último, crear los informes que se basan en dicha información. En ese capítulo se describe el modo de definir los siguientes elementos de generación de informes:

- Instituciones académicas
- Grados y programas académicos
- Reglas de nivel académico y de carga
- Atributos de alumnos
- Actividades extracurriculares
- Datos personales y demográficos de veteranos
- Códigos de sucursal NSC
- Tipos de periodo estadístico
- Periodos estadísticos académicos

Consulte también

Capítulo 44, "Consolidación y Generación de Informes de Estadísticas Académicas," página 993

Definición de instituciones académicas para la generación de informes

La página Tabla Institución Académica 3 se utiliza para definir los atributos de alumnos por defecto para la cohorte que la institución académica utilice a la hora de generar informes por cohorte. Asimismo, esta página se utiliza para definir opciones de generación de informes NSC, como, por ejemplo, el código FICE por defecto para la institución académica y el modo en que el proceso de extracción de NSC calcula la fecha de graduación anticipada de cada uno de los alumnos.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de la Estructura Académica," Definición de las instituciones académicas

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de grados y programas académicos para la generación de informes

Realice las siguientes tareas de configuración para los grados y programas académicos:

- Defina la prioridad de los grados académicos en la página Tabla Grados Académicos 2 y de los programas en la página Programa Académico 1.

  Puesto que los agencias gubernamentales exigen que se les proporcionen informes de los alumnos en un momento determinado dentro de un grado y un programa académico, debe definir la prioridad de todos los grados y programas académicos. Cuando el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) encuentra un alumno activo en varios grados o programas académicos en un periodo de estadísticas académicas, el proceso localiza el grado y el programa académico principal del alumno, según el grado y programa que tengan el nivel de prioridad más bajo en la institución académica. El proceso consolida toda la información sobre el grado, programa, nivel y carga académica del alumno, así como otro tipo de información de estadística académica en un único registro a efectos de generación de informes. Por ejemplo, puede que un estudiante se halle inscrito de forma activa en un máster y en un programa de doctorado. Puede que los programas académicos estén incluidos en grados académicos distintos. En un momento dado, el alumno puede estar inscrito a tiempo parcial en los dos programas. Al definir la prioridad, el proceso Consolidación de Estadísticas puede calcular el nivel y la carga de un alumno en un grado y programa académicos principales, utilizando *todos* los elementos de nivel y carga presentes en el registro del alumno. Si el programa de doctorado tiene el número de prioridad más bajo en la institución académica, se generaría un informe en el que el alumno estuviera inscrito a tiempo completo en dicho programa. El proceso utiliza la prioridad del nivel de institución en vez de la prioridad del nivel de alumno con el fin de que los informes coincidan en todo momento con el proceso de ayuda financiera de la institución.
- Indique, en la página Tabla Grados Académicos 2, si un grado académico se considera un nivel de posgrado a efectos de generación de informes fiscales e informes NSC.
- Indique, en la página Programa Académico 1, si los alumnos del programa académico tienen derecho a ayuda financiera.

  El proceso Consolidación de Estadísticas excluye de los cálculos del proceso aquellos programas académicos en los que los alumnos no tienen derecho a ayuda financiera.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de la Estructura Académica," Definición de los parámetros de grados académicos adicionales

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de Programas, Planes y Planes Secundarios," Descripción de programas académicos

Definición de reglas de nivel y de carga académicas para la generación de informes

El componente Tabla de Reglas Carga/Nivel se utiliza para definir las reglas de carga y nivel académicos *de cada uno* de los grados académicos. El proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) utiliza las reglas definidas para localizar la carga y el nivel académicos del alumno.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de la Estructura Académica," Definición de reglas de nivel y carga académicos

Definición de atributos de alumnos para la generación de informes

La página Atributos del Alumno se utiliza para asignar atributos de alumno y valores de atributo a un alumno e indicar sus prioridades respectivas. El proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) localiza la cohorte principal de un alumno en función de los datos que aparecen en esta página. Puede utilizar los datos de cohorte principal de los alumnos a efectos de generación de informes y análisis.

Consulte también

Capítulo 39, "Seguimiento de Datos del Alumnado," Seguimiento de atributos de alumnos, página 870

Definición de actividades extracurriculares para la generación de informes

La página Tabla de Actividad Extracurricular se utiliza para definir códigos de actividades extracurriculares y la prioridad de actividades extracurriculares para el ID de Set. Antes de poder realizar un seguimiento de las actividades extracurriculares de los alumnos, hay que definir los códigos de dichas actividades. Una vez definidos los códigos, se puede utilizar la página Actividad Extracurricular, en PeopleSoft Registros del Alumnado o PeopleSoft Selección y Admisiones, para realizar un seguimiento de las actividades extracurriculares por alumno.

Consulte también

Capítulo 39, "Seguimiento de Datos del Alumnado," Seguimiento de actividades extracurriculares, página 868

Definición de datos personales y demográficos para la generación de informes de veteranos de guerra

El componente Personas se utiliza para indicar si la institución concede subsidios de veterano a algún alumno. Puede utilizar esta información, junto con el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) y el proceso Informe de Veteranos, para imprimir un listado de todos los alumnos de la institución que reciben dicho subsidio. A continuación, podrá enviar el informe al organismo Veterans Administration, de acuerdo con las leyes federales vigentes.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

En la página Región, debe seleccionar la casilla Benef Veteranos para indicar que el alumno recibe subsidio de veteranos. La página Direcciones se utiliza para indicar la dirección a la que se enviará el cheque del subsidio. El organismo Veterans Administration precisa esta información para comprobar que la dirección del veterano que consta en sus archivos coincide con la proporcionada por la institución. Los informes de veteranos utilizan la dirección introducida en el sistema como tipo de dirección del veterano.

Para informar con exactitud al organismo Veterans Administration de la carga académica de un alumno, habrá que ejecutar el proceso Consolidación de Estadísticas antes de ejecutar el proceso Informe de Veteranos para generar el informe. Al ejecutar el proceso Consolidación de Estadísticas, se determinará la carga académica de un alumno según su grado y programa académicos principales, y se almacenará en la tabla de estadísticas consolidadas. Al ejecutar el proceso Informe de Veteranos, el sistema utilizará en el informe la carga académica almacenada en la tabla de estadísticas consolidadas.

Consulte también

Capítulo 44, "Consolidación y Generación de Informes de Estadísticas Académicas," página 993

Definición de códigos de sucursal para la generación de informes de NSC

Para definir códigos de sucursal se utiliza el componente Tabla de Sucursales NSLC (NSLC_BRANCH_TBL).

En este apartado se describe el modo de definir códigos de sucursal para la generación de informes de National Student Clearinghouse (NSC).

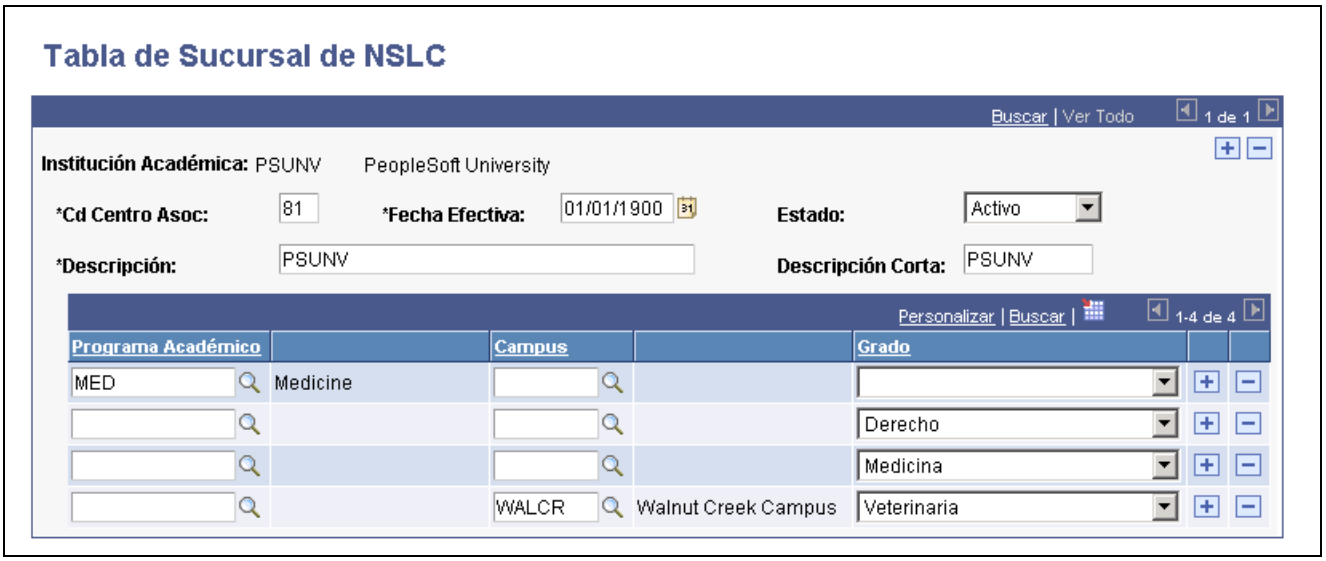
Página utilizada para definir códigos de sucursal de NSC

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Sucursal de NSLC	NSLC_BRANCH_TBL	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Códigos Informes Inscripción, Tabla de Sucursales NSLC, Tabla de Sucursal de NSLC	Definición de los códigos de sucursal que utilizan las instituciones académicas para generar informes de estados de inscripción y presentarlos a NSC.

Definición de códigos de sucursal NSC

Acceda a la página Tabla de Sucursal de NSLC.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Tabla de Sucursal de NSLC

Las instituciones están obligadas a definir un código de sucursal para cada grupo de alumnos con un calendario de informes propio. Por ejemplo, si hay más de un campus en la institución académica pero se informa de cada uno de ellos a la NSC por separado y en diferentes momentos a lo largo del año, habrá que utilizar un código de sucursal distinto para cada campus.

Otro ejemplo sería el de una institución con varios programas académicos que funcionan según calendarios diferentes. Por ejemplo, la institución cuenta con programas de Derecho, de Medicina, de Licenciatura y de Posgrado. Es probable que el calendario de los dos últimos se base en ciclos lectivos semestrales y el de los dos primeros, en ciclos lectivos trimestrales. En ese caso, la institución tendría que utilizar códigos de sucursal diferentes para los dos tipos de programa.

Institución Académica Seleccione la institución académica para la cual se define el código de sucursal.

Cd Centro Asoc Introduzca el valor de código de sucursal de la institución académica según el contrato con la NSC.

Programa Académico Seleccione el programa académico asociado con este código de sucursal con el fin de que, al ejecutar el proceso de extracción de NSC, contenga únicamente los datos de dichos alumnos. (Opcional)

Campus Seleccione el campus asociado a este código de sucursal con el fin de que, al ejecutar el proceso de extracción de NSC, contenga únicamente los datos de dichos alumnos. (Opcional)

Grado Seleccione el grado académico asociado con este código de sucursal con el fin de que, al ejecutar el proceso de extracción de NSC, contenga únicamente los datos de dichos alumnos. (Opcional)

Definición de tipos de periodo estadístico

Para definir tipos de periodo estadístico se utiliza el componente Tipo de Estadística Académica (ACAD_STAT_TYPE).

En este apartado se describe el modo de definir tipos de periodo estadístico.

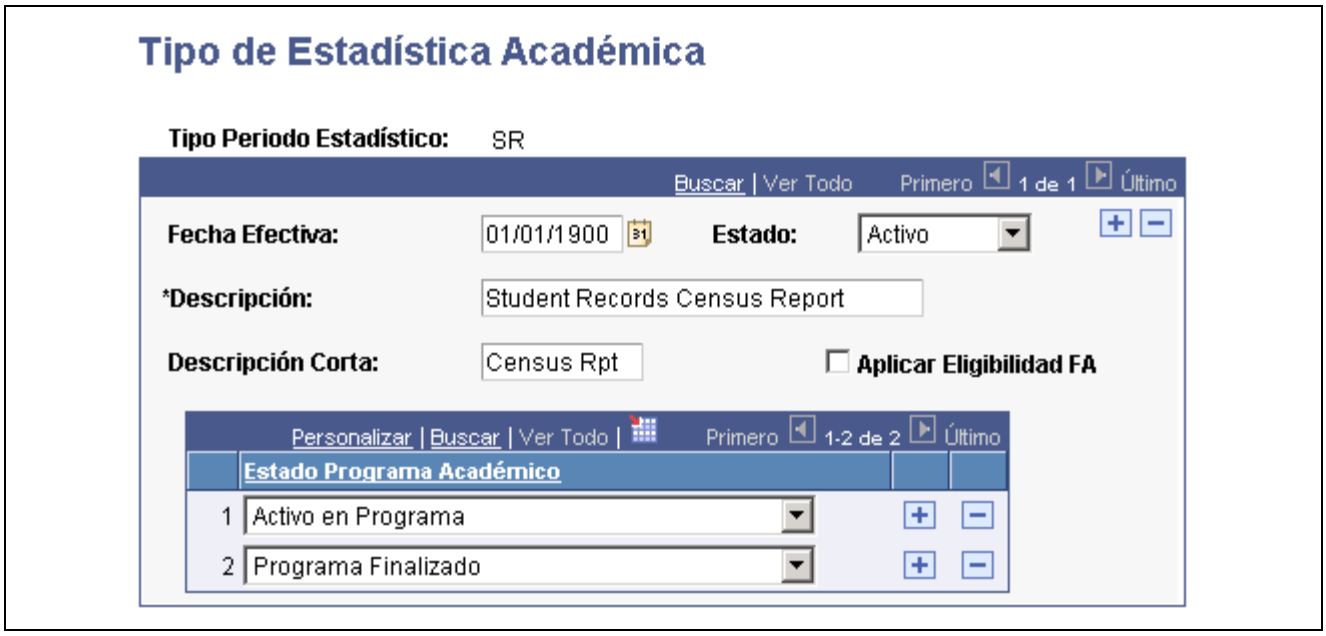
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para definir tipos de periodo estadístico

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tipo de Estadística Académica	ACAD_STAT_TYPE	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Consolidación de Estadísticas, Tipo de Estadística Académica	Definición de tipos de periodo estadístico.

Definición de tipos de periodo estadístico

Acceda a la página Tipo de Estadística Académica.



Página Tipo de Estadística Académica

Los tipos de periodo estadístico describen el periodo de estadísticas académicas, lo que permite identificar el tipo de condiciones de generación de informes relacionados con un determinado periodo de estadísticas académicas. Por ejemplo, puede definir el tipo de periodo estadístico *IP* para los informes IPEDS, *N* para los de NSC y *SR* para el informe de censo de Registros del Alumnado. Posteriormente, podrá vincular los tipos de periodo estadístico a periodos estadísticos académicos en la página Periodo Estadístico Académico.

Aplicar Elegibilidad FA (aplicar elegibilidad de ayuda financiera)

Al seleccionar esta casilla, el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) utiliza el valor de la casilla Disponibilidad FA de la página Programa Académico 1 para este tipo de periodo estadístico.

Si no selecciona esta casilla, el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) no tendrá en cuenta el valor de la casilla Disponibilidad FA de la página Programa Académico 1 para este tipo de periodo estadístico. De esta manera, el proceso Consolidación de Estadísticas recuperará a todos aquellos alumnos que cumplan los parámetros de proceso, independientemente del derecho a la ayuda financiera del programa académico del alumno.

Por ejemplo, debe desactivar esta casilla para aquel tipo de periodo estadístico en el que deba generar un informe de estadísticas de todos los alumnos, independientemente de si tienen derecho a ayuda financiera o no, como por ejemplo el informe de extracción de NSC o el informe IPEDS.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Estado Programa Académico

Seleccione el estado del programa académico del alumno que el proceso Consolidación de Estadísticas debe considerar válido y debe incluir por tanto en sus resultados. Para un periodo estadístico académico al que esté vinculado este tipo de periodo estadístico, el proceso Consolidación de Estadísticas incluirá únicamente en sus resultados aquellos alumnos que tengan los estados de programa académico especificados en este campo. De esta manera, puede definir varios tipos de periodo estadístico para distintas necesidades de generación de informes. Por ejemplo, puede definir un tipo de periodo estadístico para los informes NSC en el que se incluyan todos los estados de programa académico que la institución debe notificar a la NSC.

Definición de periodos estadísticos académicos

Para definir periodos estadísticos académicos se utiliza el componente Periodo Estadístico Académico (ACAD_STATS_PERIOD).

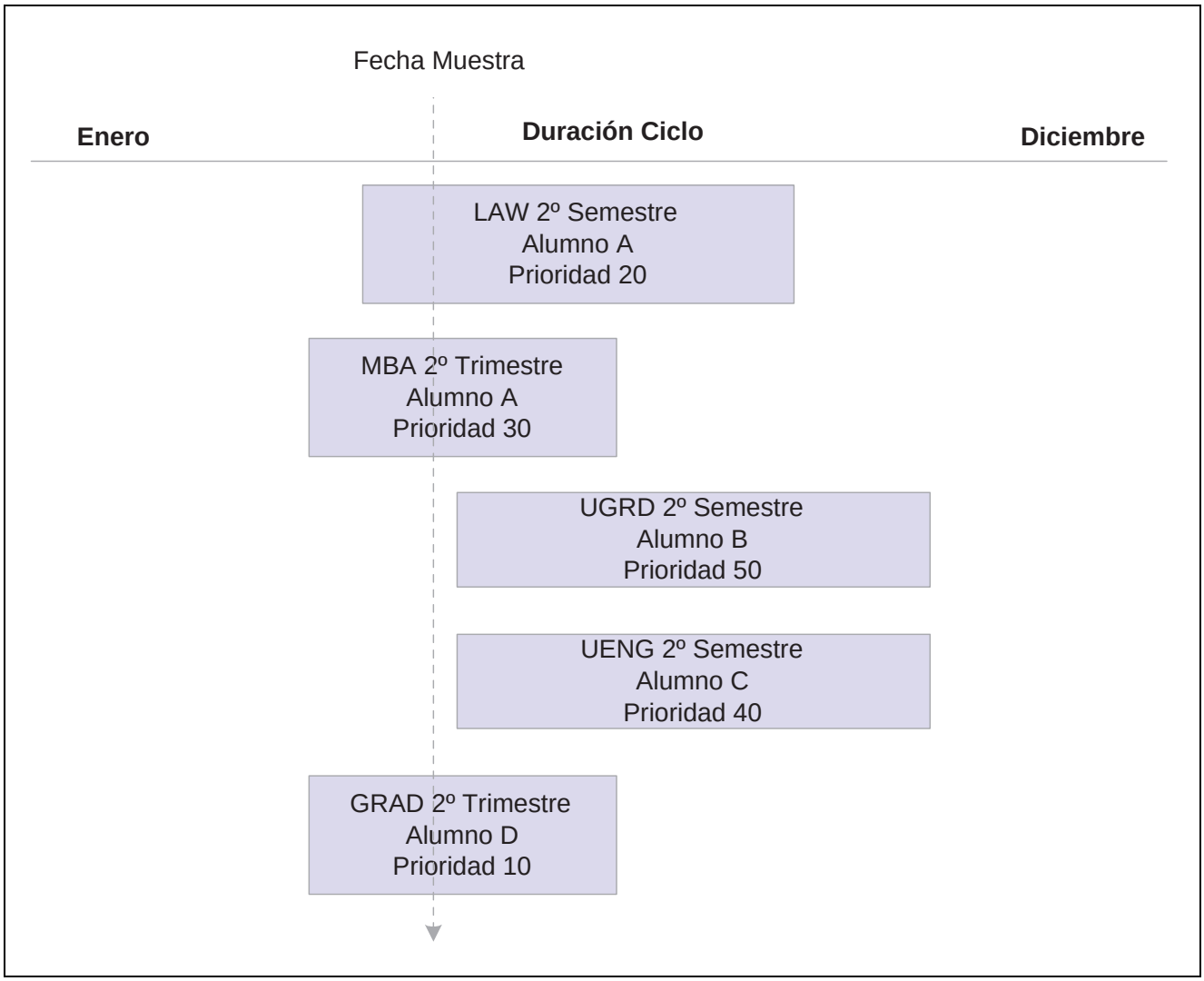
En este apartado se proporciona una descripción general de los periodos estadísticos académicos y se describe el modo de definirlos.

Periodos estadísticos académicos

Los periodos estadísticos académicos constituyen las reglas que utiliza el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) para determinar con exactitud cómo y cuándo funcionará. El periodo estadístico académico define las combinaciones de grado académico y ciclo lectivo válidas que el proceso Consolidación de Estadísticas utiliza para recopilar distintas estadísticas académicas de los alumnos. Asimismo, dicho periodo define las reglas de carga y nivel académicos y el tipo de periodo estadístico que se va a utilizar durante el proceso.

El proceso Consolidación de Estadísticas localiza las combinaciones de grado académico y ciclo lectivo válidas, según la fecha de muestra del periodo estadístico académico. Las combinaciones de grado académico y ciclo lectivo válidas pueden solaparse y empezar y finalizar de forma independiente, aunque también se pueden integrar en un solo periodo estadístico académico. Asimismo, se pueden combinar valores de ciclo lectivo distintos, como semestres y trimestres, en un solo periodo estadístico académico. En el siguiente ejemplo, los semestres y trimestres de distintos grados académicos se integran en un solo periodo estadístico académico:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Ejemplo de un periodo estadístico académico en distintos ciclos lectivos

La línea vertical define las combinaciones de grado académico y ciclo lectivo válidas para el periodo estadístico académico. El proceso Consolidación de Estadísticas agrupa los datos de los alumnos en todas las combinaciones de grado académico y ciclo lectivo por las que pasa la línea. Si un alumno tiene únicamente un grado académico en dichos ciclos lectivos, el proceso del cálculo será muy sencillo. En cambio, si un alumno tiene varios grados académicos en dichos ciclos lectivos, por ejemplo, el alumno A tiene los grados LAW y MBA, el proceso utilizará el grado académico con el número de prioridad más bajo para calcular las estadísticas académicas del alumno. En este caso, el proceso utiliza LAW como grado académico principal para el Alumno A y convierte las unidades del alumno de MBA de unidades trimestrales a unidades semestrales.

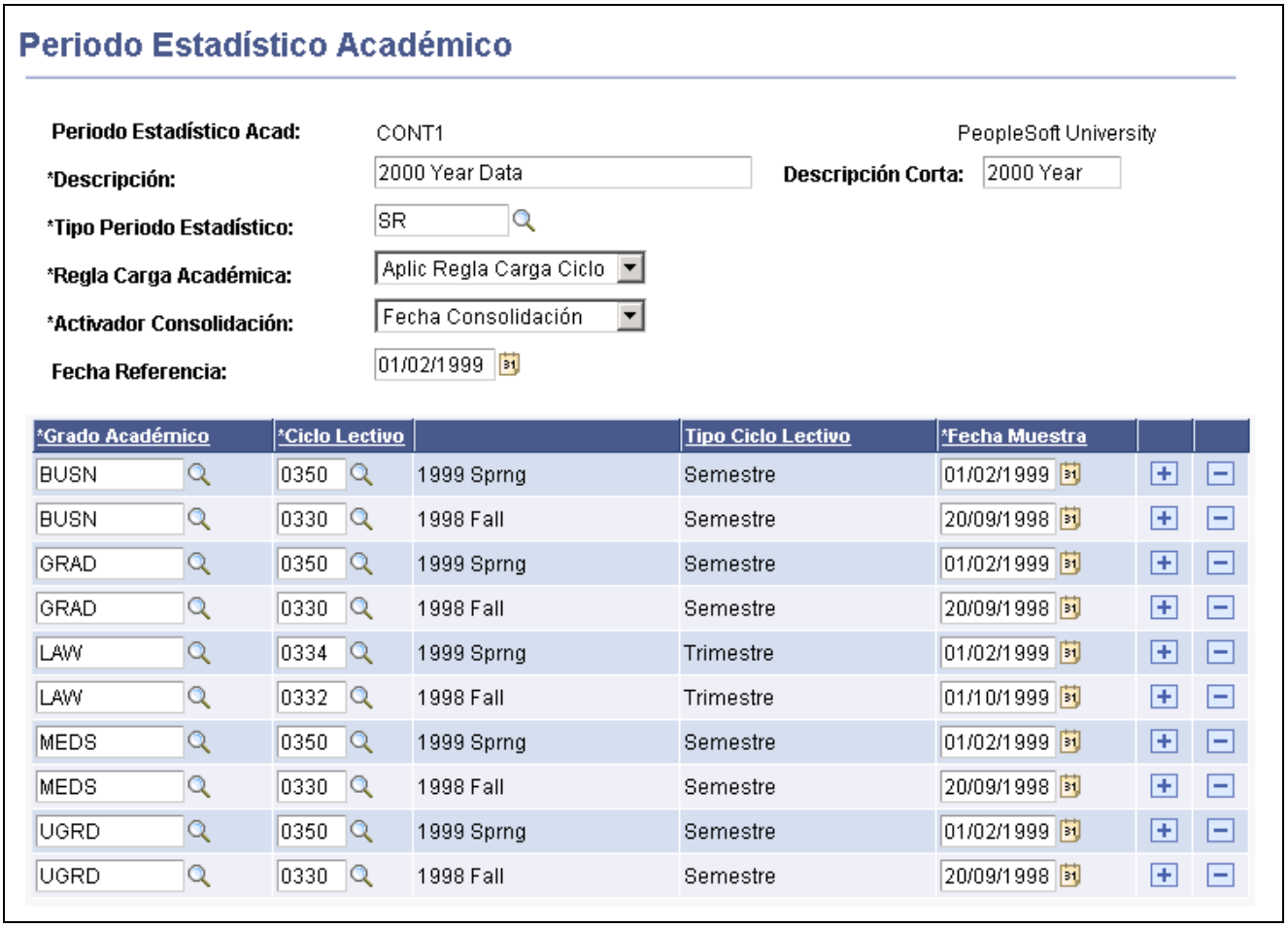
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para definir periodos estadísticos académicos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Periodo Estadístico Académico	ACAD_STATS_PERIOD	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Consolidación de Estadísticas, Periodo Estadístico Académico	Descripción de un periodo estadístico académico, incluido el tipo de periodo estadístico, regla de carga académica, activador de la consolidación y fecha de muestra.

Definición de periodos estadísticos académicos

Acceda a la página Periodo Estadístico Académico.



Página Periodo Estadístico Académico

Definición de periodos estadísticos académicos

Descripción y **Descripción Corta** Introduzca una descripción y una descripción corta para el periodo estadístico académico. El sistema utiliza estas descripciones en varias páginas para identificar el periodo estadístico académico.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

El sistema también utiliza dichas descripciones en el registro de cabecera del informe de extracción NSC. La NSC exige que el registro de cabecera de la extracción incluya el ciclo lectivo académico de los datos del informe (por ejemplo, Primavera 2001, Otoño 2001) . Por tanto, habrá que cerciorarse de que esta información aparezca en los campos de descripción cuando sea necesario. En el caso de los periodos estadísticos académicos de NSC, conviene utilizar descripciones del tipo *Otoño 2001-1ª Ejecución NSC; Otoño 2001-2ª Ejecución NSC*, *Otoño 2001-3ª Ejecución NSC*, con el fin de que se pueda distinguir entre las diversas ejecuciones del informe de extracción NSC. Las descripciones detalladas resultan de gran utilidad si va a ejecutar varias veces el proceso de extracción NSC en un mismo periodo del informe. Al especificar el periodo estadístico académico que se va a utilizar como origen para la extracción NSC anterior, en la página Consolidación de Estadísticas, se podrá distinguir con facilidad las estadísticas de la extracción NSC anterior y la extracción NSC posterior.

Tipo Periodo Estadístico Seleccione un tipo de periodo estadístico, que sirve para describir el periodo estadístico académico. El tipo de periodo estadístico identifica el tipo de condiciones de generación de informes para el que se utiliza el periodo académico en cuestión. Por ejemplo, puede haber definido el tipo de periodo estadístico *IP* para los informes IPEDS, *N* para los de NSC y *SR* para el informe de censo de Registros del Alumnado. Puesto que el tipo de periodo estadístico puede afectar a los resultados del proceso Consolidación de Estadísticas y a los informes resultantes, asegúrese de que selecciona un tipo de periodo estadístico que cumpla los requisitos de generación de informes.

Regla Carga Académica Seleccione la regla de carga académica que debe utilizar el sistema al consolidar las estadísticas académicas. El proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) utiliza el valor seleccionado para calcular la carga académica de cada alumno: a tiempo completo, a media jornada, a tiempo parcial, etc.

Aplic Regla Carga Ciclo: al ejecutar el proceso Consolidación de Estadísticas de un periodo estadístico académico en el que el valor definido en este campo sea *Aplic Regla Carga Ciclo* y si el valor del campo Cálculo Carga de la página Tabla de Reglas Carga/Nivel es *Basado en Unidades*, el proceso utiliza las reglas de carga académica definidas en la página Tabla de Niveles Académicos para calcular la carga académica, la carga académica NSC y la carga de ayuda financiera del alumno. Si ha optado por los valores *Entrada Manual* o *Por Defecto* en el campo Cálculo Carga de la página Tabla de Reglas Carga/Nivel, el proceso Consolidación de Estadísticas utilizará el registro de ciclo del grado del alumno o el valor incluido en el campo Carga Académica p/Def, respectivamente, para calcular las cargas académicas del alumno, independientemente de los parámetros definidos en este campo.

Ciclos Lvo Consecutivos: los ciclos lectivos consecutivos sirven para combinar información sobre carga académica. Esta opción de regla de carga académica se utiliza para combinar registros de grado-ciclo lectivo del alumno en ciclos lectivos consecutivos. Al ejecutar el proceso Consolidación de Estadísticas de un periodo estadístico académico en el que el valor definido en este campo sea *Ciclos Lvo Consecutivos*, dicho proceso utiliza las reglas de carga académica para ciclos lectivos consecutivos definidas en la página Carga Periodo de Estadísticas para calcular la carga académica, la carga académica NSC y la carga de ayuda financiera del alumno. De esta manera, el proceso reflejará con exactitud la carga académica de cada uno de los alumnos para los ciclos lectivos combinados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Por ejemplo, si 12 unidades equivalen a una carga académica completa en la regla de carga académica de un ciclo lectivo, pero desea combinar dos ciclos lectivos consecutivos durante el proceso Consolidación de Estadísticas, indique en la página Carga Periodo de Estadísticas que 24 unidades equivalen a una carga académica completa. Si no define las reglas de carga académica de ciclos lectivos consecutivos, el proceso Consolidación de Estadísticas considera a las personas con más de 12 unidades como tiempo completo en el periodo de estadísticas académicas, lo cual podría reflejar de manera inexacta sus datos.

Activador Consolidación Seleccione el activador de consolidación que indicará al proceso Consolidación de Estadísticas la fecha de muestra que debe utilizar. La fecha de muestra es la fecha que el proceso utiliza para localizar las combinaciones de grado académico y ciclo lectivo válidas para el periodo estadístico académico.

Nota: tanto si selecciona el activador de consolidación *Fecha Referencia* como *Fecha Hoy*, el proceso Consolidación de Estadísticas utilizará las fechas iniciales y finales de todas las clases en las que el alumno está inscrito de forma activa y las comparará con la fecha de muestra, con el fin de determinar si las unidades de clase de un alumno deben tenerse en cuenta a la hora de calcular la carga y el nivel académico de dicho alumno.

Fecha Referencia: seleccione esta opción con el fin de que el proceso Consolidación de Estadísticas tome como fecha de muestra la fecha del campo Fecha Referencia.

Fecha Hoy: seleccione esta opción con el fin de que el proceso Consolidación de Estadísticas tome como fecha de muestra la fecha actual del sistema cuando se ejecute el proceso.

Fecha Consolidación: seleccione esta opción con el fin de que el proceso Consolidación de Estadísticas tome como fecha de consolidación la fecha del campo Fecha Referencia.

Al seleccionar esta opción, aparecerá una cuadrícula en la parte inferior de la página, en la que se pueden especificar varias combinaciones de grado y ciclo lectivo de las que escoger las fechas de muestra. Las fechas de muestra que aparecen en cada una de las filas de la cuadrícula son la fechas reales en las que *debe* ejecutarse el proceso Muestra Ccl Lvo Recurr (SRPCCONU) para calcular las estadísticas de todos los alumnos activos en dicha combinación de grado académico y ciclo lectivo.

Dicho proceso recupera la información del registro STDNT_CAR_TERM (Tbl Ccl Lvo Grado Acad Alumno) de cada uno de los alumnos activos en dicha combinación de grado y ciclo lectivo en la fecha de muestra especificada para la fila de la cuadrícula correspondiente. El proceso almacena dichos valores en una tabla temporal denominada PS_STDNT_CARTRM_PD.

Una vez que el proceso Muestra Ccl Lvo Recurr recupera los datos de todas las filas que aparecen en la cuadrícula, debe ejecutar el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP), que utiliza la fecha del campo Fecha Referencia como la fecha efectiva de todos los registros que genera. Para que pueda finalizar el proceso de un alumno, éste debe estar activo en el grado académico especificado para el cual se está ejecutando el proceso y debe tener registros en la tabla temporal (PS_STDNT_CARTRM_PD).

Fecha Referencia Este campo se activa al seleccionar *Fecha Referencia*o *Fecha Consolidación* en el campo Activador Consolidación. Si selecciona *Fecha Referencia* como

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

activador de consolidación, el proceso Consolidación de Estadísticas utilizará esta fecha como fecha de muestra. Si selecciona *Fecha Consolidación* como activador de consolidación, el proceso Consolidación de Estadísticas utilizará la fecha que aparece en el campo como fecha efectiva de todos los registros que genere. La fecha del campo debe ser posterior a la última fecha de muestra que aparece en la cuadrícula de la parte inferior de la página. De esta forma, se garantiza que las estadísticas académicas de todas las combinaciones de grado académico y ciclo lectivo se han agrupado y almacenado en la tabla temporal antes de la consolidación.

Definición de combinaciones válidas de grado académico, ciclo lectivo y fecha de muestra

Si define un periodo estadístico académico con un *activador de consolidación* del tipo *Fecha Consolidación*, el sistema mostrará una cuadrícula en la parte inferior de la página en la que podrá introducir combinaciones específicas de grado académico, ciclo lectivo y fecha de muestra que se incluirán en el periodo estadístico académico. Al ejecutar el proceso Muestra Ccl Lvo Recurr, éste aceptará como combinaciones válidas únicamente aquellas que aparezcan en la cuadrícula del periodo estadístico académico determinado. El proceso agrupa las estadísticas más recientes de los alumnos activos en dicha combinaciones de grado académico y ciclo lectivo en la fecha de ejecución y, a continuación, almacena los datos en una tabla temporal (PS_STDNT_CARTRM_PD) para realizar una consolidación posterior mediante el proceso Consolidación de Estadísticas.

Si desea agrupar estadísticas que reflejen distintos momentos del año, debe ejecutar periódicamente el proceso Info Parc Ccl Lvo Recurr, puesto que las estadísticas están basadas en la fecha de ejecución, no en la fecha de muestra.

Por ejemplo, es posible que tenga un semestre de otoño y otro de primavera para cada uno de los grados académicos y que desee combinar las estadísticas académicas históricas para todas las combinaciones de grado académico y ciclo lectivo con el fin de contar con estadísticas académicas de todo un año respecto a toda la institución académica.

En la cuadrícula, debe indicar que desea tomar una muestra en el ciclo lectivo de otoño y otra en primavera para cada uno de los grados académicos. Defina el periodo estadístico académico con un modo de consolidación *Insertar*, con el fin de que no se sobrescriban los datos en la tabla temporal durante ejecuciones posteriores del proceso Muestra Ccl Lvo Recurr.

Debe ejecutar el proceso Muestra Ccl Lvo Recurr (en la página Consolidación de Estadísticas) en la misma fecha de muestra de todas las combinaciones de grado académico y ciclo lectivo enumeradas para el periodo estadístico académico, o bien poco después, con el fin de capturar los datos actuales de la fecha de ejecución de dichas combinaciones de grado y ciclo lectivo. El proceso anota los datos en la tabla temporal.

Una vez ejecutado el proceso Muestra Ccl Lvo Recurr para todas las combinaciones de grado académico y ciclo lectivo enumeradas para el periodo estadístico académico, ejecute el proceso Consolidación de Estadísticas con el fin de consolidar las estadísticas académicas de dicho periodo. El proceso consolidará cada una de las estadísticas académicas del alumno para todas las filas correspondientes de la tabla temporal.

Grado Académico Seleccione el grado académico que el proceso Muestra Ccl Lvo Recurr debe considerar parte integrante de la combinación válida para este periodo estadístico académico.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo del grado académico que el proceso Muestra Ccl Lvo Recurr debe considerar parte integrante de la combinación válida para este periodo estadístico académico.

Fecha Muestra Seleccione la fecha en la que debe ejecutarse el proceso Muestra Ccl Lvo Recurr para esta combinación de grado académico y ciclo lectivo. Para que el proceso

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

considere válida esta combinación de grado académico y ciclo lectivo, el ciclo lectivo debe estar en curso en la fecha especificada.

Nota: tanto si selecciona el activador de consolidación *Fecha Referencia* como *Fecha Hoy*, el proceso Consolidación de Estadísticas utilizará las fechas iniciales y finales de todas las clases en las que el alumno está inscrito de forma activa y las comparará con la fecha de muestra, con el fin de determinar si las unidades de clase de un alumno deben tenerse en cuenta a la hora de calcular la carga y el nivel académico de dicho alumno.

Consulte también

Capítulo 44, "Consolidación y Generación de Informes de Estadísticas Académicas," Cálculos del proceso de estadísticas académicas consolidadas, página 998

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de la Estructura Académica," Definición de reglas de nivel y carga académicos

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 14

Definición de Informes DEST (AUS)

En este capítulo se ofrece una descripción general de la generación de informes para la administración así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de códigos de informes del ministerio de educación, ciencia y formación (DEST).
- Definición de la deuda en el esquema de contribución de enseñanza superior (HECS) en Registros del Alumnado.

Consulte también

Capítulo 48, "Generación de Informes para la Administración (AUS)," página 1061

Concepto de generación de informes para la administración de Australia

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Los ministerios gubernamentales que exigen informes sobre educación.
- El cálculo de la equivalencia de la carga del alumno a tiempo completo (EFTSL).

Requisitos

Para generar los informes que la administración exige, debe definir las siguientes tablas además de seguir los pasos de definición que se describen en este capítulo:

- Campos de Estudio (AUS)
- Áreas de Estudio (AUS)
- Tabla Grupos Disciplinas (AUS)
- Tabla de Códigos AOU (AUS)
- Tabla Códigos Programas (AUS)
- Tabla Tipos de Programas (AUS)
- Tabla de Reglas Carga/Nivel

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de Informes para la Administración (AUS)," Definición de códigos de generación de informes.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de la Estructura Académica," (AUS) Definición de reglas de carga por nivel.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de Programas, Planes y Planes Secundarios," Definición de programas académicos de Australia (AUS).

Ministerios gubernamentales que exigen informes sobre educación

DEST exige que todas las instituciones en Australia que reciben fondos de la Commonwealth presenten anualmente informes estadísticos sobre las inscripciones, cursos, unidades de organización académica, deudas HECS, finalizaciones de unidades de estudio y finalizaciones de cursos para alumnos.

La administración fiscal australiana (ATO) también exige a las instituciones que faciliten información acerca de los alumnos y sus deudas que deben cobrarse a través del sistema fiscal nacional. El proceso para las instituciones es sencillo, ya que todos los datos se envían a DEST, desde donde se envía la información necesaria a la ATO.

Centrelink, un organismo de la Commonwealth que presta servicios en representación de otros ministerios gubernamentales de la Commonwealth (el DEST es uno de ellos), exige a las instituciones que presenten informes oficiales sobre las inscripciones. Posteriormente, Centrelink utiliza estos informes para comprobar las inscripciones de alumnos que reciben subsidios y ayudas como la Youth Allowance, Austudy, ABSTUDY y Newstart.

Consulte también

Capítulo 48, "Generación de Informes para la Administración (AUS)," página 1061

Cálculo de la EFTSL

La equivalencia de la carga del alumno a tiempo completo (EFTSL) es un indicador anual que mide la carga de estudio del alumno matriculado en curso a tiempo completo.

Para que el DEST pueda establecer comparaciones fiables entre las instituciones, esta carga de los alumnos debe expresarse en valores universales, en este caso en EFTSL. Un EFTSL es la cantidad de estudio que debería llevar a cabo un alumno a tiempo completo en un año.

El DEST exige que las instituciones notifiquen cada año los valores de EFTSL correspondientes a cada alumno. El EFTSL total de un alumno para un año equivale a la suma de los valores de EFTSL correspondientes a cada ciclo lectivo en el que se ha inscrito el alumno durante ese año. El valor de EFTSL total del alumno para cada ciclo lectivo es la suma del EFTSL de cada clase en la que el alumno ha estado inscrito durante ese ciclo lectivo. El valor de EFTSL de cada clase se calcula al dividir el número de unidades de cada clase en la que el alumno está inscrito durante ese ciclo lectivo entre el total de las unidades anuales que componen ese programa de estudio.

A continuación, se ilustra el cálculo de los valores de EFTSL de un alumno durante dos ciclos lectivos:

Clase de ejemplo	Ciclo lectivo	Unidades
Contabilidad 101	1	15
Economía 101	1	15
Inglés 201	1	15
Música 105	1	15
		Total de unidades en el ciclo lectivo 60
Ingeniería 201	2	30

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Clase de ejemplo	Ciclo lectivo	Unidades
Economía 102	2	15
Derecho 201	2	15
		Total de unidades en el ciclo lectivo 60
		Total de unidades anuales del programa de estudio: 120

Para calcular el valor de EFTSL de cada clase, el número de unidades de cada clase se divide entre el número de unidades anuales del programa de estudio:

Contabilidad 101 EFTSL = [15 unidades de la clase] / [120 unidades del programa anual de estudio] = 0,125

Ingeniería 501 EFTSL = [30 unidades de la clase] / [120 unidades del programa anual de estudio] = 0,25

En la tabla siguiente se muestra el valor de EFTSL de cada clase del ejemplo:

*Clase	EFTSL
Contabilidad 101	0.125
Economía 101	0.125
Inglés 201	0.125
Música 105	0.125
Ingeniería 201	0.25
Economía 102	0.125
Derecho 201	0.125
EFTSL total anual	*1.00*

Nota: en el caso de las clases que se ofertan con carácter anual, el valor de EFTSL debe dividirse para que represente la carga que se atribuye a la clase en cada ciclo lectivo. Por ejemplo, una clase anual con 30 unidades asignadas podría tener un valor de EFTSL igual a 0,25. El valor de EFTSL del ciclo lectivo correspondiente a la clase sería 0,125 en el caso de un año con dos ciclos lectivos.

Las unidades totales del ciclo lectivo no tienen por qué ser iguales en cada ciclo lectivo. Por ejemplo, si la carga anual es de 120, podrían corresponder 75 unidades al primer ciclo lectivo y 45 al segundo.

Definición de códigos de informes DEST

En este apartado se ofrece una descripción general de los códigos de informes DEST así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de códigos de instituciones.
- Definición de códigos de países de DEST.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Correlación de códigos de países con códigos de países de DEST.
- Definición de códigos de idiomas de DEST.
- Correlación de códigos de idiomas con códigos de idiomas de DEST.
- Definición de códigos de nacionalidad y residencia de DEST.
- Definición de correlación de nacionalidad y residencia de DEST.
- Definición de procesos de DEST.

Concepto de códigos de informes de DEST

Para cumplir los requisitos de generación de informes para DEST, es necesario utilizar los códigos DEST especiales para notificar los datos. Estos códigos DEST se correlacionan con los que se utilizan en el sistema PeopleSoft Soluciones del Campus. En la mayoría de casos, sólo será necesario definir los códigos DEST una vez. Si se introducen cambios en los códigos DEST, deberá modificar su definición para que esos cambios queden reflejados.

En algunos casos, los códigos DEST se ofrecen como valores xlat para los campos. Se recomienda no cambiar estos valores xlat a menos que haya algún cambio en el código DEST.

Páginas utilizadas para definir códigos de informes DEST

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cd de Institución DEST (código de institución DEST)	SSR_INST_DEST	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Códigos Informes Inscripción, Informes DEST (AUS), Código de Institución DEST, Cd de Institución DEST	Definición de códigos de instituciones de licenciatura.
Tabla de Códigos Países DEST	SSR_CNTRY_TB2_DEST	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Códigos Informes Inscripción, Informes DEST (AUS), Tabla de Códigos de País DEST, Tabla de Códigos Países DEST	Definición de códigos de países de DEST.
Tabla de Países DEST	SSR_CNTRY_TBL_DEST	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Códigos Informes Inscripción, Informes DEST (AUS), Tabla de Países DEST	Correlación de códigos de países con códigos de países de DEST.
Tabla Cd Idiomas DEST	SSR_LANG2_DEST	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Códigos Informes Inscripción, Informes DEST (AUS), Tabla Códigos de Idioma DEST, Tabla Cd Idiomas DEST	Definición de los códigos de idiomas de DEST.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Idiomas DEST	SSR_LANG_DEST	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Códigos Informes Inscripción, Informes DEST (AUS), Tabla de Idiomas DEST	Correlación de códigos de idiomas con códigos de idiomas de DEST.
Indicador Estado Unidad DEST	SSR_DEST_ELEM_355	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Códigos Informes Inscripción, Informes DEST (AUS), Indicador Estado Unidad DEST	Definición de los indicadores de estado de la unidad para el elemento 355 de DEST.
Mapa de Estados de Unidad DEST	SSR_MAP_355	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Códigos Informes Inscripción, Informes DEST (AUS), Mapa de Estados de Unidad DEST	Correlación de las calificaciones con los indicadores de estado de unidad definidos en la página Indicador Estado Unidad DEST.
Indicador Nacdad/Resdn DEST (indicador de nacionalidad/residencia DEST)	SSR_DEST_ELEM_358	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Códigos Informes Inscripción, Informes DEST (AUS), Residencia /Nacionalidad DEST, Indicador Nacdad/Resdn DEST	Definición de códigos de nacionalidad/residencia DEST.
Mapa Nacdad/Residente DEST	SSR_MAP_358	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Códigos Informes Inscripción, Informes DEST (AUS), Mapa Residencia/Nacdad DEST, Mapa Nacdad/Residente DEST	Correlación de los códigos de nacionalidad con los códigos de nacionalidad/residencia DEST.
Definición de DEST	SSR_DEST_SETUP	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Códigos Informes Inscripción, Informes DEST (AUS), Definición de DEST	Definición de información de procesamiento para generación de informes DEST y Centrelink. **Importante:** las instituciones y los años de referencia que defina en esta página serán los únicos disponibles para seleccionar cuando ejecute los diferentes informes DEST.

Definición de códigos de instituciones

Acceda a la página Cd de Institución DEST.

DEST es el organismo que proporciona estos códigos. Defina los códigos para todas las instituciones, así como para aquellas de las proceden alumnos de convalidación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de códigos de países de DEST

Acceda a la página Tabla de Códigos Países DEST.

Para definir los códigos de países que utilizará en los informes DEST, es necesario introducir los códigos de países de DEST en el sistema y, a continuación, correlacionar cada uno de ellos con el código de país correspondiente definido en el sistema. Establezca la correlación de los códigos de países de DEST en la página Tabla de Países DEST.

Correlación de códigos de países con códigos de países DEST

Acceda a la página Tabla de Países DEST.

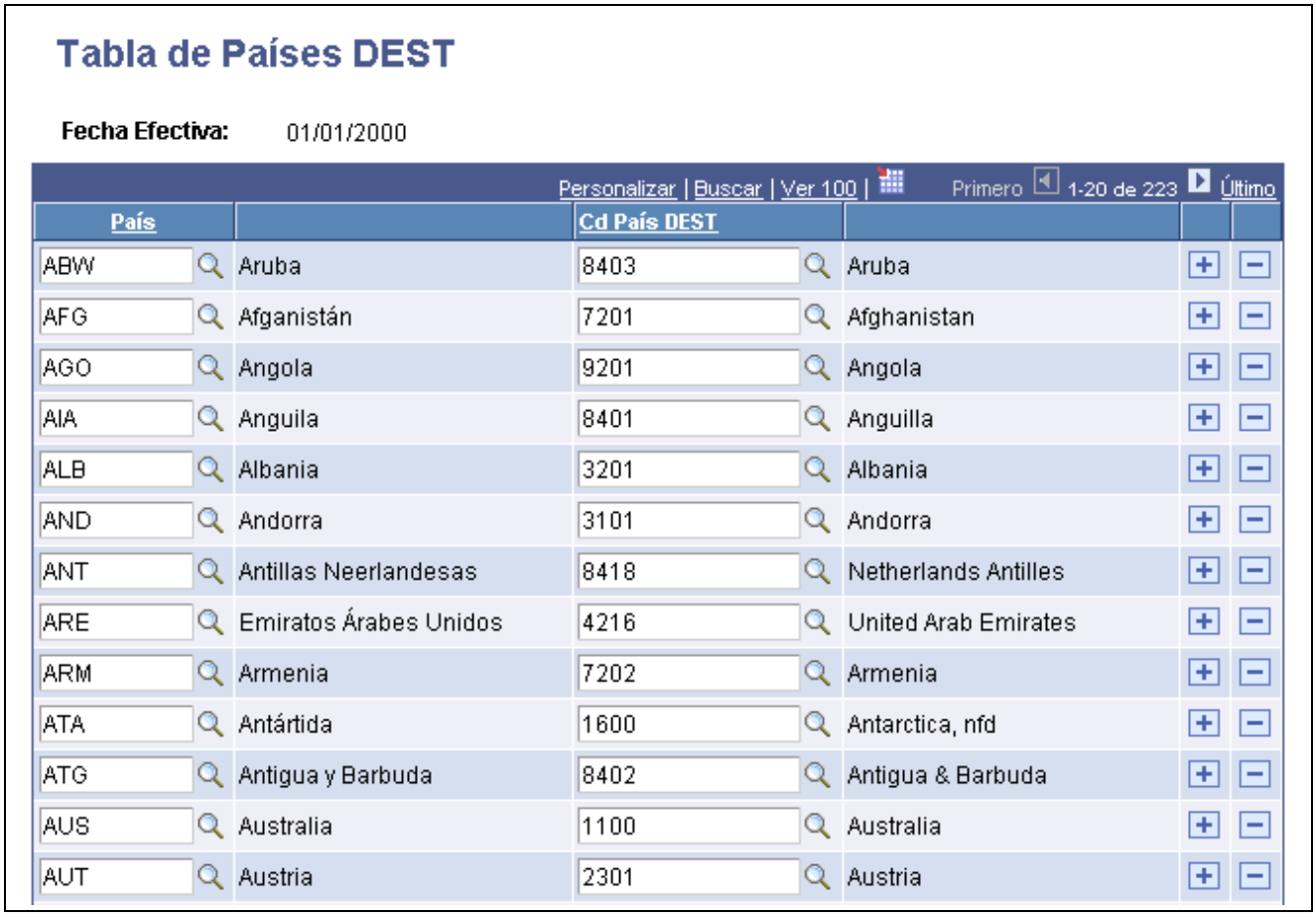


Tabla de Países DEST

Fecha Efectiva: 01/01/2000

Personalizar | Buscar | Ver 100 | Primero 1-20 de 223 Último

País		Cd País DEST			
ABW	Aruba	8403	Aruba	+	−
AFG	Afganistán	7201	Afghanistan	+	−
AGO	Angola	9201	Angola	+	−
AIA	Anguila	8401	Anguilla	+	−
ALB	Albania	3201	Albania	+	−
AND	Andorra	3101	Andorra	+	−
ANT	Antillas Neerlandesas	8418	Netherlands Antilles	+	−
ARE	Emiratos Árabes Unidos	4216	United Arab Emirates	+	−
ARM	Armenia	7202	Armenia	+	−
ATA	Antártida	1600	Antarctica, nfd	+	−
ATG	Antigua y Barbuda	8402	Antigua & Barbuda	+	−
AUS	Australia	1100	Australia	+	−
AUT	Austria	2301	Austria	+	−

Página Tabla de Países DEST

Nota: defina los valores de los códigos de países de DEST en la página Tabla de Códigos Países DEST.

País Seleccione un código de país definido por PeopleSoft.

Cd País DEST Introduzca el código de país equivalente definido por DEST.

Definición de códigos de idiomas DEST

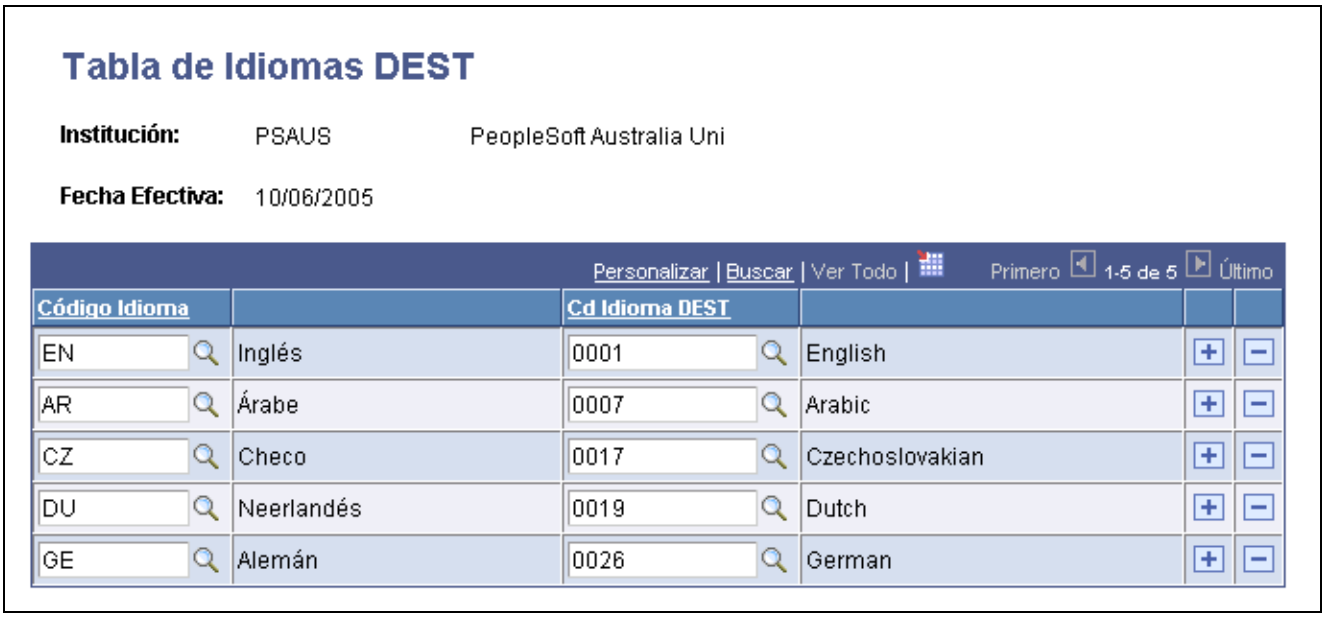
Acceda a la página Tabla Cd Idiomas DEST.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Para definir los códigos de idiomas que utilizará en los informes DEST, es necesario introducir los códigos de idiomas DEST en el sistema y, a continuación, correlacionar cada uno de ellos con el código de idioma correspondiente definido en el sistema. Establezca la correlación de los códigos de idiomas de DEST en la página Tabla de Idiomas DEST.

Correlación de códigos de idiomas con códigos de idiomas de DEST

Acceda a la página Tabla de Idiomas DEST.



Página Tabla de Idiomas DEST

Nota: defina los valores de los códigos de idiomas de DEST en la página Tabla Cd Idiomas DEST.

Código Idioma Seleccione un código de idioma definido por PeopleSoft.

Cd Idioma DEST Introduzca el código de idioma equivalente definido por DEST.

Definición de códigos de nacionalidad y residencia DEST

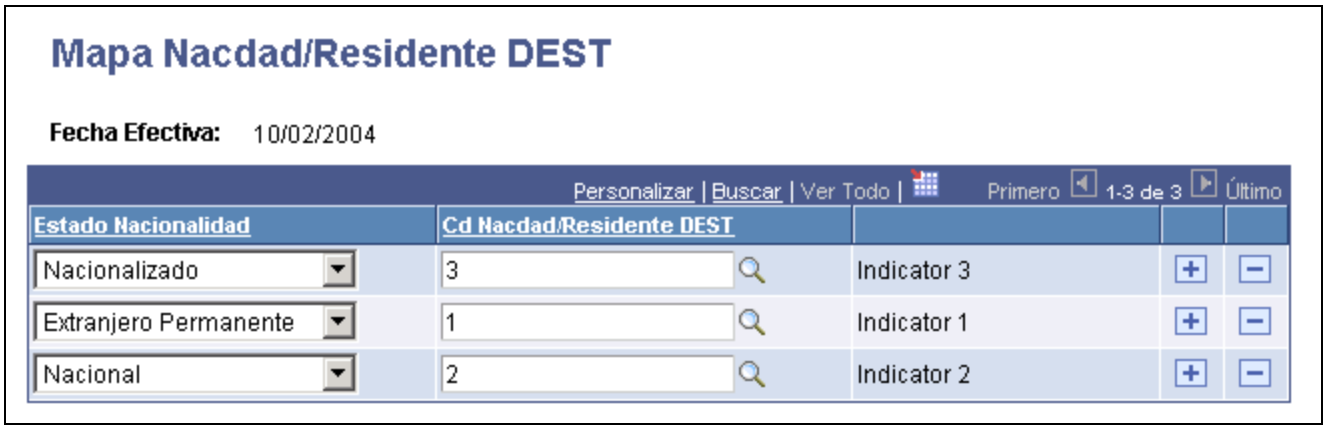
Acceda a la página Indicador Nacdad/Resdn DEST.

DEST es el organismo que proporciona los códigos de nacionalidad y residencia. Establezca la correlación entre los códigos de nacionalidad y los códigos de nacionalidad/residente DEST en la página Mapa Nacdad/Residente DEST.

Definición de correlación de códigos de nacionalidad y residencia DEST

Acceda a la página Mapa Nacdad/Residente DEST.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Mapa Nacdad/Residente DEST

Nota: defina los códigos de nacionalidad y residencia DEST en la página Indicador Nacdad/Resdn DEST.

Estado Nacionalidad Seleccione un código de estado de nacionalidad definido por PeopleSoft.

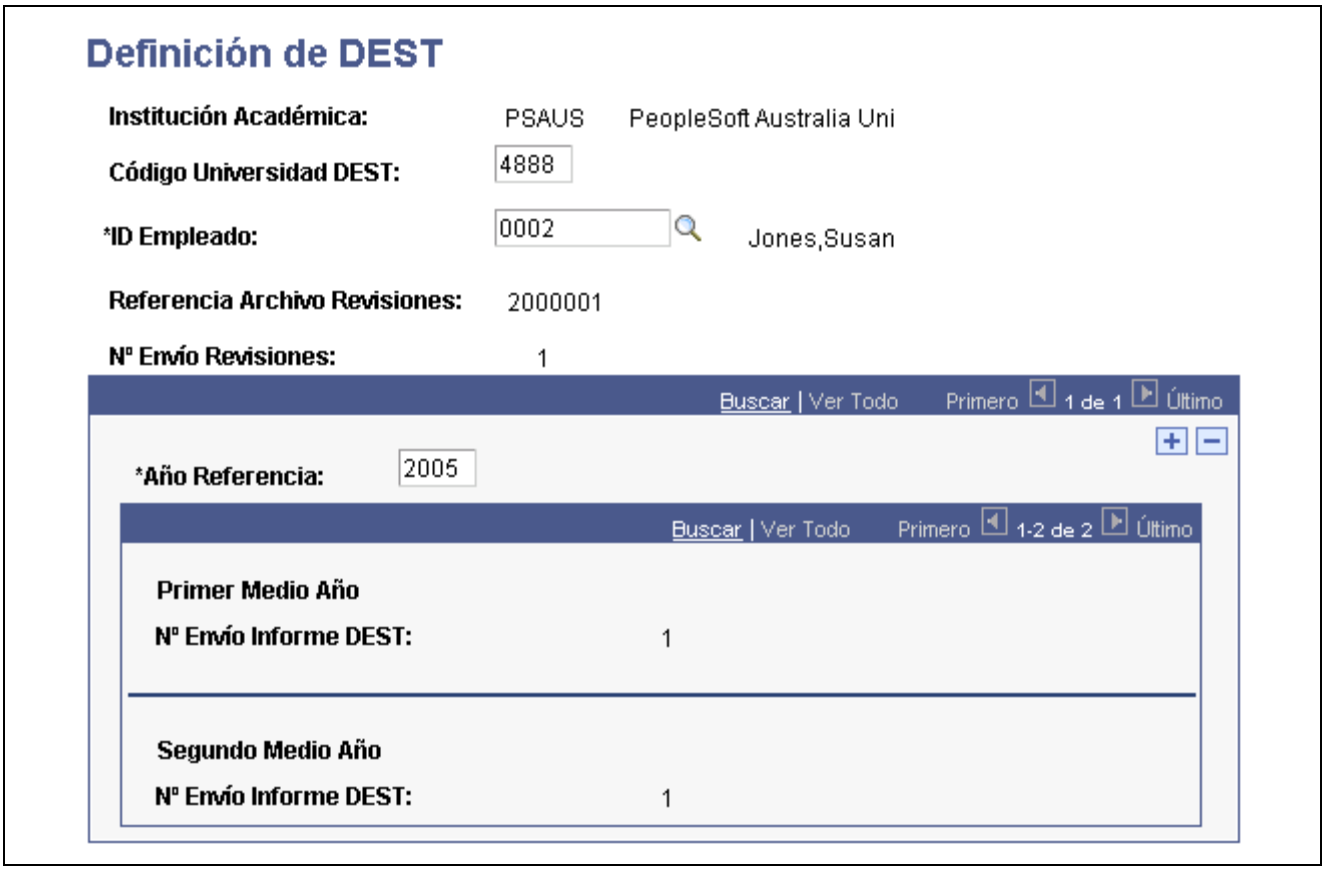
Cd Nacdad/Residente DEST Introduzca el código de nacionalidad/residente definido por DEST equivalente.

Definición de procesos DEST

Acceda a la página Definición de DEST.

Nota: para cada nuevo año de cobros, debe acceder a esta página e introducir una nueva fila de año de referencia.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Definición de DEST

Código Universidad DEST Introduzca el código de universidad DEST de la institución.

Este código se utilizará en el nombre de archivo de sus notificaciones.

ID Empleado Introduzca el ID del contacto DEST de la institución.

Nota: asegúrese de que el registro de contacto de esta persona contiene un número de teléfono de su oficina y de fax. El nombre de esta persona, su número de teléfono y de fax se incluyen en el archivo Due (DU) en el segundo registro de identificación de registro, concretamente en los elementos 424 (nombre del contacto), 425 (teléfono del contacto) y 426 (número de fax del contacto).

Año Referencia Introduzca el año de cobro.

Primer Medio Año, Nº Envío Informe DEST y **Segundo Medio Año, Nº Envío Informe DEST** El proceso que registra las tablas de trabajo incrementa un valor en estos números cada vez que se ejecuta.

Los números de envío se utilizan para generar extensiones de archivo en los informes DEST (por ejemplo, HX4888EN.A11). El primer dígito de la extensión .A11 hace referencia al medio año, que puede ser 1 o 2. El segundo dígito corresponde al número de envío, que puede estar comprendido entre el 1 y el 9, ya que durante el período de medio año se pueden realizar varios envíos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de pasivo HECS en Registros del Alumnado

En este apartado se ofrece una descripción general de la deuda HECS en Registros del Alumnado así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición del año de cohorte.
- Definición de IDs de banda de HECS.
- Correlación de códigos de estado de deuda.
- Correlación de experiencia profesional con códigos de deuda HECS.
- Definición de valores EFTSL agregados.

Concepto de deuda HECS en Registros del Alumnado

El HECS es un modo equitativo de garantizar que los alumnos contribuyen al coste de su educación superior. Este esquema ofrece un crédito a los alumnos sin intereses y con cuotas de devolución supeditadas a los ingresos diferidos. La finalidad que se persigue con el esquema HECS en el sistema consiste en calcular la cantidad del coste de enseñanza que un alumno debería pagar y, después, cobrar las cuotas de pago. Para ello, los ID de banda de HECS deben estar asociados a los cursos de modo que cuando un alumno se inscribe en ellos, el sistema calcula sus contribuciones en función de la banda HECS y su nivel/carga (EFTSL). Los ID de banda HECS se asocian a las materias académicas aunque se pueden modificar en el nivel de catálogo de cursos. Todo este procesamiento HECS (cálculo del coste de la enseñanza) descrito tiene lugar en la aplicación Finanzas del Alumnado.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

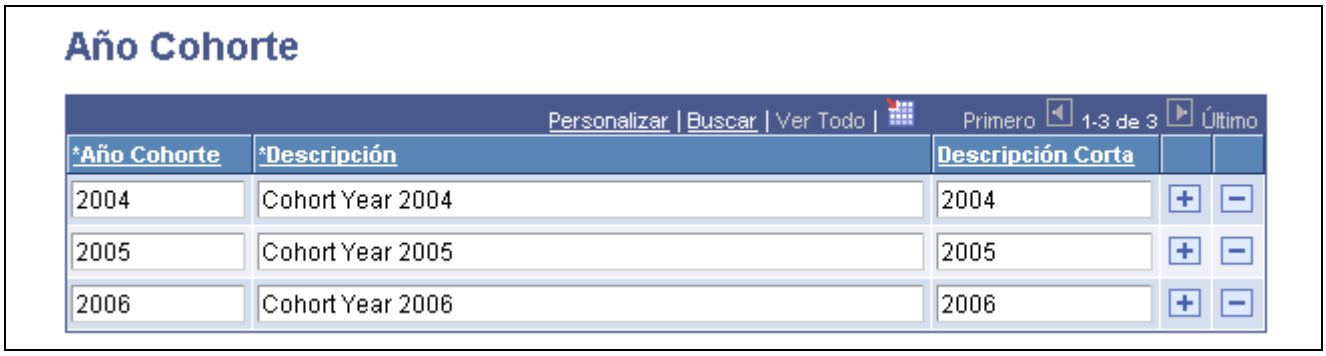
Páginas utilizadas para definir la deuda HECS

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Año Cohorte	SSR_COHORT_YR_AUS	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Códigos Informes Inscripción, Informes DEST (AUS), Año Cohorte	Definición de los años de cohorte que la institución utilizará para agrupar los alumnos para calcular la deuda HECS.
Definición ID Banda HECS	SSR_HECS_BAND_AUS	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Códigos Informes Inscripción, Informes DEST (AUS), Definición de ID Banda HECS, Definición ID Banda HECS	Definición de los ID de banda HECS que asignará a las clases y que Finanzas del Alumnado utilizará para definir las tasas.
Mapa de Estado de Deuda	SSR_HECS_MAP_TO	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Códigos Informes Inscripción, Informes DEST (AUS), Mapa de Estado de Deudas, Mapa de Estado de Deuda	Correlación de los códigos de deuda de dos dígitos anteriores al año 2005 con los nuevos códigos de deuda de tres dígitos.
Mapa Exprc Profsn a Deuda (correlación de experiencia profesional con deuda)	SSR_WORK_EXP_MAP	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Códigos Informes Inscripción, Informes DEST (AUS), Mapa de Experiencia a Deudas, Mapa Exprc Profsn a Deuda	Establecimiento de la correlación entre el estado de deuda por defecto y el estado de deuda que refleja la inscripción en una clase de experiencia profesional en el sector (WEI). El sistema modificará el estado por defecto de la activación del ciclo lectivo en el momento de la inscripción.
EFTSU Agregado AUS	SSR_EFTSU_AGG	Definición de SACR, Tablas Básicas, Códigos de Informes, Tabla EFTSL Agregado (AUS), EFTSU Agregado AUS	Definición de los valores EFSTL agregados que estarán disponibles en la página Tabla de Programa Académico - Programa Académico (AUS).

Definición de años de cohorte

Acceda a la página Año Cohorte.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Año Cohorte

El año de cohorte indica un grupo de alumnos que comenzarán un curso determinado de estudios el mismo año.

La definición de los años de cohorte permite a la institución especificar los importes de contribución del alumno, así como las tasas de matrícula de las cohortes de alumnos según las directrices estipuladas en la ley de apoyo a la educación superior de 2003.

Año Cohorte Introduzca los años en los que la institución va a agrupar a los alumnos.

Consulte también

Capítulo 26, “Gestión de Programas, Planes y Planes Secundarios de Alumnos,” Introducción de información de programas de los alumnos específica de Australia (AUS), página 582

Capítulo 32, “Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases,” Introducción de datos HECS (AUS), página 690

Capítulo 32, “Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases,” Alta o actualización de peticiones de inscripción rápida, página 669

Definición de IDs de banda HECS

Acceda a la página Definición ID Banda HECS.

Nota: la casilla HECS Fijo se utiliza para los alumnos inscritos antes del 01 de enero de 1997 y se les cobra una tasa única para todas sus materias.

El ID de banda HECS determina el importe de matrícula que una institución puede cargar por curso.

El organismo DEST define las directrices en cuanto a qué banda debe supeditarse una materia. Los ID de banda HECS se asocian a las materias. De este modo, el ID de banda HECS se asigna automáticamente a los cursos que se engloban en la materia académica que corresponda; no obstante, puede modificar el ID de banda HECS para cursos individuales, si es necesario.

Consulte también

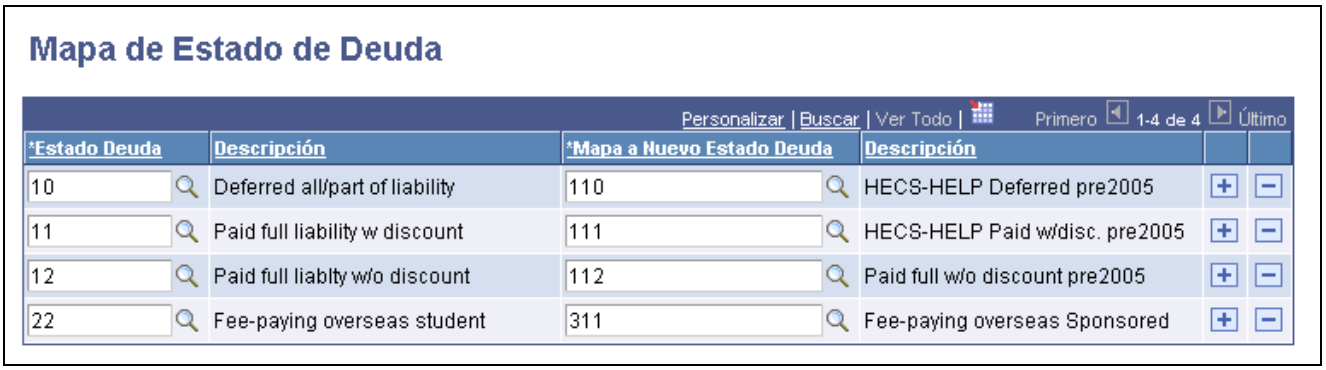
Capítulo 4, “Definición del Catálogo de Cursos,” Definición de ofertas de cursos, página 67

Capítulo 32, “Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases,” Introducción de datos HECS (AUS), página 690

Correlación de códigos de estado de deuda

Acceda a la página Mapa de Estado de Deuda.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Mapa de Estado de Deuda

Un estado de deuda define las opciones de pago del alumno (por ejemplo, diferido o por adelantado) y se asigna a cada estudiante en el componente de activación de ciclo lectivo.

DEST es el organismo que define los códigos de estado de deuda. En el año 2005 se introdujo un cambio y los códigos pasaron de tener dos dígitos a tres dígitos. Por ello y debido a la existencia de datos históricos, el sistema debe mantener la codificación de dos dígitos.

Estado Deuda Seleccione el código de estado de deuda de dos dígitos.

Mapa a Nuevo Estado Deuda Seleccione el código de estado de deuda de tres dígitos equivalente.

Consulte también

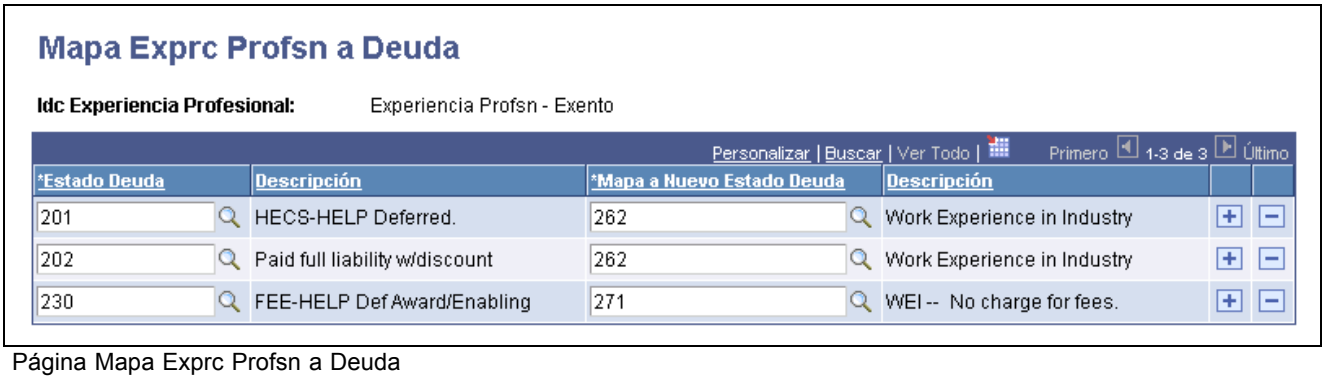
Capítulo 30, “Mantenimiento de Registros de Ciclo de Grado de Alumno,” Definición de valores por defecto de un ciclo lectivo de alumno (AUS), página 630

Capítulo 32, “Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases,” Introducción de datos HECS (AUS), página 690

Capítulo 32, “Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases,” Alta o actualización de peticiones de inscripción rápida, página 669

Correlación de experiencia profesional con códigos de deuda HECS

Acceda a la página Mapa Exprc Profsn a Deuda.



Página Mapa Exprc Profsn a Deuda

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

La experiencia profesional en el sector (WEI) es el trabajo profesional que se realiza como parte de, o vinculado a, un curso de estudio impartido con un proveedor de educación superior (HEP). La finalidad es conseguir experiencia profesional relevante al curso de estudio.

La experiencia profesional puede ser una unidad de estudio que su institución dirija o apoye para la que el alumno paga un importe de contribución o tasas de matrícula, o bien puede ser experiencia profesional que la institución no dirija ni apoye y por la que el alumno no paga ninguna contribución o tasas.

Idc Experiencia Profesional Para definir un nuevo indicador, seleccione el valor adecuado.

Los indicadores de experiencia profesional son los siguientes:

- *Experiencia Profsn Parcial:* el HEP dirige el aprendizaje y el rendimiento del alumno. La experiencia profesional se trata como una unidad normal y se cargan al alumno las tasas adecuadas.
- *Experiencia Profsn - Exento:* el HEP no dirige ni apoya la experiencia profesional de modo que la unidad de estudio está exenta de contribuciones y tasas para el alumno.
- *Experiencia Profsn c/Cargos:* el HEP apoya el aprendizaje y el rendimiento del alumno y puede cargar al alumno importes de contribución y tasas.

Estado Deuda Seleccione el estado de deuda que su institución haya introducido como el estado por defecto para un curso.

Mapa a Nuevo Estado Deuda Seleccione el estado de deuda equivalente para los alumnos inscritos en el curso que incluye WEI.

Definición de valores EFTSL agregados

Acceda a la página EFTSU Agregado AUS.



Página EFTSU Agregado AUS

El DEST exige que las instituciones notifiquen cada año los valores de EFTSL correspondientes a cada alumno. El EFTSL total de un alumno para un año equivale a la suma de los valores de EFTSL correspondientes a cada ciclo lectivo en el que se ha inscrito el alumno o la alumna durante ese año. El valor de EFTSL total del alumno para cada ciclo lectivo es la suma del EFTSL de cada clase en la que el alumno ha estado inscrito durante ese ciclo lectivo. El valor de EFTSL de cada clase se calcula al dividir el número de unidades de cada clase en la que el alumno está inscrito durante ese ciclo lectivo entre el total de las unidades anuales que componen ese programa de estudio.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Los valores de EFTSL agregados son el número total de valores EFTSL que un alumno acumula al finalizar un programa de estudio. Este valor se utiliza para derivar el elemento 350 de carga del curso de estudios en el archivo de curso de estudios.

DEST proporciona los códigos para el EFTSL agregado. Debe introducir los códigos (en sistema decimal) en el sistema para que se pueda mostrar la carga equivalente del curso de estudios (carga del programa). Por ejemplo, el valor del programa 30 equivale a EFTSL de 3 años.

El EFTSL agregado se asigna a cada uno de los programa en la página Tabla de Programa Académico - Programa Académico (AUS).

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de Programas, Planes y Planes Secundarios," Definición de programas académicos de Australia (AUS)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 15

Definición de Generación de Informes para la Administración (CAN)

En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso de PeopleSoft sobre generación de informes para la administración de Canadá, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de unidades de negocio de informes canadienses.
- Revisión de los tipos de informes suministrados y de los números de elementos.
- Definición de las clasificaciones de elementos.
- Definición de periodos de informes.
- Revisión de los códigos de elementos definidos por la administración.
- Revisión de los códigos de condado y país suministrados.
- Revisión de los códigos de idioma, de centro docente y del idioma del CIS (sistema de información común).
- Definición de códigos provinciales.
- Definición de tablas de correlación generales.
- Definición de clasificaciones de informes de centro docente.
- Definición de valores de uso de dirección y teléfono para generar informes destinados a la administración de Canadá.
- Correlación de valores de programa para ESIS, USISE, MET y OUAC.
- Correlación de valores de plan para ESIS, USISE, MET y OUAC.
- Definición de tablas de programas, planes y planes secundarios de CIS.
- Definición de datos de cursos de ESIS (sistema de información de alumnos ampliada).
- Correlación de códigos de centros docentes de Canadá con organizaciones externas.
- Definición de datos de alumnos de ESIS.
- Carga de la tabla de identificadores de alumnos.

Consulte también

Capítulo 49, “Generación de Informes para la Administración Canadiense (CAN),” página 1069

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Concepto de generación de informes para la administración de Canadá

Todos los centros de educación superior en Canadá están obligados a presentar informes con información específica ante las administraciones federales y provinciales del estado. La función de generación de informes para la administración canadiense de PeopleSoft permite a los usuarios generar los archivos en los formatos que la administración especifica. Mediante esta función, se extraen informes en los siguientes formatos de archivo:

- ESIS - Sistema de información de alumnos ampliada.
- USISE - Informes sobre la inscripción en el sistema de información de alumnos universitarios.
- CIS - Sistema de información común.
- MET - Informes para el Ministerio de Educación y financieros sobre formación.
- OUAC - Informes para el centro de solicitudes para las universidades de Ontario.

En cada uno de los informes, debe efectuar una serie de pasos de definición. Algunos de ellos se refieren a datos muy básicos (como los códigos de país, por ejemplo) y es el propio sistema el que proporciona los datos. Otros pasos dependen del usuario que debe definirlos, lo que exige seguir los pasos de definición para asegurarse de que el sistema está preparado para la gestión de informes.

Una vez que haya efectuado los pasos de definición, puede rellenar una tabla con los alumnos elegibles para la generación de informes.

El proceso de generación de archivo plano es un paso diferente que puede iniciar después de ejecutar el programa de extracción. Después, usted es el responsable de ejecutar el archivo plano a través de las ediciones de la administración. Si detecta algún error que desea corregir, puede hacerlo sin modificar los datos de origen.

Además, puede congelar un periodo de informes de modo que el sistema no añada alumnos ni los modifique a partir de una fecha de referencia. El proceso de extracción de informes se puede volver a ejecutar las veces que necesite. Una vez que los datos del archivo plano son correctos, puede archivar las tablas de extracción de informes.

Por último, todos los elementos de la administración se definen por la clase de elemento y las clases de correlación. La clase de elemento determina cuál es el tipo de cálculo o conversión que tiene que efectuarse para que el sistema incluya la información en el informe según un código que el gobierno especifica. Las clasificaciones de cinco elementos se enumeran en la tabla siguiente:

Tipo de Clasificación de Elemento	Descripción
Tabla Mapa de Clasificaciones (CM)	Se utiliza cuando hay una correlación directa de los datos pero este elemento sólo se incluye en el informe en determinadas circunstancias. Por ejemplo, es posible que tenga que incluir en el informe el nombre de soltera de la alumna. En ese caso, se especifica el campo de correlación de nombre de soltera en la tabla de nombres Names donde Name_type equivale a un valor determinado (en este caso, 'MDN' para soltera). Tenga en cuenta que el campo de criterios de selección debe estar en el mismo registro que el campo correlacionado.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Tipo de Clasificación de Elemento	Descripción
Tabla de Mapas Directos (DM)	Utilícelo cuando haya una correlación directa de los datos. No es necesario convertir los valores de la aplicación a los códigos de la administración. El registro de la aplicación y los nombres de campos se introducen en la Tabla de Mapas Directos para estos elementos.
Tabla de Mapa Maestro (MM)	Utilícela cuando haya una correlación directa de los datos aunque debe convertir el valor de la aplicación en el valor de informes de la administración. Debe introducir los códigos de conversión en la Tabla de Mapa Maestro para que el sistema incluya en el informe los valores de la administración.
Tabla de Mapa Separado (SM)	Similar a la Tabla de Mapa Maestro salvo en que el número de valores que se correlacionan es mayor de 15. La aplicación proporciona una tabla de conversión separada que contiene los valores convertidos.
Mapa Basado en Reglas (RB)	Esta clasificación se aplica a los elementos que: • No se pueden derivar directamente desde la base de datos. • Requieren un mapa separado para cada valor de código de la administración. • Requieren cálculos complejos específicos de la institución. Todos los elementos basados en reglas se identifican por el tipo de informe con un número de procedimiento único. El programa de extracción de informes utiliza este número para ejecutar la lógica asociada. Cada numeración del procedimiento de tipo de informe comienza en el *1*, excepto en los informes MET que comienza por el *201*. No puede duplicar los números de procedimiento en un tipo de informe. Cualquier cambio que se introduzca en los valores del procedimiento de correlación basado en reglas requerirá una modificación de los informes.

Nota: si decide que es necesario realizar un cambio de correlación, asegúrese de que la estructura clave de la nueva tabla permite la recuperación de un registro único. Si es necesario un campo clave, debe proporcionar su nombre y el valor para cada alumno en la página Lista de Alumnos.

Consulte también

Capítulo 15, "Definición de Generación de Informes para la Administración (CAN)," Carga de la tabla de identificadores de alumnos, página 358

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de unidades de negocio para la generación de informes canadienses

Para definir las unidades de negocio para la generación de informes canadienses, utilice el componente Tabla de Unidades de Negocio (BUS_UNIT_TBL_RP).

En este apartado se explica cómo se definen las unidades de negocio canadienses.

Páginas utilizadas para definir unidades de negocio canadienses

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Informe General	BUS_UNIT_TBL_RP	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Tabla de Unidades de Negocio, Informe General	ESIS: definición de descripciones de unidades de negocio.
Valores p/Def Unidad	BUS_UNIT_TBL_RP2	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Tabla de Unidades de Negocio, Valores p/Def Unidad	ESIS: definición de valores por defecto de unidades de negocio.
Uso Grado Académico	CAREER_USAGE_TBL	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Tabla de Unidades de Negocio, Uso Grado Académico	ESIS: definición de valores de uso del grado académico.

Definición de descripciones de unidades de negocio para la generación de informes canadienses.

Acceda a la página Informe General.

Institución Introduzca la institución para la que desea definir la unidad de negocio de informes.

Código Institución Introduzca el código de informes de la institución.

Provincia Introduzca la provincia en la que se ubica la institución de los informes. Este registro controla la vista de los códigos provinciales en todas las páginas (de esta unidad de negocio) que se introducen por provincia.

Tipo ID Alumno Introduzca el tipo de ID que la institución utiliza en sus informes para identificar los alumnos.

Tipo Cd Institución Emisora (tipo de código de la institución emisora) Introduzca el código de tipo de programa o curso de la institución emisora que se utiliza para identificar las convalidaciones de créditos.

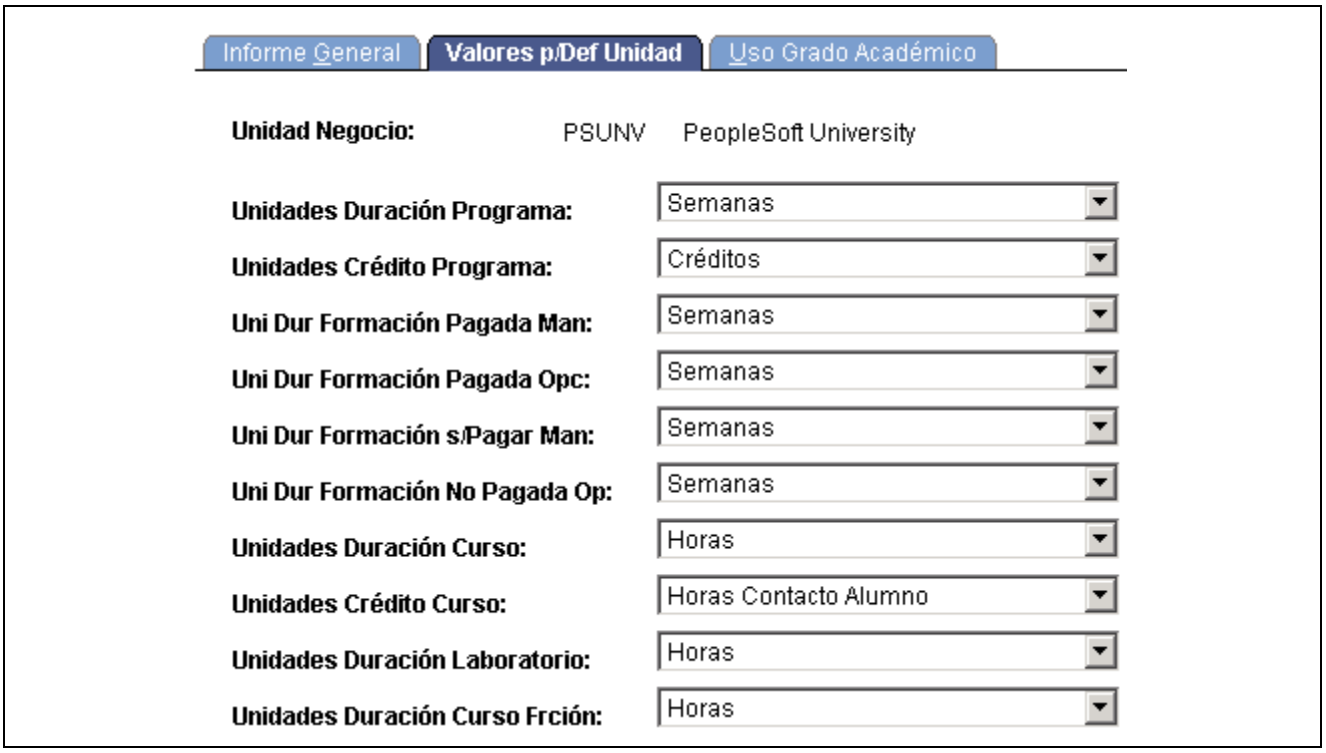
Tipo Cd Institución Receptora (tipo de código de la institución receptora) Introduzca el código de tipo de programa o curso de la institución receptora que se utiliza para identificar las convalidaciones de créditos.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Institución c/Lista Honorífica Active esta casilla para indicar que la institución lleva un seguimiento de la excelencia académica. Debe activarla para que el programa de extracción genere un valor diferente al valor por defecto del Elemento 5140.

Definición de valores por defecto de unidades de negocio para la generación de informes canadienses.

Acceda a la página Valores p/Def Unidad.



Página Valores p/Def Unidad

Unidades Duración Programa Introduzca la unidad de medida que define el tiempo normal que un alumno a tiempo completo necesita para completar el programa.

Unidades Crédito Programa Introduzca la unidad de medida que define el número de créditos o unidades de logro académico que un alumno a tiempo completo necesita para graduarse o completar el programa.

Uni Dur Formación Pagada Man (unidades de duración de formación en puesto pagadas obligatorias) Introduzca la unidad de medida que define la duración de la formación en puesto pagada obligatoria.

Uni Dur Formación Pagada Opc (unidades de duración de formación en puesto pagadas opcionales) Introduzca la unidad de medida que define la duración de la formación en puesto pagadas opcionales.

Uni Dur Formación s/Pagar Man (unidades de duración de formación en puesto sin pagar obligatorias) Introduzca la unidad de medida que define la duración de la formación en puesto sin pagar obligatorias.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Uni Dur Formación No Pagada Op (unidades de duración de formación en puesto no pagadas opcionales)
Introduzca la unidad de medida que define la duración de la formación en puesto no pagadas opcionales.

Unidades Duración Curso
Introduzca la unidad de medida que define el tiempo normal que un alumno a tiempo completo necesita para completar el programa mediante una impartición del curso tradicional.

Unidades Crédito Curso
Introduzca la unidad de medida que define el número de créditos o unidades que se suelen conceder al finalizar el curso de forma satisfactoria.

Unidades Duración Laboratorio
Introduzca la unidad de medida que define el número de créditos o unidades que un alumno a tiempo completo necesita para completar la formación en laboratorio o en planta incluida en el curso.

Unidades Duración Curso Frción (unidades de duración de formación en puesto del curso)
Introduzca la unidad de medida que define la duración de las actividades de formación en puesto que forman parte del curso.

Definición de valores de uso de grado académico en unidades de negocio de informes canadienses

Acceda a la página Uso Grado Académico.

Nº Orden Grado (número de orden de grado)
Introduzca un número de orden para el grado académico que corresponda. Este número determina el orden en que el sistema procesa los grados cuando toma las fechas de inicio y de fin del informe en el archivo de descripción de institución. Este archivo es un informe ESIS.

Grado Académico
Introduzca filas para todos los grados objeto del informe.

Revisión de los tipos de informes suministrados y de los números de elementos

Para definir tipos de informe, utilice los componentes Tipos de Informe (CAN_RPT_TYPE) y Elementos Gobierno de Canadá (CAN_GOV_ELEM).

En este apartado se describe el modo de revisar códigos suministrados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para revisar los códigos suministrados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tipos de Informe	CAN_RPT_TYPE	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Tipos de Informe	Todos (suministrados por PeopleSoft): revisión de valores de tipos de informes.
Elementos Gobierno de Canadá	CAN_GOV_ELEMENT	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Elementos Gobierno de Canadá	Todos (suministrados por PeopleSoft): revisión de valores de elementos del gobierno de Canadá.

Revisión de tipos de informes del gobierno de Canadá suministrados

Acceda a la página Tipos de Informe.

Descripción La descripción del tipo de informe.

Descripción Corta La descripción corta del tipo de informe.

Revisión de los elementos del gobierno de Canadá suministrados

Acceda a la página Elementos Gobierno de Canadá.

Nº Elemento El número de elemento especificado en la documentación gubernamental de Canadá.

Valor p/Defecto Elemento El valor por defecto de elemento especificado en la documentación gubernamental de Canadá.

Definición de clasificaciones de elementos

Para definir las clasificaciones de elementos, utilice el componente Clases de Elementos (CAN_RPT_ELEM_CL).

En este apartado se describe la manera de definir las clasificaciones de elementos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para definir tipos de clasificación de elementos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Clases de Elementos	CAN_RPT_ELEM_CLASS	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Clases de Elementos	Todos (suministrados por PeopleSoft para PSUNV): definición de los tipos de clases de elementos para la institución. Copie los valores suministrados con el sistema PeopleSoft.

Definición de tipos de clasificación de elementos

Acceda a la página Clases de Elementos.



Página Clases de Elementos

Clasificación Elemento Al copiar los valores suministrados para *PSUNV*, introduzca la clasificación del elemento para informes. Las opciones son CM (Mapa Clasificación), DM (Mapa Directo), MM (Mapa Maestro), RB (Basado en Reglas) y SM (Mapa Separado).

Nº Procedimiento (número del procedimiento basado en reglas) Al copiar los valores suministrados para *PSUNV*, sólo para elementos basados en reglas, introduzca un número de procedimiento. Este número define el procedimiento que el programa de extracción ejecuta. No puede crear números de procedimiento duplicados en un tipo de informe. Los números del procedimiento MET *deben* estar en la serie 200. Los cambios y las adiciones en los valores suministrados para PSUNV requerirán que se introduzcan modificaciones.

Descripción Introduzca la navegación del panel para definir la ubicación donde los usuarios introducen los datos. Este campo aparece exclusivamente a título informativo y no hay programación asociada.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de periodos de informe

Para definir periodos de informe, utilice el componente Periodos de Informe (CAN_RPT_PERIOD).

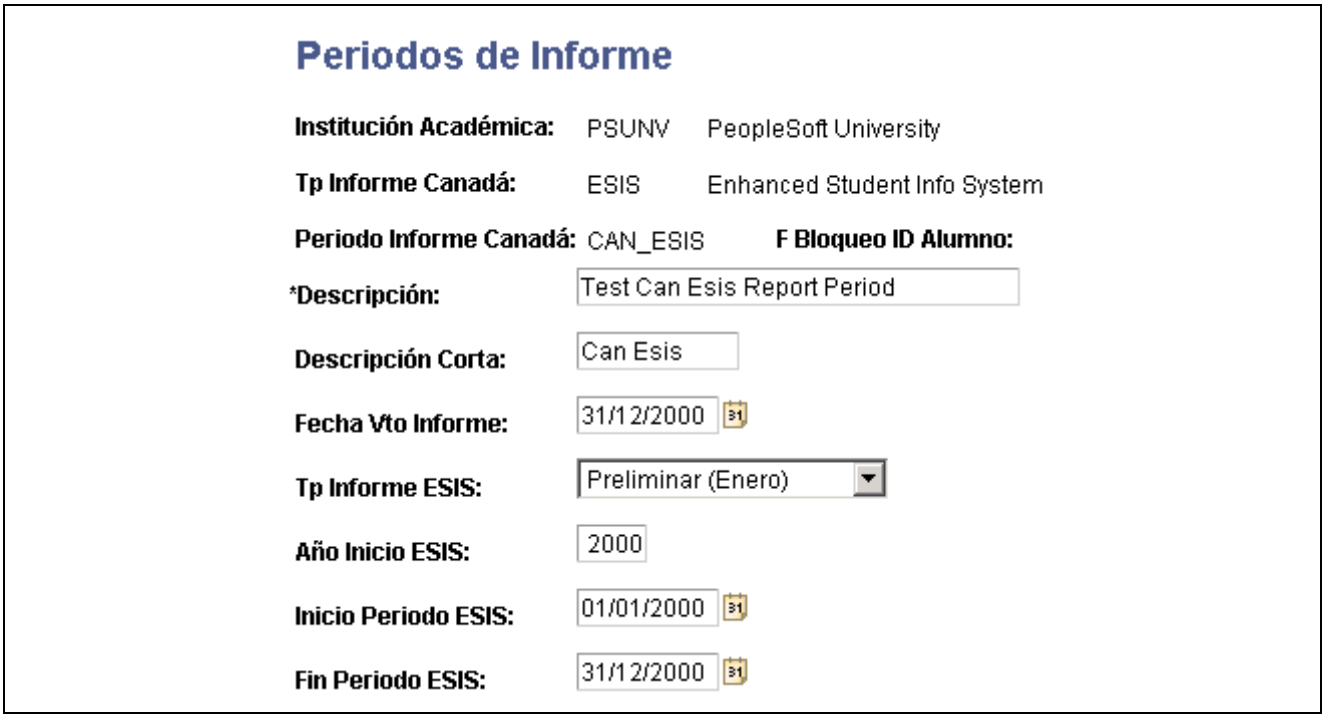
En este apartado se explica la forma de definir periodos de informe.

Página utilizada para definir periodos de informe

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Periodos de Informe	CAN_RPT_PERIOD	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Periodos de Informe	Todos: definición de periodos de informes.

Definición de periodos de informe

Acceda a la página Periodos de Informe.



Página Periodos de Informe

Institución Académica Introduzca la institución para la que se va a ejecutar el informe.

Tp Informe Canadá Introduzca el tipo de informe al que pertenece del periodo de informes.

Periodo Informe Canadá Introduzca un único periodo de envío de informes para su tipo de informe.

Fecha Vto Informe Introduzca la fecha límite para presentar el informe. El sistema utiliza esta fecha para realizar comprobaciones de fecha efectiva. Permite procesar datos después de la fecha del informe y siempre y cuando los cambios tengan una fecha efectiva, ya que el sistema no los toma para los informes. En cambio, si necesita

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

corregir datos en los informes, debe asegurarse de que los datos corregidos tienen una fecha efectiva anterior o igual a esta fecha de vencimiento del informe.

F Bloqueo ID Alumno La fecha en la que se congeló la lista de alumnos para el periodo de informes seleccionado.

Los campos siguientes están disponibles para el registro de datos si se especifica el tipo de informe *ESIS*.

Tp Informe ESIS Introduzca el tipo del informe que se va a ejecutar.

Año Inicio ESIS Introduzca el año en el que comienza el periodo de informes actual.

Inicio Periodo ESIS Introduzca la fecha de inicio del periodo de informes.

Fin Periodo ESIS Introduzca la fecha de finalización del periodo de informes.

Los campos siguientes están disponibles para el registro de datos si se especifica el tipo de informe *USISE*.

Fecha Informe (día del informe) Introduzca un valor para la fecha del informe.

Los campos siguientes están disponibles para el registro de datos si se especifica el tipo de informe *CIS*.

Tipo Presentación Introduzca el tipo de presentación de informes.

Año Académico Introduzca el año académico del tipo de informes.

Los campos siguientes están disponibles para el registro de datos si se especifica el tipo de informe *MET*.

Fecha Informe (día del informe) Introduzca un valor para la fecha del informe.

Periodo Inscripción Ciclo Lvo (periodo de inscripción de ciclo lectivo) Seleccione Otoño para informar el valor QUALIF correlacionado desde la tabla de correlación de planes o de programas. Si selecciona Invierno, Primavera o Verano, el sistema informa el valor FIN_QUALIF.

Nota: en el caso de centros docentes de Ontario que incluyen en sus informes elementos OUAC en el otoño, asegúrese de que el periodo de informes de otoño que defina para los informes MET sea *idéntico* al periodo de informes para OUAC. Si el periodo de informes para MET y OUAC son diferentes, el proceso de archivo plano no puede combinar los archivos de informes.

Revisión de los códigos de elementos del gobierno de Canadá suministrados

Para definir los códigos de elementos del gobierno de Canadá, utilice los componentes Códigos FORPOS (CAN_RPT_FORPOS), Códigos QUACOD (CAN_RPT_QUACOD), Códigos QUALIF (CAN_RPT_QUALIF), Códigos SESHUN (CAN_RPT_SESHUN) y Códigos SPEMAJ (CAN_RPT_SPEMAJ).

En este apartado se describe el modo de revisar los códigos de elementos del gobierno de Canadá suministrados.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para revisar los códigos de elementos del gobierno de Canadá suministrados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Códigos FORPOS (código de fórmula de programa de estudio)	CAN_RPT_FORPOS	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Códigos FORPOS	USISE, MET: revisión de los códigos FORPOS suministrados.
Códigos QUACOD (código de título de cualificación)	CAN_RPT_QUACOD	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Códigos QUACOD	USISE, MET: revisión de los códigos QUACOD suministrados.
Códigos QUALIF (códigos de cualificación)	CAN_RPT_QUALIF	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Códigos QUALIF	USISE, MET: revisión de los códigos QUALIF suministrados.
Códigos SESHUN (códigos de sesión)	CAN_RPT_SESHUN	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Códigos SESHUN	USISE, MET: revisión de los códigos SESHUN suministrados.
Códigos SPEMAJ (códigos de especialización del campo de estudio principal)	CAN_RPT_SPEMAJ	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Códigos SPEMAJ	USISE, MET: revisión de los códigos SPEMAJ suministrados.

Revisión de los códigos de condado y país suministrados

Para definir los códigos de condado y de país, utilice el componente Códigos de País (CAN_GOV_COUNTRY).

En este apartado se describe el modo de revisar los códigos de condado y de país suministrados.

Páginas utilizadas para revisar los códigos de condado y de país

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Códigos de Condado	CAN_GOV_COUNTY	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Códigos de Condado	ESIS, USISE, MET: revisión de los códigos de condado suministrados.
Códigos de País	CAN_GOV_COUNTRY	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Códigos de País	ESIS, USISE, MET: revisión de los códigos de país suministrados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Revisión de los códigos de idioma, de centros docentes y de idioma CIS

Para definir los códigos de idioma, de centros docentes y de idioma CIS, utilice los componentes Códigos de Idioma (CAN_GOV_LANG), Códigos de Centros Docentes (CAN_GOV_SCHOOL) y Códigos de Idioma CIS (CAN_CIS_LANGUAGE).

En este apartado se describe el modo de revisar los códigos de idioma, centro docente e idioma CIS suministrados.

Páginas utilizadas para la revisión de los códigos de idioma, de centros docentes y de idioma CIS

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Códigos de Idioma	CAN_GOV_LANG	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Códigos de Idioma	ESIS, USISE, MET: revisión de los códigos de idioma suministrados.
Códigos de Centros Docentes	CAN_GOV_SCHOOL	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Códigos de Centros Docentes	ESIS, CIS: revisión de los códigos de centros docentes suministrados.
Códigos de Idioma CIS	CAN_CIS_LANGUAGE	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Códigos de Idioma CIS	CIS: revisión de los códigos de idioma CIS suministrados.

Definición de códigos provinciales

Para definir los códigos provinciales, utilice los componentes Cd Provinciales de Aprobación (CAN_PROV_APPR_TBL), Cd Provinciales Fondos Curso (CAN_PROV_FNDCRS), Fondos Prov por Nacionalidad (CAN_PROV_CITZ), Campo Estudio Espec Prov (CAN_PROV_MAJOR), Códigos Provinciales Programa (CAN_PROV_PROG) y Códigos Prov Fondos Programa (CAN_PROV_FUND).

En este apartado se describe el modo de revisar los códigos provinciales suministrados.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para definir los códigos provinciales

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cd Provinciales de Aprobación (códigos provinciales de aprobación)	CAN_PROV_APPR_TBL	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Cd Provinciales de Aprobación	ESIS: si su institución incluye esta información en sus informes para el ministerio de provincias de Canadá, deberá rellenar esta página. En las tablas de correlación de programas y planes se solicitan los códigos de aprobación que haya definido.
Cd Provinciales Fondos Curso (códigos provinciales de fondos para cursos)	CAN_PROV_FNDCRS	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Cd Provinciales Fondos Curso	ESIS: si su institución incluye esta información en sus informes para el ministerio de provincias de Canadá, deberá rellenar esta página. En la tabla Datos de Cursos ESIS se consultan los códigos de fondos de cursos que haya definido.
Fondos Prov por Nacionalidad (clasificación de fondos provinciales por nacionalidad)	CAN_PROV_CITZ	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Fondos Prov por Nacionalidad	ESIS: si su institución incluye esta información en sus informes para el ministerio de provincias de Canadá, deberá rellenar esta página. En la tabla de datos de alumnos ESIS se consultan los códigos de fondos de clasificación que haya definido.
Campo Estudio Espec Prov (código de especialidad provincial)	CAN_PROV_MAJOR	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Campo Estudio Espec Prov	ESIS: si su institución incluye esta información en sus informes para el ministerio de provincias de Canadá, deberá rellenar esta página. En las tablas de correlación de programas y planes se solicitan los códigos de especialización que haya definido.
Códigos Provinciales Programa (códigos provinciales de programa)	CAN_PROV_PROG	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Códigos Provinciales Programa	ESIS: si su institución incluye esta información en sus informes para el ministerio de provincias de Canadá, deberá rellenar esta página. En las tablas de correlación de programas y planes se solicitan los códigos de programa que haya definido.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Códigos Prov Fondos Programa (códigos provinciales de fondos de programa)	CAN_PROV_FUND	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Códigos Prov Fondos Programa	ESIS: si su institución incluye esta información en sus informes para el ministerio de provincias de Canadá, deberá rellenar esta página. En las tablas de correlación de programas y planes se solicitan los códigos provinciales de fondos de programa que haya definido.

Definición de códigos de aprobación de fondos de programa

Acceda a la página Cd Provinciales de Aprobación.

Provincia El sistema rellena el campo de provincia con el valor definido para su unidad de negocio.

Cd Aprobación Introduzca el código de provincia que define si el estudiante tiene la aprobación necesaria para obtener fondos en el programa.

Descripción y **Descripción Corta** Introduzca las descripciones del código.

Definición de códigos provinciales de fondos de curso

Acceda a la página Cd Provinciales Fondos Curso.

Provincia El sistema rellena el campo de provincia por defecto con el valor definido para su unidad de negocio.

Cd Fondos Cso (códigos de fondos del curso) Introduzca el código de provincia que define el código de fondos del curso.

Definición de códigos provinciales por nacionalidad

Acceda a la página Fondos Prov por Nacionalidad.

Provincia El sistema rellena el campo de provincia por defecto con el valor definido para su unidad de negocio.

Clase Fondo p/Nacionalidad (clasificación de fondos por nacionalidad) Introduzca el código de provincia que clasifica al alumno con fines de concesión de becas.

Definición de códigos de provincia de campo de estudio de especialidad

Acceda a la página Campo Estudio Espec Prov.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Provincia El sistema rellena el campo de provincia por defecto con el valor definido para su unidad de negocio.

Campo Especialidad Prov (campo de especialidad de provincia) Introduzca el código de provincia que clasifica el campo de estudio de especialidad del alumno.

Definición de códigos provinciales de programa

Acceda a la página Códigos Provinciales Programa.

Provincia El sistema rellena el campo de provincia por defecto con el valor definido para su unidad de negocio.

Categoría Prog (categoría de programa) Introduzca el código de provincia que define la categoría de programa.

Definición de códigos provinciales de fondos de programa

Acceda a la página Códigos Prov Fondos Programa.

Provincia El sistema rellena el campo de provincia por defecto con el valor definido para su unidad de negocio.

Cd Financiación (códigos provinciales de fondos) Introduzca el código de provincia que determina si el estudiante tiene la aprobación necesaria para obtener fondos en el programa.

Definición de los códigos provinciales de iniciativa especial

Acceda a la página Cd Prov Iniciativa Especial.

Provincia El sistema rellena el campo de provincia por defecto con el valor definido para su unidad de negocio.

Código Iniciativa Especial (página de códigos de iniciativa especial) Introduzca el código provincial de iniciativa especial que se asocia a los alumnos en el programa.

Definición de tablas de correlación generales

Para definir las tablas de correlación generales, utilice los componentes Mapa de Idiomas (CAN_RPT_TONGUE), Mapa de Provincias (CAN_RPT_PROV), Mapa de Secuencia de Informes (CAN_RPT_SEQ), Mapa de Grupos Ciclos Lectivos (CAN_RPT_TERM_GRP), Mapa de Nº Solicitud OUAC (CAN_RPT_APPLNO), Tabla Mapa de Clasificaciones (CAN_RPT_CM), Tabla de Mapas Directos (CAN_RPT_DM), Tabla de Mapa Maestro (CAN_RPT_MM) y Tabla de Mapa Separado (CAN_RPT_SM).

En este apartado se explica cómo se definen las tablas de correlación generales.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para definir tablas de correlación generales

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Mapa de Idiomas	CAN_RPT_TONGUE	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Mapas, Mapa de Idiomas	CIS, ESIS, MET, USISE: correlación de los códigos de idioma.
Mapa de Provincias	CAN_RPT_PROV	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Mapas, Mapa de Provincias	CIS, MET, USISE: revisión de los códigos de provincias suministrados por PeopleSoft.
Mapa de Secuencia de Informes	CAN_RPT_SEQ	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Mapas, Mapa de Secuencia de Informes	USISE (Opcional): definición de una secuencia de registro y de informes para el tipo de informe USISE. Rellene esta página para restringir el archivo de inscripciones USIS de modo que admita únicamente un registro por alumno de la tabla CAN_STDNT_LST.
Mapa de Grupos Ciclos Lectivos	CAN_RPT_TERM_GRP	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Mapas, Mapa de Grupos Ciclos Lectivos	TODOS: en cada tipo de informe, periodo de informe y grado académico, correlacione los ciclos lectivos y las sesiones que correspondan y que sean objeto del informe.
Mapa de Nº Solicitud OUAC (mapa de número de solicitud de OUAC)	CAN_RPT_APPLNO	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Mapas, Mapa de Nº Solicitud OUAC	OUAC: revisión de los números de solicitud de OUAC suministrados.
Tabla Mapa de Clasificaciones	CAN_RPT_CM	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Mapas, Tabla Mapa de Clasificaciones	ESIS: definición de los valores de correlación de clasificaciones.
Tabla de Mapas Directos	CAN_RPT_DM	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Mapas, Tabla de Mapas Directos	CIS, ESIS, USISE: definición de los valores de correlación directos.
Tabla de Mapa Maestro	CAN_RPT_MM	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Mapas, Tabla de Mapa Maestro	CIS, ESIS, USISE, OUAC: definición de los valores de correlación maestros.
Tabla de Mapa Separado	CAN_RPT_SM	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Mapas, Tabla de Mapa Separado	CIS, ESIS, OUAC, USISE: definición de los valores de correlación separados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Correlación de códigos de idiomas

Acceda a la página Mapa de Idiomas.

Código Idioma Introduzca el código de idioma de PeopleSoft que desee correlacionar.

Idioma CIS Introduzca el valor CIS que corresponda al código de idioma. Correlacione este campo si su institución presenta informes CIS. Este campo consulta el registro CAN_CIS_LANG.

Primer Idioma Introduzca el valor USISE que corresponda al código de idioma. Correlacione este campo si su institución presenta informes USISE o MET.

Idioma ESIS Introduzca el valor ESIS que corresponda al código de idioma. Correlacione este campo si su institución presenta informes ESIS. Este campo consulta el registro CAN_GOV_LANG.

Revisión de los códigos de provincia suministrados

Acceda a la página Mapa de Provincias.

Provincia El valor de provincia de PeopleSoft que desea correlacionar.

Nº Provincia El código de provincia tal y como lo ha definido el organismo competente de las estadísticas en Canadá.

Correlación de secuencia de informes canadienses

Acceda a la página Mapa de Secuencia de Informes.

Registro Introduzca el nombre de registro de PeopleSoft que determina la secuencia de informes de este tipo de informe. Por ejemplo, *STDNT_CAR_TERM*.

Campo Introduzca el nombre de campo de PeopleSoft que determina la secuencia de informes de este tipo de informe. Por ejemplo, *ACAD_CAREER*.

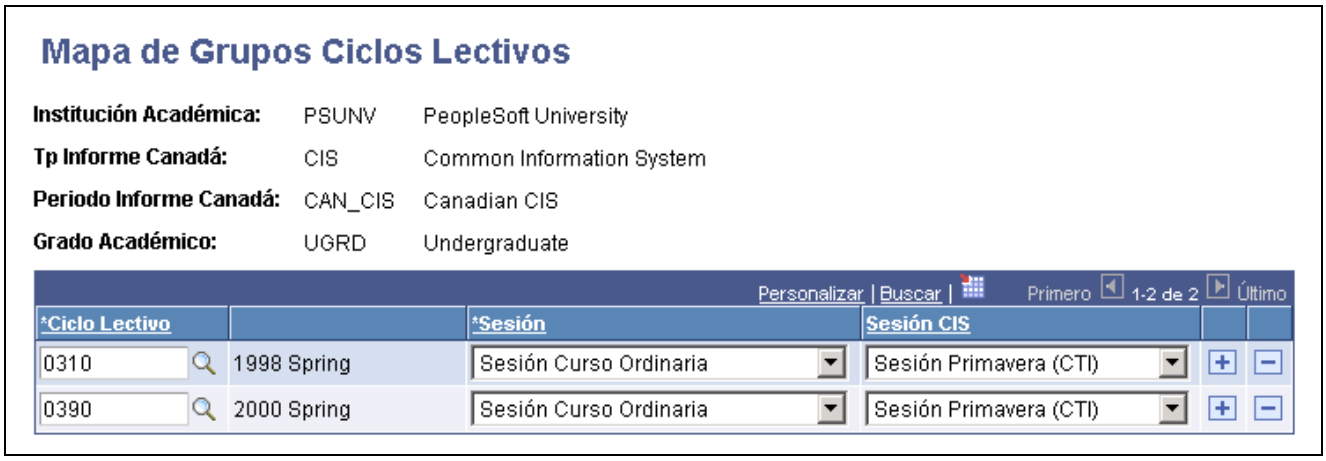
Secuencia Informe Introduzca el número de secuencia o de prioridad que se relaciona con el valor de PeopleSoft correspondiente al campo especificado. Durante la ejecución, se especifica el valor que el sistema debe seleccionar para su procesamiento en el caso de que el proceso de selección encuentre que un alumno tiene varios registros. Por ejemplo, *05*.

Valor PeopleSoft Introduzca los códigos del nombre de campo especificado. Por ejemplo, *GRAD*.

Correlación de ciclos lectivos y sesiones con periodos de informes

Acceda a la página Mapa de Grupos Ciclos Lectivos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Mapa de Grupos Ciclos Lectivos

Institución Académica Introduzca la institución que presenta los informes.

Tp Informe Canadá Introduzca el tipo de informe.

Periodo Informe Canadá Introduzca un periodo de informes para el tipo de informe.

Grado Académico Introduzca el grado académico que desea incluir para el periodo de informes.

Ciclo Lectivo Introduzca el ciclo lectivo para el grado académico y el periodo del informe.

Sesión Introduzca la sesión de la institución para el ciclo lectivo y el periodo del informe.

Los campos siguientes están disponibles para el registro de datos si se especifica el tipo de informe *CIS*.

Sesión CIS Introduzca el valor adecuado de la sesión CIS para el ciclo lectivo y la sesión especificados.

Los campos siguientes están disponibles para el registro de datos si se especifica el tipo de informe *ESIS*.

Tp Informe ESIS Seleccione el informe en el que desea incluir los datos de ciclo lectivo y de sesión. Las opciones son:

Preliminar (Enero): seleccione esta opción para incluir los datos de ciclo lectivo y de sesión en el informe preliminar y en el informe final.

Final (Año Completo): seleccione esta opción para incluir los datos de ciclo lectivo y de sesión sólo en el informe final.

Fecha Baja Introduzca la última fecha del ciclo lectivo y sesión en la que un alumno puede darse de baja de un curso sin sufrir una penalización académica.

Los campos siguientes están disponibles para el registro de datos si se especifica el tipo de informe *USISE o MET*.

Valor SESHUN (valor de sesión) Introduzca el valor de Seshun de inscripción USIS correspondiente al ciclo lectivo y sesión especificados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Revisión de los números de solicitud de OUAC suministrados

Acceda a la página Mapa de Nº Solicitud OUAC.

Nº Solicitud OUAC (número de solicitud OUAC) Introduzca el número de dos dígitos de la solicitud OUAC (APPLNO).

Nº Solicitud OUAC (número de solicitud OUAC) Introduzca el número de un dígito convertido de la solicitud (CNVAPL).

Definición de la tabla de mapa de clasificaciones

Acceda a la página Tabla Mapa de Clasificaciones.



Página Tabla Mapa de Clasificaciones

Los valores de Registro, Campo y Campo Selección se suministran y definen para todos los elementos aplicables para "PSUNV". Defina los mismos valores para su institución si presenta informes ESIS.

Registro Introduzca el nombre de registro de PeopleSoft que el sistema utiliza para notificar el elemento especificado.

Campo Introduzca el nombre de campo de PeopleSoft que el sistema utiliza para notificar el elemento especificado. La tabla de consulta en el sistema muestra todos los campos válidos para el registro pero no edita su entrada en relación a la lista. Permite introducir un nombre de campo que se encuentre en un registro secundario.

Campo Selección Introduzca el campo de selección de PeopleSoft válido para el elemento. Este campo debe encontrarse en el registro especificado. El valor de este campo puede ser igual o diferente del valor de Campo.

Valor Campo Selección Introduzca los valores de campo de selección de PeopleSoft que se relacionan con el campo de selección objeto del informe. Es posible introducir más de uno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de la tabla de mapas directos

Acceda a la página Tabla de Mapas Directos.

Los valores de Registro, Campo y Campo Selección se suministran y definen para todos los elementos aplicables para "PSUNV". Defina los mismos valores para su institución si presenta informes ESIS.

Registro Introduzca el nombre de registro de PeopleSoft que el sistema utiliza para notificar el elemento especificado.

Campo Introduzca el nombre de campo de PeopleSoft que el sistema utiliza para notificar el elemento especificado. La tabla de consulta muestra todos los campos válidos para el registro pero no edita su entrada en relación a la lista. Permite introducir un nombre de campo que se encuentre en un registro secundario.

Definición de la tabla de mapa maestro

Acceda a la página Tabla de Mapa Maestro.

Los valores de Registro, Campo y Campo Selección se suministran y definen para todos los elementos aplicables para "PSUNV". Defina los mismos valores para los tipos de informe que sean válidos para su institución.

Registro Introduzca el nombre de registro de PeopleSoft que el sistema utiliza para notificar el elemento especificado.

Campo Introduzca el nombre de campo de PeopleSoft que el sistema utiliza para notificar el elemento especificado. La tabla de consulta muestra todos los campos válidos para el registro pero no edita su entrada en relación a la lista. Permite introducir un nombre de campo que se encuentre en un registro secundario.

Valor PeopleSoft Introduzca los valores suministrados o definidos por el usuario correspondientes al nombre del campo.

Valor Gobierno Introduzca el código del gobierno de Canadá que corresponda al valor de PeopleSoft.

Definición de la tabla de mapa separado

Acceda a la página Tabla de Mapa Separado.

Los valores de Registro, Campo y Campo Selección se suministran y definen para todos los elementos aplicables para "PSUNV". Defina los mismos valores para los tipos de informe que sean válidos para su institución.

Registro Introduzca el nombre de registro de PeopleSoft que el sistema utiliza para notificar el elemento especificado.

Campo Introduzca el nombre de campo de PeopleSoft que el sistema utiliza para notificar el elemento especificado. La tabla de consulta muestra todos los campos válidos para el registro pero no edita su entrada en relación a la lista. Permite introducir un nombre de campo que se encuentre en un registro secundario.

Reg Gobierno (registro del gobierno) Introduzca el registro de PeopleSoft que contiene los códigos de conversión.

Campo Gobierno (nombre del campo del gobierno) Introduzca el campo de PeopleSoft que contiene los códigos de gobierno que corresponden a los valores en el nombre del campo.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de las clasificaciones de informes de centro docente

Para definir clasificaciones de informes de centros docentes, utilice el componente Tabla Tipos de Centro Docente (LS_SCHL_TYPE_TABLE).

En este apartado se describe la manera de definir las clasificaciones de informes de centro docente.

Requisitos

Para ver el campo específico de Canadá en la página Tabla de Tipos de Centro Docente, debe seleccionar previamente la casilla Declaración Administración en la página Funciones Gestión Alumnado.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Revisión de la Instalación y de los Valores por Defecto del Sistema," Selección de las funciones específicas de países

Página utilizada para definir las clasificaciones de informes de centro docente

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Tipos de Centro Docente	SCHOOL_TYPE_TABLE	Definición SACR, Definiciones Comunes, Estudios Externos, Tabla Tipos de Centro Docente, Tabla de Tipos de Centro Docente	CIS, ESIS, MET, USISE: definición de clasificaciones de informes de centro docente.

Definición de las clasificaciones de informes de centro docente

Acceda a la página Tabla de Tipos de Centro Docente.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Selección y Admisiones*, "Definición de Alumnos Potenciales," Definición de tipos de centro docente.

Definición de valores de uso de dirección y teléfono para generar informes destinados a la administración de Canadá

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Definición de valores de uso de direcciones.
- Definición de valores de uso de direcciones de correo electrónico.
- Definición de valores de uso de teléfonos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para definir entradas de tabla de uso de direcciones y números de teléfono para los informes destinados a la administración de Canadá

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Uso de Direcciones	ADDR_USAGE_TABLE	Definición de SACR, Datos de Productos, Comunidad del Campus, Proceso de Personas, Configuración, Tabla de Uso de Direcciones, Uso de Direcciones	ESIS: definición de valores de uso de direcciones para informes canadienses.
Tabla de Uso de Teléfonos	PHONE_USAGE_TABLE	Definición de SACR, Datos de Productos, Comunidad del Campus, Proceso de Personas, Configuración, Tabla de Uso de Teléfonos	ESIS: definición de valores de uso de teléfonos para informes canadienses.

Definición de valores de uso de direcciones

Acceda a la página Uso de Direcciones.

Pasos para crear un uso de dirección para informes de dirección actuales ESIS:

1. Acceda a la página Uso de Direcciones.
2. Añada el uso de dirección *RPT_ADDR*.
3. En el campo Descripción, introduzca *Canadian Reporting Address*.
4. En el campo Descripción Corta, introduzca *Cdn Reports*.
5. Mediante los campos Orden Uso, Tipo Uso y Tipo Dirección, inserte filas para todos los tipos de dirección.

Definición de valores de uso de direcciones de correo electrónico

Acceda a la página Uso de Direcciones.

Pasos para crear un uso de dirección para informes de dirección de correo electrónico actuales ESIS:

1. Acceda a la página Uso de Direcciones.
2. Añada el uso de dirección *RPT_EMAIL*.
3. En el campo Descripción, introduzca *Canadian Report Email*.
4. En el campo Descripción Corta, introduzca *Cdn Reports*.
5. Mediante los campos Orden Uso, Tipo Uso y Tipo Correo-E, inserte filas para todos los tipos de dirección de correo electrónico.

Definición de los valores de usos de teléfonos

Acceda a la página Tabla de Uso de Teléfonos.

Pasos para crear un uso de teléfono para informes de teléfono actuales ESIS:

1. Acceda a la página Tabla de Uso de Teléfonos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

2. Añada el uso de teléfono *RPT_PHONE*.
3. En el campo Descripción, introduzca *Phone Priority for Cdn Rpts*.
4. En el campo Descripción Corta, introduzca *Cdn Reports*.
5. Mediante los campos Orden Uso y Tipo Teléfono, inserte filas para todos los tipos de uso de teléfono.

Correlación de valores de programa para ESIS, USISE, MET y OUAC

Para definir valores de programa para ESIS, USISE, MET y OUAC, utilice los componente Tabla de Programa ESIS (CAN_ESIS_PROG) y Tabla Programa Académico (CAN) (CAN_RPT_PROG).

En este apartado se explica el modo de definir los valores de correlación de programas ESIS, USISE, MET y OUAC.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

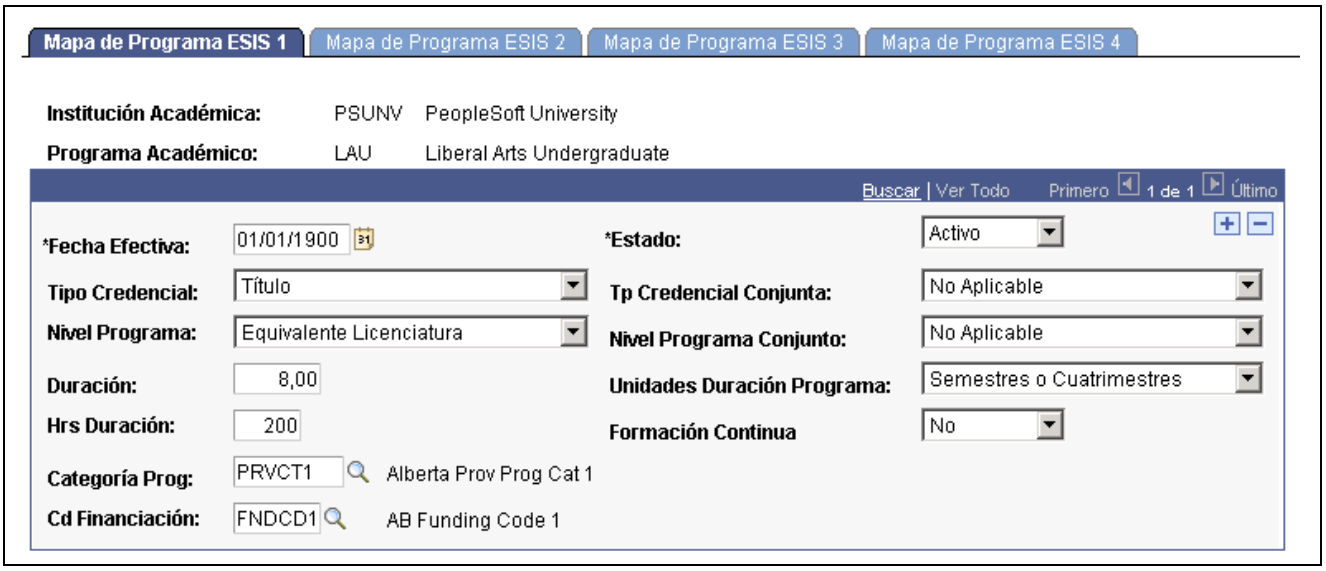
Páginas utilizadas para definir valores de correlación de programas ESIS, USISE, MET y OUAC

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Mapa de Programa ESIS 1	CAN_RPT_PROG3	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Tabla de Programa ESIS, Mapa de Programa ESIS 1	ESIS: definición de valores de correlación de programa ESIS.
Mapa de Programa ESIS 2	CAN_RPT_PROG4	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Tabla de Programa ESIS, Mapa de Programa ESIS 2	ESIS: definición de valores adicionales de correlación de programa ESIS.
Mapa de Programa ESIS 3	CAN_RPT_PROG5	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Tabla de Programa ESIS, Mapa de Programa ESIS 3	ESIS: definición de valores adicionales de correlación de programa ESIS.
Mapa de Programa ESIS 4	CAN_RPT_PROG6	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Tabla de Programa ESIS, Mapa de Programa ESIS 4	ESIS: definición de valores adicionales de correlación de programa ESIS.
Mapa de Programa USISE	CAN_RPT_PROG	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Tabla Programa Académico (CAN), Mapa de Programa USISE	USISE: definición de valores de correlación de programa USISE.
Mapa de Programa MET/OUAC	CAN_RPT_PROG2	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Tabla Programa Académico (CAN), Mapa de Programa MET/OUAC	MET, OUAC: definición de valores de correlación de programa MET y OUAC.

Definición de valores de Mapa de Programa ESIS 1

Acceda a la página Mapa de Programa ESIS 1.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Mapa de Programa ESIS 1

Tipo Credencial Introduzca el tipo de credencial concedida a los alumnos por la finalización satisfactoria del programa.

Tp Credencial Conjunta Introduzca la credencial conjunta o secundaria del programa conjunto en el que el alumno suele recibir dos credenciales.

Nivel Programa Introduzca la categoría de nivel del programa.

Nivel Programa Conjunto Introduzca la categoría de nivel de la credencial conjunta concedida a los alumnos por la finalización satisfactoria del programa.

Duración (duración del programa) Introduzca el tiempo normal necesario para finalizar el programa para un alumno a tiempo completo que se matricula en los cursos impartidos del modo tradicional.

Unidades Duración Programa Introduzca la unidad de medida de la duración del programa. El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página del componente Tabla de Unidades de Negocio.

Hrs Duración (duración en horas) Introduzca el total de horas de enseñanza necesarias para finalizar el programa para un alumno a tiempo completo que se matricula en los cursos impartidos del modo tradicional.

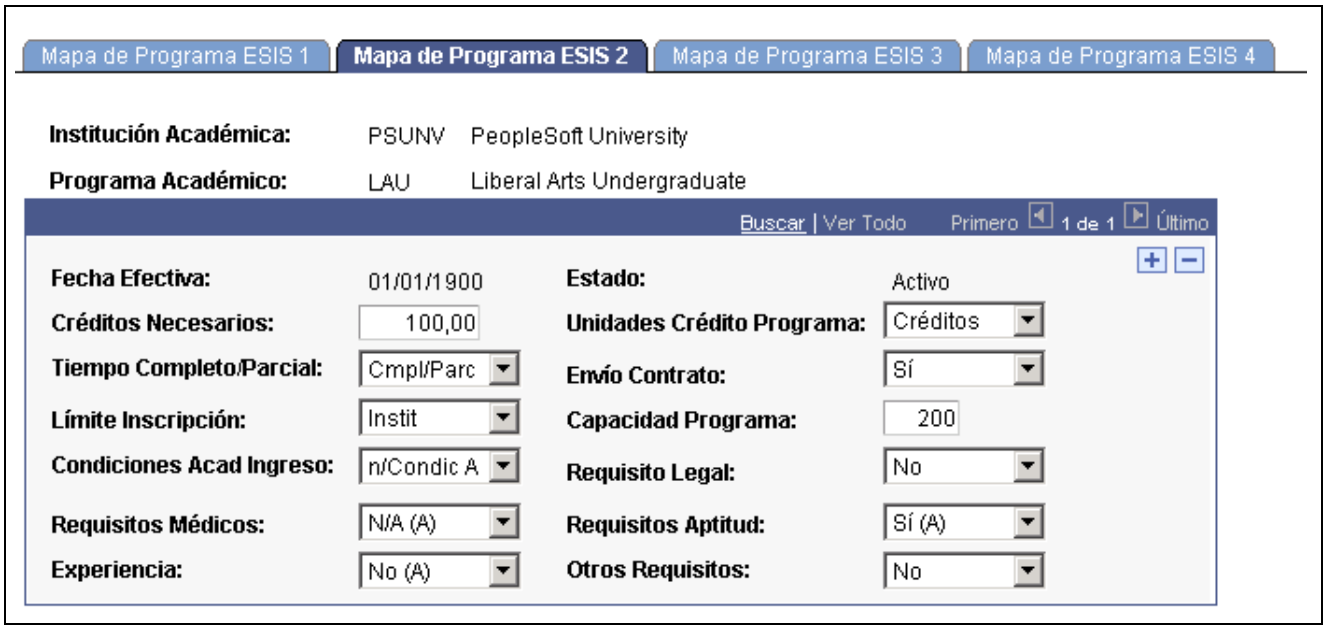
Categoría Prog (categoría de programa de provincia) Introduzca la categoría de programa tal y como la haya definido el ministerio de provincias de Canadá. Este campo consulta el registro CAN_PROV_PROG.

Cd Financiación (código provincial de fondos) Introduzca el código provincial de fondos tal y como lo haya definido el ministerio de provincias de Canadá. Este campo consulta el registro CAN_PROV_FUND.

Definición de valores de Mapa de Programa ESIS 2

Acceda a la página Mapa de Programa ESIS 2.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Mapa de Programa ESIS 2

Créditos Necesarios Introduzca el número de créditos o unidades de logro académico necesarios para finalizar el programa.

Unidades Crédito Programa Introduzca el tipo de unidades utilizadas en el campo Créditos Necesarios. El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página del componente Tabla de Unidades de Negocio.

Tiempo Completo/Parcial Indica el modo de oferta del programa.

Envío Contrato Indique si la institución imparte el programa a un tercero externo en virtud de un contrato establecido. Las opciones son *N/A, No, No Consta* y *Sí*.

Límite Inscripción Indique si el programa tiene una limitación por una cuota impuesta de forma interna o externa.

Capacidad Programa Si el programa tiene inscripción limitada, introduzca el número máximo de admisión de nuevos alumnos en el programa durante un periodo de informe.

Condiciones Acad Ingreso (condiciones académica para el ingreso) Introduzca las condiciones académicas de ingreso para comenzar el programa.

Requisito Legal Indique si hay algún requisito legal para el programa. Las opciones son *N/A, No, No Consta* y *Sí*.

Requisitos Médicos Indique si se exige cumplir algún requisito médico o psicológico para ingresar en el programa. Las opciones son *N/A, No, No Consta* y *Sí*.

Requisitos Aptitud Indique si se exige superar una prueba de aptitud o competencia (o una entrevista) correctamente para ingresar en el programa. Las opciones son *N/A, No, No Consta* y *Sí*.

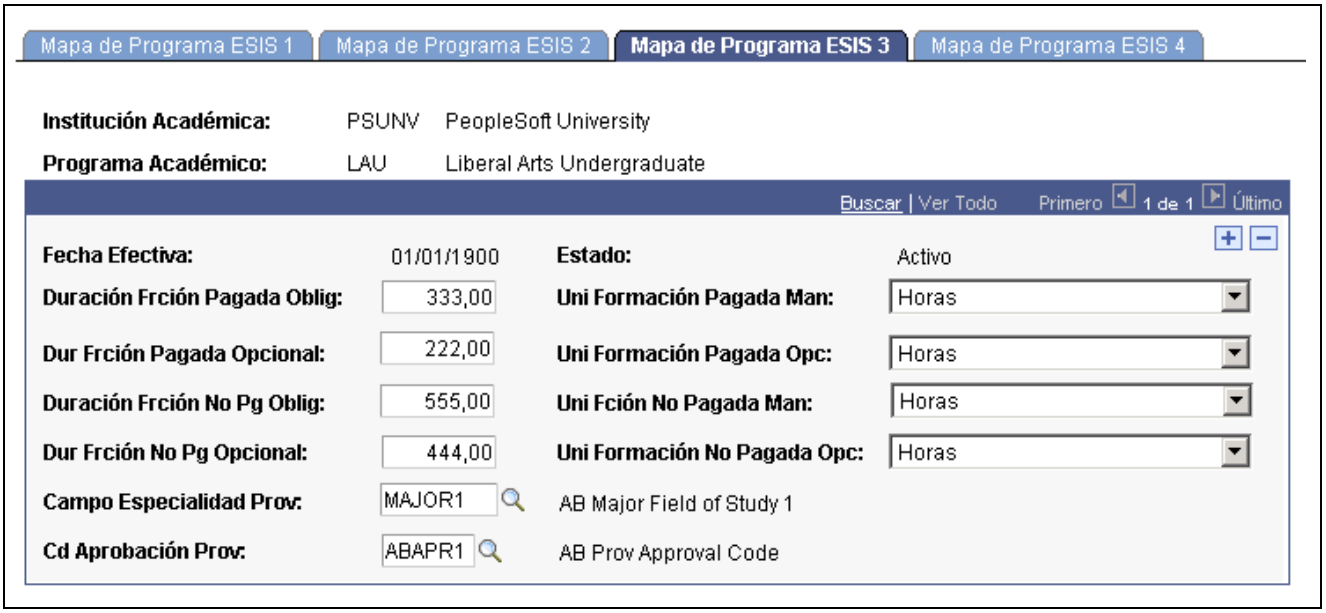
Experiencia (requisito de experiencia) Indique si se exige disponer de experiencia previa relacionada para ingresar en el programa. Las opciones son *N/A, No, No Consta* y *Sí*.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Otros Requisitos Indique si existen otros requisitos que haya que cumplir para ingresar en el programa. Las opciones son *N/A, No, No Consta* y *Sí*.

Definición de valores de Mapa de Programa ESIS 3

Acceda a la página Mapa de Programa ESIS 3.



Página Mapa de Programa ESIS 3

Duración Frción Pagada Oblig (duración de formación en puesto pagada obligatoria) Introduzca la duración de las actividades de formación en puesto pagada obligatoria (OJT) que forman parte del programa.

Uni Formación Pagada Man (unidades pagadas obligatorias) Introduzca el tipo de unidad del campo Duración Frción Pagada Oblig. El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página del componente Tabla de Unidades de Negocio. El sistema selecciona un valor de N/A cuando no se introduce un valor de duración.

Dur Frción Pagada Opcional (duración de formación en puesto pagada opcional) Introduzca la duración de las actividades de formación en puesto pagada opcional que forman parte del programa.

Uni Formación Pagada Opc (unidades pagadas opcionales) Introduzca el tipo de unidad del campo Dur Frción Pagada Opcional. El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página del componente Tabla de Unidades de Negocio. El sistema selecciona un valor de N/A cuando no se introduce un valor de duración.

Duración Frción No Pg Oblig (duración de formación en puesto no pagada obligatoria) Introduzca la duración de las actividades de formación en puesto no pagada obligatoria que forman parte del programa.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Uni Fción No Pagada Man (unidades de duración de formación en puesto no pagada obligatoria) Introduzca el tipo de unidad del campo Duración Frción No Pg Oblig. El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página del componente Tabla de Unidades de Negocio. El sistema selecciona un valor de N/A cuando no se introduce un valor de duración.

Dur Frción No Pg Opcional (duración de formación en puesto no pagada opcional) Introduzca la duración de las actividades de formación en puesto no pagada opcional que forman parte del programa.

Uni Formación No Pagada Opc (unidades de duración de formación en puesto no pagada opcional) Introduzca el tipo de unidad del campo Dur Frción No Pg Opcional. El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página del componente Tabla de Unidades de Negocio. El sistema selecciona un valor de N/A cuando no se introduce un valor de duración.

Definición de valores de Mapa de Programa ESIS 4

Acceda a la página Mapa de Programa ESIS 4.



Página Mapa de Programa ESIS 4

Prog Amortización Costes Indique si se trata de un programa de amortización de costes.

Programa Articulado Indique si, al finalizar los créditos del programa, el alumno tiene derecho a una situación académica avanzada en un programa objetivo en otra institución con la que la institución que presenta el informe mantiene un acuerdo de articulación.

Programa Cooperativo Indique si se trata de un programa cooperativo.

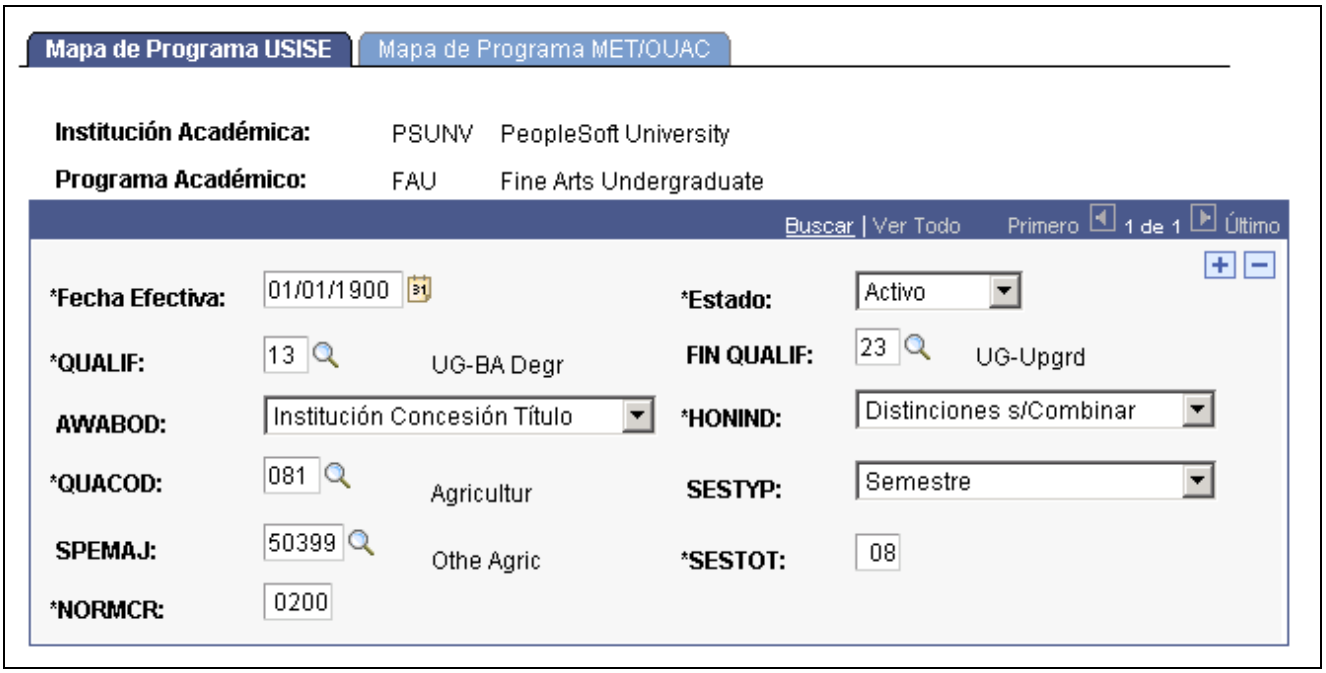
Programa Colaboración Indique si se trata de un programa de colaboración.

Programa Colaborativo Indique si el programa se oferta en virtud de un acuerdo colaborativo por el que dos o más instituciones comparten propiedad o responsabilidad del programa y cada uno imparte parte del programa.

Definición de valores de correlación de programa USISE

Acceda a la página Mapa de Programa USISE.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Mapa de Programa USISE

QUALIF Introduzca el código administrativo correspondiente a la calificación que se busca. Este campo consulta en la tabla de valores de QUALIF para informes canadienses. El sistema incluye este valor en el informe que se presenta en otoño.

FIN QUALIF Introduzca el código administrativo correspondiente a la calificación que se busca. Este campo consulta en la tabla de valores de QUALIF para informes canadienses. Los valores de FIN QUALIF se incluyen en todos los informes que se presentan excepto en el que se presenta en otoño.

AWABOD Introduzca el código administrativo que representa el organismo que concede el diploma o certificado.

HONIND Introduzca el código administrativo que representa el indicador de programa de distinciones.

QUACOD Introduzca el código administrativo para el título de cualificación codificado. Este campo consulta en la tabla de valores de QUACOD para informes canadienses.

SESTYP Introduzca el código administrativo que representa el tipo de sesión.

SPEMAJ Introduzca el código administrativo de especialización o campo de estudio principal. Este campo consulta en la tabla de valores de SPEMAJ para informes canadienses.

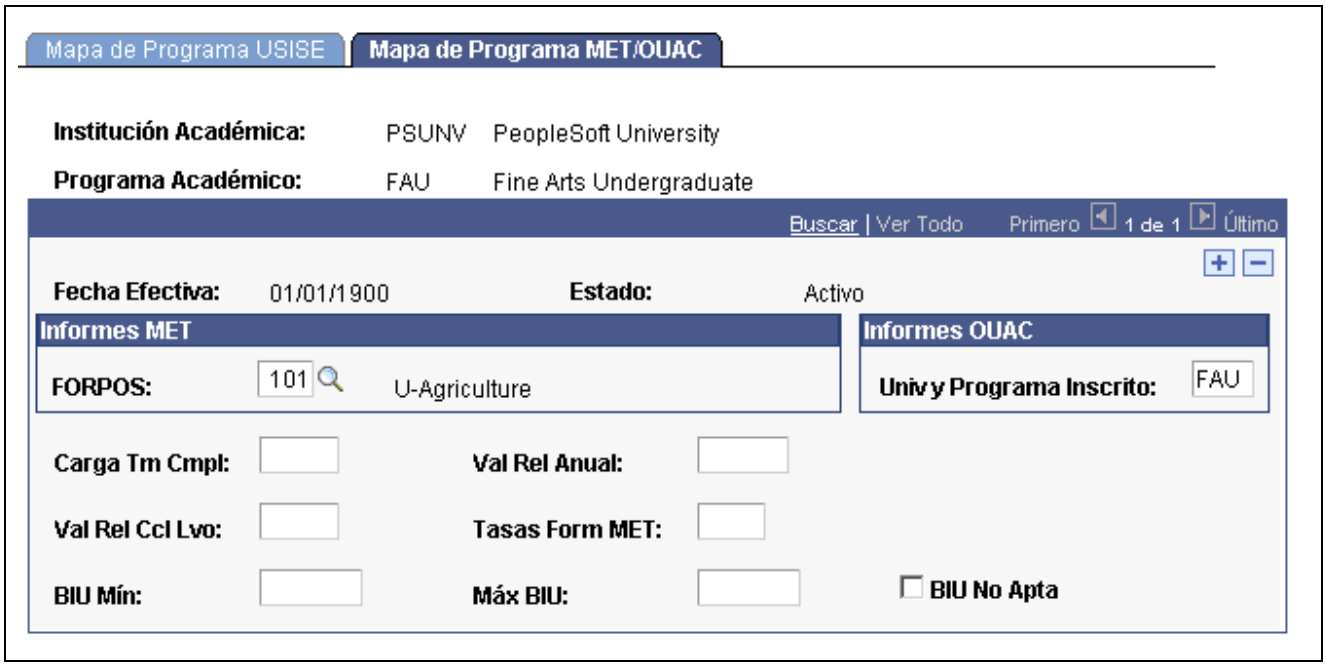
SESTOT Introduzca el código administrativo que representa el número total de sesiones necesarias para finalizar el programa.

NORMCR Introduzca el código administrativo que representa las condiciones académicas de créditos/cursos/unidades normales.

Definición de valores de correlación de programa MET y OUAC.

Acceda a la página Mapa de Programa MET/OUAC.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Mapa de Programa MET/OUAC

FORPOS (programa de estudio de fórmula) Introduzca el código administrativo que representa el indicador de programa de estudio de fórmula.

Univ y Programa Inscrito (inscripción en universidad y programa) Introduzca el código administrativo que representa la universidad y el programa en los que los solicitantes se inscriben.

Carga Tm Cmpl Introduzca la carga a tiempo completo de un programa y un plan académicos tal y como la institución la define.

Val Rel Anual Valor establecido por el MET y basado en el código FORPOS. El valor relativo varía según los diplomas y programas de título. También es diferente de una institución a otro en cuanto a los códigos FORPOS específicos.

Val Rel Ccl Lvo Introduzca un valor que el sistema utilice al calcular la unidad de ingresos de negocio anuales (BIU) para los niveles de posgrado.

Tasas Form MET Valor establecido por el MET y basado en el código FORPOS.

BIU Mín (unidad de ingresos de negocio mínima) Introduzca el valor de BIU mínimo que un alumno de posgrado puede generar para una institución. Es un valor independiente del número real de años que una persona necesita para finalizar su programa de estudio.

Máx BIU (unidad de ingresos de negocio máxima) Introduzca el valor de BIU máximo que un alumno de posgrado puede generar para una institución. Es un valor independiente del número real de años que una persona necesita para finalizar su programa de estudio.

BIU No Apta (unidad de ingresos de negocio no apta) Active esta casilla para indicar que el plan y el programa académico no son aptos y, por tanto, el sistema no debe incluirlos en el cálculo de FTE (equivalencia a tiempo completo).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Correlación de valores de plan para ESIS, USISE, MET y OUAC

Para definir valores de plan para ESIS, USISE, MET y OUAC, utilice los componente Tabla de Plan ESIS (CAN_ESIS_PLAN) y Tabla Plan Académico (CAN) (CAN_RPT_PLAN).

En este apartado se explica el modo de correlacionar los valores de plan ESIS, USISE, MET y OUAC.

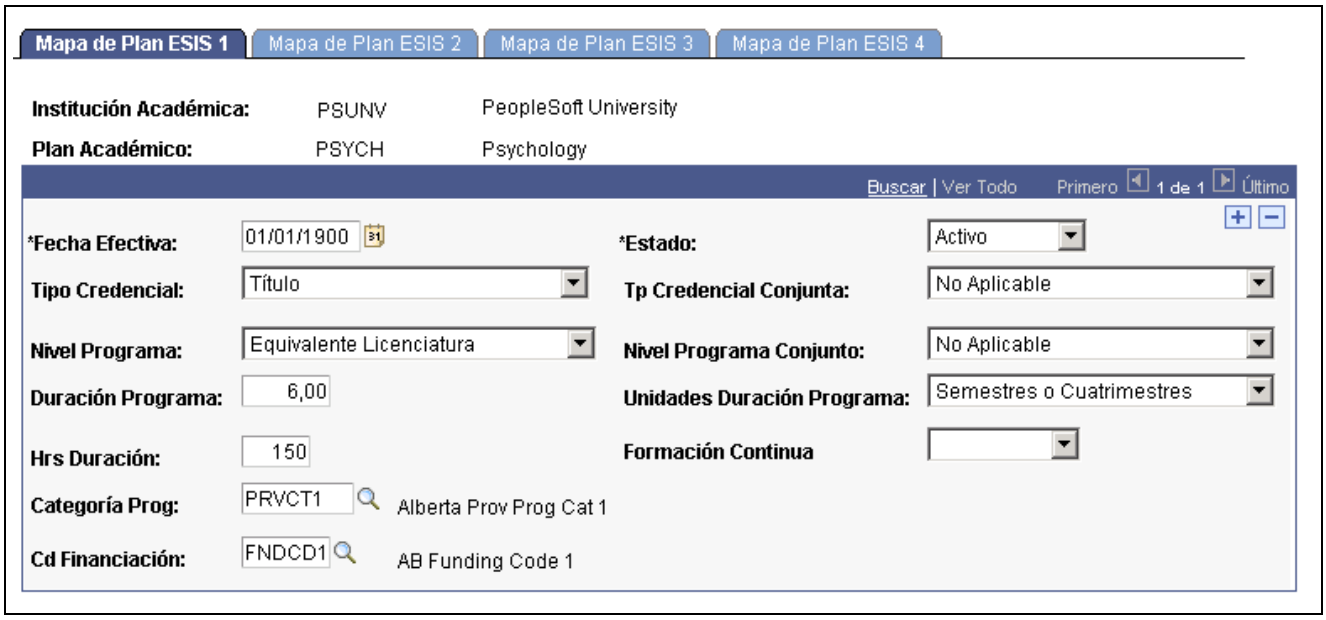
Páginas utilizadas para correlacionar los valores de plan ESIS, USISE, MET y OUAC

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Mapa de Plan ESIS 1	CAN_RPT_PLAN3	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Tabla de Plan ESIS, Mapa de Plan ESIS 1	ESIS: definición de valores de correlación de plan ESIS.
Mapa de Plan ESIS 2	CAN_RPT_PLAN4	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Tabla de Plan ESIS, Mapa de Plan ESIS 2	ESIS: definición de valores adicionales de correlación de plan ESIS.
Mapa de Plan ESIS 3	CAN_RPT_PLAN5	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Tabla de Plan ESIS, Mapa de Plan ESIS 3	ESIS: definición de valores adicionales de correlación de plan ESIS.
Mapa de Plan ESIS 4	CAN_RPT_PLAN6	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Tabla de Plan ESIS, Mapa de Plan ESIS 4	ESIS: definición de valores adicionales de correlación de plan ESIS.
Mapa de Plan USISE	CAN_RPT_PLAN	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Tabla Plan Académico (CAN), Mapa de Plan USISE	USISE: definición de valores de correlación de plan USISE.
Mapa de Plan MET/OUAC	CAN_RPT_PLAN2	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Tabla Plan Académico (CAN), Mapa de Plan MET/OUAC	MET/OUAC: definición de valores de correlación de plan MET y OUAC.

Definición de valores de Mapa de Plan ESIS 1

Acceda a la página Mapa de Plan ESIS 1.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Mapa de Plan ESIS 1

Tipo Credencial Introduzca el tipo de credencial que la institución concede a los alumnos por la finalización satisfactoria del programa.

Tp Credencial Conjunta Introduzca la credencial conjunta o secundaria de los programas conjuntos en los que el alumno suele recibir dos credenciales.

Nivel Programa Introduzca la categoría de nivel del programa.

Nivel Programa Conjunto Introduzca la categoría de nivel de la credencial conjunta que la institución concede por la finalización satisfactoria del programa.

Duración Programa Introduzca el tiempo normal necesario para finalizar el programa completo para un alumno a tiempo completo en programas impartidos del modo tradicional.

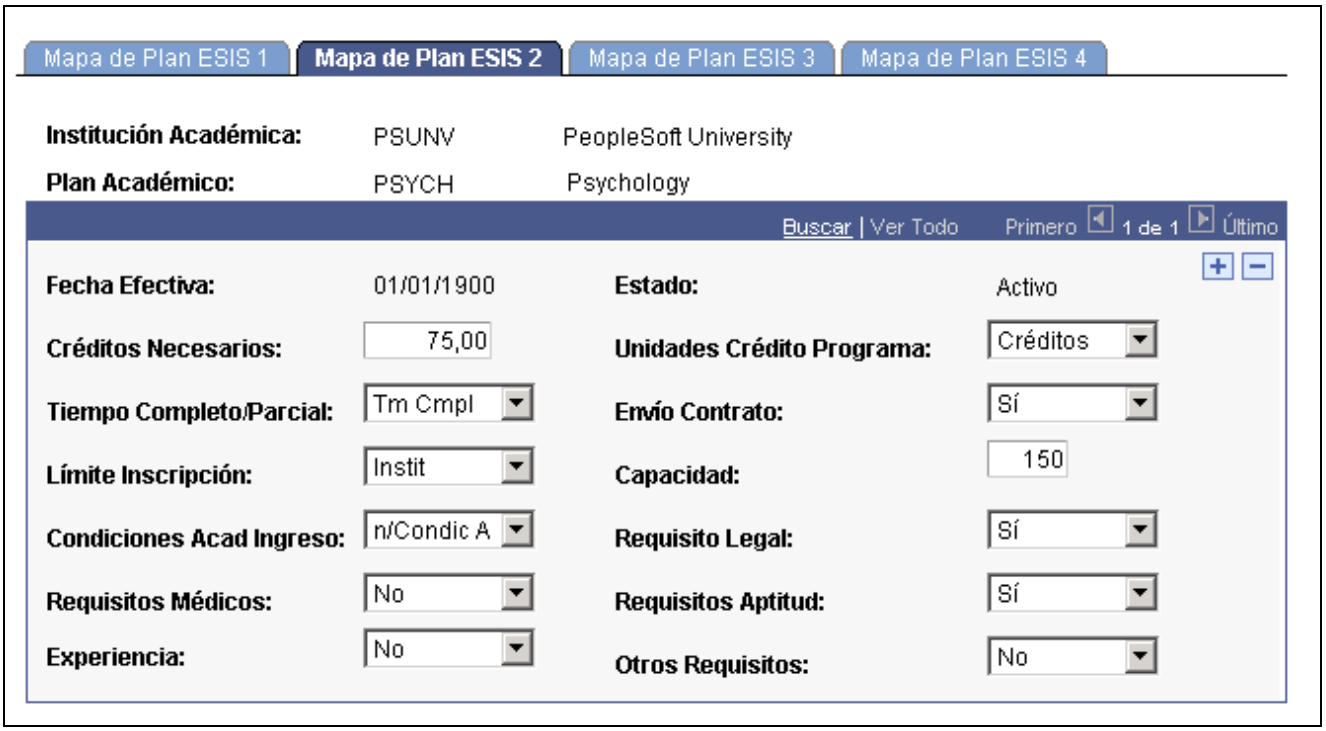
Unidades Duración Programa Introduzca el tipo de unidad temporal que se utiliza para calcular la duración del programa. Las opciones son *Años Académicos, Medios Semestres, Meses, No Aplicable, Semestres o Cuatrimestres, Semanas* y *Años*.

Hrs Duración (duración en horas) Introduzca la suma de las horas de enseñanza de los cursos que, en condiciones normales, son necesarias para finalizar el programa completo impartido del modo tradicional.

Definición de valores de Mapa de Plan ESIS 2

Acceda a la página Mapa de Plan ESIS 2.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Mapa de Plan ESIS 2

Créditos Necesarios Introduzca el número de créditos o unidades de logro académico necesarios para finalizar el programa.

Unidades Crédito Programa Introduzca el tipo de unidades utilizadas en el campo Créditos Necesarios. El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página del componente Tabla de Unidades de Negocio.

Tiempo Completo/Parcial Indique si el programa se oferta a tiempo completo *Tm Cmpl*, a tiempo parcial *Tm Parc* o como desee el alumno *Cmpl/Parc*.

Envío Contrato Indique si la institución imparte el programa a un tercero externo en virtud de un contrato establecido. Las opciones son *N/A, No, No Consta* y *Sí*.

Límite Inscripción Indique si el programa tiene una limitación por una cuota impuesta de forma interna o externa. Las opciones son *Gobierno, Instit, N/A, No, Org Profsn* y *No Consta*.

Capacidad Si el programa tiene inscripción limitada, introduzca el número máximo de admisión de nuevos alumnos en el programa durante un periodo de informe.

Condiciones Acad Ingreso (condiciones académica para el ingreso) Introduzca las condiciones académicas de ingreso para comenzar el programa. Las opciones son *N/A, No, No Consta* y *Sí*.

Requisito Legal Indique si hay algún requisito legal para el programa. Las opciones son *N/A, No, No Consta* y *Sí*.

Requisitos Médicos Indique si se exige cumplir algún requisito médico o psicológico para ingresar en el programa. Las opciones son *N/A, No, No Consta* y *Sí*.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

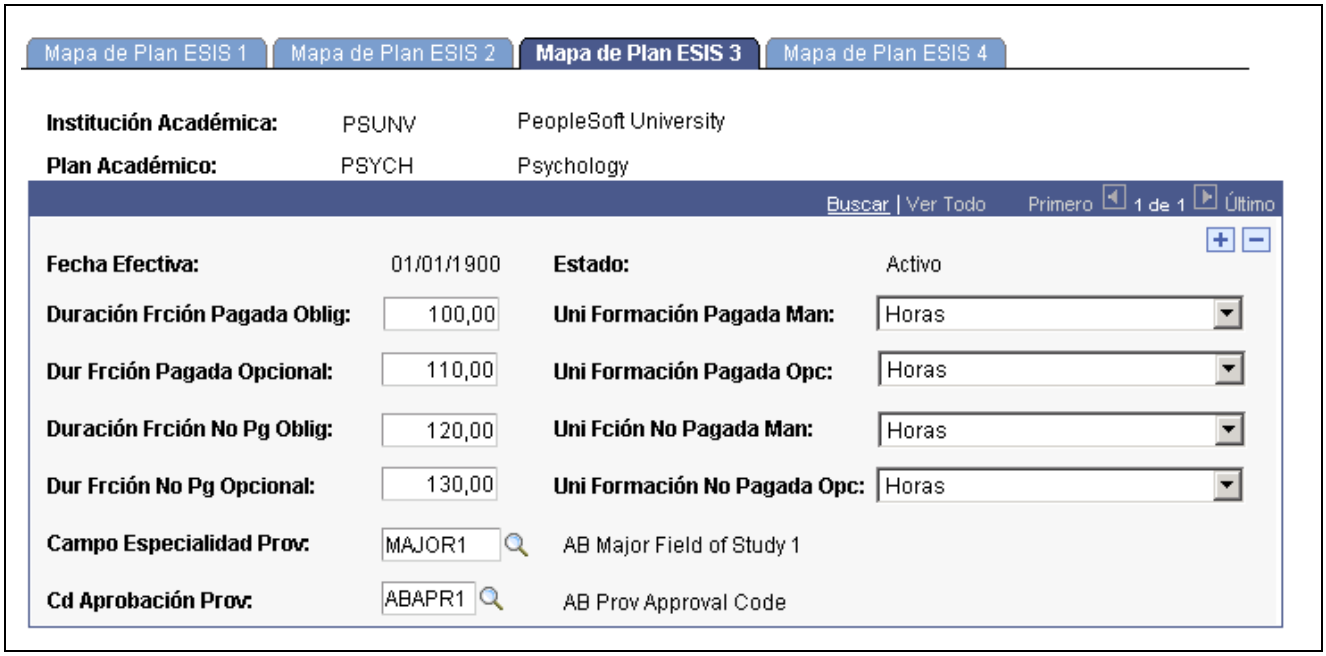
Requisitos Aptitud Indique si se exige superar una prueba de aptitud o competencia (o una entrevista) correctamente para ingresar en el programa. Las opciones son *N/A, No, No Consta* y *Sí*.

Experiencia (requisito de experiencia) Indique si se exige disponer de experiencia previa relacionada para ingresar en el programa. Las opciones son *N/A, No, No Consta* y *Sí*.

Otros Requisitos Indique si existen otros requisitos que haya que cumplir para ingresar en el programa. Las opciones son *N/A, No, No Consta* y *Sí*.

Definición de valores de Mapa de Plan ESIS 3

Acceda a la página Mapa de Plan ESIS 3.



Página Mapa de Plan ESIS 3

Duración Frción Pagada Oblig (duración de formación en puesto pagada obligatoria) Introduzca la duración de las actividades de formación en puesto pagada obligatoria (OJT) que forman parte del programa.

Uni Formación Pagada Man (unidades pagadas obligatorias) Introduzca el tipo de unidad del campo Duración Frción Pagada Oblig. El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página del componente Tabla de Unidades de Negocio. El sistema selecciona un valor de N/A cuando no se introduce un valor de duración.

Dur Frción Pagada Opcional (duración de formación en puesto pagada opcional) Introduzca la duración de las actividades de formación en puesto pagada opcional (OJT) que forman parte del programa.

Uni Formación Pagada Opc (unidades pagadas opcionales) Introduzca el tipo de unidad del campo Dur Frción Pagada Opcional. El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página del componente Tabla de Unidades de Negocio. El sistema selecciona un valor de N/A cuando no se introduce un valor de duración.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Duración Frción No Pg Oblig (duración de formación en puesto no pagada obligatoria) Introduzca la duración de las actividades de formación en puesto no pagada obligatoria (OJT) que forman parte del programa.

Uni Fción No Pagada Man (unidades de duración de formación en puesto no pagada obligatoria) Introduzca el tipo de unidad del campo Duración Frción No Pg Oblig. El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página del componente Tabla de Unidades de Negocio. El sistema selecciona un valor de N/A cuando no se introduce un valor de duración.

Dur Frción No Pg Opcional (duración de formación en puesto no pagada opcional) Introduzca la duración de las actividades de formación en puesto no pagada opcional (OJT) que forman parte del programa.

Uni Formación No Pagada Opc (unidades de duración de formación en puesto no pagada opcional) Introduzca el tipo de unidad del campo Dur Frción No Pg Opcional. El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página del componente Tabla de Unidades de Negocio. El sistema selecciona un valor de N/A cuando no se introduce un valor de duración.

Definición de valores de Mapa de Plan ESIS 4

Acceda a la página Mapa de Plan ESIS 4.



Página Mapa de Plan ESIS 4

Prog Amortización Costes Indique si se trata de un programa de amortización de costes.

Programa Articulado Indique si, al finalizar los créditos del programa, el alumno tiene derecho a una situación académica avanzada en un programa objetivo en otra institución con la que la institución que presenta el informe mantiene un acuerdo de articulación.

Programa Cooperativo Indique si se trata de un programa cooperativo.

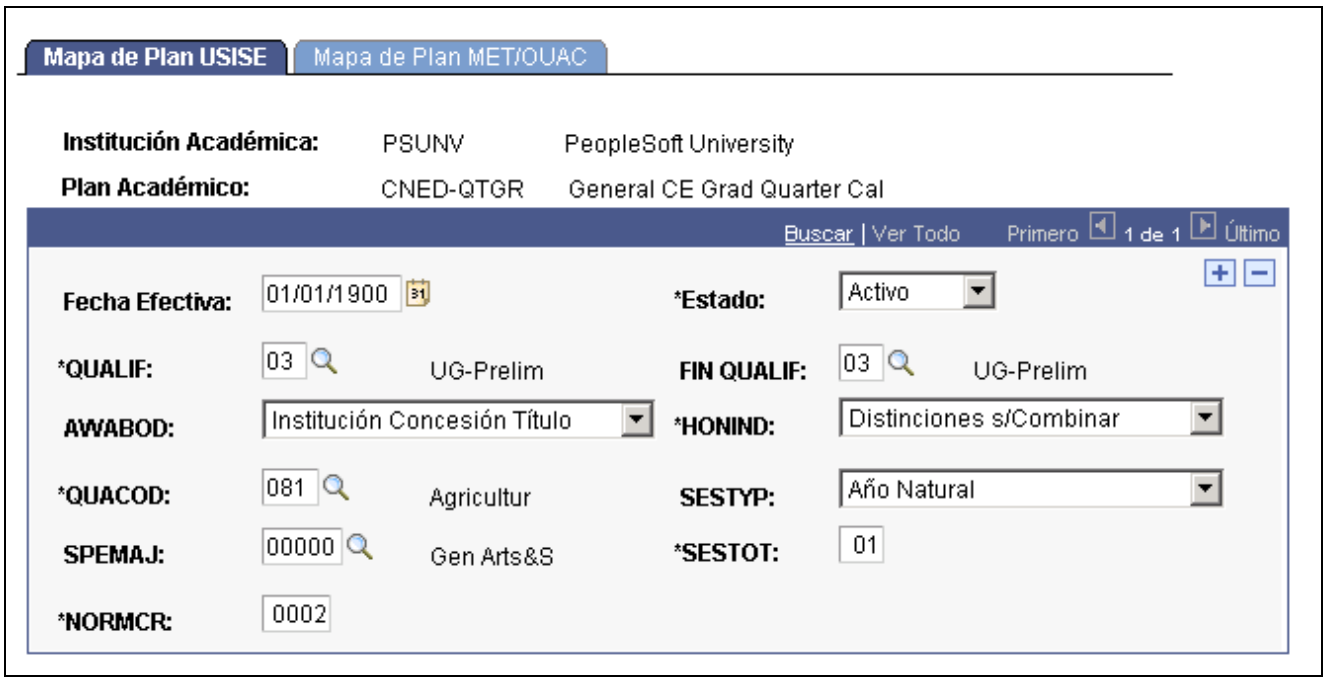
Programa Colaboración Indique si se trata de un programa de colaboración.

Programa Colaborativo Indique si el programa se oferta en virtud de un acuerdo colaborativo por el que dos o más instituciones comparten propiedad o responsabilidad del programa y cada uno imparte parte del programa.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de valores de correlación de plan USISE

Acceda a la página Mapa de Plan USISE.



Página Mapa de Plan USISE

QUALIF Introduzca el código administrativo correspondiente a la calificación que se busca. Este campo consulta en la tabla de valores de QUALIF para informes canadienses. El sistema incluye este valor en el informe que se presenta en otoño.

FIN QUALIF Introduzca el código administrativo correspondiente a la calificación que se busca. Este campo consulta en la tabla de valores de QUALIF para informes canadienses. Los valores de FIN QUALIF se incluyen en todos los informes que se presentan excepto en el que se presenta en otoño.

AWABOD Introduzca el código administrativo que representa el organismo que concede el diploma o certificado.

HONIND Introduzca el código administrativo que representa el indicador de programa de distinciones.

QUACOD Introduzca el código administrativo para el título de cualificación codificado. Este campo consulta en la tabla de valores de QUACOD para informes canadienses.

SESTYP Introduzca el código administrativo que representa el tipo de sesión.

SPEMAJ Introduzca el código administrativo de especialización o campo de estudio principal. Este campo consulta en la tabla de valores de SPEMAJ para informes canadienses.

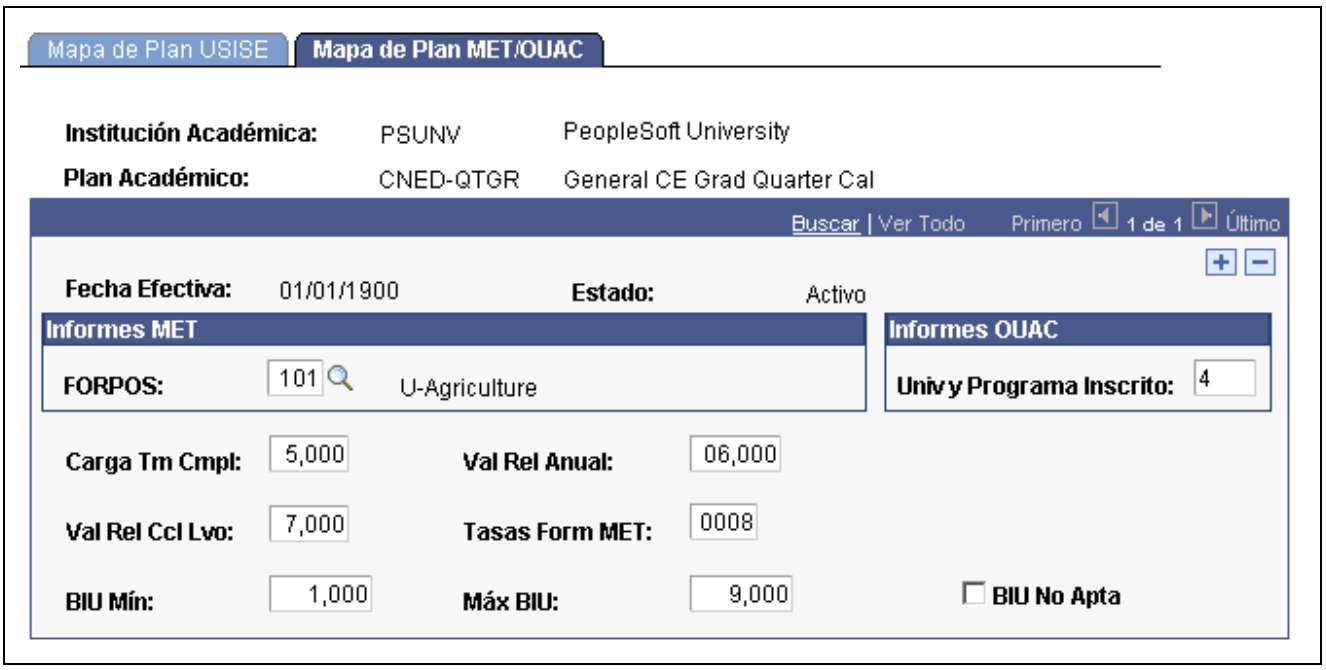
SESTOT Introduzca el código administrativo que representa el número total de sesiones necesarias para finalizar el programa.

NORMCR Introduzca el código administrativo que representa las condiciones académicas de créditos/cursos/unidades normales.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de valores de Mapa de Plan MET/OUAC

Acceda a la página Mapa de Plan MET/OUAC.



Página Mapa de Plan MET/OUAC

FORPOS (programa de estudio de fórmula) Introduzca el código administrativo que representa el indicador de programa de estudio de fórmula.

Univ y Programa Inscrito (inscripción en universidad y programa) Introduzca el código administrativo que representa la universidad y el programa en los que el solicitante se inscribe.

Carga Tm Cmpl Introduzca la carga a tiempo completo de un programa y un plan académicos tal y como la institución la define.

Val Rel Anual Valor establecido por el MET y basado en el código FORPOS. El valor relativo varía según los diplomas y programas de título. También es diferente de una institución a otro en cuanto a los códigos FORPOS específicos.

Val Rel Ccl Lvo Introduzca un valor que el sistema utilice al calcular la unidad de ingresos de negocio anuales (BIU) para los niveles de posgrado.

Tasas Form MET Valor establecido por el MET y basado en el código FORPOS.

BIU Mín (unidad de ingresos de negocio mínima) Introduzca el valor de BIU mínimo que un alumno de posgrado puede generar para una institución. Es un valor independiente del número real de años que una persona necesita para finalizar su programa de estudio.

Máx BIU (unidad de ingresos de negocio máxima) Introduzca el valor de BIU máximo que un alumno de posgrado puede generar para una institución. Es un valor independiente del número real de años que una persona necesita para finalizar su programa de estudio.

BIU No Apta (unidad de ingresos de negocio no apta) Active esta casilla para indicar que el plan y el programa académico no son aptos y, por tanto, el sistema no debe incluirlos en el cálculo de FTE (equivalencia a tiempo completo).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de tablas de programas, planes y planes secundarios de CIS

Para definir las tablas de programa, plan y plan secundario CIS, utilice los componentes Tabla de Programa CIS (CAN_CIS_PROG), Tabla de Plan CIS (CAN_CIS_PLAN) y Tabla de Plan Secundario CIS (CAN_CIS_SUBPLAN).

En este apartado se explica cómo se definen los valores de programa, plan y plan secundario.

Páginas utilizadas para definir los valores de programa, plan y plan secundario

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Programa CIS	CAN_CIS_PROG	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Tabla de Programa CIS	CIS: definición de la tabla de programa CIS.
Tabla de Plan CIS	CAN_CIS_PLAN	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Tabla de Plan CIS	CIS: definición de la tabla de plan CIS.
Tabla de Plan Secundario CIS	CAN_CIS_SUBPLAN	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Tabla de Plan Secundario CIS	CIS: definición de la tabla de plan secundario CIS.

Definición de la tabla de programa CIS

Acceda a la página Tabla de Programa CIS.

ID Programa CIS Introduzca el ID de nueve dígitos correspondiente al programa CIS. Se trata de un identificador único y permanente para la institución y el programa especificados.

Campo Especialidad 1 Introduzca la descripción del campo de estudio de especialidad.

Definición de la tabla de plan CIS

Acceda a la página Tabla de Plan CIS.

ID Programa CIS Introduzca el ID de nueve dígitos correspondiente al programa CIS. Se trata de un identificador único y permanente para la institución, el programa y el plan especificados.

Campo Especialidad 1 Introduzca la descripción del campo de estudio de especialidad.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de la tabla de plan secundario CIS

Acceda a la página Tabla de Plan Secundario CIS.

ID Programa CIS Introduzca el ID de nueve dígitos correspondiente al programa CIS. Se trata de un identificador único y permanente para la institución, el programa, el plan y el plan secundario especificados.

Campo Especialidad 2 Introduzca la descripción del campo de estudio de especialidad secundaria.

Definición de datos de cursos ESIS

Para definir los datos de cursos ESIS, utilice el componente Datos de Cursos ESIS (CAN_RPT_CRSE).

En este apartado se explica cómo definir los datos de cursos ESIS.

Página utilizada para definir datos de cursos ESIS

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Datos de Cursos ESIS	CAN_RPT_CRSE	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas de Estructura Académica, Datos de Cursos ESIS	ESIS: definición de datos de cursos ESIS.

Definición de datos de cursos ESIS

Acceda a la página Datos de Cursos ESIS.

Envío Contrato Indique si la institución crea e imparte el curso a un tercero externo en virtud de un contrato establecido. Las opciones son *n/Consta A, No, No Consta* y *Sí*.

Curso Colaboración Indique si se trata de un curso de colaboración.

Frción Nueva/Mejora Hábil Indique si el curso está destinado a una formación nueva o una mejora de habilidades en el lugar de trabajo.

Curso Amortización Costes Indique si se trata de un curso de amortización de costes.

Provincia Introduzca la provincia que corresponda al código provincial de fondos del curso. Este campo controla la vista del registro CAN_PROV_FNDCRS.

Cd Financiación (código provincial de fondos) Introduzca el código de provincia que indica el código de fondos del curso.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Correlación de códigos de centros docentes de Canadá con organizaciones externas

Para definir la correlación de códigos de centros docentes canadienses, utilice el componente Centros Docentes Externos (CAN_GOV_SCHOOL).

En este apartado se explica cómo se correlacionan los códigos de centros docentes canadienses con organizaciones externas.

Página utilizada para correlacionar códigos de centros docentes canadienses con organizaciones externas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Centros Docentes Externos	CAN_EXT_SCHOOL	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Definiciones, Centros Docentes Externos	CIS, ESIS: Correlación de códigos de centros docentes de Canadá con organizaciones externas. En el modo Añadir, especifique un valor en ID Org Externa y Tipo Informe.

Correlación de códigos de centros docentes de Canadá con organizaciones externas

Acceda a la página Centros Docentes Externos.

Código Institución Introduzca el código de institución respecto al que desea correlacionar el ID de organización externa y el tipo de centro docente.

Definición de datos de alumnos ESIS

En este apartado se explica cómo se definen varios tipos de datos ESIS correspondientes a los alumnos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para definir datos ESIS para los alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Detalles Personales	SCC_BIO_DEMO_PERS	Comunidad del Campus, Información Personal, Personas, Detalles Personales	ESIS: definición de datos biográficos y demográficos canadienses.
Cursos y Titulaciones	SAD_EXT_EDUCATION2	Selección de Alumnos, Mantenimiento Alumnos Potenc, Información Académica, Estudios, Cursos y Titulaciones	ESIS: definición de datos de convalidación de créditos.
Regional	SAD_EXT_EDUC_REG	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Estudios, Regional	ESIS: definición de información de estudios realizados con anterioridad.
Programa Alumnos - Canadá (programa de alumnos canadienses)	CAN_RPT_STD_ENR	Registros e Inscripciones, Información Grados y Programas, Programa/Plan de Alumno, Programa Alumnos - Canadá	ESIS: definición de datos de programa del alumno.
Inscripción de Alumnos (CAN) (inscripción de alumnos canadienses)	CAN_RPT_STDNT_CRSE	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripciones, Inscripción de Alumnos (CAN)	ESIS: definición de datos de inscripción del alumno.

Definición de datos biográficos canadienses

Acceda a la página Detalles Personales.

Definición de datos de tipo de convalidación ESIS

Acceda a la página Cursos y Titulaciones.

Especifique un valor de tipo de convalidación.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Selección y Admisiones, “Seguimiento de Estudios Externos,” Introducción de cursos y titulaciones externas

Definición de datos externos de estudios previos ESIS

Acceda a la página Regional.

Especifique la información de credencial de enseñanza superior y de actividades de estudios realizados con anterioridad.

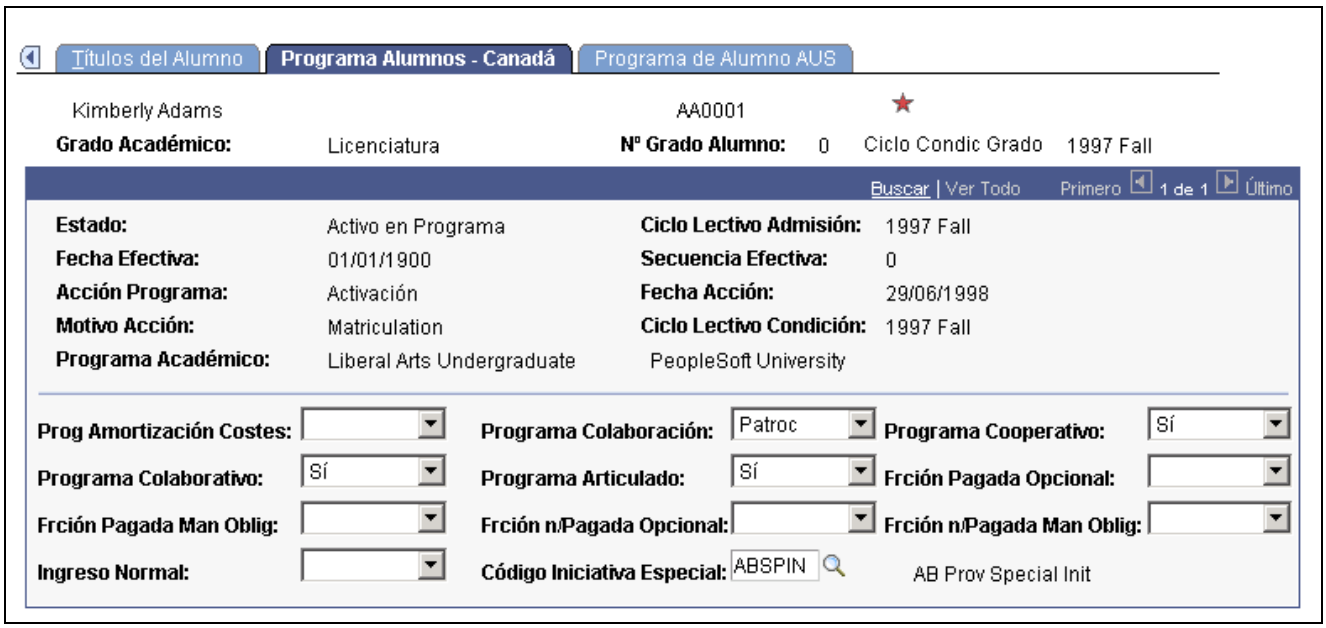
Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Selección y Admisiones, “Seguimiento de Estudios Externos,” Introducción de datos regionales (CAN)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de datos de programa de alumnos ESIS

Acceda a la página Programa Alumnos - Canadá.



Página Programa Alumnos - Canadá

Prog Amortización Costes (programa de amortización de costes)
Indique si el alumno se inscribe en el programa con una base de amortización de costes.

Programa Colaboración
Indique si el alumno se inscribe en el programa en virtud de un acuerdo de colaboración o de estudios por el que la institución propietaria del programa contrata la impartición de todo o parte del programa a una institución que lo acoge.

Programa Cooperativo
Indique si se trata de un alumno clasificado como cooperativo en este programa.

Programa Colaborativo
Indique si el alumno se inscribe en el programa en virtud de un acuerdo colaborativo por el que dos o más instituciones comparten propiedad o responsabilidad del programa y cada uno imparte partes del programa.

Programa Articulado
Indique si, al finalizar los créditos del programa, el alumno tiene derecho a una situación académica avanzada en un programa objetivo en otra institución con la que la institución que presenta el informe mantiene un acuerdo de convalidación articulado.

Frción Pagada Opcional (formación en puesto pagada opcional finalizada)
Indique si el alumno ha finalizado las condiciones académicas de la formación en puesto pagada opcional del programa.

Frción Pagada Man Oblig (formación en puesto pagada obligatoria finalizada)
Indique si el alumno ha finalizado las condiciones académicas de la formación en puesto pagada obligatoria del programa.

Frción n/Pagada Opcional (formación en puesto no pagada opcional finalizada)
Indique si el alumno ha finalizado las condiciones académicas de la formación en puesto no pagada opcional del programa.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

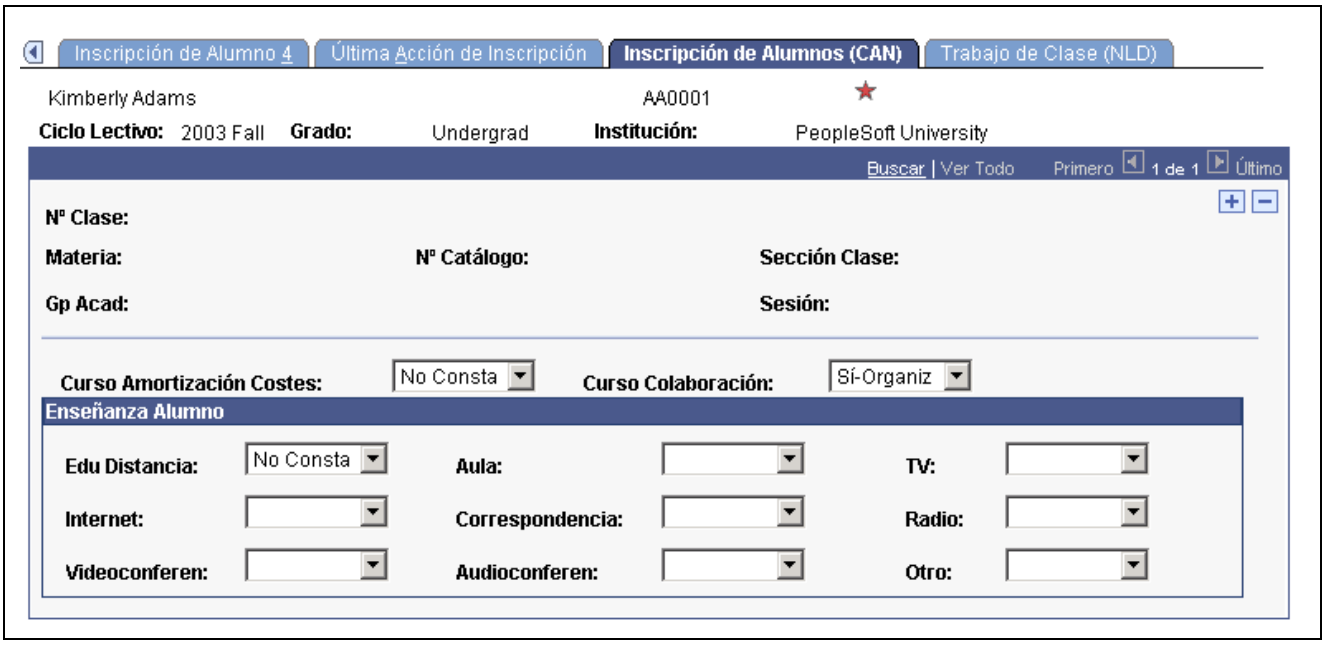
Frción n/Pagada Man Oblig (formación en puesto no pagada obligatoria finalizada) Indique si el alumno ha finalizado las condiciones académicas de la formación en puesto no pagada obligatoria del programa.

Ingreso Normal (condición de ingreso normal cumplida) Indique si el alumno ha cumplido las condiciones de ingreso normal que exige el programa.

Código Iniciativa Especial Indique el código de iniciativa especial asociado con el alumno en el programa tal y como ha especificado el ministerio de provincias, la institución u otra agencia. Este campo consulta el registro CAN_PROV_SP_INT.

Definición de datos de inscripción de alumnos ESIS

Acceda a la página Inscripción de Alumnos (CAN).



Página Inscripción de Alumnos (CAN)

Curso Amortización Costes Indique si el alumno se inscribió en el curso con una base de amortización de costes. El sistema rellena este campo por defecto con el registro CAN_RPT_CRSE.

Curso Colaboración Indique si el alumno se inscribe en el curso en virtud de un acuerdo de colaboración por el que la institución propietaria del curso contrata la impartición de éste a una institución que lo acoge. El sistema rellena este campo por defecto con el registro CAN_RPT_CRSE.

Edu Distancia (educación a distancia) Indique si la institución considera la sección o la clase del curso del alumno como un curso de educación a distancia. Sólo es necesario realizar la correlación en este nivel si el alumno siguió la enseñanza del curso de un modo diferente al modo de impartición del curso.

Aula Indique si el alumno siguió la enseñanza de este curso, completo o en parte, mediante enseñanza en aula (laboratorio incluido), en el que el profesor se encontraba físicamente en la misma clase o aula que el alumno. Sólo es necesario

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

realizar la correlación en este nivel si el alumno siguió la enseñanza del curso de un modo diferente al modo de impartición del curso.

TV (televisión) Indique si el alumno siguió la enseñanza de este curso, completo o en parte, por la televisión. Sólo es necesario realizar la correlación en este nivel si el alumno siguió la enseñanza del curso de un modo diferente al modo de impartición del curso.

Internet Indique si el alumno siguió la enseñanza de este curso, completo o en parte, por Internet, incluido el correo electrónico y la conferencia web. Sólo es necesario realizar la correlación en este nivel si el alumno siguió la enseñanza del curso de un modo diferente al modo de impartición del curso.

Correspondencia Indique si el alumno siguió la enseñanza de este curso, completo o en parte, por correspondencia, incluidas cintas y CD enviados por correo postal. Sólo es necesario realizar la correlación en este nivel si el alumno siguió la enseñanza del curso de un modo diferente al modo de impartición del curso.

Radio Indique si el alumno siguió la enseñanza de este curso, completo o en parte, por la radio. Sólo es necesario realizar la correlación en este nivel si el alumno siguió la enseñanza del curso de un modo diferente al modo de impartición del curso.

Videoconferen (videoconferencia) Indique si el alumno siguió la enseñanza de este curso, completo o en parte, por videoconferencia, excluido el tipo de conferencia web. Sólo es necesario realizar la correlación en este nivel si el alumno siguió la enseñanza del curso de un modo diferente al modo de impartición del curso.

Audioconferen (audioconferencia) Indique si el alumno siguió la enseñanza de este curso, completo o en parte, por audioconferencia. Sólo es necesario realizar la correlación en este nivel si el alumno siguió la enseñanza del curso de un modo diferente al modo de impartición del curso.

Otro Indique si el alumno siguió la enseñanza de este curso, completo o en parte, por otros métodos no especificados aquí. Sólo es necesario realizar la correlación en este nivel si el alumno siguió la enseñanza del curso de un modo diferente al modo de impartición del curso.

Carga de la tabla de identificadores de alumnos

En este apartado se explica el modo de cargar la tabla de identificador de alumnos.

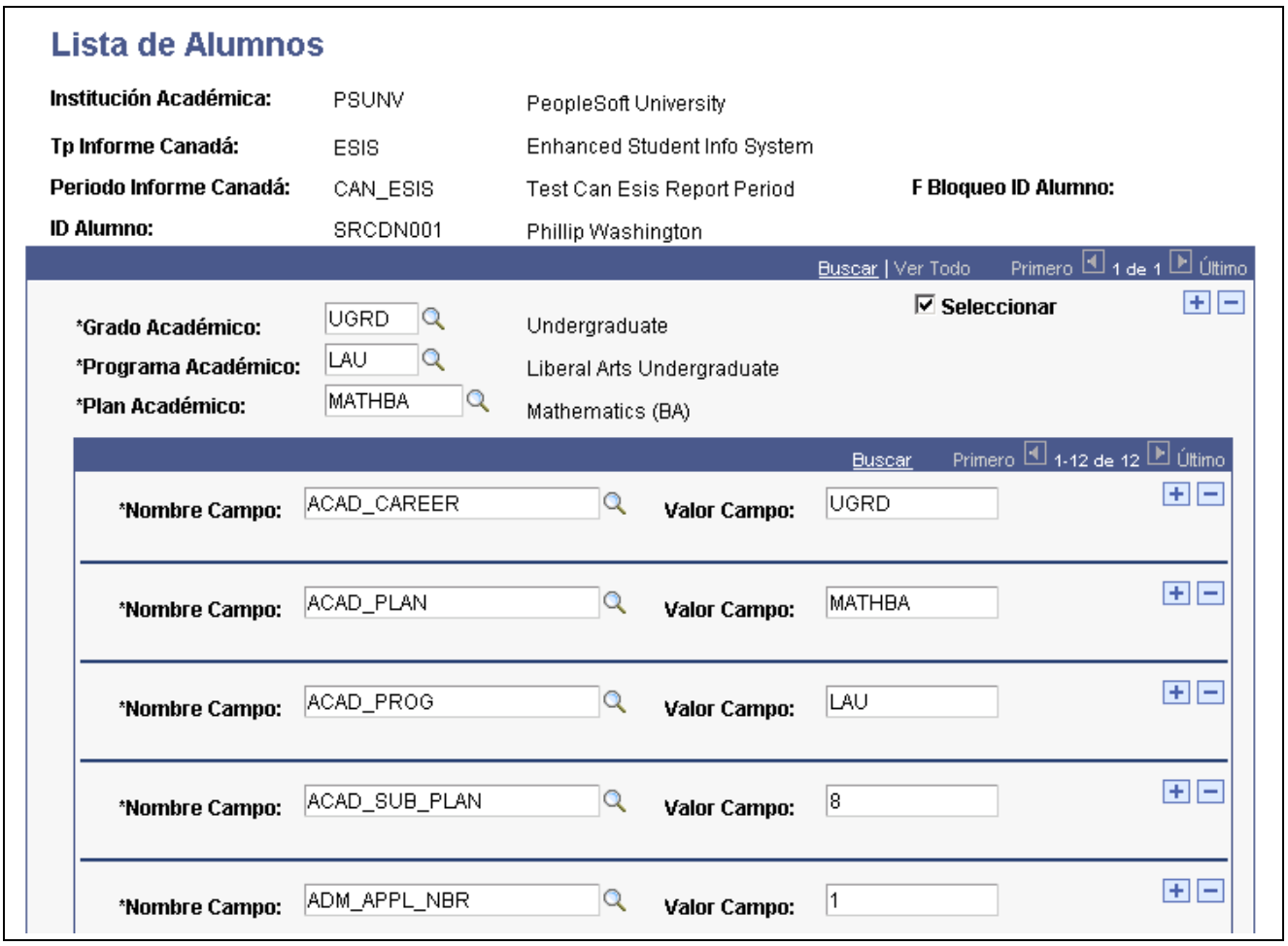
Página utilizada para cargar la tabla de identificadores de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Lista de Alumnos	CAN_STDNT_LST	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Lista de Alumnos	Todos: carga de los datos de alumnos como preparación para el proceso de extracción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Carga de datos de alumnos

Acceda a la página Lista de Alumnos.



Página Lista de Alumnos

Las prácticas de negocio de cada institución y la interpretación de las normativas gubernamentales publicadas provocan que haya diferentes criterios a la hora de seleccionar los alumnos para la generación de informes. Antes de iniciar el proceso de generación de informes, es necesario que rellene (bien de forma manual o bien según un proceso definido por el usuario) el componente Lista de Alumnos proporcionado por PeopleSoft con los alumnos aptos objeto del informe. El componente Lista de Alumnos contiene los campos siguientes. Debe rellenar cada campo para *todas* las filas de este componente; de lo contrario, el proceso de extracción de informes excluirá la fila y el proceso podría fallar.

Institución Académica Introduzca la institución objeto del informe.

Tp Informe Canadá Introduzca el tipo de informe que desee utilizar.

Periodo Informe Canadá Introduzca el periodo de informe.

ID Alumno Introduzca el ID del alumno objeto del informe.

Grado Académico Introduzca el grado académico correspondiente al alumno objeto del informe. Puede insertar una fila adicional para incluir en el informe varios grados académicos, programas o planes.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Programa Académico Introduzca el programa académico correspondiente al alumno objeto del informe.

Plan Académico Introduzca el plan académico correspondiente al alumno objeto del informe.

Seleccionar Active esta casilla para identificar un conjunto secundario de alumnos para los que desea ejecutar el proceso de extracción y de archivo plano. El proceso de extracción añade o sustituye los datos de informes correspondientes a estos alumnos. Una vez ejecutado el proceso de extracción de este informe, el sistema desactiva esta casilla. En el momento de ejecución, puede especificar que se ejecute el proceso únicamente para los alumnos que hayan seleccionado la opción “Seleccionar”.

Nombre Campo Introduzca una fila para cada nombre de campo que necesite para este informe. Por ejemplo, STDNT_CAR_NBR. Se trata de los datos claves a los que se hace referencia en el siguiente subapartado Carga de datos clave del alumno.

Valor Campo Introduzca un valor de campo que corresponda a cada valor de nombre de campo. El proceso de extracción de informes utiliza este dato. Por ejemplo, *0*.

El sistema calcula los elementos de cada fila de la tabla. Existe una relación de uno a uno entre una fila de la página Lista de Alumnos y una fila de cualquiera de las tablas que permiten ver la información que el programa de extracción calcula. De este modo, si un alumno tiene varias filas en la página Lista de Alumnos, el sistema trata cada una de ella como si fuera de un alumno nuevo cuando recupera los valores de elemento de la fila.

Carga de datos clave del alumno

Además de introducir datos en todos los campos de cabecera, existen diferentes informes del gobierno de Canadá que exigen también la introducción de varios tipos de datos clave. Utilice como referencia la siguiente tabla para conocer los campos y sus correspondientes valores que debe rellenar antes de ejecutar el proceso de extracción.

Nombre de Campo	Necesario por Tipo de Informe
ACAD_CAREER	ALL
ACAD_PROG	ALL
ACAD_PLAN	ALL
ACAD_SUB_PLAN	CIS
ADM_APPL_NBR	OUAC
AID_YEAR	CIS, ESIS
APPL_PROG_NBR	OUAC
EFFECTIVE_TERM	CIS, ESIS, MET, USISE

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de Campo	Necesario por Tipo de Informe
EFFSEQ	OUAC
SESSION_CODE	CIS, MET, OUAC, USISE
STDNT_CAR_NBR	ALL
STRM	ALL

Nota: introduzca el último valor STRM para el alumno para el tipo y el periodo de informe aplicables. Por ejemplo, si el informe incluye ciclos lectivos para Primavera 99 y Otoño 99, introduzca el ciclo lectivo que representa Otoño 99 como el valor STRM, tomando como premisa que el alumno se inscribió en ambos ciclos lectivos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 16

Definición de Generación de Informes para la Administración (NZL)

En este capítulo se ofrece una descripción general de la generación de informes para la administración de Nueva Zelanda y sus requisitos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Preparación para la generación de informes de SDR.
- Preparación para la generación de informes para la autoridad de cualificaciones de Nueva Zelanda (NZQA)
- Preparación para la generación de informes para el comité de vicerrectores de Nueva Zelanda (NZVCC).

Concepto de generación de informes para la administración de Nueva Zelanda

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Generación de informes SDR.
- Generación de informes para NZQA.
- Generación de informes para NZVCC.

Generación de informes SDR

El SDR consiste en un conjunto de elementos de datos que las instituciones de posgrado en Nueva Zelanda deben presentar ante el Ministerio de Educación (MoE) de Nueva Zelanda. Contiene toda la información que el MoE exige para los alumnos con financiación y para fines estadísticos.

El flujo de proceso de gestión de SDR se describe del modo siguiente:

1. Se utiliza el sistema de PeopleSoft para introducir y almacenar los datos de SDR sobre alumnos, cursos e inscripciones de cursos.
2. Se utiliza el componente Extracto SDR (NZL) para obtener los datos necesarios que el MoE exige en cinco archivos de texto diferentes: alumno, inscripción en curso, registro de cursos, cualificaciones y finalización de curso.
3. El MoE facilita a las instituciones un programa Microsoft Access para realizar la validación de los archivos de texto generados a través del componente Extracto SDR (NZL).
4. Una vez enviados los archivos de texto validados al MoE, este organismo los procesa y calcula el nivel adecuado de financiación en función de los datos que la institución ha presentado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Una parte fundamental del proceso de generación de informes SDR consiste en la notificación de los datos que el sistema de financiación EFTS (equivalencia del alumno a tiempo completo) requiere, a través de los cuales el MoE concede subvenciones a las instituciones que ofertan estudios de posgrado. La financiación, o el grueso de la subvención, que recibe una institución se calcula con una fórmula basada en una unidad EFTS (1,0) que se define como la carga de trabajo del alumno que normalmente soportaría un alumno a tiempo completo durante un único año académico.

Para cumplir los requisitos del sistema EFTS, las instituciones están obligadas a asignar un factor EFTS a todos los cursos elegibles. Este factor identifica la proporción de estudio de un año normal a tiempo completo que se considera que el curso representa. También depende del tipo de curso según las directrices ministeriales. En el momento de la inscripción de los alumnos en los cursos, se generan unidades EFTS equivalentes al factor definido para cada uno de los cursos. Estas unidades, basadas normalmente en las características del curso, del programa o de ambos también deben estar codificadas según la clasificación estándar de educación de Nueva Zelanda para poder generar informes SDR.

Generación de informes para NZQA

El NZQA es un organismo gubernamental responsable de la coordinación de los exámenes nacionales y del marco nacional de cualificaciones (NQF). Las cualificaciones se registran en diez niveles que discurren desde el curso once de escolarización o acceso a formación profesional hasta el posgrado. Las instituciones educativas, principalmente centros universitarios politécnicos, deben equiparar sus ofertas de estudios a los estándares de unidades NQF. Es necesario registrar el avance en estos estándares de unidades y, por ello, las instituciones califican a los alumnos no sólo en sus cursos ofertados sino también en estos estándares de unidades.

En el sistema, estos estándares se definen como objetivos. Después, los objetivos se vinculan a los cursos que la institución ofrece. Existe la posibilidad de vincular varios estándares de unidades a un curso o un estándar de unidad a varios cursos. Cuando los alumnos se inscriben en los cursos vinculados a los objetivos, el sistema los inscribe de forma simultánea en el estándar de unidad.

Una vez que se hayan procesado las inscripciones, puede ejecutar diferentes informes para enviarlos al NZQA:

- Informe de petición de inscripción: en él se muestra un listado de todos los alumnos que no se han registrado previamente con NQF y que han pagado la tasa de inscripción.
- Informe de resultados de estándares de unidad: incluye los resultados de estándar de unidad (completados o no) de los alumnos que han pagado las tasas por créditos.
- Informe de resultados del diploma de gestión NZ: contiene los resultados del examen pagado de NZQA correspondiente al diploma de gestión NZ y a los premios de formación profesional avanzada.

Generación de informes para NZVCC

El NZVCC se fundó según la ley de universidad de Nueva Zelanda fechada en 1961 que reemplazó a la universidad federal de Nueva Zelanda con instituciones diferentes. Hoy en día, el comité representa los intereses de siete instituciones de Nueva Zelanda: Auckland, Waikato, Massey, Victoria, Canterbury, Lincoln y Otago.

El NZVCC pide a estas instituciones que presenten un archivo de datos sobre los destinos de las personas elegibles para graduarse en el sistema universitario de Nueva Zelanda. La información se genera a final de año (el 31 de diciembre) o al cierre de ejercicio de la institución y el NZVCC la utiliza para crear un estudio de destinos de posgrado. En este estudio se incluyen nombres y datos de todos los alumnos que han finalizado una cualificación el año especificado en la institución determinada. Cuando un alumno ha obtenido un título, la institución inserta manualmente una fila en el componente Títulos del Alumno.

En el informe de estudio de destinos de posgrado también se incluye información sobre el grupo étnico al que pertenecen los alumnos. El sistema debe incluir los códigos de los grupos étnicos ya definidos y correlacionados, ya que el informe SDR también lo exige.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Antes de generar el archivo con el informe del estudio de destinos de posgrado, es necesario que introduzca también un tipo de dirección válido para la dirección del alumno y sus datos de residencia. Los tipos de dirección válidos se encuentran enumerados en el cuadro de grupo Direcciones en la página Comunidad del Campus - Nombres/Direcciones.

Requisitos

Además de la configuración que se describe en este capítulo, la institución también debe definir las tablas siguientes para la funcionalidad en Nueva Zelanda:

- Página Tabla Institución Académica 6.
- Página Tbl Instituciones Nva Zelanda.
- Página Programa Académico (NZL) (programa académico de Nueva Zelanda).
- Página Plan Académico (NZL) (plan académico de Nueva Zelanda).
- Página Tabla de Títulos.
- Página Calificaciones Completas.
- Página Tabla Planes de Calificación.
- Página Códigos Étnicos (NZL).
- Página Mapa de Orígenes Étnicos (NZL).

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de la Estructura Académica," (AUS, CAN, NZL, NLD) Activación de otras funciones de Gestión del Alumnado.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de Programas, Planes y Planes Secundarios," Definición de programas académicos de Nueva Zelanda (NZL).

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de Programas, Planes y Planes Secundarios," Definición de planes académicos de Nueva Zelanda (NZL).

Consulte Capítulo 11, "Definición de Títulos y Distinciones," Definición de títulos, página 240.

Consulte Capítulo 10, "Definición de Calificaciones," Definición del sistema para introducir calificaciones, página 222.

Preparación para generación de informes SDR

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Definición de las categorías de financiación.
- Definición de las clasificaciones de cursos.
- Definición de los códigos de materias del MoE.
- Definición de los códigos de campo de estudio.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para preparar la generación de informes SDR

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Categoría de Financiación NZL	SSR_FUND_CAT_NZL	Definición de SACR, Tablas Básicas, Códigos de Informes, Categorías Financiación (NZL), Categoría de Financiación NZL	Definición de los códigos de las categorías de financiación, así como de sus importes.
Clasificación de Curso NZL	SSR_CRS_CLSF_FNDC	Definición de SACR, Tablas Básicas, Códigos de Informes, Clasificación de Cursos (NZL), Clasificación de Curso NZL	Definición de las clasificaciones de cursos y programas, así como su asociación con categorías de financiación.
Materias - Ministerio Edu NZL	SSR_MOE_SUBJECT	Definición de SACR, Tablas Básicas, Códigos de Informes, Materias (NZL), Materias - Ministerio Edu NZL	Definición de los códigos de materias del MoE.
Campo de Estudio de NZSCED	SSR_NZSCED_BRD	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Gestión Curricular, Área de Estudio NZSCED (NZL), Campo de Estudio de NZSCED	Definición de los códigos de campo de estudio según la clasificación NZSCED (clasificación estándar de educación de Nueva Zelanda) mediante la definición de los códigos de ampliación, de reducción y de detalle que asociará a los cursos para su uso en los archivos de cursos SDR y de registro de cursos.

Definición de categorías de financiación

Acceda a la página Categoría de Financiación NZL.



Página Categoría de Financiación NZL

Categoría Financiación Al definir las categorías de financiación, introduzca el código alfanumérico de dos dígitos correspondiente a la categoría de financiación.

El primer dígito representa la categoría académica (A-Z) mientras que el segundo corresponde al estado de la titulación (1-5). Las variaciones de estado de titulación son las siguientes:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- 1: S/Tít Ofic
- 2: Título
- 3: Posgrado
- 4: Investigación
- 5: Investigación en extranjero

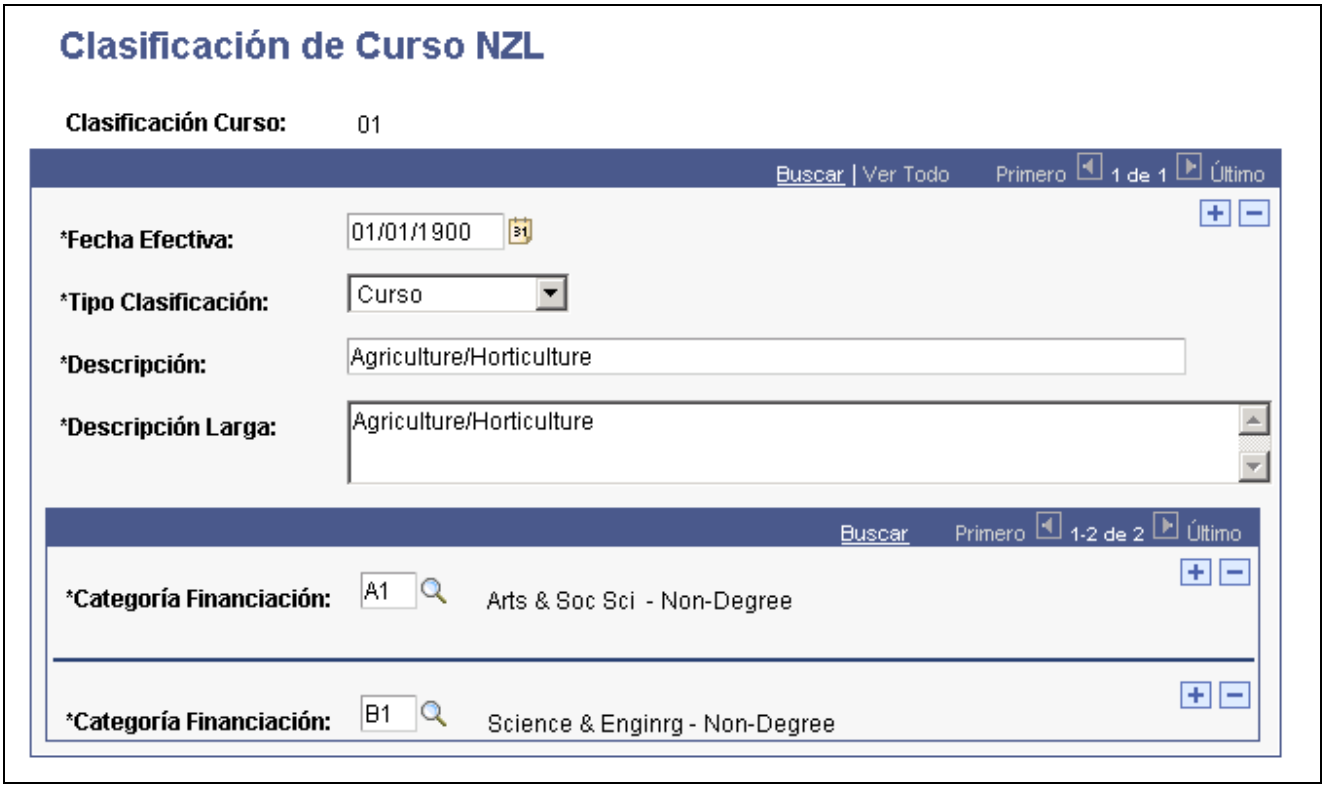
Importe Financiación Introduzca el importe de financiación del MoE para esta categoría de financiación.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de Programas, Planes y Planes Secundarios," Definición de programas académicos de Nueva Zelanda (NZL)

Definición de clasificaciones de cursos

Acceda a la página Clasificación de Curso NZL.



Página Clasificación de Curso NZL

Clasificación Curso Al definir los códigos de clasificación, introduzca el código de clasificación de curso del MoE.

Tipo Clasificación Seleccione *Curso* o *Programa*.

Categoría Financiación Introduzca la categoría de financiación de esta clasificación de curso. Puede introducir todas las categorías de financiación que necesite para cada clasificación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: debe asignar al menos una categoría de financiación para cada clasificación de curso.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de Programas, Planes y Planes Secundarios," Definición de programas académicos de Nueva Zelanda (NZL)

Definición de los códigos de materias del MoE

Acceda a la página Materias - Ministerio Edu NZL.

Vincule estos códigos de materias con las ofertas de plan de su institución en la página Tabla de Plan Académico.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de Programas, Planes y Planes Secundarios," Definición de planes académicos de Nueva Zelanda (NZL).

Definición de códigos de campo de estudio

Acceda a la página Campo de Estudio de NZSCED.

Importante: el MoE es el ministerio encargado de definir los códigos de ampliación, de reducción y de detalle de NZSCED.



Página Campo de Estudio de NZSCED

Código Ampliación NZSCED Al definir los códigos de campo de estudio, introduzca el código de ampliación de NZSCED para este campo de estudio.

Código Reducción NZSCED Introduzca los códigos de reducción de NZSCED correspondientes al código de ampliación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Inserte filas para introducir todos los códigos de reducción de este código de ampliación.

Cd Det

Introduzca los códigos de detalle de NZSCED correspondientes al código de reducción.

Inserte filas en la cuadrícula para introducir todos los códigos de detalle de este código de reducción.

Nota: la combinación de código de ampliación, reducción y detalle se asocian a un curso en el nivel de catálogo. Por ejemplo, el código 010103 corresponde al código NZSCED para las estadísticas.

Consulte también

Capítulo 4, "Definición del Catálogo de Cursos," Configuración de datos de informes para la administración (NZL), página 80

Preparación para generación de informes NZQA

El marco NZQA consta de campos, subcampos y dominios. Los códigos identifican un estándar de unidad concreta dentro del marco general. Mediante estos códigos, se asocian objetivos a un estándar de unidad.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Definición de campos, subcampos y dominios NQF.
- Definición de estándares de unidad.
- Vinculación de códigos NQF con objetivos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

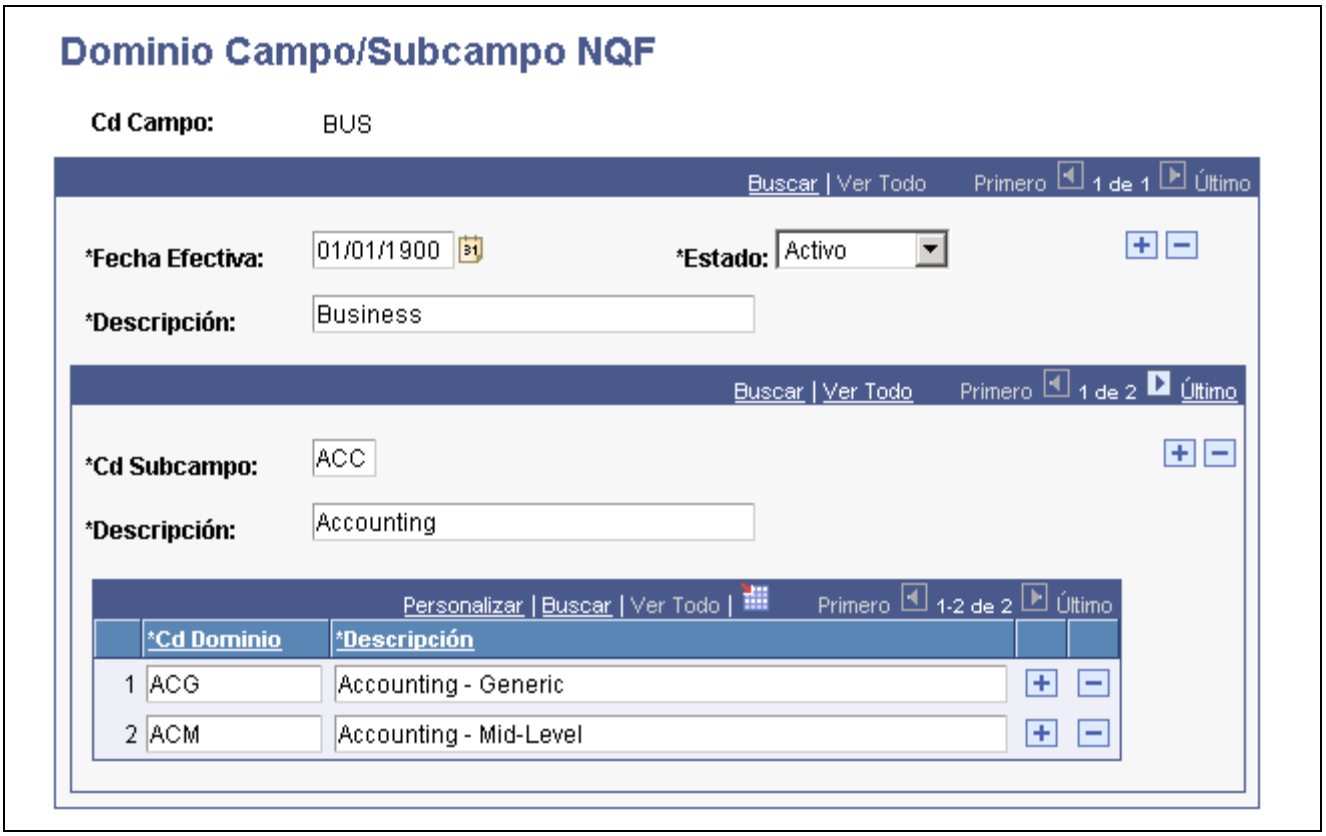
Páginas utilizadas para preparar la generación de informes de NZQA

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Dominio Campo/Subcampo NQF	SSR_NQF_FIELD	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Gestión Curricular, Campos/Subcampos NFQ, Dominio Campo/Subcampo NQF	Definición de códigos de campo, subcampos y dominios NZQA en el sistema.
Tabla de Objetivos	MILESTONE_TBL	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Inscripción, Tabla de Objetivos, Tabla de Objetivos	Definición de estándares de unidad NQF como objetivos mediante el uso del tipo de objetivo *U*.
Detalle NQF	SSR_MILESTN_NZL	Haga clic en el vínculo Detalle NQF en la parte inferior de la página Tabla de Objetivos. El vínculo sólo está disponible para objetivo del tipo U (estándar de unidad).	Vinculación de códigos NQF con los objetivos. **Nota:** vincule los objetivos a los cursos en la página Vínculo Cursos/Objetivos del componente Catálogo de Cursos.

Definición de campos, subcampos y dominios NQF

Acceda a la página Dominio Campo/Subcampo NQF.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Dominio Campo/Subcampo NQF

Cd Campo Al definir un campo nuevo, introduzca un código de campo definido por NZQA.

Cd Subcampo Introduzca un código de subcampo definido por NZQA.

Puede introducir todos los códigos de subcampo que necesite para este campo.

Cd Dominio Introduzca un código de dominio definido por NZQA.

Puede introducir todos los códigos de dominio que necesite para cada subcampo.

Definición de estándares de unidad

Acceda a la página Tabla de Objetivos.

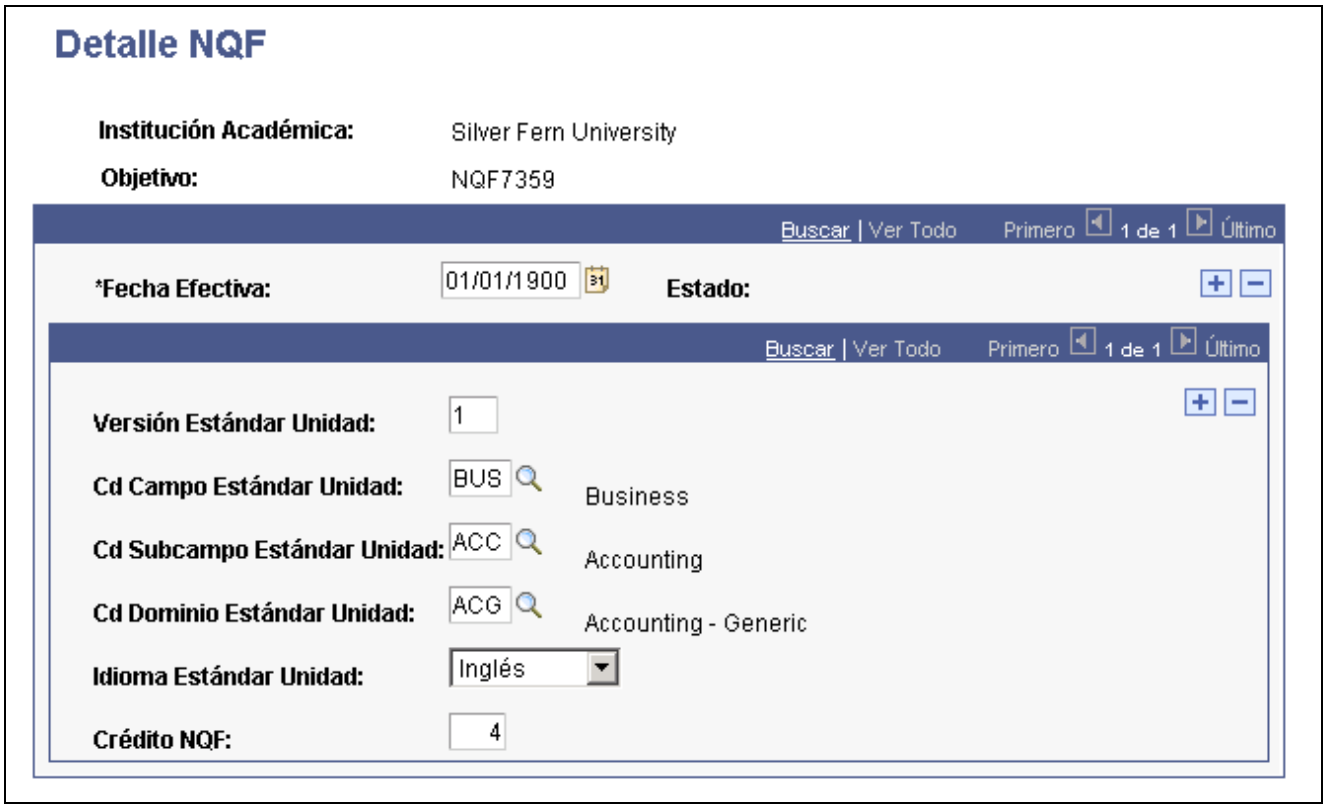
Introduzca el tipo de objetivo *U* (estándar de unidad) para activar el vínculo Detalle NQF situado en la parte inferior de la página.

Consulte Capítulo 9, "Preparación para el Seguimiento de Datos del Alumnado," Definición de códigos de objetivos, página 212.

Vinculación de códigos NQF con objetivos

Acceda a la página Detalle NQF.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Detalle NQF

Versión Estándar Unidad Introduzca la versión tal y como la ha definido el NZQA para este estándar de unidad.

Cd Campo Estándar Unidad Seleccione el código de campo adecuado.

Sólo se pueden seleccionar los códigos de campo introducidos en la página Dominio Campo/Subcampo NQF.

Cd Subcampo Estándar Unidad Seleccione el código de subcampo apropiado.

Sólo se pueden seleccionar los códigos de subcampo introducidos en la página Dominio Campo/Subcampo NQF.

Cd Dominio Estándar Unidad Seleccione el código de dominio adecuado.

Sólo se pueden seleccionar los códigos de dominio introducidos en la página Dominio Campo/Subcampo NQF.

Idioma Estándar Unidad Seleccione el idioma en el que se imparte el estándar de unidad.

Crédito NQF Introduzca el número de créditos NQF de este estándar de unidad tal y como se proporciona en el marco de cualificaciones nacional (NQF) de Nueva Zelanda.

Consulte también

Capítulo 4, "Definición del Catálogo de Cursos," Configuración de datos de informes para la administración (NZL), página 80

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Preparación para generación de informes NZVCC

Introduzca en el sistema de PeopleSoft los códigos de materia y cualificación definidos por el NZVCC y, posteriormente, vincule los códigos de materia con los planes académicos y los códigos de cualificación con los códigos de titulación.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Introducción de códigos de materia de NZVCC.
- Introducción de códigos de cualificación de NZVCC.

Páginas utilizadas para preparar la generación de informes de NZVCC

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Códigos de Materias NZVCC	SSR_NZVCC_SUBJECT	Definición de SACR, Tablas Básicas, Códigos de Informes, Códigos de Materias NZVCC	Definición de los códigos de materias de NZVCC para asociarlos a los planes académicos.
Códigos de Cualificación NZVCC	SSR_NZVCC_DEGREE	Definición de SACR, Tablas Básicas, Códigos de Informes, Códigos de Cualificación NZVCC	Definición de los códigos de cualificación de NZVCC para asociarlos a los títulos.

Introducción de códigos de materia de NZVCC

Acceda a la página Códigos de Materias NZVCC de Nueva Zelanda.

Introduzca los códigos de materias proporcionados por el NZVCC. Una vez que haya definido todos los códigos, los vinculará a un plan académico en la página Plan Académico (NZL).

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de Programas, Planes y Planes Secundarios," Definición de planes académicos de Nueva Zelanda (NZL).

Introducción de códigos de cualificación de NZVCC

Acceda a la página Códigos de Cualificación NZVCC de Nueva Zelanda.

Introduzca los códigos de cualificación proporcionados por el NZVCC. Una vez que haya definido todos los códigos, los vinculará a un título en la página Tabla de Títulos.

Consulte Capítulo 11, "Definición de Títulos y Distinciones," Definición de títulos, página 240.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 17

Definición de Administración de Exámenes (NLD)

En este capítulo se ofrece una descripción general de la función de administración de exámenes, así como una explicación de los siguientes temas:

- Activación de la administración de exámenes.
- Definición de exámenes y resultados calculados en el catálogo.
- Creación de árboles de exámenes en el Gestor de Árboles.
- Vinculación de árboles de exámenes con programas.
- Creación de listas de exámenes.
- Definición de reglas de evaluación.

Concepto de definición de administración de exámenes

La funcionalidad Administración de Exámenes permite que las instituciones creen un catálogo de exámenes a semejanza del catálogo de cursos. Este catálogo consta de exámenes y de resultados calculados. Los resultados calculados son el resultado final de un examen o bien se pueden utilizar para calcular el resultado medio de varios exámenes. El examen se puede repetir y el conjunto de reglas de repetición de un resultado calculado indica al sistema cuál es el resultado que se utiliza para el cálculo. Los resultados de cálculo se pueden ejecutar por el alumno concreto, por programa o por grupo de alumnos.

Elementos comunes utilizados en este capítulo

Grado Académico Grado académico adecuado para el examen o la oferta de resultado calculado, la lista de exámenes o requisito.

Los grados se definen en la página Tabla de Grados Académicos.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, “Definición de la Estructura Académica,” Definición de los grados académicos.

Institución Académica Institución académica adecuada para el examen o la oferta de resultado calculado, el árbol de exámenes, la lista de exámenes o requisito.

Las instituciones se definen en el componente Tabla de Institución Académica.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, “Definición de la Estructura Académica,” Definición de las instituciones académicas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Org Académica El sistema rellena este campo a partir de la organización académica vinculada con la materia introducida en el campo Materia. Este valor puede modificarse.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de la Estructura Académica," Definición de organizaciones académicas.

Materia Materia del examen o la oferta de resultado calculado, la lista de exámenes o requisito. Los valores de materia se definen en la página Tabla de Materias.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de la Estructura Académica," Definición de áreas de materia.

Activación de la administración de exámenes

El uso de la función Administración Examen es opcional. Puede activarla en la tabla de instalación.

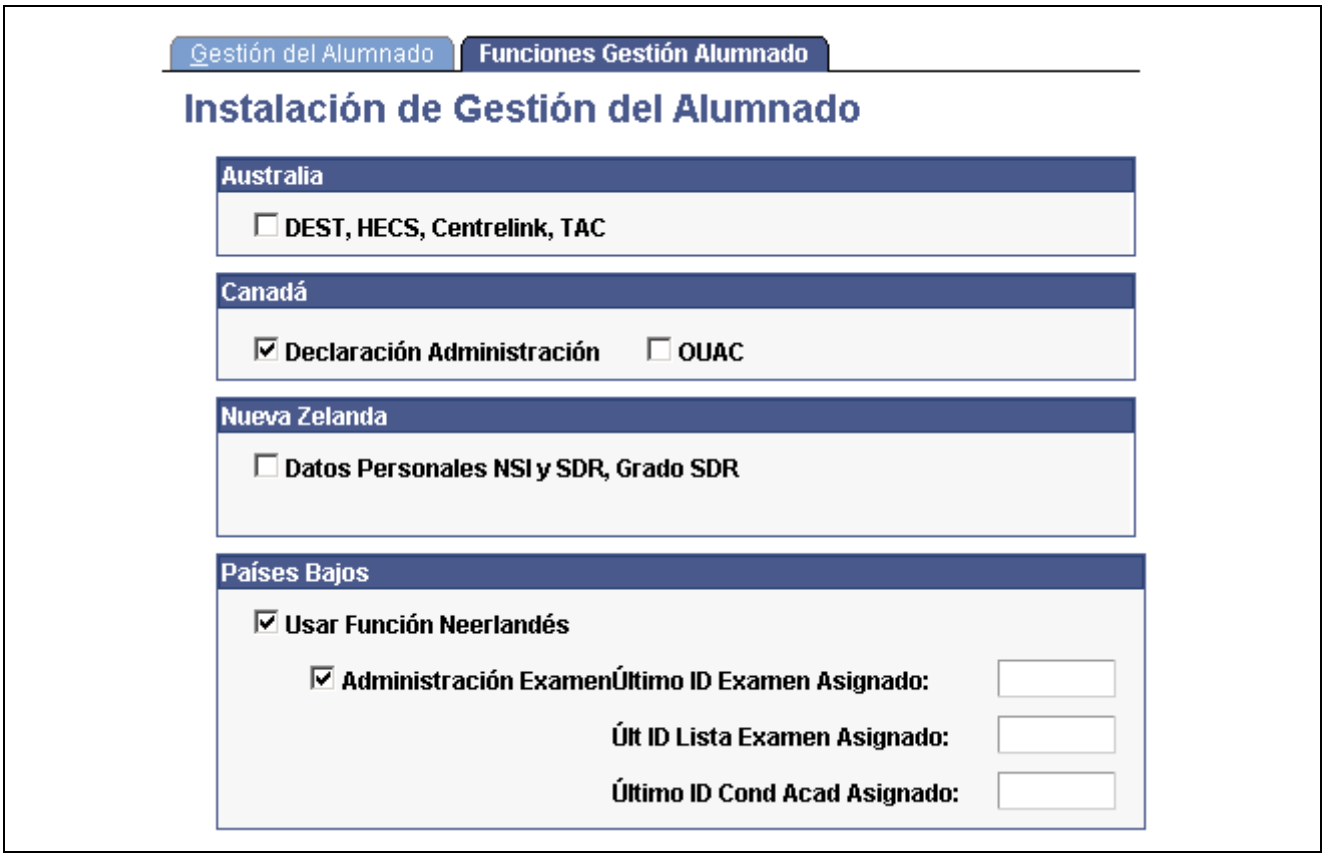
Página utilizada para activar la administración de exámenes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Funciones Gestión Alumnado	SCC_INSTALL_SA2	Definición de SACR, Instalación, Gestión del Alumnado, Funciones Gestión Alumnado	Activación de la funcionalidad Administración Examen e introducción de los últimos números de identificación de examen utilizados.

Activación de la administración de exámenes

Acceda a la página Funciones Gestión Alumnado.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Funciones Gestión Alumnado

Administración Examen Active esta casilla para activar la funcionalidad de administración de exámenes.

Último ID Examen Asignado, Últ ID Lista Examen Asignado y **Último ID Cond Acad Asignado** Estos campos sólo se muestran cuando la casilla Administración Examen está activada.

Al activar Administración Examen, introduzca el número anterior al número con el que desea comenzar el recuento de ID para estos campos. Por ejemplo, si introduce 99 en cada uno de estos campos, el sistema comenzará la asignación del ID para cada uno en el 100.

Después de la activación, estos campos muestran los números de ID de último examen, de lista de exámenes y de condiciones académicas que el sistema ha asignado.

Nota: si deja estos campos en blanco, el sistema comenzará el recuento de cada uno de estos ID con el número 1.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Revisión de la Instalación y de los Valores por Defecto del Sistema," Selección de las opciones de instalación de Gestión del Alumnado

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de exámenes y resultados calculados en el catálogo

En el catálogo de exámenes, se definen todos los exámenes que se utilizarán en los programas de exámenes. También se definen los resultados calculados que vinculan los exámenes y otros resultados junto con las reglas de cálculo para que el sistema los utilice en el cálculo de las calificaciones finales de examen de los alumnos.

Los resultados calculados también se pueden vincular al catálogo de cursos de modo que las calificaciones finalizadas se puedan incluir en el registro de inscripción del alumno.

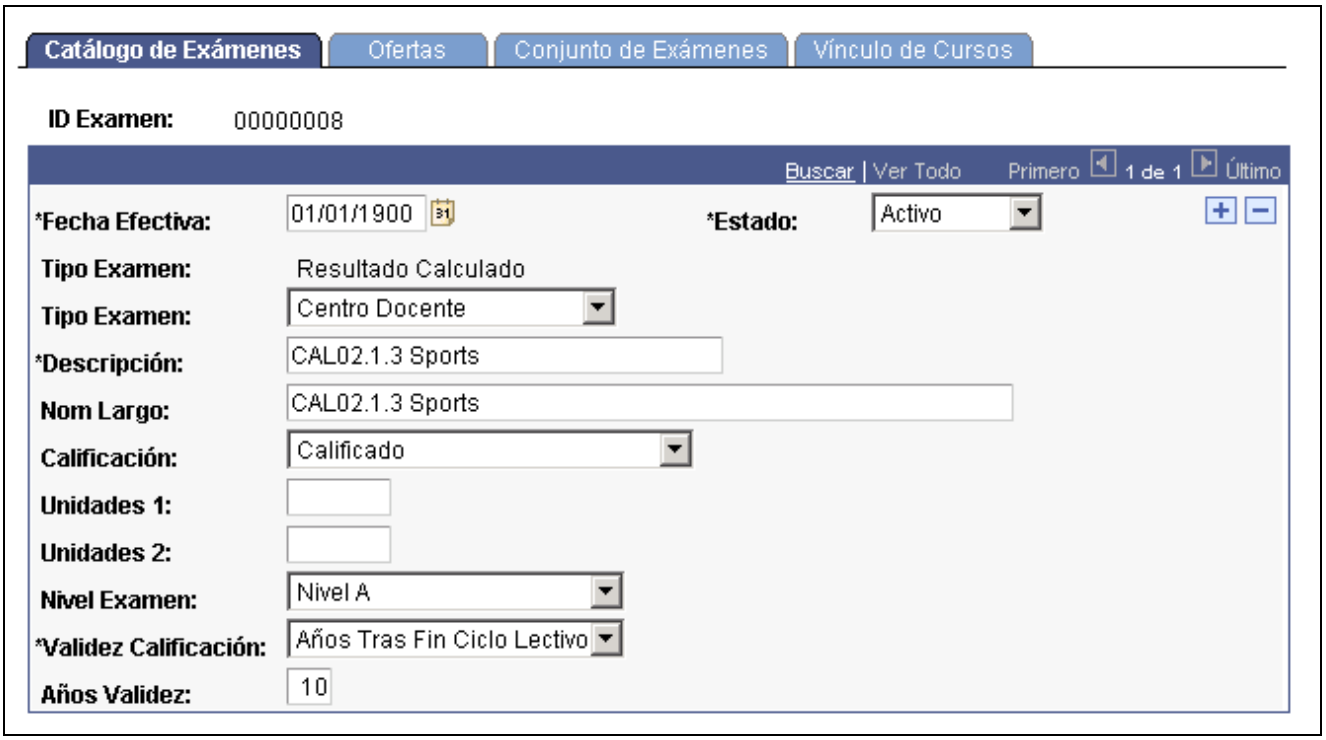
Páginas utilizadas para definir exámenes y resultados calculados en el catálogo

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Catálogo de Exámenes	SSR_TST_CAT_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Defin Administración Exámenes, Catálogo de Exámenes, Catálogo de Exámenes	Creación, consulta o actualización de exámenes o resultados calculados.
Catálogo de Exámenes - Ofertas	SSR_TST_CAT_OF_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Defin Administración Exámenes, Catálogo de Exámenes, Ofertas	Definición de la institución académica, el grupo, el número de catálogo, el grado y la materia del examen o del resultado calculado.
Conjunto de Exámenes	SSR_TST_CAL_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Defin Administración Exámenes, Catálogo de Exámenes, Conjunto de Exámenes	Esta página se muestra cuando se introduce *Resultado Calculado* en el campo Tipo Examen de la página Catálogo de Exámenes. Vinculación del resultado calculado con exámenes y otros resultados calculados desde los que se calcula la calificación. Además, introducción de información sobre el resultado calculado.
Vínculo de Cursos	SSR_TST_CRS_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Defin Administración Exámenes, Catálogo de Exámenes, Vínculo de Cursos	Esta página se muestra cuando se introduce *Resultado Calculado* en el campo Tipo Examen de la página Catálogo de Exámenes. Vinculación del resultado calculado con un curso.

Definición de tests

Acceda a la página Catálogo de Exámenes.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Catálogo de Exámenes

Tipo Examen Al introducir un nuevo valor en el catálogo, seleccione si está creando un *Examen* o un *Resultado Calculado*.

Al guardar el examen o el resultado calculado, este campo se convierte en un campo de sólo consulta.

Tipo Examen Seleccione el tipo de examen de este resultado calculado. Las opciones son *Central Final, Final, Cualificación Parcial, Cualificación* y *Centro Docente*.

Calificación Seleccione el sistema de calificación que se utilizará con este examen o resultado calculado.

Unidades 1 y **Unidades 2** Introduzca el número de unidades que el alumno recibirá como créditos tras finalizar el examen o el resultado calculado.

Estos campos se utilizan en el proceso de evaluación basado en el modo en que cada institución individual necesita utilizarlos.

Nivel Examen Seleccione el nivel de dificultad del examen o del resultado calculado. Las opciones son *Nivel A, Nivel B, Nivel C* y *Nivel D*.

Estos niveles se utilizan únicamente a efectos de generación de informes y no forman parte del proceso de cálculo.

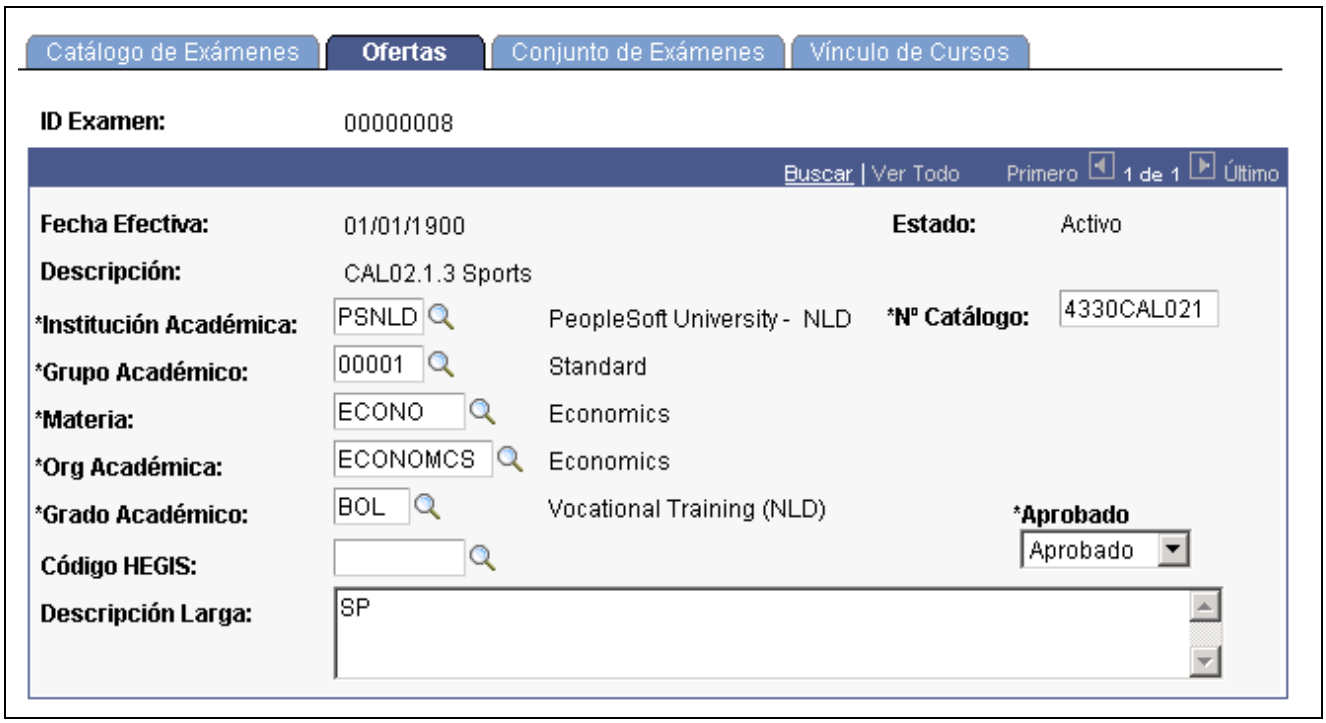
Validez Calificación Seleccione el periodo para el que la calificación es válida. Las opciones son *Ilimitada* y *Años Tras Fin Ciclo Lectivo*. Si selecciona *Años Tras Fin Ciclo Lectivo* aparecerá el campo Años Validez.

Años Validez Introduzca el número de años durante los que será válida la calificación asignada a un alumno para este examen o resultado calculado. Este campo aparece si se selecciona *Años Tras Fin Ciclo Lectivo* en el campo Validez Calificación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de ofertas de exámenes

Acceda a la página Catálogo de Exámenes - Ofertas.



Página Catálogo de Exámenes - Ofertas

Nº Catálogo (número de catálogo)

Introduzca el número de catálogo de este examen o resultado calculado.

Este campo admite diez dígitos. El sistema reserva los cuatro dígitos de la izquierda para los caracteres numéricos únicamente y los seis de la derecha para los caracteres tanto alfabéticos como numéricos. Una validación de campo controla esta programación.

Consulte Capítulo 4, "Definición del Catálogo de Cursos," Definición de ofertas de cursos, página 67.

Grupo Académico

Introduzca en este campo el grupo académico al que pertenece la oferta de examen o resultado calculado. Los valores de grupo académico se definen en la página Tabla de Grupos Académicos.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de la Estructura Académica," Definición de grupos académicos.

Código HEGIS

Introduzca el código CREBO asociado al examen.

Aprobado

Seleccione el estado de aprobación del examen o del resultado calculado. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Seleccione las opciones *Pendiente* o *Denegado* para evitar que alguien programe el examen o el resultado calculado. Seleccione *Aprobado* para que se pueda programar la oferta de examen o de resultado calculado.

Descripción Larga

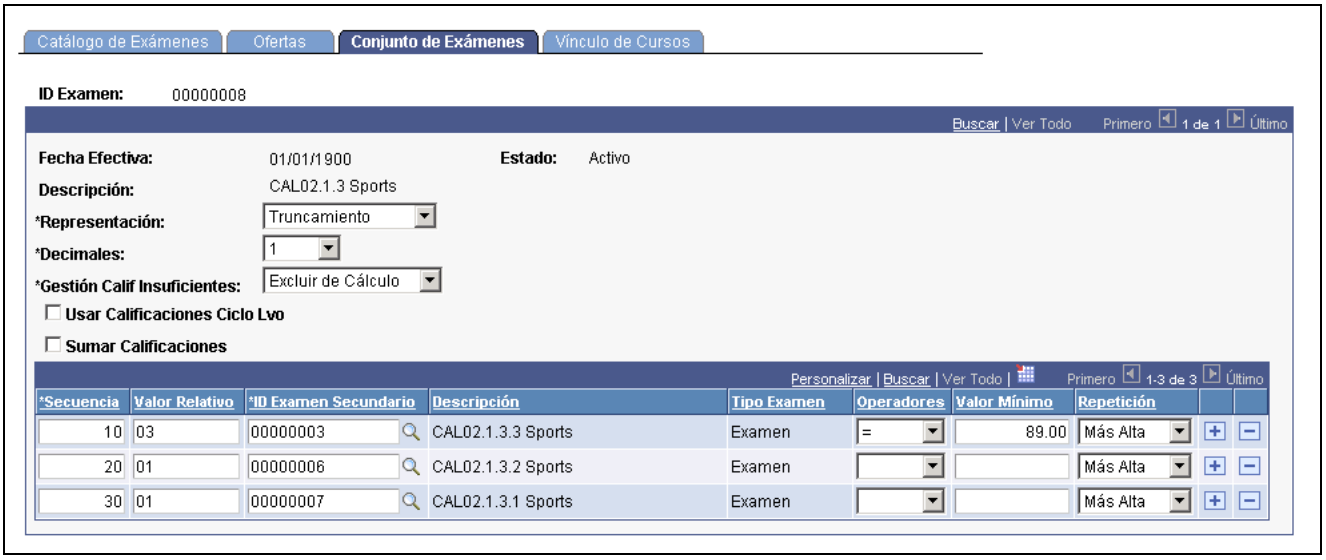
Introduzca una descripción larga del examen.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

El texto de este campo se puede utilizar en los informes Crystal.

Definición de un conjunto de exámenes para resultados calculados

Acceda a la página Catálogo de Exámenes - Conjunto de Exámenes.



Página Catálogo de Exámenes - Conjunto de Exámenes

Representación Seleccione si el resultado calculado se va representar con *Redondeo* o con *Truncamiento*.

Decimales Seleccione el número de decimales al que se debe redondear o truncar el resultado calculado. Las opciones son: *0,1* y *2*.

Gestión Calif Insuficientes Indique cómo desea que el proceso de cálculo gestione las calificaciones vacías y las calificaciones que no llegan al valor mínimo. Las opciones son:

Condicional: en el proceso de cálculo sólo se utilizan las calificaciones que cumplen el valor mínimo.

No Calcular: si existen calificaciones que no cumplen el valor mínimo o si no existen las calificaciones necesarias, el resultado no se calcula.

Excluir de Cálculo: si no se existe ninguna calificación, ésta no se utilizará en el proceso de cálculo. Si la calificación se encuentra por debajo del valor mínimo, se utilizará la calificación en el proceso de cálculo.

Incluir en Cálculo: si no se existe ninguna calificación, el valor mínimo de la tabla de calificaciones correspondiente se utilizará en el proceso de cálculo.

Para todas las opciones excepto *No Calcular*, si se cumplen todas las condiciones y existen todas las calificaciones necesarias, la calificación se calcula con el estado ‘Finalizada’. En caso contrario, el estado será ‘Sin Finalizar’.

Usar Calificaciones Ciclo Lvo Seleccione si en el resultado sólo se incluirán los exámenes que se realicen en el mismo ciclo lectivo.

Sumar Calificaciones Seleccione si el resultado calculado de todos los exámenes subyacentes será una suma de los exámenes en vez de una media.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: si esta casilla no está activada, el proceso de cálculo calculará una media de todas las calificaciones de examen.

Secuencia (número de secuencia) Al añadir una fila nueva, el sistema incrementa de 10 en 10 este campo; no obstante, puede modificar el valor de cualquier número para cambiar el orden de las filas.

Valor Relativo Introduzca el valor relativo del examen en comparación con los otros exámenes de la cuadrícula.

ID Examen Secundario Introduzca el ID de examen o de otro resultado calculado que desee incluir en el conjunto de exámenes del resultado calculado.

Operadores Seleccione un operador para determinar la calificación mínima que un alumno debe obtener en un examen para que se utilice en el proceso de cálculo. Las opciones son = (igual a), > (mayor que) y >= (mayor o igual que).

Valor Mínimo Introduzca la calificación mínima que un alumno debe obtener en un examen para que se utilice en el proceso de cálculo.

Repetición Indique cuál es el resultado de examen que se debe tener en cuenta si un alumno repite el examen. Las opciones son *Media, Más Alta* y *Última*.

Vinculación de un curso con el examen

Acceda a la página Catálogo de Exámenes - Vínculo de Cursos.



Página Catálogo de Exámenes - Vínculo de Cursos

ID Curso Introduzca el ID de curso, desde el Catálogo de Cursos, correspondiente al curso con el que se vinculará este examen o resultado calculado.

Nº Oferta Curso (número de oferta de curso) Introduzca el número de oferta de curso con el que se vinculará este examen o resultado calculado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Crear/Actz Inscripción Alumno

Crear Seleccione esta opción para que el proceso de cálculo cree una fila nueva en la tabla de inscripción de alumnos.

Sólo Actualizar Seleccione esta opción para que el proceso de cálculo actualice la fila que existe en la tabla de inscripción de alumnos.

Creación de árboles de exámenes en el Gestor de Árboles

El proceso Creación de Árbol de Exámenes crea árboles de exámenes en función de la información introducida en el Catálogo de Exámenes. Después, el sistema utiliza la estructura de un árbol de examen para calcular las calificaciones de examen de los alumnos.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Tree Manager

Páginas utilizadas para crear árboles de exámenes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Creación de Árbol de Exámenes	SSR_CRE_TRE_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Defin Administración Exámenes, Creación de Árbol de Exámenes	Ejecución del proceso SQR Creación de Árbol de Exámenes (SRCRTRNL) para crear un árbol de exámenes. **Nota:** cree y actualice los árboles de exámenes únicamente mediante este proceso. No cree nuevos árboles ni añada nodos a los que ya existen mediante el Gestor de Árboles.
Validación Árbol de Exámenes	SSR_VALID_TRE_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Defin Administración Exámenes, Validación Árbol de Exámenes	Ejecución del proceso SQR Prueba de Validación de Árbol (SRVALDNL) para validar el árbol de exámenes. Un árbol de exámenes es válido cuando la estructura del árbol en el Gestor de Árboles coincide con la estructura del árbol en el Catálogo de Exámenes.
Cnslt Resultados Valid Árbol	SSR_TEST_TREE_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Defin Administración Exámenes, Cnslt Resultados Valid Árbol	Consulta de los resultados de validación del árbol de exámenes.

Creación de un árbol de exámenes

Acceda a la página Creación de Árbol de Exámenes.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Creación de Árbol de Exámenes

ID Examen Introduzca el resultado calculado que será el nodo raíz del árbol. El sistema creará el árbol mediante los exámenes y otros resultados calculados que haya vinculado a este resultado calculado en la página Catálogo de Exámenes - Conjunto de Exámenes.

Sólo estarán disponibles estos IDs de examen a los que un usuario tiene acceso según la seguridad de la organización académica.

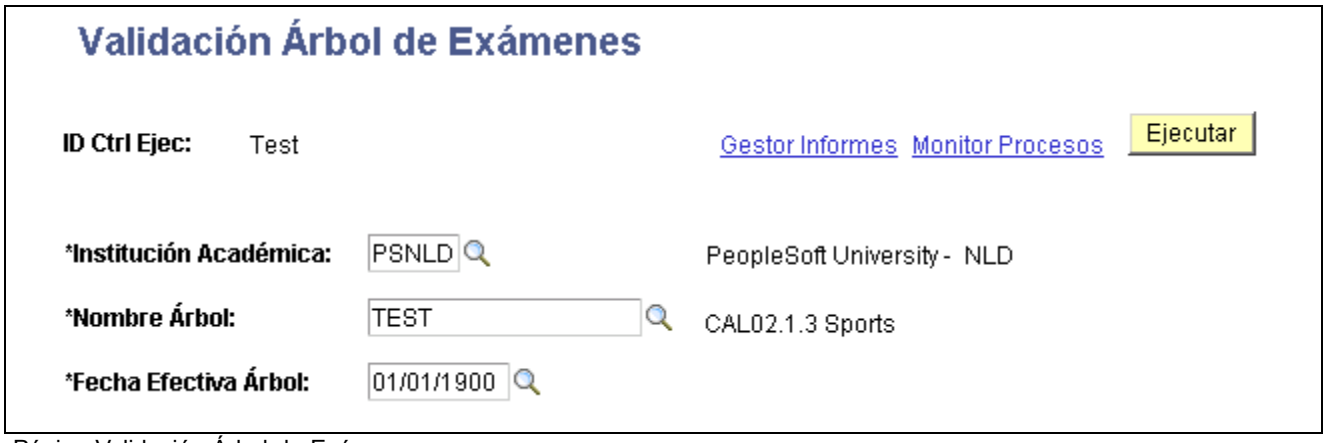
Fecha Efectiva Introduzca la fecha efectiva del árbol de exámenes. La asignación de una fecha efectiva al árbol de exámenes permite al usuario registrar diferentes versiones de resultados calculados.

ID Estructura Árbol Se muestra la estructura del árbol *TEST_ADMIN*. Si crea otras estructuras de árbol, deben definirse exactamente como la estructura TEST_ADMIN.

Nombre Árbol Introduzca un nombre para el árbol de exámenes.

Validación de árboles de exámenes

Acceda a la página Validación Árbol de Exámenes.



Página Validación Árbol de Exámenes

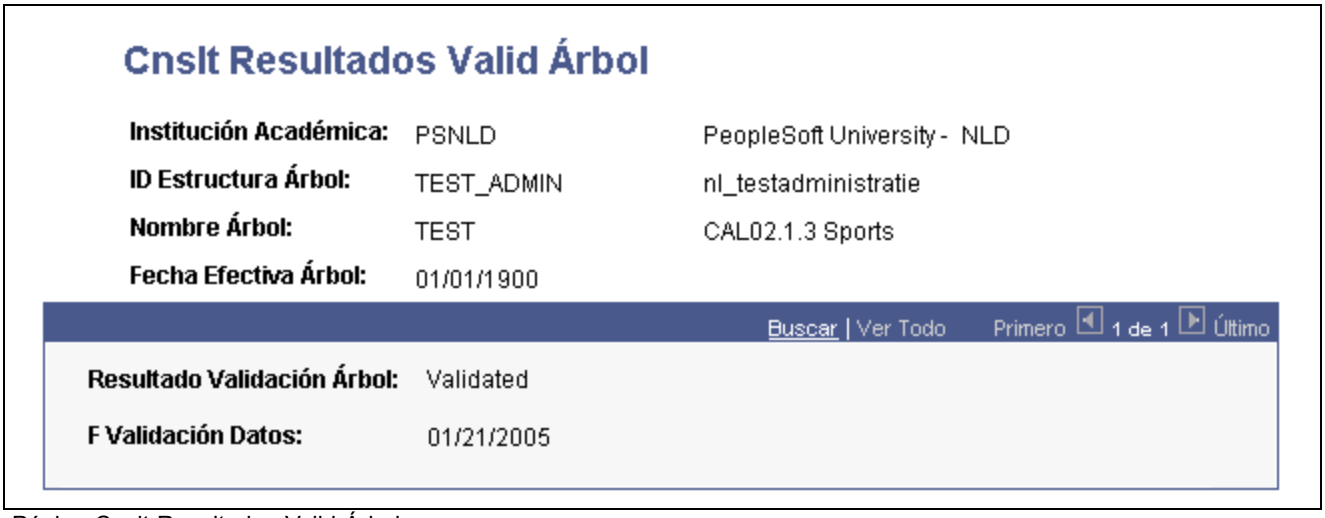
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre Árbol Introduzca el nombre del árbol de exámenes para que el sistema lo valide.

Fecha Efectiva Árbol Introduzca la fecha efectiva del árbol. Los árboles de exámenes pueden tener varias fechas efectivas para permitir varias versiones del mismo árbol de exámenes.

Consulta de resultados de validación del árbol

Acceda a la página Cnslt Resultados Valid Árbol.



Página Cnslt Resultados Valid Árbol

Vinculación de árboles de exámenes con programas

Vincule árboles de exámenes con programas para automatizar el proceso de vinculación de alumnos con los árboles de exámenes. Cuando un solicitante se matricula, el sistema observa la combinación de institución, grado, programa, campus, carga y el ciclo lectivo de la persona y vincula de forma automática el alumno al árbol de exámenes con la misma combinación.

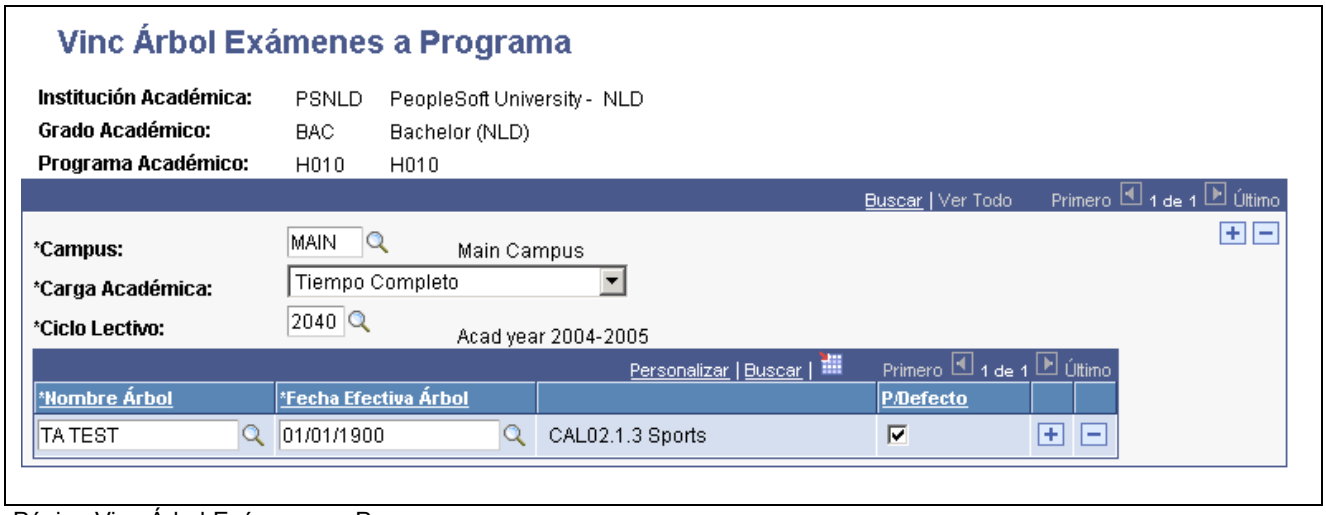
Página utilizada para vincular árboles de exámenes con programas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Vinc Árbol Exámenes a Programa	SSR_PROG_TREE_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Defin Administración Exámenes, Vínculo Árbol Examen a Prog, Vinc Árbol Exámenes a Programa	Vinculación de árboles de exámenes con programas académicos.

Vinculación del árbol de exámenes a un programa

Acceda a la página Vinc Árbol Exámenes a Programa.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Vinc Árbol Exámenes a Programa

Campus Introduzca un campus que corresponda a este árbol de exámenes.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, “Definición de la Estructura Académica,” Definición de campus.

Carga Académica Seleccione la carga académica de este árbol de exámenes.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, “Definición de la Estructura Académica,” Definición de reglas de nivel y carga académicos.

Ciclo Lectivo Introduzca el ciclo lectivo que corresponde a este árbol de exámenes. La vinculación del examen a un ciclo lectivo permite al sistema vincular de forma automática los alumnos a un árbol de exámenes cuando se matriculan.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, “Definición de Ciclos Lectivos y Sesiones”.

Nombre Árbol Introduzca el árbol de exámenes que corresponde a esta combinación de programa académico, campus, carga académica y ciclo lectivo.

Fecha Efectiva Árbol Introduzca la fecha efectiva del árbol. Los árboles de exámenes pueden tener varias fechas efectivas para permitir varias versiones de los mismos exámenes.

P/Defecto Seleccione esta casilla si el árbol de exámenes se debe utilizar como el árbol por defecto para este programa académico.

Creación de listas de exámenes

Las listas de exámenes se utilizan con dos finalidades:

- Para inscribir alumnos en varios exámenes de una sola vez durante el proceso de inscripción.
- Durante el proceso de evaluación.

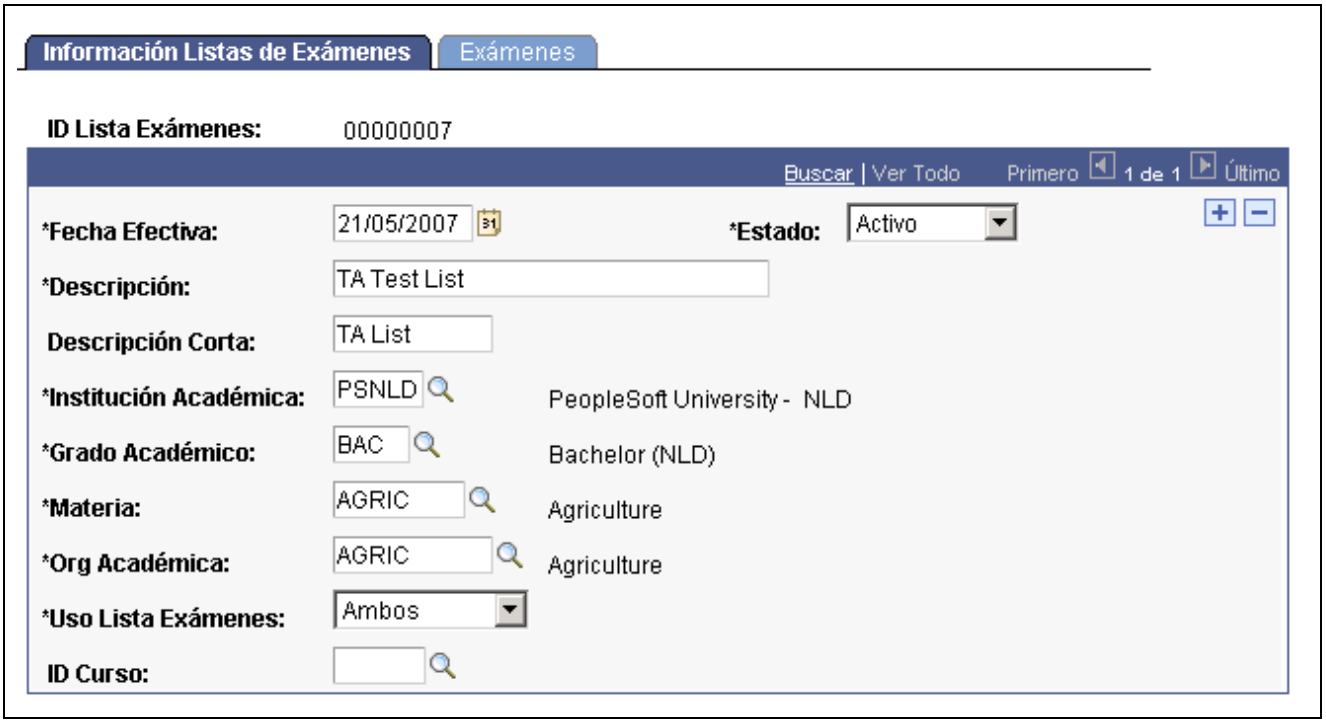
 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para crear listas de exámenes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Información Listas de Exámenes	SSR_TST_LIST_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Defin Administración Exámenes, Listas de Exámenes, Información Listas de Exámenes	Introducción de información de listas de exámenes, como materia, organización académica e ID de curso.
Listas de Exámenes - Exámenes	SSR_TST_LISTLN_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Defin Administración Exámenes, Listas de Exámenes, Exámenes	Incorporación de exámenes a la lista, sea de forma individual o por árbol de exámenes.
Copiar Exámenes	SSR_SEL_COPY_TESTS	Haga clic en el botón Copiar Exámenes de la página Listas de Exámenes - Exámenes.	Selección de la lista de exámenes que desee copiar para esta lista de exámenes.

Creación de una lista de exámenes

Acceda a la página Listas de Exámenes - Información Listas de Exámenes.



Página Información Listas de Exámenes

ID Lista Exámenes Cuando se crea una nueva lista de exámenes, este número será todo ceros. Al guardar la lista de exámenes, el sistema asignará el siguiente número secuencial desde el campo de siguiente ID de examen en la tabla de instalación.

Uso Lista Exámenes Se puede utilizar una lista de exámenes para inscribir a alumnos en exámenes o en el proceso de evaluación. Las opciones son:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ambos: permite utilizar esta lista de exámenes durante el proceso de evaluación y para inscribir a alumnos en los exámenes de la lista.

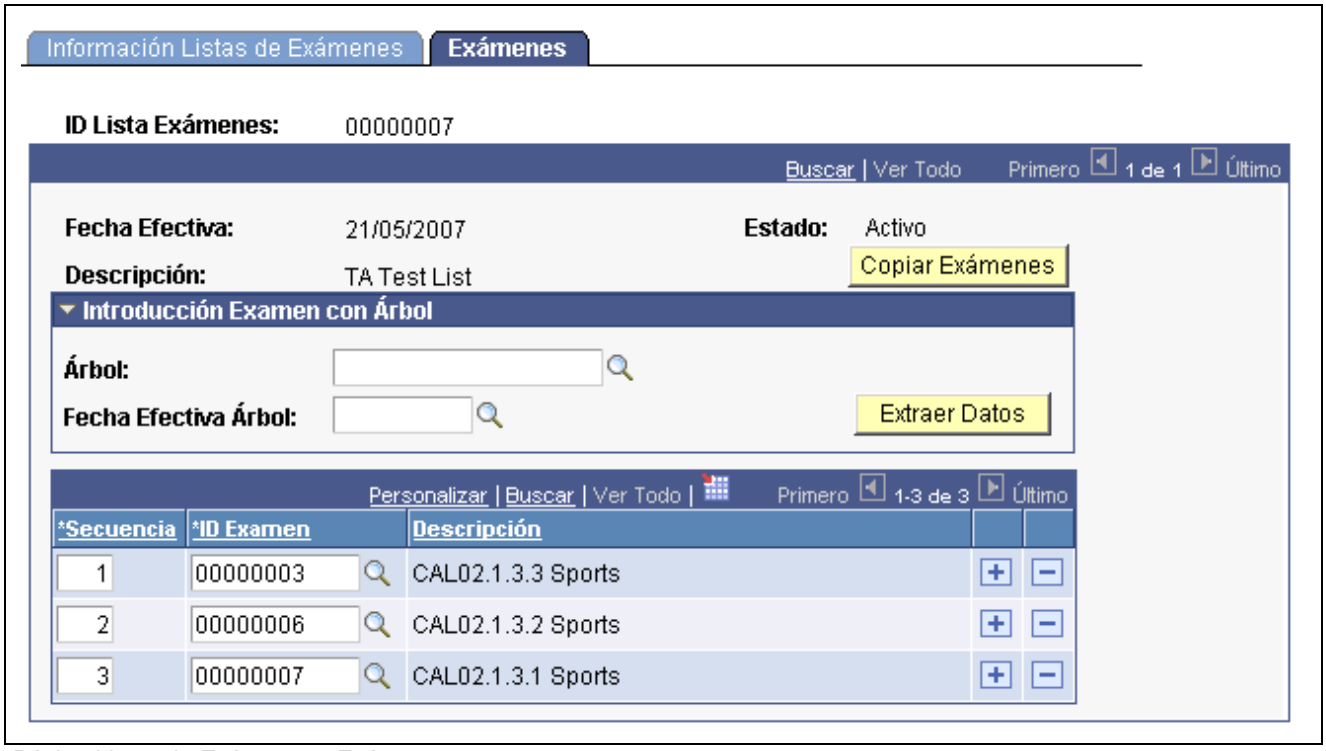
Evaluación: permite utilizar esta lista de exámenes sólo durante el proceso de evaluación.

Lugar: permite utilizar esta lista de exámenes sólo para inscribir a alumnos en los exámenes de la lista.

ID Curso Seleccione un ID de curso para vincular esta lista de exámenes con un curso.

Incorporación de exámenes a una lista de exámenes

Acceda a la página Listas de Exámenes - Exámenes.



Página Listas de Exámenes - Exámenes

Copiar Exámenes Haga clic en este botón para añadir exámenes mediante su copia en otra lista de exámenes. Aparecerá la página Copiar Exámenes donde puede seleccionar un ID de lista de exámenes.

Árbol Introduzca un árbol de exámenes para añadir exámenes a la lista por árbol.

Fecha Efectiva Árbol (fecha efectiva del árbol) Introduzca la fecha efectiva del árbol que desee utilizar para añadir exámenes a la lista. Sólo están disponibles las fechas efectivas válidas para el árbol seleccionado.

Extraer Datos Haga clic en este botón para rellenar la cuadrícula con los exámenes y los resultados calculados que componen el árbol de exámenes.

Secuencia El sistema aumenta este número de 1 en 1 para cada fila. Cambie el orden de las filas mediante el cambio del número de secuencia.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ID Examen Introduzca un ID de examen para añadirlos a esta lista de exámenes. Si ha introducido un ID de árbol de exámenes y una fecha efectiva, este campo se rellena automáticamente cuando se hace clic en el botón Extraer Datos.

Definición de reglas de evaluación

Antes de poder utilizar el proceso Evaluación Progreso de Alumno para determinar si los alumnos han cumplido todas las condiciones de un curso, han superado un examen o el resultado calculado de un examen o bien son aptos para la graduación, es necesario que defina las reglas, o requisitos, de evaluación. Los requisitos de la evaluación están vinculados con árboles de exámenes.

Cuando el sistema evalúa los alumnos, el proceso SQR Evaluación Progreso de Alumno (SREVAENL) utilizará los requisitos de evaluación definidos para el grado académico del alumno, la materia, la organización académica y el programa académico.

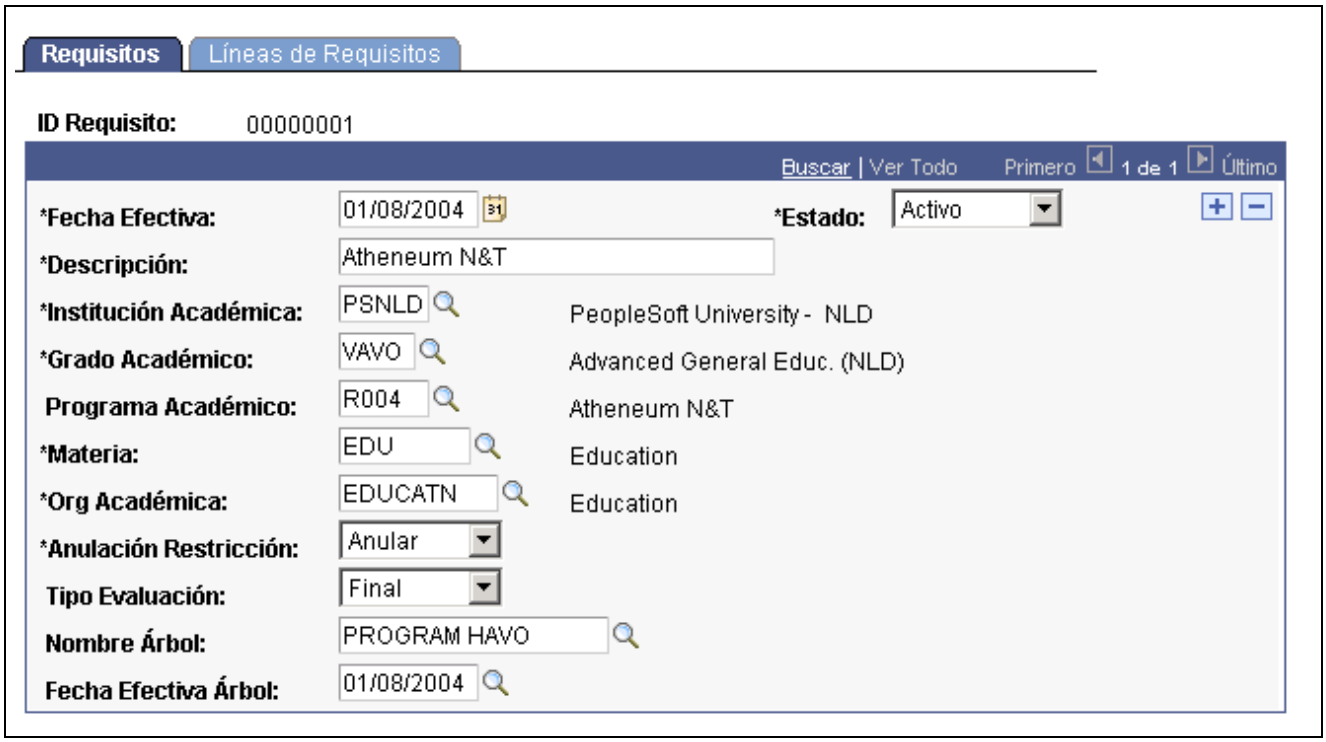
Páginas utilizadas para definir reglas de evaluación

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Requisitos	SSR_REQUISITE_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Defin Administración Exámenes, Requisitos, Requisitos	Definición de una condición de evaluación por institución, grado académico, programa, materia, organización académica y árbol de exámenes y su fecha efectiva.
Líneas de Requisitos	SSR_REQUIS_LN_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Defin Administración Exámenes, Requisitos, Líneas de Requisitos	Definición de las líneas de requisitos para una condición de evaluación.
Copia de Líneas de Requisitos	SSR_SEL_COPY_REQ	Haga clic en el botón Copiar Líneas Requisitos de la página Líneas de Requisitos.	Seleccione un ID de requisito desde el que copiar líneas en este requisito.

Definición de requisitos de evaluación

Acceda a la página Requisitos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Requisitos

Programa Académico Introduzca el programa académico al que se aplica este requisito.

Anulación Restricción Indique si las calificaciones utilizadas para satisfacer este requisito, que también están restringidas, se pueden utilizar en otros requisitos. Las opciones son:

Mantener: las calificaciones utilizadas en este requisito, que están restringidas, no se pueden utilizar en otros requisitos.

Anular: las restricciones de este requisito se anularán para que las calificaciones utilizadas en él también se puedan utilizar en otros requisitos.

Tipo Evaluación Seleccione el tipo de evaluación de este requisito. Las opciones son:

Final: el requisito se aplica a una evaluación final del ciclo lectivo.

Parcial: el requisito se aplica a los objetivos de evaluación durante el ciclo lectivo.

Este campo sólo tiene carácter informativo y no se utiliza en ningún procesamiento.

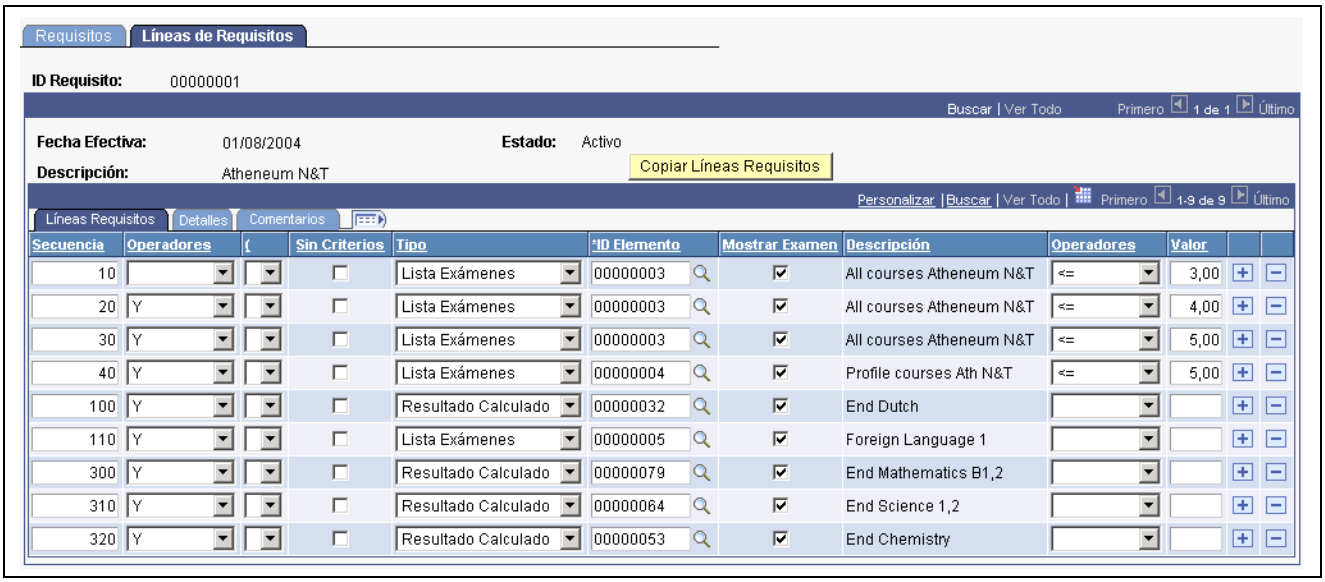
Nombre Árbol Introduzca un árbol de exámenes para este requisito. Los alumnos vinculados a este árbol de exámenes se evaluarán según los requisitos definidos aquí cuando se ejecute el proceso Evaluación Progreso de Alumno.

Fecha Efectiva Árbol Introduzca la fecha efectiva del árbol de exámenes para el que se están definiendo los requisitos de evaluación.

Definición de detalles de regla de evaluación

Acceda a la página Líneas de Requisitos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Líneas de Requisitos

Copiar Líneas Requisitos Haga clic en este botón para seleccionar un requisito ya creado y copiarlo. Aparecerá la página Copia de Líneas de Requisitos.

Ficha Líneas Requisitos

Secuencia (número de secuencia) El sistema aumenta estos números de secuencia de 10 en 10 para cada línea que se agrega. El proceso Evaluación Progreso de Alumno evalúa las líneas en este requisito en el orden establecido por los números de secuencia. Para cambiar el orden de las líneas, cambie los números de secuencia.

Operadores Si es necesario, seleccione un operador booleano para agrupar los requisitos. Las opciones son: *Y, Y NO, O* y *O NO*.

((paréntesis de apertura) Utilice los paréntesis para agrupar los requisitos. Puede utilizar un máximo de tres niveles.

Sin Criterios Active esta casilla si esta línea *no* debe ser verdadera.

Tipo Indique si esta línea de requisito pertenece a un *Resultado Calculado*, *Requisitos*, *Examen* o *Lista Exámenes*. Puede crear una línea que pertenezca a otro requisito porque puede tener requisitos anidados.

ID Elemento Introduzca un resultado calculado, un ID de examen, de requisito o de lista de exámenes, según la opción que haya seleccionado en el campo Tipo.

Descripción La descripción del resultado calculado, del examen, del requisito o de la lista de exámenes.

Operadores Los operadores permiten que el sistema evalúe las calificaciones en una condición mínima o máxima para determinar las calificaciones insuficientes.

Para las listas de exámenes, las opciones son < (menor que), <= (menor o igual que), = (igual a), >= (mayor o igual que) y > (mayor que).

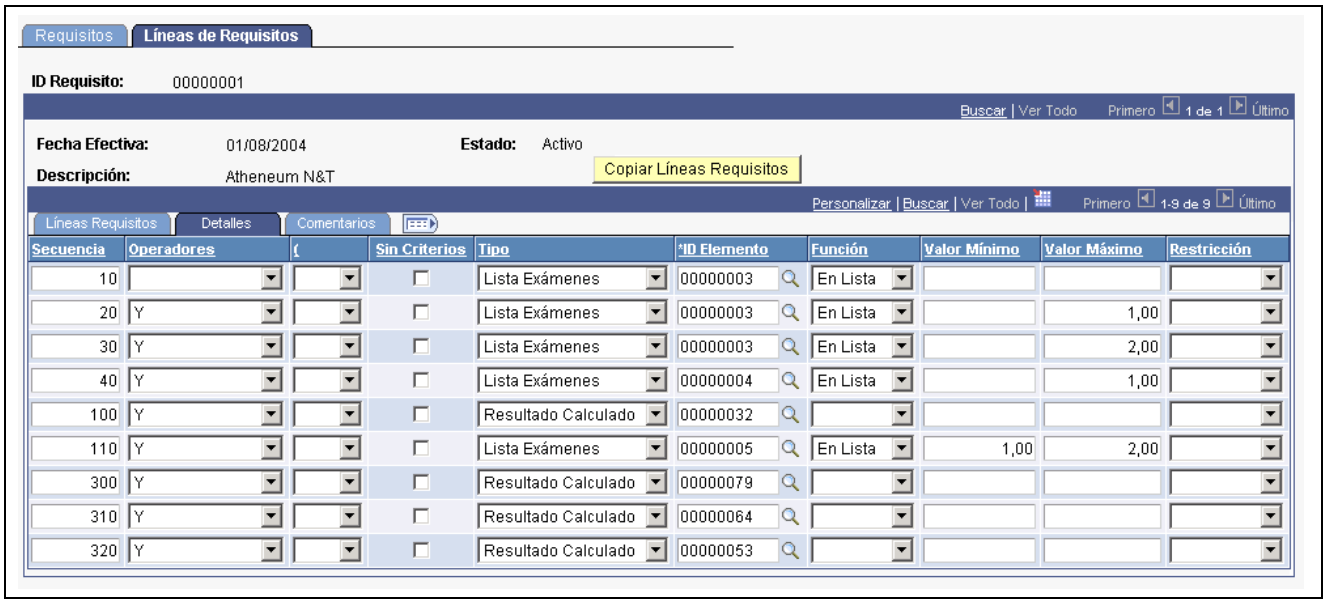
Para los resultados calculados, los requisitos y los exámenes, las opciones son > (mayor que), = (igual a) y <= (mayor o igual que).

Valor Introduzca el valor mínimo o máximo de una calificación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ficha Detalles

Acceda a la página Líneas de Requisitos - ficha Detalles.



Página Líneas de Requisitos - ficha Detalles

Función Las funciones se utilizan con las listas de exámenes y junto a los valores mínimo y máximo hacen posible la vinculación de condiciones con un grupo de cursos, exámenes o resultados calculados como un número mínimo o máximo de exámenes que un alumno debe superar, o un número mínimo o máximo con un resultado calculado específico.

Las opciones son:

Media: la media de los exámenes o los cursos de la lista.

En Lista: el número de exámenes o cursos de deben estar en la lista.

Suma Unidades 1: la suma de Unidades 1.

Suma Unidades 2: la suma de Unidades 2.

Valor Mínimo Introduzca el número mínimo para la función seleccionada.

Valor Máximo Introduzca el número máximo para la función seleccionada.

Restricción Indique si las calificaciones utilizadas para cumplir esta línea se pueden utilizar o no para cumplir otras líneas en otros requisitos. Si las calificaciones se pueden utilizar para cumplir otras líneas en este requisito, deje el campo en blanco.

Seleccione *Todos Resultados* si la calificación utilizada para cumplir esta línea no se puede utilizar para cumplir otras líneas. El examen o el resultado calculado en esta línea se bloquea para una evaluación posterior en este requisito.

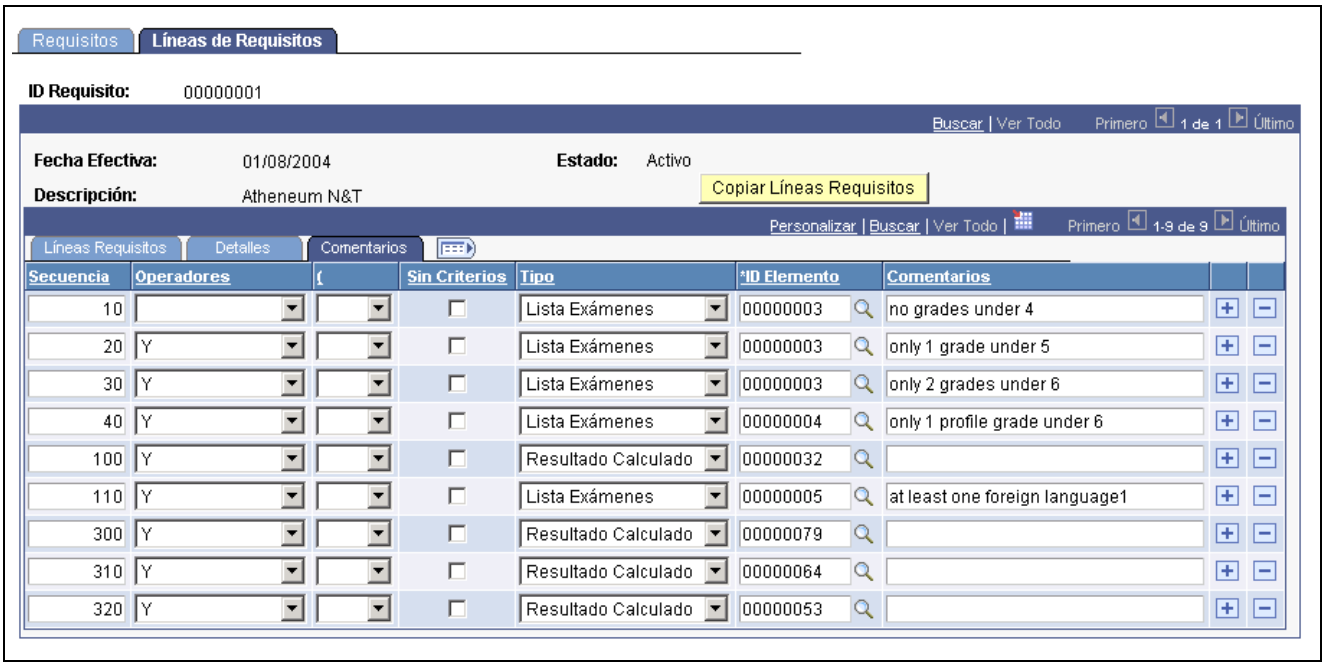
Seleccione *Restringidos* si la calificación utilizada para cumplir esta línea no se puede utilizar para cumplir otras líneas en este requisito pero sí para cumplir líneas en otros requisitos. El examen o el resultado calculado en esta línea se bloquea para una evaluación posterior en el requisito.

) (paréntesis de cierre) Seleccione un paréntesis de cierre para cerrar el grupo de líneas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ficha Comentarios

Acceda a la página Líneas de Requisitos - ficha Comentarios.



Página Líneas de Requisitos - ficha Comentarios

Comentarios Introduzca cualquier texto que desee que aparezca en la página de evaluación de alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 18

Gestión de Contratos de Prácticas BPV en los Países Bajos (NLD)

Los alumnos que buscan formación profesional reciben enseñanza teórica y práctica. Dentro de su formación práctica, los alumnos realizan prácticas en organizaciones externas. Estas prácticas se conocen como formación profesional, o BPV. El acuerdo de BPV que se establece entre el alumno, la organización externa y la institución queda reflejado en un contrato que debe imprimirse y debe incluir la firma de todas las personas vinculadas.

Una vez que haya finalizado la definición de los contratos de prácticas BPV, debe definir las organizaciones externas, sus ubicaciones y los contactos en éstas.

En este capítulo se describen los siguientes temas:

- Definición de contratos de prácticas BPV.
- Definición de ubicaciones de organización para BPV.
- Definición de contratos de BPV.
- Creación de contratos de prácticas.
- Incorporación de alumnos a los contratos.
- Incorporación de contratos a los alumnos.
- Impresión de contratos de BPV.
- Introducción de detalles del contrato y fechas de la firma.

Definición de contratos de prácticas BPV

Para definir los contratos de prácticas BPV, utilice los componentes Tipos de Organización (SAD_BPV_OTP_NLD), Tipos de Dirección (SAD_ADDRESS_TP_NLD), Teléfonos del Campus (SAD_CAMPUS_TEL_NLD), Apéndice BPV (SAD_BPV_NBL_NLD) y Parámetros de Usuario BPV (SAD_BPV_OID_NLD).

En este apartado se explica el modo de definir parámetros de usuario de BPV.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

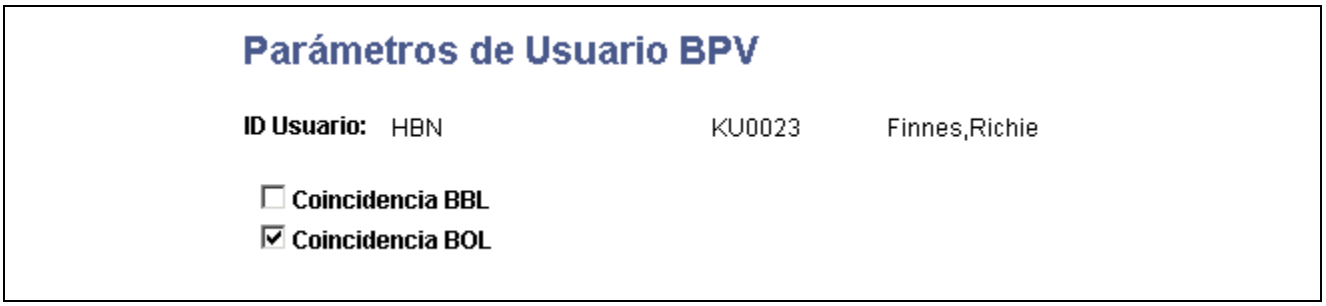
Páginas utilizadas para definir los contratos de prácticas de BPV

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tipo de Organización BPV	SAD_BPV_OTP_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Tipos de Organización, Tipo de Organización BPV	Definición de los tipos de organización por organización académica. Sólo puede introducir tipos de las organizaciones a las que tiene acceso. Estos tipos se utilizan para clasificar las ubicaciones de organización en la página Ubicaciones BPV - Ubicaciones Organización BPV.
Tipos de Dirección	SAD_ADDRESS_TP_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Tipos de Dirección	Definición de los tipos de dirección y de teléfono para las organizaciones. Los tipos de dirección de las organizaciones se especifican en la página Ubicaciones de Organización - Detalle de Ubicación mientras que los tipos de teléfono se especifican en la página Ubicaciones BPV - Teléfonos de Organización BPV.
Teléfonos del Campus BPV	SAD_CAMPUS_TEL_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Teléfonos del Campus, Teléfonos del Campus BPV	Definición de números de teléfono del campus. Los números de teléfono del campus se imprimen en la parte superior del contrato BPV.
Apéndice BPV	SAD_BPV_NBL_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Apéndice BPV	Creación de textos de apéndice estándar que se pueden vincular a las organizaciones BPVO. Los textos estándar deben estar protegidos por la seguridad de la organización académica y se deben definir por código CREBO. Vinculación del texto de apéndice con los contratos en la página Apéndice BPV.
Parámetros de Usuario BPV	SAD_BPV_OID_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Parámetros de Usuario BPV	Definición de la seguridad de usuario BPV para que los usuarios tengan permiso para trabajar con la funcionalidad de contratos de BPV.

Definición de la seguridad del usuario BPV

Acceda a la página Parámetros de Usuario BPV.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Parámetros de Usuario BPV

Coincidencia BBL Active esta casilla si el usuario sólo puede vincular alumnos en el grado BBL con un contrato que tenga el mismo CREBO. Desactive la casilla si el usuario puede vincular alumnos en el grado BBL con contratos con independencia del CREBO que tengan.

Coincidencia BOL Active esta casilla si el usuario sólo puede vincular alumnos en el grado BOL con un contrato que tenga el mismo CREBO. Desactive la casilla si el usuario puede vincular alumnos en el grado BOL con contratos con independencia del CREBO que tengan.

Definición de ubicaciones de organización para BPV

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Definición de ubicaciones de organización para BPV.
- Definición de números de teléfono de las organizaciones BPV.
- Definición de la información de homologación de las organizaciones BPV.
- Definición de los contactos de las organizaciones BPV.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

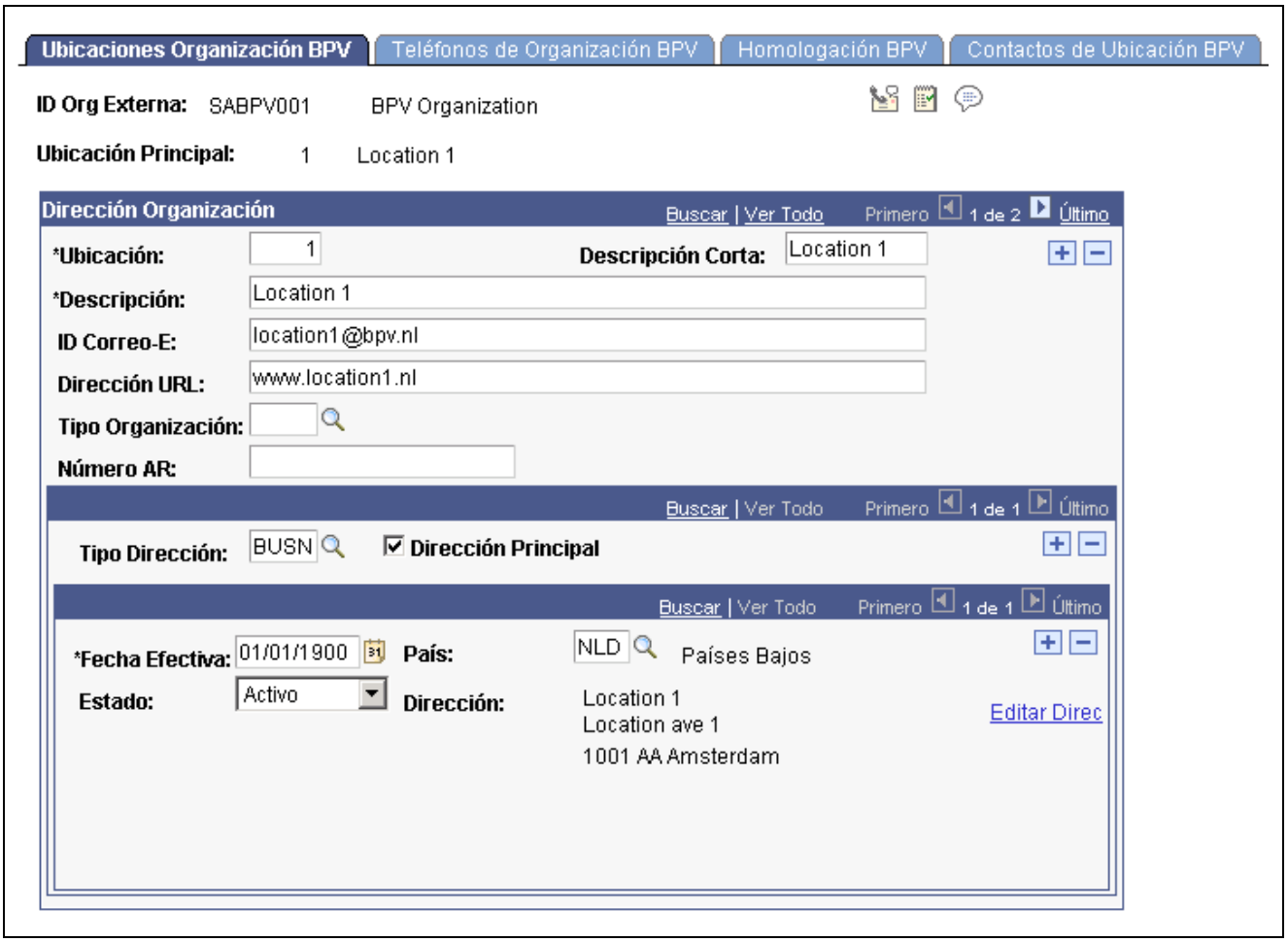
Páginas utilizadas para definir las ubicaciones de las organizaciones BPV

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Ubicaciones Organización BPV	SAD_BPV_OLC_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Ubicaciones BPV, Ubicaciones Organización BPV	Definición de las ubicaciones de las organizaciones BPV.
Teléfonos de Organización BPV	SAD_BPV_LPH_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Ubicaciones BPV, Teléfonos de Organización BPV	Definición de números de teléfono de las ubicaciones de las organizaciones BPV.
Homologación BPV	SAD_BPV_ACC_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Ubicaciones BPV, Homologación BPV	Definición de la información de homologación de las ubicaciones de las organizaciones BPV.
Contactos de Ubicación BPV	SAD_BPV_LCO_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Ubicaciones BPV, Contactos de Ubicación BPV	Definición de los contactos de las ubicaciones de las organizaciones BPV.
Notas de Ubicación BPV	SAD_BPV_LNT_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Ubicaciones BPV, Notas de Ubicación BPV	Introducción de notas para las ubicaciones de las organizaciones BPV.

Definición de ubicaciones de organización para BPV

Acceda a la página Ubicaciones BPV - Ubicaciones Organización BPV.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Ubicaciones Organización BPV

Tipo Organización Seleccione un tipo de organización para esta ubicación. Los tipos de organización se definen en la página Tipo de Organización BPV.

Número AR Introduzca el número de cuentas a cobrar de la ubicación.

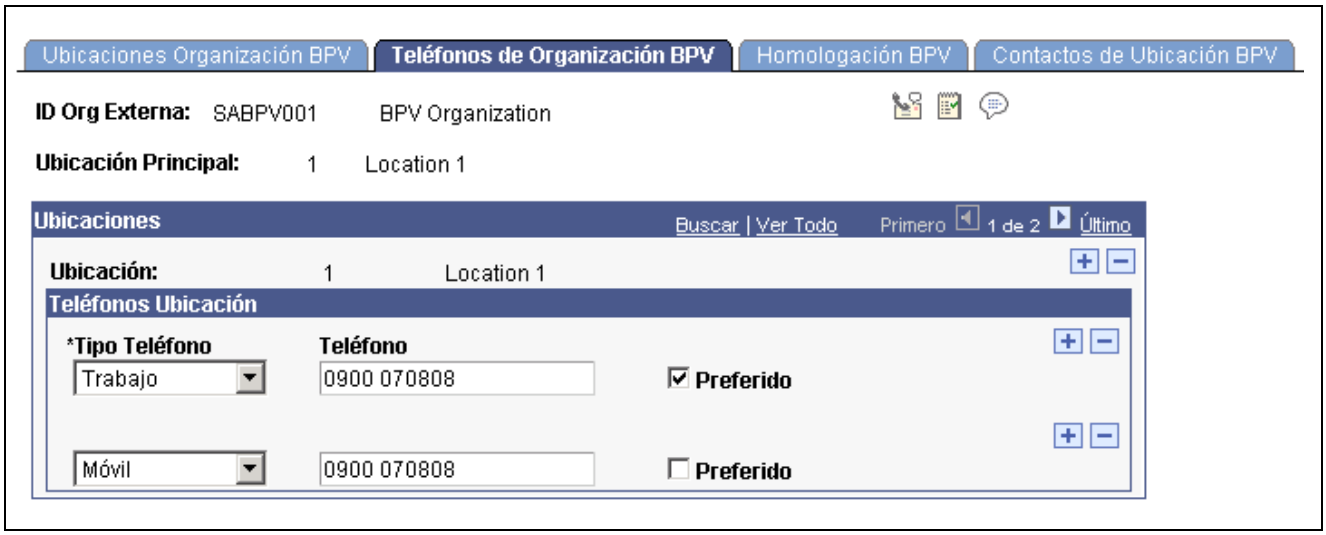
Tipo Dirección Introduzca el tipo de dirección de esta ubicación. Defina los tipos de dirección en la página Tipos de Dirección.

Dirección Principal Seleccione la dirección principal de esta ubicación.

Definición de números de teléfono de las organizaciones BPV

Acceda a la página Ubicaciones BPV - Teléfonos de Organización BPV.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Teléfonos de Organización BPV

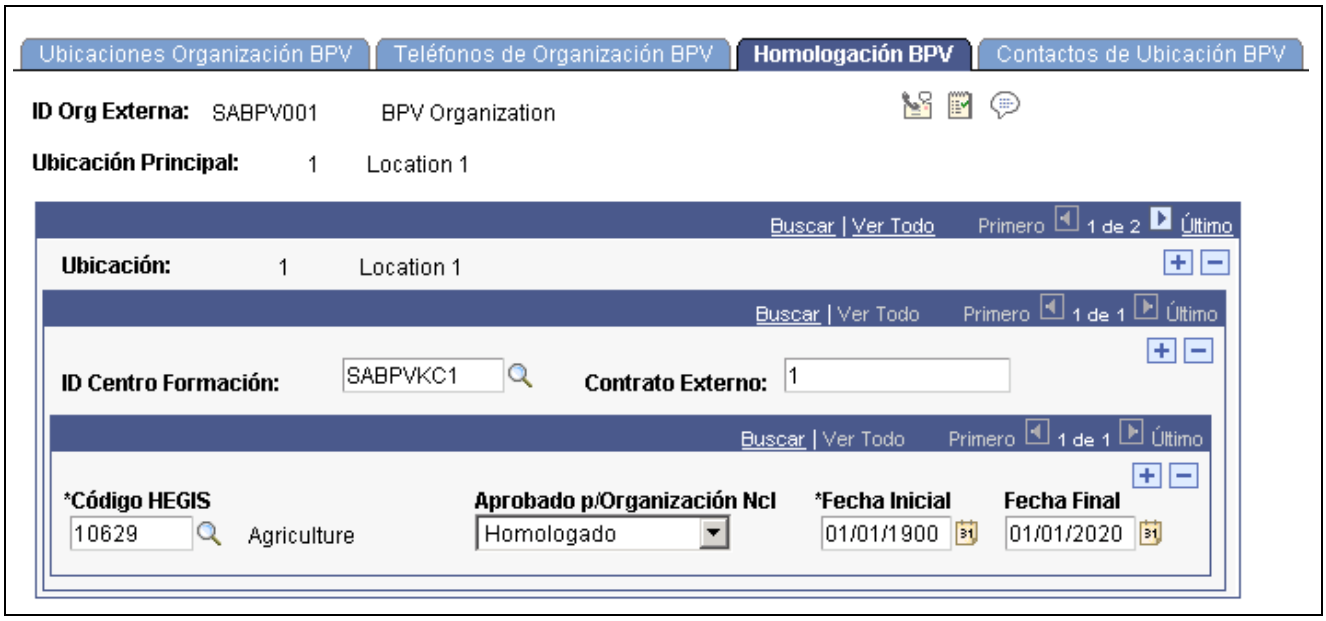
Tipo Teléfono Seleccione un tipo de número de teléfono. Defina los tipos de número de teléfono en la página Tipos de Dirección.

Teléfono Introduzca los números de teléfono de esta ubicación.

Preferido Seleccione un número de teléfono preferido. Sólo puede seleccionar un número de teléfono preferido.

Definición de la información de homologación de las organizaciones BPV

Acceda a la página Ubicaciones BPV - Homologación BPV.



Página Homologación BPV

ID Centro Formación Introduzca el centro de formación o la organización externa en esta ubicación para la que se selecciona la homologación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Contrato Externo Introduzca el número del contrato externo que el centro de formación ha generado y distribuido a la organización de BPV. Este campo sólo se utiliza a título informativo.

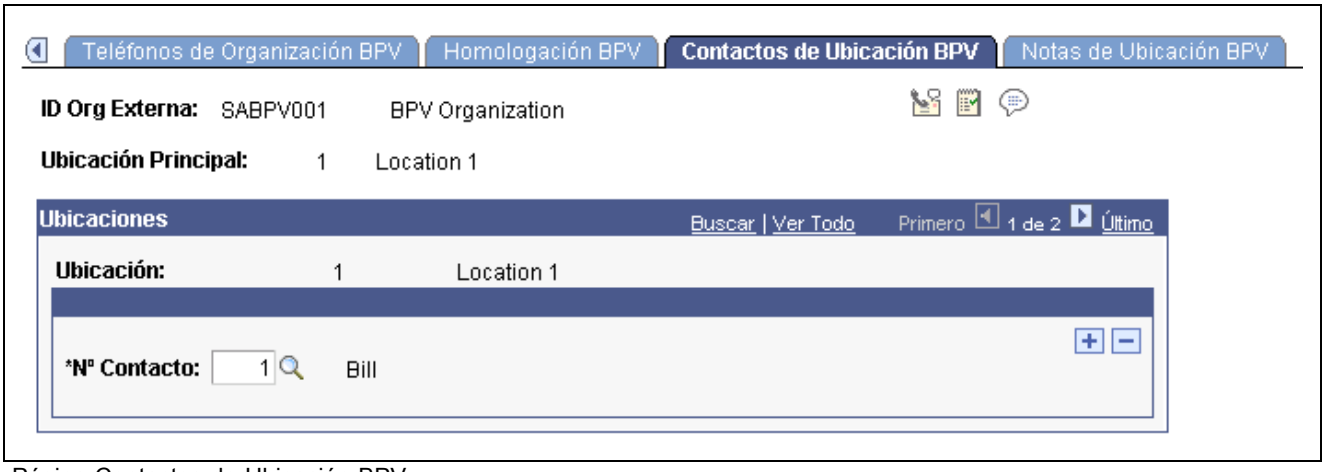
Código HEGIS Introduzca el código CREBO al que se aplica la homologación. Sólo se muestran los códigos HEGIS que pertenecen al centro de formación y están protegidos mediante el vínculo entre el código HEGIS y el programa académico.

Aprobado p/Organización Ncl Introduzca el estado de homologación de esta organización correspondiente a este código CREBO. Las opciones son *Homologado, En Estudio* y *No Homologado*. Cuando se activa la casilla Homologado al crear un contrato en la página Contratos BPV, aquí sólo estarán disponibles los códigos CREBO identificados como homologados.

Fecha Inicial y **Fecha Final** Introduzca las fechas de inicio y final de la homologación.

Definición de los contactos de las organizaciones BPV

Acceda a la página Ubicaciones BPV - Contactos de Ubicación BPV.



Página Contactos de Ubicación BPV

Nº Contacto (número de contacto) Seleccione los contactos de esta ubicación mediante su número de contacto. Estos números se definen en la página Personas de Contacto BPV - Persona de Contacto BPV.

Definición de contactos de BPV

En este apartado se explica cómo se definen los contactos de BPV que se vinculan a las ubicaciones de organización.

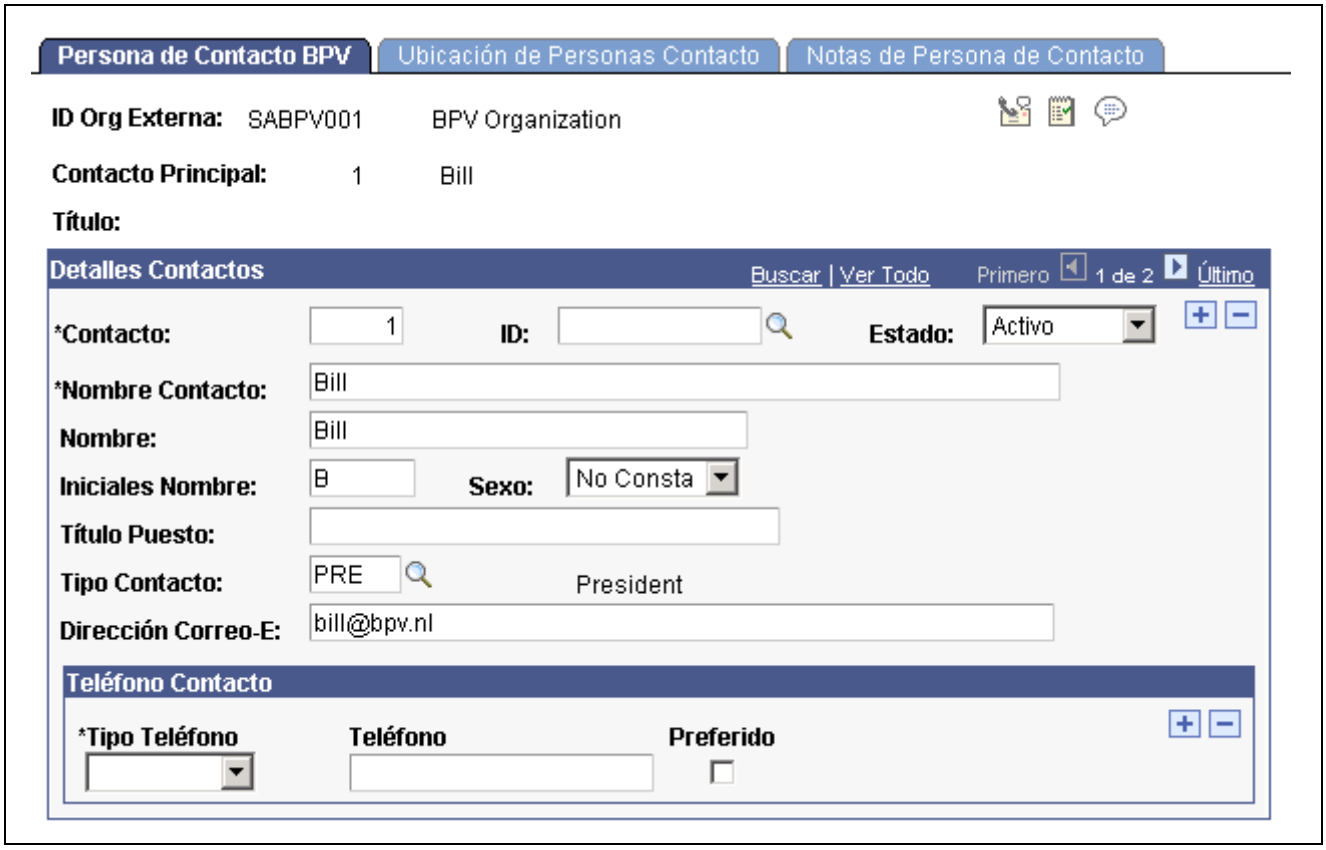
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para definir los contactos de BPV

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Persona de Contacto BPV	SAD_BPV_OCN_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Personas de Contacto BPV, Persona de Contacto BPV	Definición de personas de contacto de BPV.
Ubicación de Personas Contacto	SAD_BPV_OCL_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Personas de Contacto BPV, Ubicación de Personas Contacto	Definición de las ubicaciones de la persona de contacto.
Notas de Persona de Contacto	SAD_BPV_OCN_NT_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Personas de Contacto BPV, Notas de Persona de Contacto	Introducción de comentarios sobre la persona de contacto.

Definición de personas de contacto de BPV

Acceda a la página Personas de Contacto BPV - Persona de Contacto BPV.



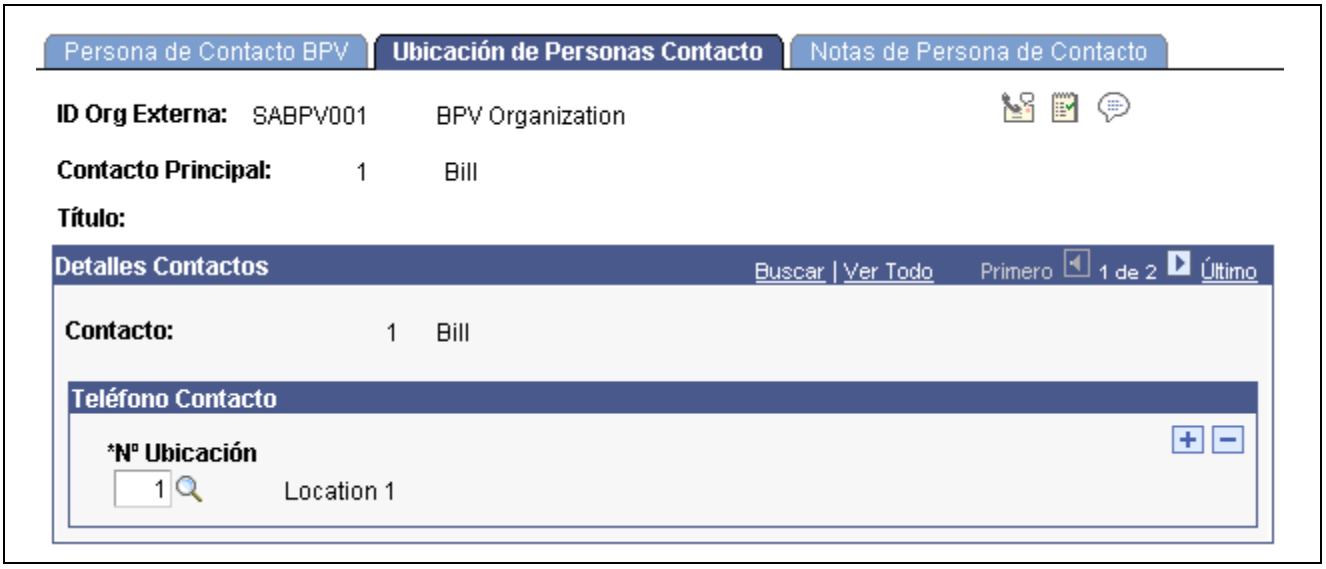
Página Persona de Contacto BPV

Contacto Introduzca un número que identifique este contacto. Se utiliza para asignar los contactos a las organizaciones en la página Ubicaciones BPV - Contactos de Ubicación BPV.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de ubicaciones de personas de contacto

Acceda a la página Personas de Contacto BPV - Ubicación de Personas Contacto.



Página Ubicación de Personas Contacto

Nº Ubicación (número de ubicación) Debe asignar al menos una ubicación a los contactos.

Creación de contratos de prácticas

En esta sección se tratan los temas siguientes:

- Creación de contratos de BPV.
- Anexo de apéndices a contratos de BPV.

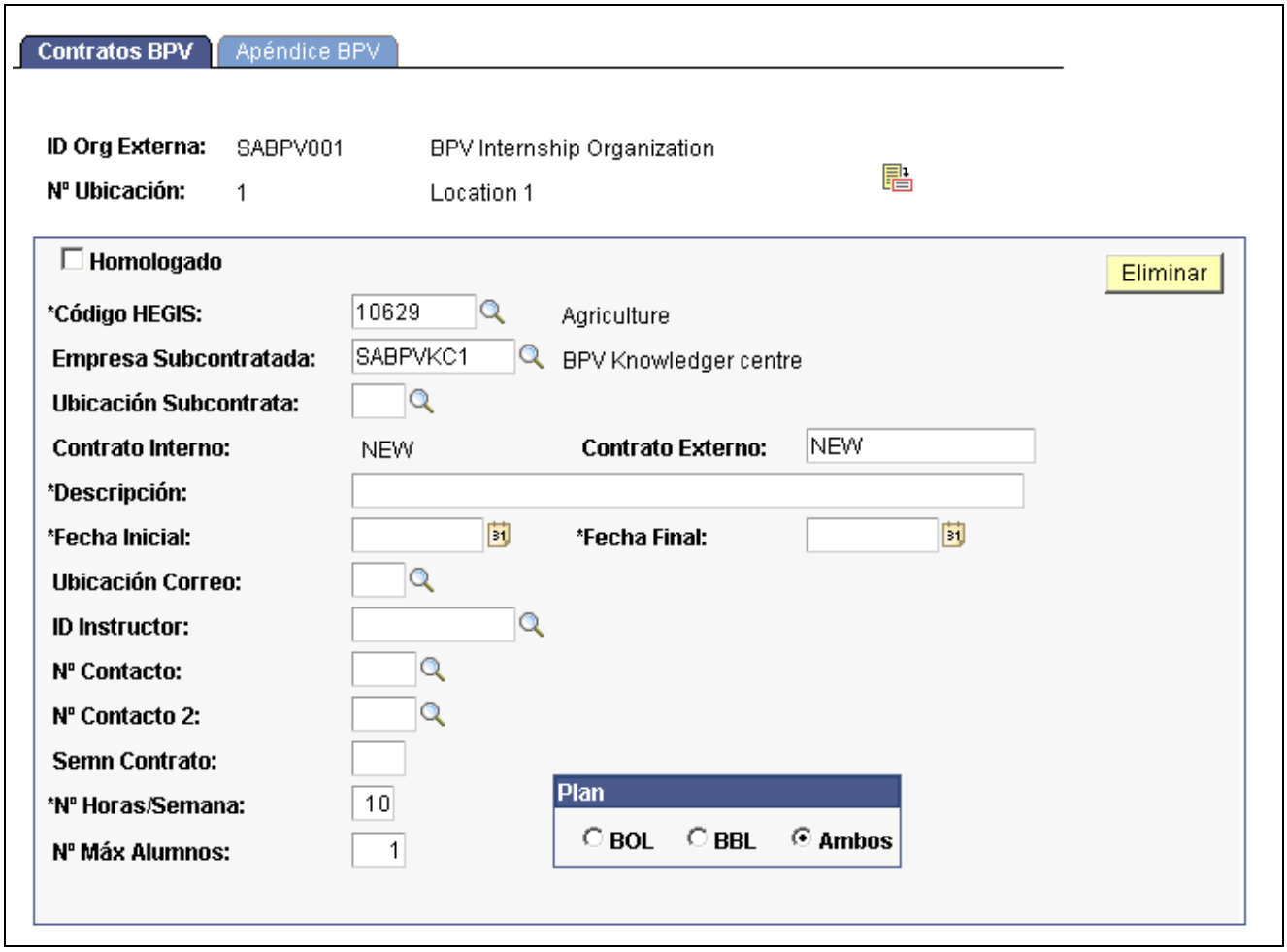
Páginas utilizadas para crear contratos de prácticas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Contratos BPV	SAD_BPV_CTR_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Contratos BPV, Contratos BPV	Creación de un contrato de BPV.
Detalle Ubicación BPV	SAD_BPV_OLC_SP_NLD	Haga clic en el icono Nº Ubicación situado en la página Contratos BPV - Contratos BPV.	Consulta de observaciones acerca de la ubicación BPV.
Apéndice BPV	SAD_BPV_C_BIJL_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Contratos BPV, Apéndice BPV	Anexo de apéndices al contrato de BPV o introducción manual de texto de apéndice.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Creación de contratos de BPV

Acceda a la página Contratos BPV - Contratos BPV.



Página Contratos BPV

Homologado Seleccione esta casilla para restringir los valores del campo Código HEGIS a los códigos CREBO para los que esta ubicación está homologada. Seleccione la homologación en la página Ubicaciones BPV - Homologación BPV.

Nº Ubicación (número de ubicación) Seleccione una ubicación de organización de BPV. Las ubicaciones de organización se definen en la página Ubicaciones BPV - Ubicaciones Organización BPV.

Nº Ubicación (número de ubicación) Haga clic en este icono para consultar notas acerca de esta ubicación. Las notas de organización se definen en la página Ubicaciones BPV - Notas de Ubicación BPV.

Código HEGIS Seleccione un código CREBO para este contrato. Sólo están disponibles los códigos CREBO para los que tenga autorización de creación de contratos.

Empresa Subcontratada Seleccione la empresa subcontratada de este contrato. Las empresas subcontratadas se definen en la página de tabla de organizaciones externas. Si introduce una empresa subcontratada, es necesario introducir una ubicación.

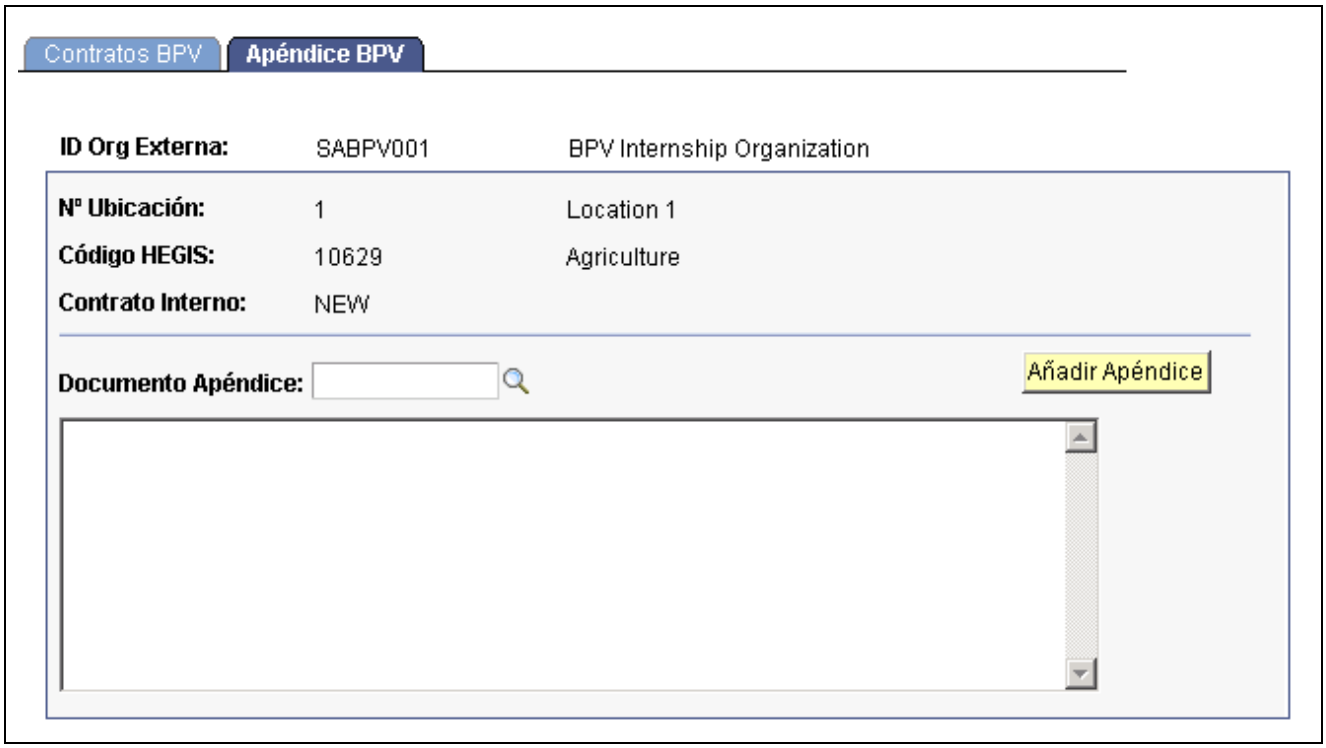
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ubicación Subcontrata (ubicación de la empresa subcontratada)	Introduzca un número de ubicación para la empresa subcontratada.
Contrato Interno	Al guardar la página, el sistema asigna un número a este contrato; para ello, suma 1 al número mayor que encuentre en la tabla de contratos.
Contrato Externo	Introduzca el número de contrato externo, si procede.
Fecha Inicial y **Fecha Final**	Introduzca las fechas de inicio y final de este contrato. Estas fechas deben estar comprendidas en el intervalo de fechas de inicio y final del OWO, si éste existe.
Ubicación Correo	Introduzca el número de ubicación que se utilizará para la correspondencia. Las ubicaciones se definen en la página Ubicaciones BPV - Ubicaciones Organización BPV.
ID Instructor	Seleccione el tutor de la institución responsable de las prácticas. Los profesores se definen en la página Tabla de Profesores y Tutores.
Nº Contacto (número de contacto)	Seleccione el número del contacto en la empresa que facilita las prácticas. Los contactos de esta ubicación se definen en la página Personas de Contacto BPV - Persona de Contacto BPV. Sólo aparecen los contactos de esta ubicación como opciones.
Nº Contacto 2	Seleccione un segundo contacto. Sólo aparecen los contactos de esta ubicación como opciones.
Semn Contrato	Introduzca el número de semanas que durará el contrato.
Nº Horas/Semana	Introduzca el número de horas a la semana de este contrato.
Nº Máx Alumnos (número máximo de alumnos)	Introduzca el número máximo de alumnos que se pueden vincular a este contrato.
Plan	Indique si este contrato es válido para *BOL, BBL* o *Ambos*.
Eliminar	Haga clic en este botón para eliminar este contrato. Sólo puede eliminar los contratos que no tengan alumnos vinculados.

Anexo de apéndices a contratos de BPV

Acceda a la página Contratos BPV - Apéndice BPV.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Apéndice BPV

Documento Apéndice Seleccione el documento de apéndice que desee anexar a este contrato. Los apéndices se crean en la página Apéndice BPV. Una vez que el contrato se imprime, este campo se desactiva.

Añadir Apéndice Haga clic en este botón para añadir el apéndice seleccionado al contrato. En el cuadro de texto puede añadir texto al apéndice de forma manual. Una vez que el contrato se imprime, este cuadro de texto se desactiva.

Incorporación de alumnos a los contratos

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Cotejo de alumnos con los contratos.
- Incorporación de alumnos a los contratos.
- Actualización de los datos de contrato del alumno.
- Actualización de la información de apéndice del alumno.

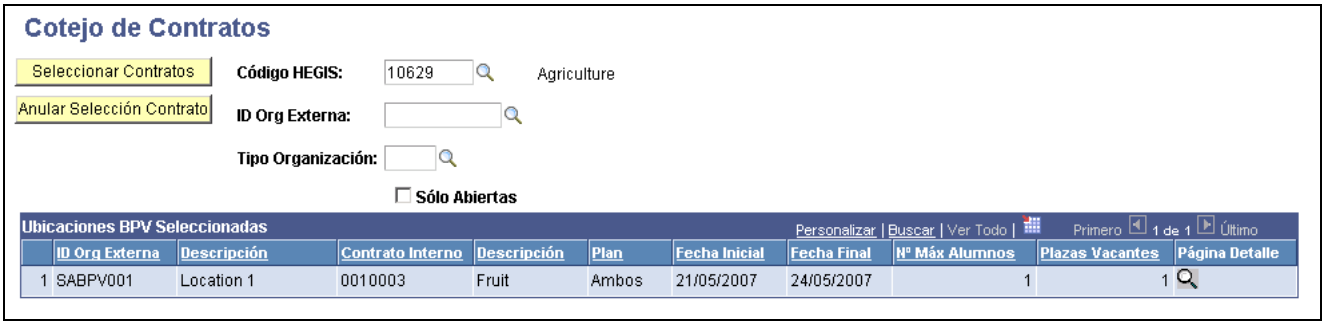
 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para añadir alumnos a los contratos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cotejo de Contratos	SAD_BPV_MATCH_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Cotejo de Contratos BPV, Cotejo de Contratos	Una vez que se han creado los contratos en la página Contratos BPV - Contratos BPV, búsqueda y selección de los contratos para cotejar los alumnos con ellos.
Cotejo de Contratos - Vacante	SAD_BPV_CTR_DL_NLD	Haga clic en el icono Página Detalle en la página Cotejo de Contratos BPV - Cotejo de Contratos.	Selección de alumnos para añadirlos al contrato.
Cotejo de Contratos - Detalle Vacante BPV	SAD_BPV_CTR_D3_NLD	Haga clic en el icono Página Detalle en la página Cotejo de Contratos - Vacante o en la página Cotejo de Alumnos.	Actualización de los datos del contrato del alumno.
Cotejo de Contratos - Detalle Apéndice BPV	SAD_BPV_CTR_D2_NLD	Haga clic en el botón Apéndice en la página Cotejo de Contratos BPV - Detalle Vacante BPV.	Actualización de la información de apéndice de BPV correspondiente al alumno.

Cotejo de alumnos con contratos

Acceda a la página Cotejo de Contratos.



Página Cotejo de Contratos

Código HEGIS Seleccione un código CREBO (almacenado en la tabla HEGIS) para seleccionar los contratos del código CREBO que seleccione.

ID Org Externa (ID de organización) Seleccione un identificador de organización para limitar el número de contratos mostrados por organización.

Tipo Organización Seleccione un tipo de organización para limitar el número de contratos mostrados por tipo de organización.

Sólo Abiertas Active esta casilla para recuperar únicamente los contratos que tengan vacantes.

Seleccionar Contratos Haga clic en este botón para buscar los contratos en función de los criterios introducidos.

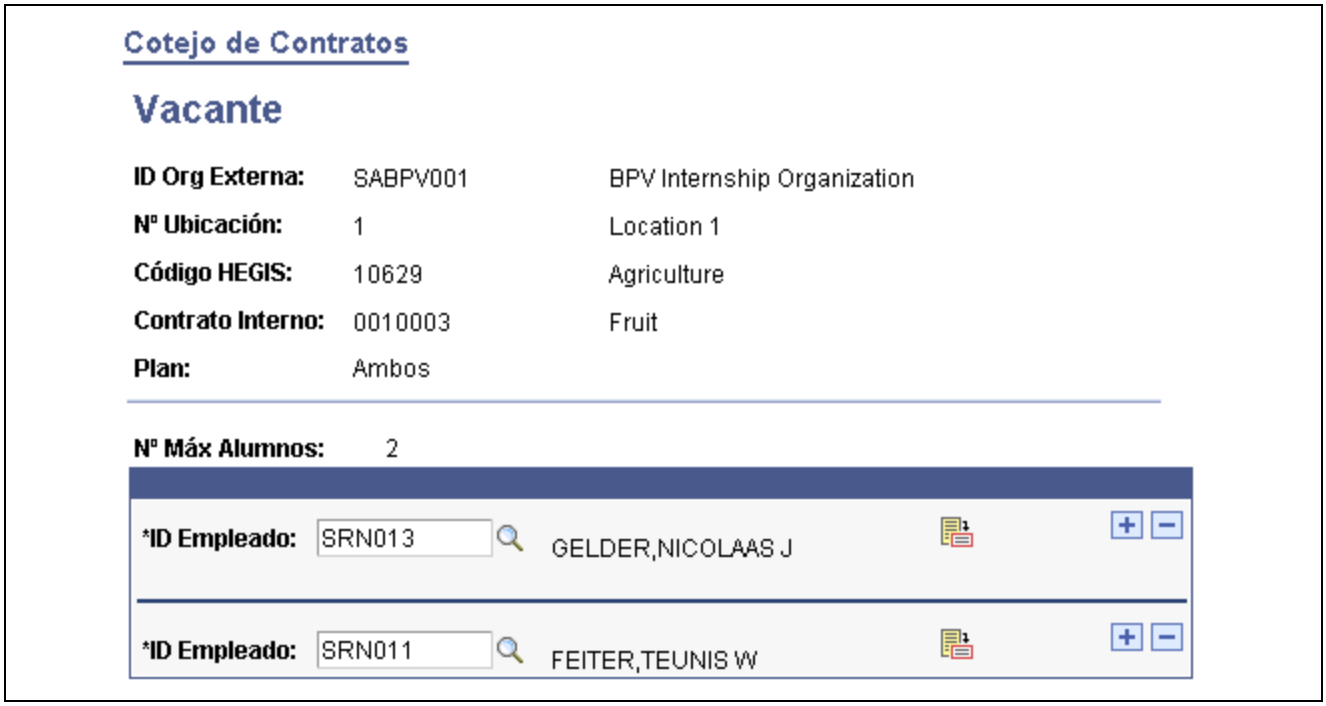
Anular Selección Contrato Haga clic sobre este botón para borrar la página.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página Detalle Haga clic en este icono para seleccionar un contrato en el que va a añadir alumnos. Aparecerá la página Cotejo de Contratos - Vacante donde se pueden añadir alumnos.

Incorporación de alumnos a los contratos

Acceda a la página Cotejo de Contratos - Vacante.



Página Cotejo de Contratos - Vacante

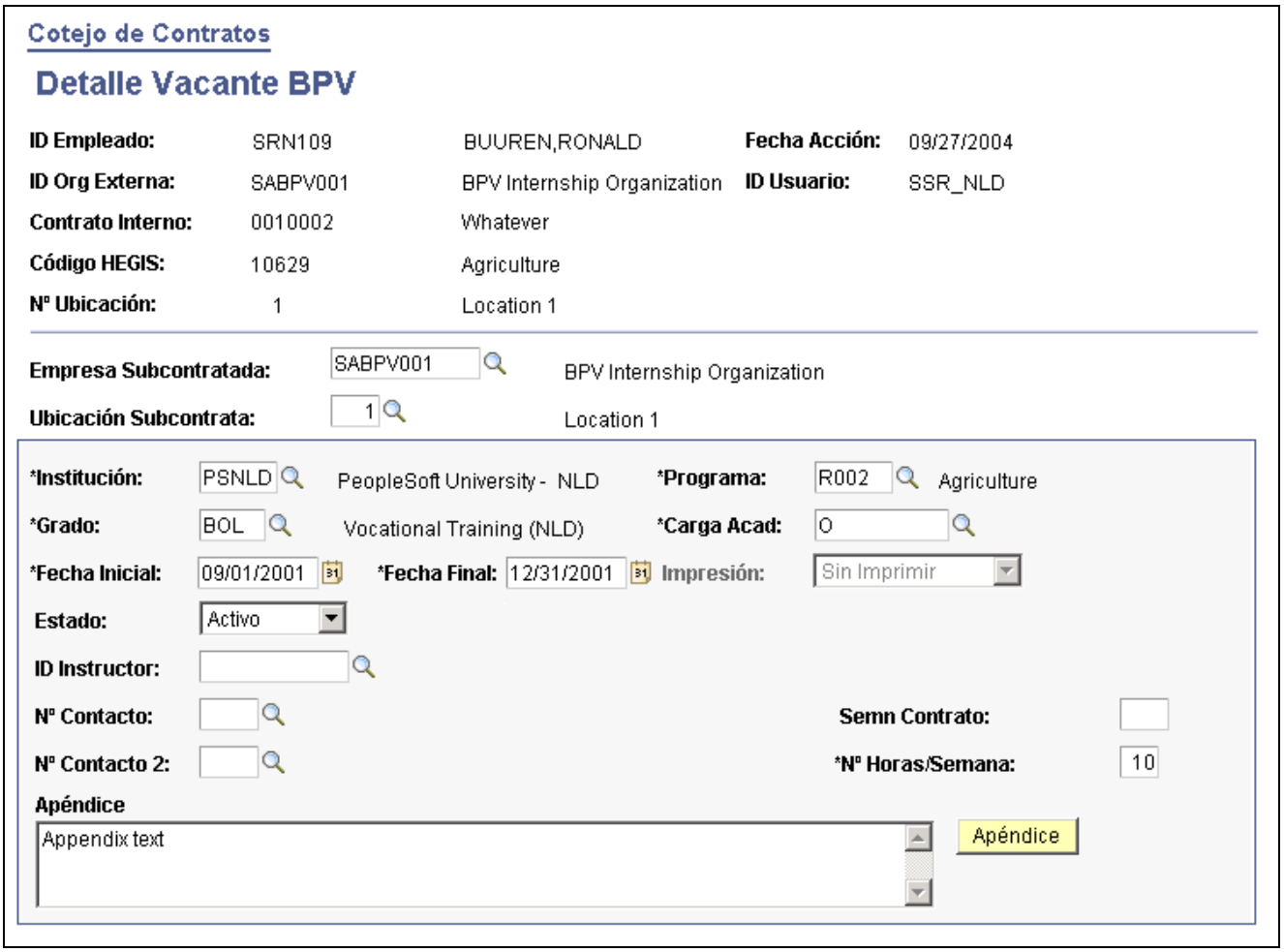
ID Empleado Seleccione los alumnos que va a añadir a este contrato. Los valores que se muestran en la consulta dependen de los parámetros de usuario de BPV (coincidencia BOL/BBL) y del campo de plan (BOL/BBL/Ambos) en el contrato de BPV.

Página Detalle Haga clic en el icono Página Detalle para introducir detalles de contrato para este alumno.

Actualización de los datos de contrato del alumno

Acceda a la página Cotejo de Contratos - Detalle Vacante BPV.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Cotejo de Contratos - Detalle Vacante BPV

Actualización de la información de contrato del alumno.

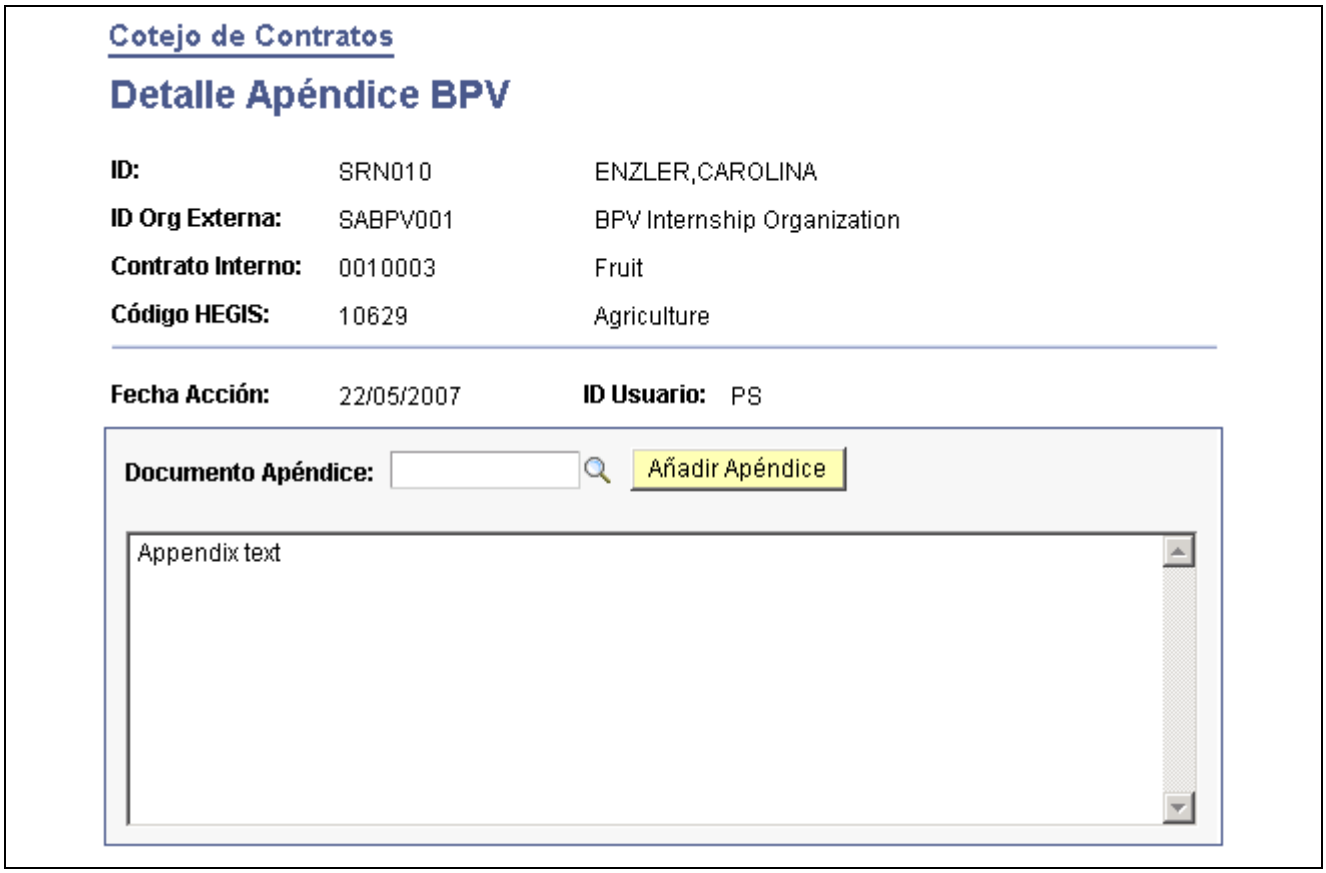
Consulte también

Capítulo 18, “Gestión de Contratos de Prácticas BPV en los Países Bajos (NLD),” Creación de contratos de prácticas, página 403

Actualización de la información de apéndice del alumno

Acceda a la página Cotejo de Contratos - Detalle Apéndice BPV.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Cotejo de Contratos - Detalle Apéndice BPV

Incorporación de contratos a alumnos

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Cotejo de contratos con alumnos.
- Vinculación de contratos a un alumno.

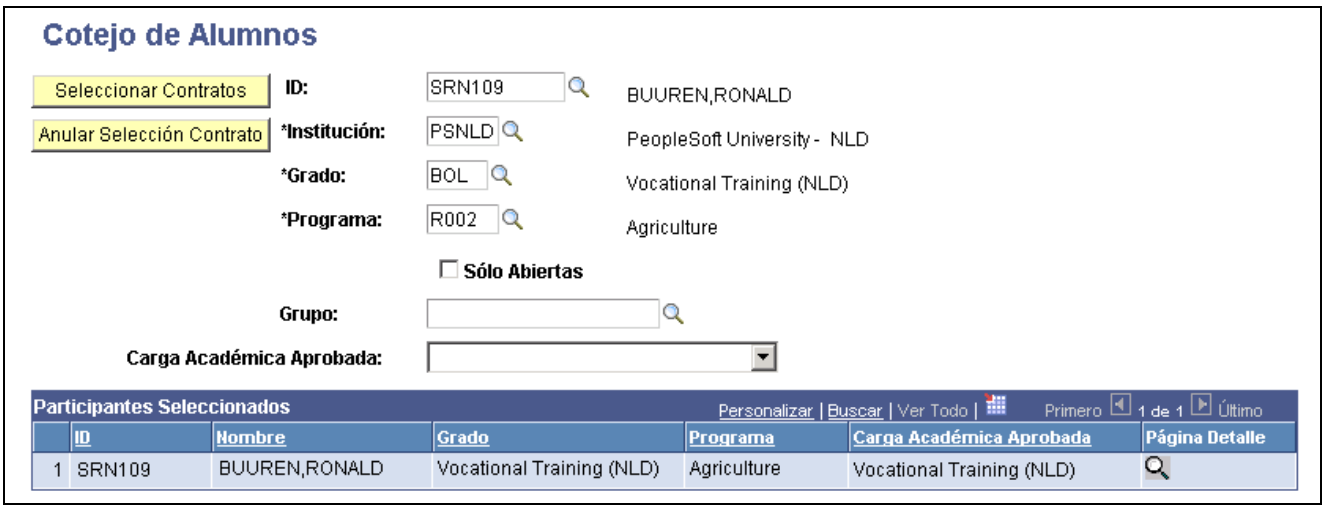
Páginas utilizadas para añadir contratos a los alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cotejo de Alumnos	SAD_BPV_MATCH2_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Cotejo de Alumnos BPV, Cotejo de Alumnos	Búsqueda y selección de alumnos a los que va a vincular contratos.
Cotejo de Alumnos - Detalle Alumno BPV	SAD_BPV_STD1_NLD	Haga clic en el icono Página Detalle en la página Cotejo de Alumnos.	Vinculación de contratos a los alumnos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Cotejo de contratos con alumnos

Acceda a la página Cotejo de Alumnos.



Página Cotejo de Alumnos

Introduzca los criterios de búsqueda para obtener los alumnos a los que quiere vincular contratos. Haga clic en el icono Página Detalle para vincular contratos a los alumnos.

Vinculación de contratos a un alumno

Acceda a la página Cotejo de Alumnos - Detalle Alumno BPV.



Página Cotejo de Alumnos - Detalle Alumno BPV

ID Org Externa (ID de organización externa) Seleccione la organización externa que gestiona las prácticas que acoge.

Contrato Interno Seleccione el contrato que desee vincular con este alumno.

Página Detalle Haga clic en este icono para acceder a la página Cotejo de Contratos - Detalle Vacante BPV donde puede consultar y actualizar los detalles del contrato.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Impresión de contratos de BPV

Ejecute el proceso PSJob Impresión Contrato BPV (SABPVNL) que, a su vez, ejecuta tres procesos:

- Proceso de Motor de Aplicación Actualización c/Datos Impresos (SAD_BPV_FILL).

  Añade información adicional desde el sistema a PS_SAD_BPV_STC_NLD, que contiene el contrato.
- SABPVNL1 (SABPVNL1).

  Imprime el contrato.
- SABPVPNL (SABPVNL.sqr).

  Actualiza el indicador de impresión en la tabla de contratos.

Una vez impreso el contrato, no podrá cambiar los datos de éste.

Página utilizada para imprimir contratos de BPV

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Impresión de Contratos BPV	SAD_BPV_RUN_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Impresión de Contratos BPV	Impresión de contratos.

Introducción de detalles del contrato y fechas de la firma

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Introducción de detalles del contrato.
- Actualización de la información del contrato de un alumno.

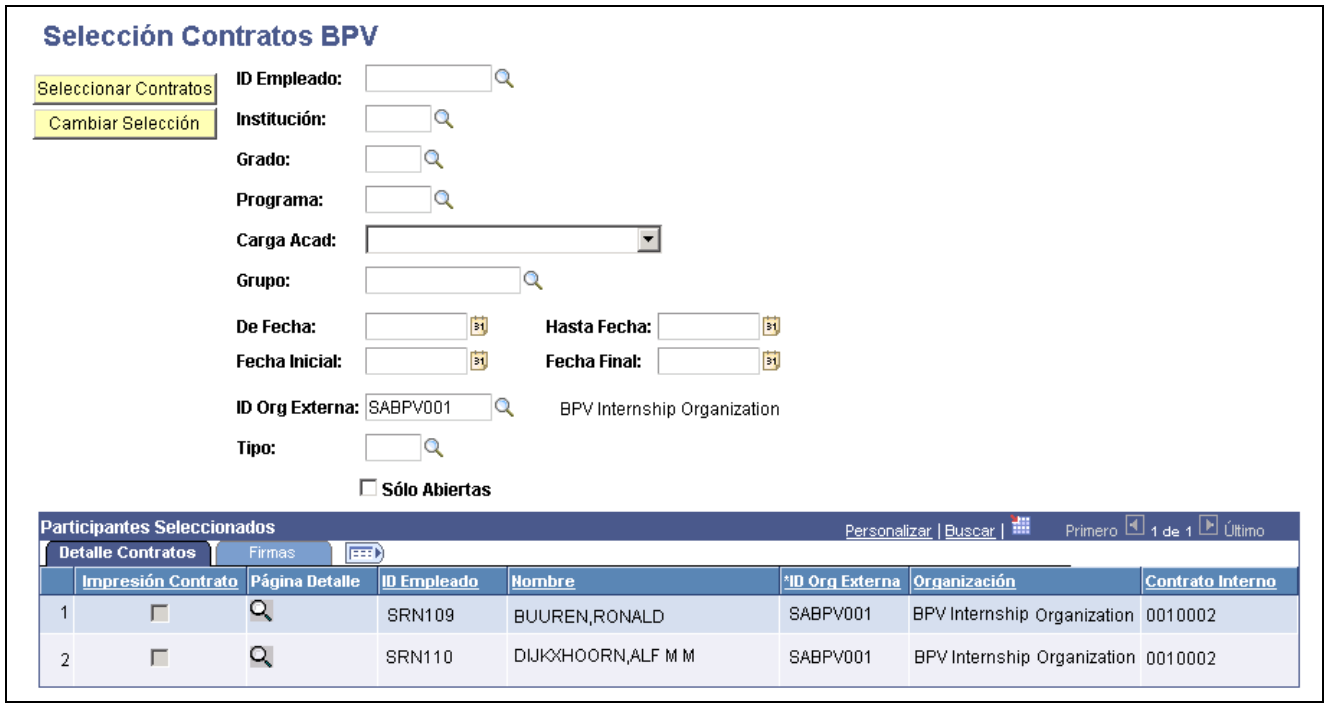
Páginas utilizadas para introducir detalles de contrato

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Selección Contratos BPV	SAD_BPV_CT_SUM_NLD	Admisión de Alumnos, Contratos de Prácticas (NLD), Selección de Contratos BPV, Selección Contratos BPV	Selección de contratos en función de los criterios disponibles e introducción de detalles, incluidas las fechas de firma.
Mantenimiento Contratos BPV - Selección Contratos BPV - Contrato BPV	SAD_BPV_CTR_D1_NLD	Haga clic en el icono Página Detalle en la página Selección Contratos BPV.	Consulta o actualización de detalles sobre el contrato.

Introducción de detalles del contrato

Acceda a la página Selección Contratos BPV.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



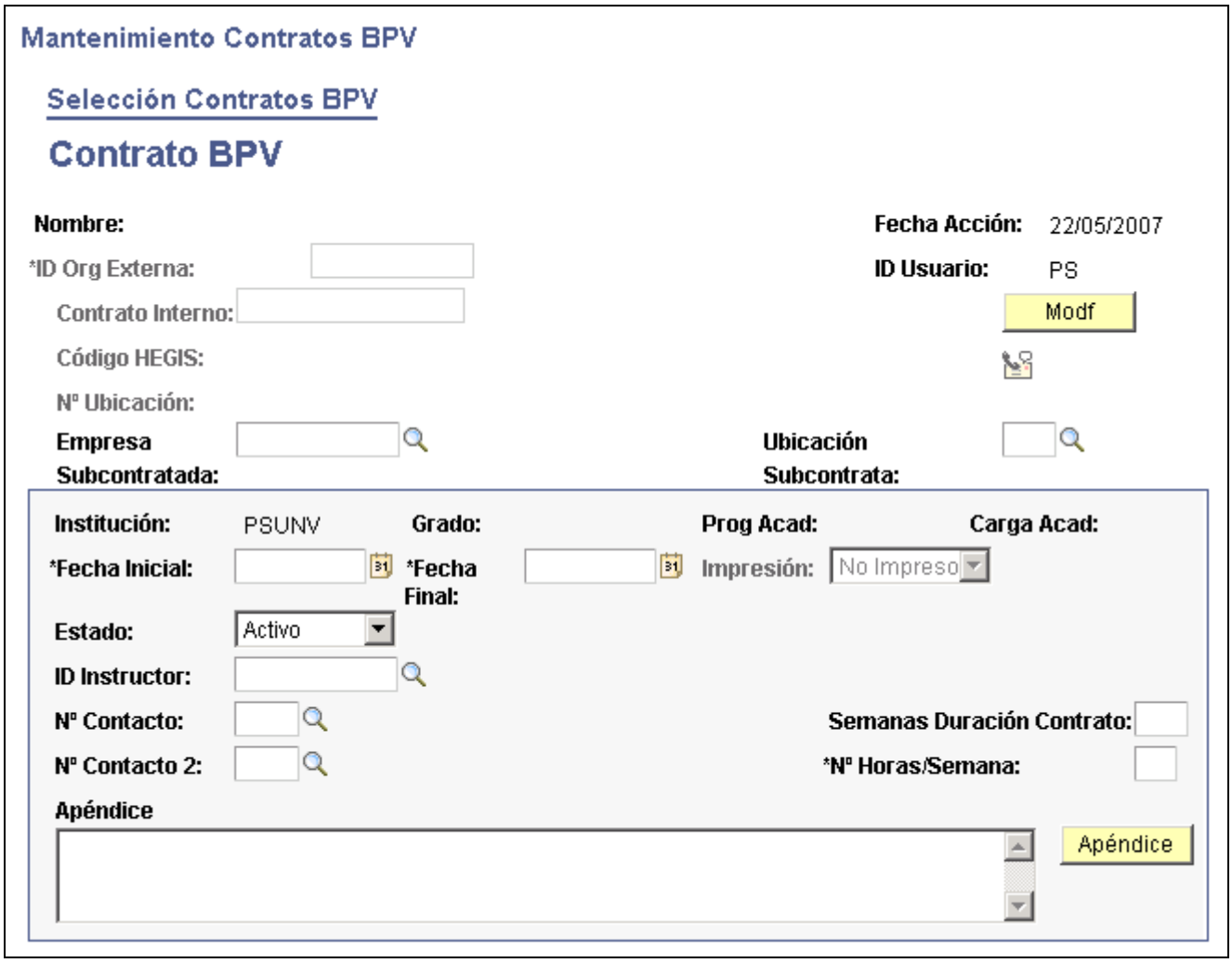
Página Selección Contratos BPV - ficha Detalle Contratos

Introduzca los criterios de búsqueda para obtener los alumnos para los que va a actualizar la información del contrato. Haga clic en el icono Página Detalle para actualizar la información del contrato siempre y cuando éste no se haya impreso aún. Introduzca las fechas de firma en la ficha Firmas.

Actualización de la información del contrato de un alumno

Acceda a la página Mantenimiento Contratos BPV - Selección Contratos BPV - Contrato BPV.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Mantenimiento Contratos BPV - Selección Contratos BPV - Contrato BPV

Introduzca los detalles del contrato si éste aún no se ha impreso.

Modf Haga clic en este botón para sustituir el contrato introducido para el alumno por otro contrato. Se exige que el contrato no se haya impreso previamente. Al hacer clic en el botón Modf, el sistema recupera las vistas de la tabla de valores correctas para los campos ID Org Externa y Contrato Interno (que se basan en los parámetros del usuario BPV en combinación con la carga académica) y estos campos se activan para introducir datos de modo que pueda actualizarlos con el nuevo contrato.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 19

Gestión de la Interfaz BRON (NLD)

En este capítulo se ofrece una descripción general de BRON, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de la interfaz BRON.
- Definición de NT2 para BRON.
- Definición de estudios previos de BRON.
- Creación y envío del archivo BRON.
- Revisión del archivo BRON antes de su envío.
- Gestión del procesamiento de archivo de devolución BRON.
- Gestión de datos de GBA.
- Gestión de archivos de muestra de BRON.

Concepto de BRON

Las instituciones del Centro de educación regional de Holanda (*Regionaal Opleidings Centrum* o ROC) deben intercambiar datos en relación a los alumnos y sus inscripciones y exámenes en un formato electrónico con el Registro base de educación de Holanda (*Basis Register Onderwijs* o BRON), un registro de datos que gestiona el Grupo de mantenimiento de información de Holanda (*Informatie Beheer Groep* o IBG). Una vez definidos la interfaz, el Neerlandés como curso de segundo idioma (*Nederlands als tweede taal* o NT2) y los estudios previos para BRON, efectúe los siguientes pasos para cumplir las condiciones de BRON:

1. Creación del archivo de exportación de BRON.
2. Revisión del archivo de exportación antes de su envío.
3. Creación del archivo batch a BRON.
4. Importación del archivo devuelto de BRON y actualización de la tabla cargada de exportación.
5. Realización de cambios en los datos relativos a alumnos y sus inscripciones y exámenes en el sistema y reenvío de los cambios a BRON.
6. Comparación de datos de GBA con los datos de la aplicación y actualización de las tablas, si es necesario.
7. Importación y revisión de archivos de muestra para determinar si el BRON manda datos exactos y actualizados al consejo de financiación de Holanda (*Centrale Financien Instellingen* o CFI).
8. Una vez que haya actualizado la tabla cargada de exportación en función del archivo de muestra, vuelva a enviar los archivos de exportación a BRON, si es necesario.

Consulte también

Capítulo 32, "Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases," Trabajos de clase (NLD), página 692

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de interfaz de BRON

Para definir la interfaz de BRON, utilice el componente Configuración de BRON (SAD_BR_INST_NLD).

En este apartado se describen las siguientes temas:

- Definición de la configuración de BRON.
- Definición de BRON por sector.
- Definición de BRON por programas.

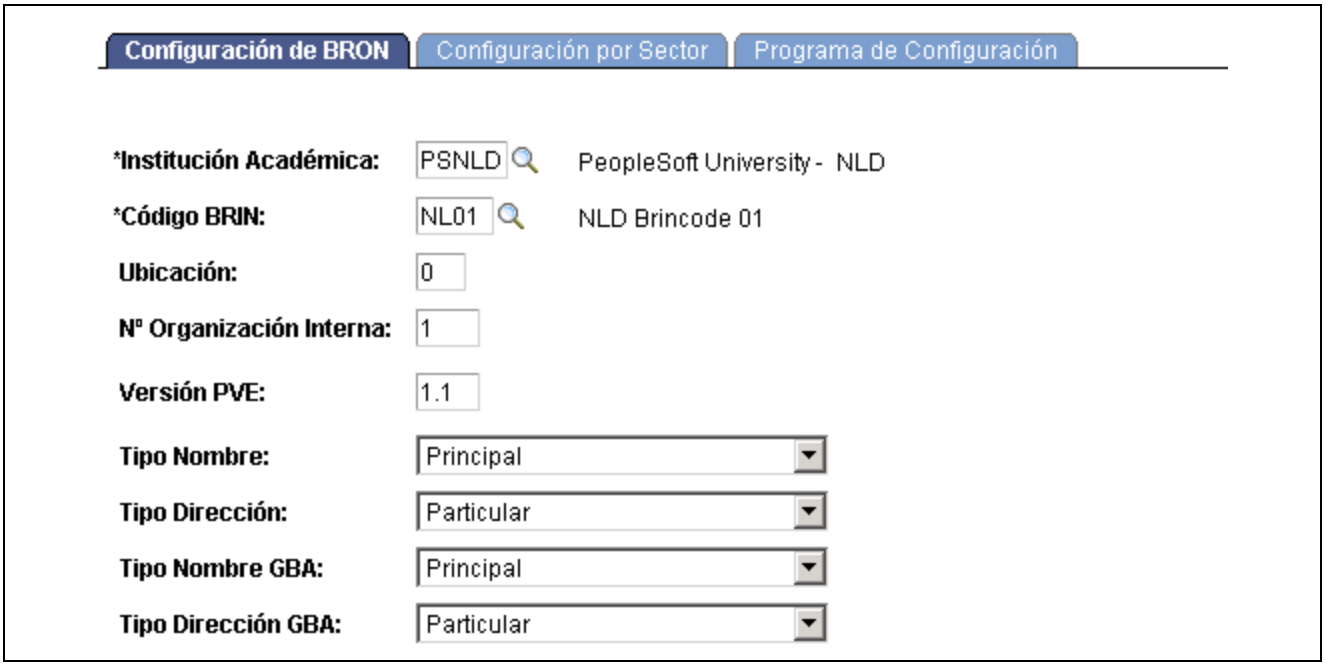
Páginas utilizadas para definir la interfaz de BRON

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Configuración de BRON	SAD_BR_INST_NLD	Admisión de Alumnos, Registro Básico (NLD), Configuración de BRON, Configuración de BRON	Definición de valores de BRON para una institución y su código BRIN.
Configuración por Sector	SAD_BR_SECT_NLD	Admisión de Alumnos, Registro Básico (NLD), Configuración de BRON, Configuración por Sector	Definición de la configuración de BRON por sector educativo.
Definición de BRON - Grado Académico con Grado BRON	SAD_BR_XL_CRCR_NLD	En el cuadro de grupo Selección Grado Académico BRON de la página Configuración por Sector, seleccione la opción Grado Académico y haga clic en el icono Mostrar Pág Grado Académico.	Vinculación de los grados académicos de la institución con los códigos de grados académicos de BRON.
Definición de BRON - Carga Académica con Grado BRON	SAD_BR_XL_CRCR_NLD	En el cuadro de grupo Selección Grado Académico BRON de la página Configuración por Sector, seleccione la opción Carga Académica y haga clic en el icono Ver Pg Grd Acad.	Vinculación de las cargas académicas de la institución con los códigos de grados académicos de BRON.
Definición de BRON - Carga Académica con Asistencia BRON	SAD_BR_XL_LDLD_NLD	En el cuadro de grupo Selección Carga BRON de la página Configuración por Sector, seleccione la opción Carga Académica y haga clic en el botón Ver Pág Carga.	Vinculación de las cargas académicas de la institución con los códigos de asistencia BRON.
Programa de Configuración	SAD_BR_PRG_NLD	Admisión de Alumnos, Registro Básico (NLD), Configuración de BRON, Programa de Configuración	Definición de los programas que no desea enviar a BRON y selección de programas LNV para esta institución y código BRIN.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de la configuración de BRON

Acceda a la página Configuración de BRON.



Página Configuración de BRON

Institución Académica Introduzca la institución que desea configurar para BRON.

Código BRIN Seleccione un código BRIN para esta institución. Los códigos BRIN se definen en la página Tabla de Códigos BRIN. El IBG es el organismo que asigna los códigos BRIN. Se utilizan para identificar los centros docentes o las ubicaciones en una institución.

Ubicación Introduzca un código para esta ubicación y código BRIN. El código de ubicación es un código que la institución ha definido para identificar el lugar de entrega. El código lo asigna usted mismo y, después, se facilita esta información a BRON para que puedan reconocer el lugar de entrega dentro de la institución.

Nota: una institución puede tener varias ubicaciones de entrega.

Nº Organización Interna (número de organización interna) Introduzca un número de organización interna para identificar la organización responsable de la entrega al BRON. Esta información se envía en la interfaz BRON aunque este organismo no la utiliza. Este valor es sólo de consulta.

Versión PVE Introduzca la versión PVE del documento de condiciones de IBG utilizado.

Tipo Nombre Introduzca el tipo de nombre de los datos que se entregan a BRON.

Tipo Dirección Introduzca el tipo de dirección para los datos que se entregan a BRON.

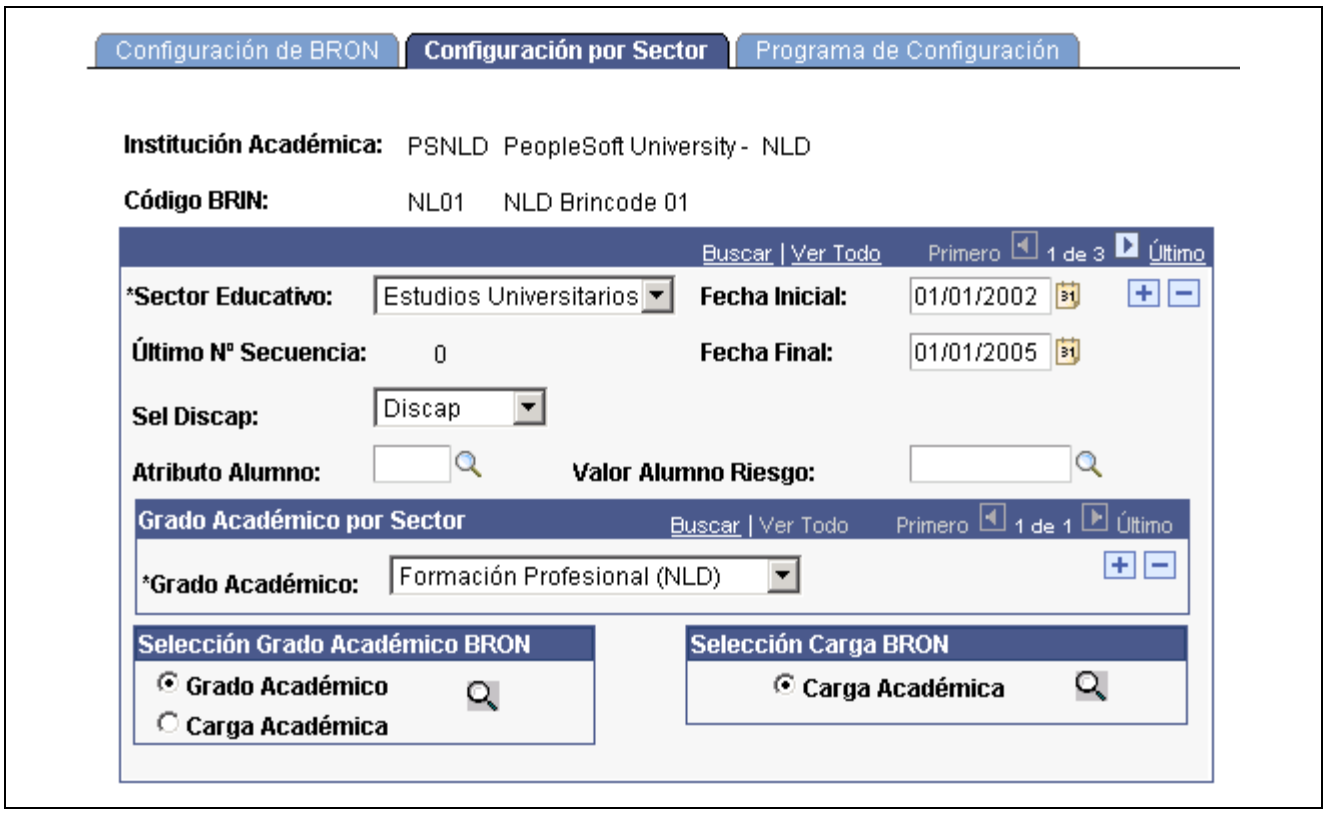
Tipo Nombre GBA Introduzca el tipo de nombre de la actualización automática de los datos de GBA.

Tipo Dirección GBA Introduzca el tipo de dirección de la actualización automática de los datos de GBA.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de BRON por sector

Acceda a la página Configuración de BRON - Configuración por Sector.



Página Configuración por Sector

Sector Educativo Introduzca un sector educativo. Hay tres sectores educativos: *Estudios, Estudios Universitarios* y *VAVO*. Debe definir cada sector. Se ejecuta el proceso de entrega a BRON para cada sector educativo.

Fecha Inicial y **Fecha Final** Introduzca la fecha inicial y final de este sector educativo en esta institución y código BRIN. Al ejecutar el proceso de entrega a BRON, éste sólo buscará alumnos matriculados durante las fechas introducidas aquí.

Sel Discap (selección de discapacidad) Seleccione cómo quiere que el proceso de entrega a BRON determine si los alumnos son discapacitados. Seleccione una de las siguientes opciones:

Atributo: para que el proceso de entrega a BRON determine si los alumnos son discapacitados mediante el uso de atributos. Introduzca el atributo de alumno que se utilizará para indicar alumnos discapacitados en el campo Atributo Alumno.

Discap: para que el proceso de entrega a BRON determine si los alumnos son discapacitados mediante una casilla en la página a la que se accede a través de Administración de Personal, Información Personal, Discapacidades, Discapacidad.

Gp Alumnos (grupo de alumnos): para que el proceso de entrega a BRON determine si los alumnos son discapacitados mediante el uso de grupos de alumnos.

Atributo Alumno Si ha seleccionado *Atributo* en el campo Sel Discap, introduzca el atributo de alumno que se utilizará para indicar aquí alumnos discapacitados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Valor Alumno Riesgo Seleccione el atributo de alumno que desea utilizar para indicar cuándo un alumno corre el riesgo de no ser apto para la financiación de un programa.

Grado Académico por Sector - Grado Académico Seleccione los grados académicos incluidos en este sector educativo. El proceso de entrega a BRON sólo envía información de los alumnos que se encuentran en los grados académicos introducidos aquí.

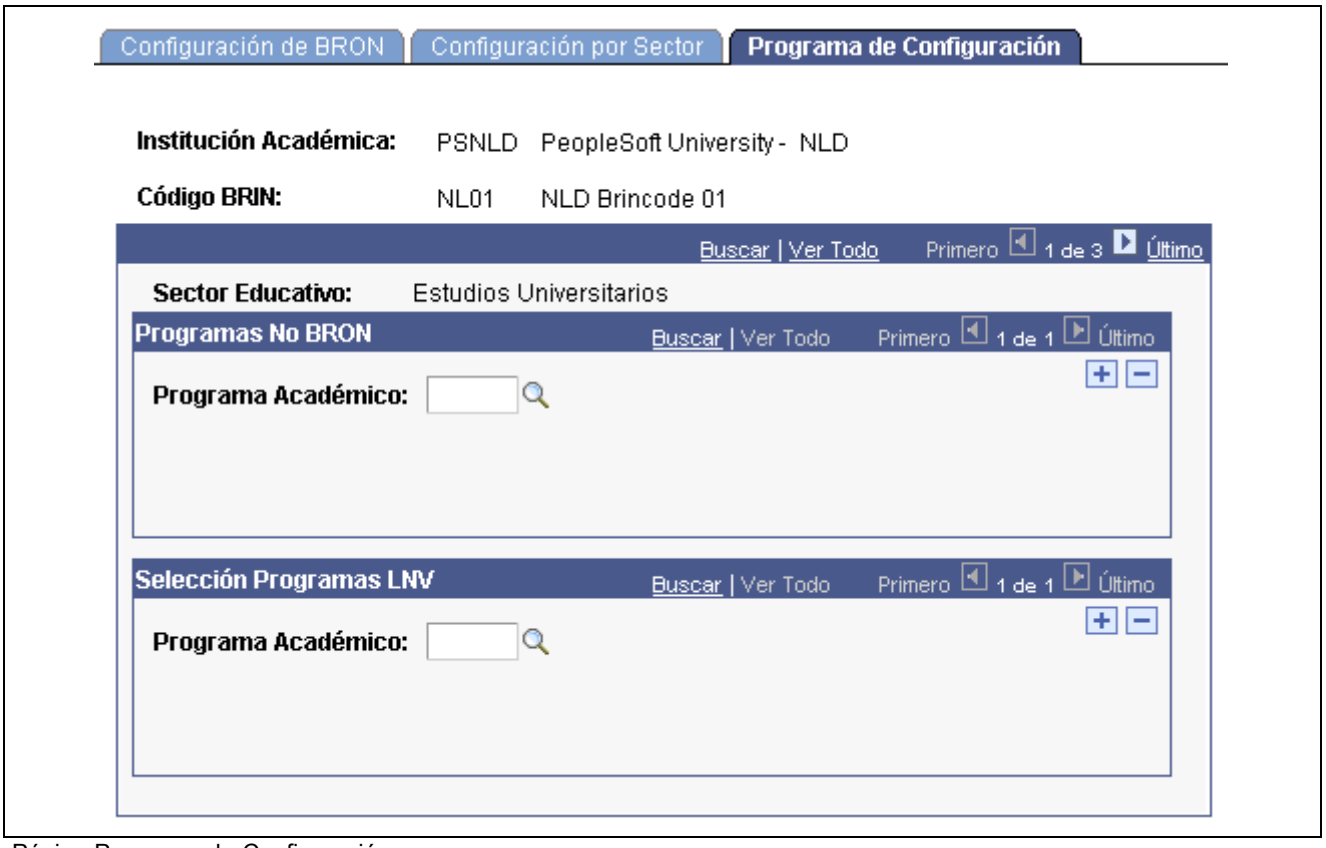
Selección Grado Académico BRON - Grado Académico Active esta casilla para vincular los grados académicos de la institución con los códigos de grados académicos de BRON. Debido a que los grados académicos se definen del modo que quiera, es necesario vincularlos a los grados académicos de BRON para intercambiar datos.

Selección Grado Académico BRON - Carga Académica Si utiliza la carga académica en lugar del grado académico, active esta casilla para vincular las cargas académicas de la institución a los códigos de grado académico de BRON.

Selección Carga BRON - Carga Académica Vincule las cargas académicas de la institución con los valores de asistencia BRON. Debido a que las cargas académicas se definen del modo que quiera, es necesario vincularlas a los valores de carga académica de BRON para intercambiar datos.

Definición de programas de BRON

Acceda a la página Configuración de BRON - Programa de Configuración.



Página Programa de Configuración

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Programas No BRON

Programa Académico Seleccione los programas académicos que no desee enviar a BRON. El proceso de entrega a BRON no enviará datos de los alumnos que estén en este programa académico.

Selección Programas LNV

Programa Académico Seleccione los programas académicos de agricultura (LNV) para los que debe enviar cualificaciones parciales a BRON.

Definición de NT2 para BRON

Para definir NT2 para BRON, utilice el componente Examen NT2 BRON (SAD_BR_TEST_NLD).

En este apartado se explica el modo de definir NT2 para BRON.

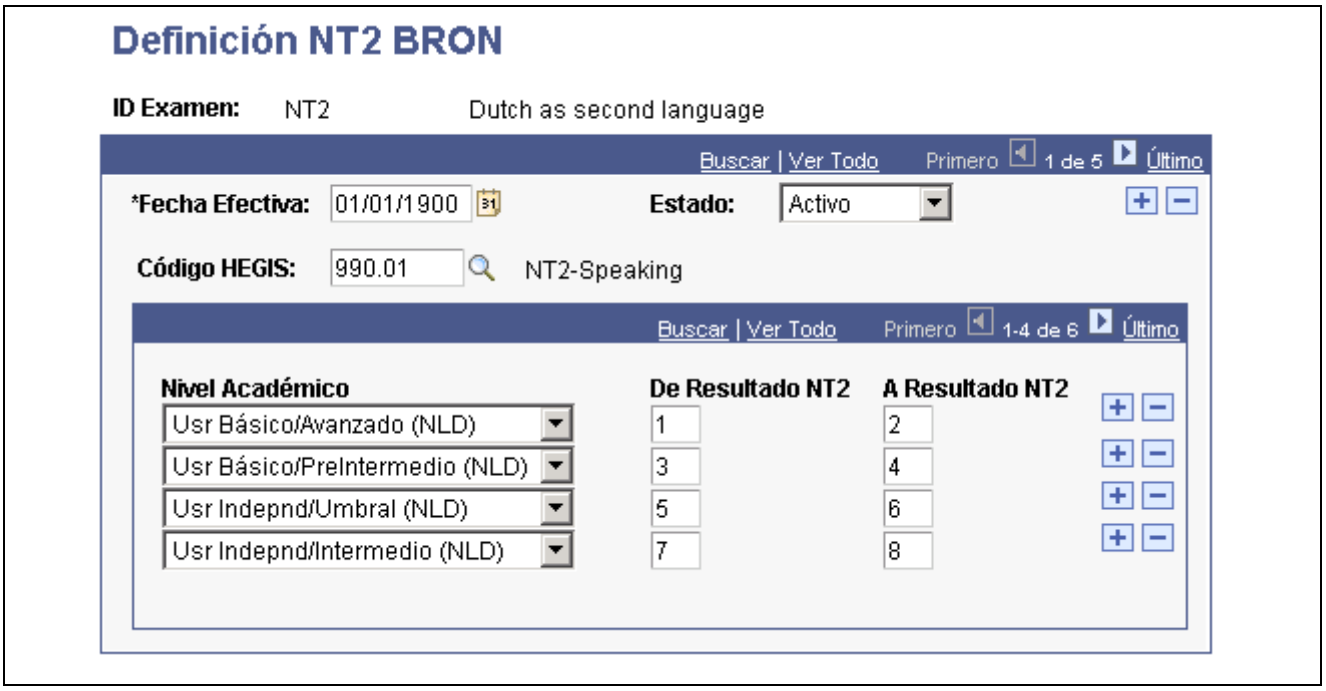
Página utilizada para definir NT2 para BRON

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Definición NT2 BRON	SAD_BR_TEST_NLD	Admisión de Alumnos, Registro Básico (NLD), Examen NT2 BRON, Definición NT2 BRON	Definición de los rangos de resultados NT2 por nivel académico. Los cursos NT2 están diseñados de forma específica para los alumnos extranjeros. Debe registrar los niveles de registro y el progreso de los alumnos. El BRON exige y obliga a realizar el registro de NT2.

Definición de la configuración de NT2

Acceda a la página Definición NT2 BRON.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Definición NT2 BRON

Código HEGIS Introduzca el código HEGIS de este examen.

Nivel Académico Introduzca los niveles académicos para los que desea definir rangos de resultados.

De Resultado NT2 y **A Resultado NT2** Introduzca el rango de calificaciones para cada nivel académico posible. Por ejemplo, si en el campo Nivel Académico selecciona *Usr Básico/Avanzado (NLD)* y ha definido el rango de 1 a 2 en estos campos, los alumnos que obtengan una puntuación de 1 o de 2 en el curso NT2 conseguirán el nivel académico Usr Básico/Avanzado.

Definición de estudios previos de BRON

Para definir los estudios previos de BRON, utilice el componente Estudios Previos BRON (SAD_BR_XLPE_NLD).

En este capítulo se describe cómo se define la configuración de estudios previos de BRON.

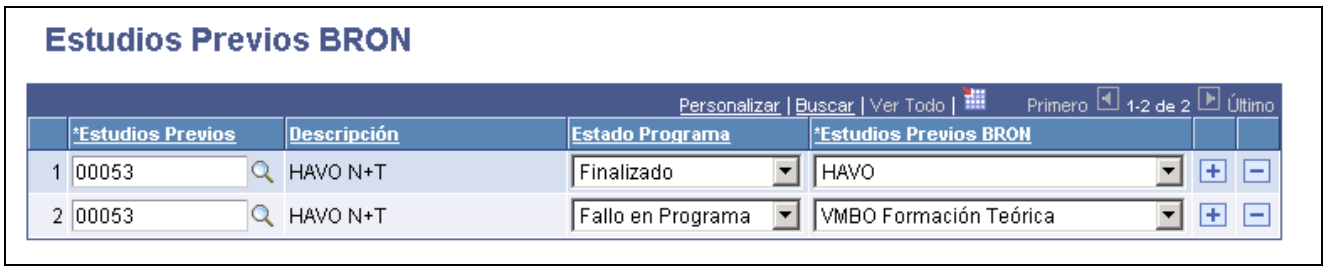
Página utilizada para definir los estudios previos de BRON

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Estudios Previos BRON	SAD_BR_XLPE_NLD	Admisión de Alumnos, Registro Básico (NLD), Estudios Previos BRON	Correlación de los códigos de estudios previos de la institución con los códigos de estudios previos de BRON.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de la configuración de estudios previos BRON

Acceda a la página Estudios Previos BRON.



Página Estudios Previos BRON

Estudios Previos Seleccione los códigos de estudios previos de la institución que desea correlacionar con los códigos de estudios previos de BRON.

Estado Programa Seleccione un estado de programa para este código de estudios previos. Las opciones son: *Finalizado, Fallo en Programa* y *En Proceso*. El sistema utiliza el código de estudios previos y el estado del programa para determinar el código de estudios previos de BRON.

Estudios Previos BRON Seleccione el código de estudios previos que corresponda con el código de estudios previos y el estado del programa de la institución.

Creación y envío del archivo BRON

En este apartado se ofrece una descripción general de los archivos BRON, así como una explicación del modo de crearlos y enviarlos.

Concepto del proceso de entrega de BRON

En primer lugar, se ejecuta el Proceso de Devolución BRON (SRBRONNL) con el fin de crear registros en la tabla de retención de exportación BRON mediante la activación de la casilla Archivo Creación BRON. Los registros de la tabla de retención de exportación BRON se agrupan por un número de batch único para todos los sectores educativos de una institución. Una vez que haya revisado el archivo que se va a enviar en la página Mantenimiento BRON Antes Envío, envíe el archivo mediante la ejecución de nuevo del Proceso de Devolución BRON y la selección de la casilla Archivo Envío BRON. Al enviar el archivo, el grupo de batch se queda congelado. A continuación, la siguiente vez que ejecute el proceso de creación éste comparará los datos en el sistema con los datos que ha enviado en el último batch a BRON. En los archivos posteriores, sólo se envían los cambios. Cada archivo posterior tiene un número de batch superior.

Página utilizada para crear y enviar el archivo BRON

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Proceso de Entrega BRON	SAD_BR_RUNDL_NLD	Admisión de Alumnos, Registro Básico (NLD), Proceso de Entrega BRON	Creación y envío del archivo BRON.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Creación y envío del archivo BRON

Acceda a la página Proceso de Entrega BRON.



Página Proceso de Entrega BRON

Código BRIN Introduzca un código BRIN para el que va a crear o enviar el archivo BRON. Defina los valores de código BRIN en la página Configuración de BRON.

Sector Educativo Introduzca el sector educativo para el que va a crear o enviar el archivo BRON.

Archivo Creación BRON Seleccione esta casilla para crear registros en la tabla de retención de exportación de BRON.

Archivo Envío BRON Seleccione esta casilla para enviar el archivo BRON. Aparecerán los campos Archivo Entrada/Salida y Último Envío.

Archivo Entrada/Salida Si ha seleccionado la casilla Archivo Envío BRON, introduzca la ruta del archivo que desee enviar.

Último Envío Active esta casilla de selección en caso de que éste sea el último archivo del año que envía.

Responsable Seleccione el responsable de este archivo. Las opciones son *Contable, CFI* e *Institución*.

Revisión del archivo BRON antes de su envío

En este apartado se describe cómo se consulta el archivo de datos de salida antes de su envío a BRON.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para revisar el archivo BRON antes de su envío

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Mantenimiento BRON Antes Envío	SAD_BR_DELM_NLD	Admisión de Alumnos, Registro Básico (NLD), Mantenimiento BRON Antes Envío, Mantenimiento BRON Antes Envío	Consulta de los datos del archivo de salida antes de su envío a BRON.
Datos Clave Modf BRON (305)	SAD_BR_DEL_305_NLD	En la página Mantenimiento BRON antes Envío, haga clic en el vínculo Clave.	Consulta de datos clave del archivo de datos de salida.
Datos Clave Modf BRON (305)	SAD_BR_DEL_305_NLD	En la página Mantenimiento BRON antes Envío, haga clic en el vínculo Cambio Clave.	Consulta de datos de modificación clave del archivo de datos de salida.
Datos Pers Modf BRON (310)	SAD_BR_DEL_310_NLD	En la página Mantenimiento BRON antes Envío, haga clic en el vínculo Personal.	Consulta de datos personales del archivo de datos de salida.
Inscripción Modf BRON (320)	SAD_BR_DEL_320_NLD	En la página Mantenimiento BRON antes Envío, haga clic en el vínculo Inscripciones.	Consulta de datos de inscripciones del archivo de datos de salida.
Datos Periodo Modf BRON (321)	SAD_BR_DEL_321_NLD	En la página Mantenimiento BRON antes Envío, haga clic en el vínculo Periodo.	Consulta de datos de periodo del archivo de datos de salida.
Datos BPV Modf BRON (322)	SAD_BR_DEL_322_NLD	En la página Mantenimiento BRON antes Envío, haga clic en el vínculo BPV.	Consulta de datos BPV del archivo de datos de salida.
Resultados Modf BRON (323)	SAD_BR_DEL_323_NLD	En la página Mantenimiento BRON antes Envío, haga clic en el vínculo de resultado.	Consulta de datos de resultados del archivo de datos de salida.
Inscripción Modf BRON (325)	SAD_BR_DEL_325_NLD	En la página Mantenimiento BRON antes Envío, haga clic en el vínculo Inscripciones.	Consulta de datos de inscripciones del archivo de datos de salida.
Resultados Modf BRON (326)	SAD_BR_DEL_326_NLD	En la página Mantenimiento BRON antes Envío, haga clic en el vínculo de resultado.	Consulta de datos de resultados del archivo de datos de salida.
Materias Modf BRON (327)	SAD_BR_DEL_327_NLD	En la página Mantenimiento BRON antes Envío, haga clic en el vínculo Materias.	Consulta de datos de materias del archivo de datos de salida.
Datos NT2 Modf BRON (328)	SAD_BR_DEL_328_NLD	En la página Mantenimiento BRON antes Envío, haga clic en el vínculo Resultados NT2.	Consulta de datos de resultados NT2 del archivo de datos de salida.
Datos Exámenes Modf BRON (331)	SAD_BR_DEL_331_NLD	En la página Mantenimiento BRON antes Envío, haga clic en el vínculo Resultados Examen.	Consulta de datos de periodo de exámenes del archivo de datos de salida.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Materias Examen Modf BRON (332)	SAD_BR_DEL_332_NLD	En la página Mantenimiento BRON antes Envío, haga clic en el vínculo de materias de examen.	Consulta de datos de materias de examen del archivo de datos de salida.

Consulta de los datos del archivo de salida

Acceda a la página Mantenimiento BRON Antes Envío.



Página Mantenimiento BRON Antes Envío

Clave Haga clic en este vínculo para consultar datos de identificación general de una modificación de BRON y un alumno. Hace relación al tipo de registro 305 en el archivo de entrega a BRON.

Cambio Clave (cambio de clave) Haga clic en este vínculo para consultar la información de cambio de clave (cambios en el número SOFI, la dirección, la fecha de nacimiento y el sexo). Hace relación al tipo de registro 306 en el archivo de entrega a BRON.

Personal Haga clic en este vínculo para consultar datos personales del alumno. Hace relación al tipo de registro 310 en el archivo de entrega a BRON. Estos datos se crean únicamente cuando no hay un número SOFI ni un número de estudios conocido para identificar el alumno. BRON utiliza esta información para llevar un seguimiento de la persona en GBA.

Inscripciones Haga clic en este vínculo para consultar información general acerca de una inscripción específica. Hace relación a los tipos de registro 320, 325 y 330 del archivo de entrega a BRON.

Periodo Haga clic en este vínculo para consultar códigos de financiación por periodo de BRON. Hace relación al tipo de registro 321 del archivo de entrega a BRON. Sólo se utiliza para los Estudios Universitarios del sector de BRON.

BPV Haga clic en este vínculo para consultar los datos de BPV (formación práctica en organizaciones externas) correspondientes a esta inscripción. Hace relación al tipo de registro 322 del archivo de entrega a BRON. Sólo se utiliza para los Estudios Universitarios del sector de BRON.

Resultados Examen Haga clic en este vínculo para consultar los datos de resultados que pertenecen a esta inscripción. Hace relación a los tipos de registro 323, 326 y 331 del archivo de entrega a BRON.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Curso Haga clic en este vínculo para consultar los datos de curso que pertenecen a esta inscripción. Hace relación a los tipos de registro 327 y 332 del archivo de entrega a BRON. No se aplica a los Estudios Universitarios del sector de BRON.

Resultados NT2 Haga clic en este vínculo para consultar los datos de NT2 relacionados con la inscripción. Hace relación al tipo de registro 328. Sólo se utiliza para los Estudios Universitarios del sector de BRON.

Gestión del procesamiento de archivo de devolución BRON

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Importación del archivo de devolución de BRON.
- Consulta del archivo de devolución de BRON.
- Ejecución del informe BRON.

Concepto del procesamiento de archivo de devolución BRON

Cuando se envían modificaciones a BRON, éste realiza una comprobación funcional detallada con el fin de asegurarse de que las modificaciones están completas y son válidas. BRON puede aprobar, aprobar con un indicador o rechazar modificaciones. Normalmente, todas las semanas el BRON envía a las instituciones un archivo donde se muestran los datos que ha recibido y donde indica si ha aceptado o ha rechazado las modificaciones.

Las modificaciones se envían a BRON en batch. Debido a que el BRON procesa estas modificaciones por separado, el proceso de algunas de ellas dura más que el de otras. En consecuencia, el BRON envía archivos de devolución que contienen modificaciones individuales que, después, se deben correlacionar con el archivo batch en la tabla de retención de exportación. De este modo, el Proceso de Devolución BRON (SRBRONNL.sqr) importa los archivos de devolución de datos en una tabla de retención de devolución y, después, correlaciona los registros de modificación individuales con los registros que ya existen en la tabla de retención de exportación. A continuación, el proceso actualiza la tabla de retención de exportación con los datos del archivo de devolución. El proceso actualiza el estado de la modificación según esté aceptada o rechazada y rellena las señales asociadas al archivo y al motivo de rechazo, si procede.

Después de ejecutar el Proceso de Devolución BRON, utilice la página Vista Archivo Devolución BRON para consultar las modificaciones rechazadas. Corrija los datos en el sistema y cree un nuevo archivo de entrega.

También puede generar un informe para consultar el número de modificaciones del archivo que el BRON ha recibido desde su institución. Se mostrarán ordenadas por el estado y mostrarán los motivos del rechazo, si procede.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para gestionar el proceso del archivo de devolución BRON

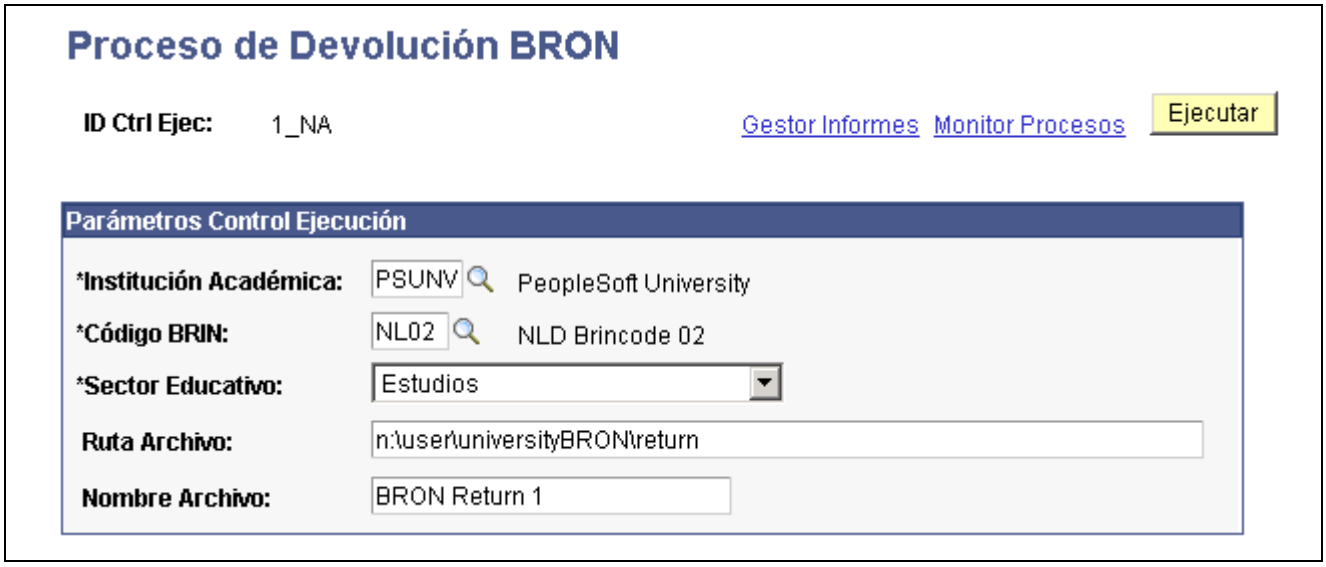
Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Proceso de Devolución BRON	SAD_BR_RUNDL_NLD	Admisión de Alumnos, Registro Básico (NLD), Proceso de Devolución BRON	Ejecución del Proceso de Devolución BRON (SRBRONNL) para importar los archivos de devolución de datos desde el BRON en una tabla de retención.
Vista Archivo Devolución BRON	SAD_BR_RINQ_NLD	Admisión de Alumnos, Registro Básico (NLD), Vista Archivo Devolución BRON	Consulta de los archivos de devolución de BRON.
Vislz Datos Clave Obtdo (405)	SAD_BR_RET_405_NLD	En la página Vista Archivo Devolución BRON, haga clic en el vínculo Clave.	Consulta de información clave en el archivo de devolución.
Vislz Cambio Clave Obtdo (406)	SAD_BR_RET_406_NLD	En la página Vista Archivo Devolución BRON, haga clic en el vínculo Cambio Clave.	Consulta de cambios clave en el archivo de devolución.
Vislz Datos Person Obtdo (410)	SAD_BR_RET_410_NLD	En la página Vista Archivo Devolución BRON, haga clic en el vínculo Personal.	Consulta de datos personales en el archivo de devolución.
Vislz Datos GBA Obtdo (411)	SAD_BR_RET_411_NLD	En la página Vista Archivo Devolución BRON, haga clic en el vínculo GBA.	Consulta de datos de GBA en el archivo de devolución.
Vislz Inscripción Obtda (420)	SAD_BR_RET_420_NLD	En la página Vista Archivo Devolución BRON, haga clic en el vínculo Inscripciones.	Consulta de información de inscripciones en el archivo de devolución.
Vislz Periodo Obtenido (421)	SAD_BR_RET_421_NLD	En la página Vista Archivo Devolución BRON, haga clic en el vínculo Periodo.	Consulta de información de periodo en el archivo de devolución.
Vislz BPV Obtenido (422)	SAD_BR_RET_422_NLD	En la página Vista Archivo Devolución BRON, haga clic en el vínculo BPV.	Consulta de información de BPV en el archivo de devolución.
Vislz Resultados Obtdo (423)	SAD_BR_RET_423_NLD	En la página Vista Archivo Devolución BRON, haga clic en el vínculo Examen.	Consulta de información de resultados de exámenes en el archivo de devolución.
Vislz Error Obtenido (499)	SAD_BR_RET_499_NLD	En la página Vista Archivo Devolución BRON, haga clic en el vínculo Errores.	Consulta de errores en el archivo de devolución.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Informe BRON	SAD_BR_REPORT_NLD	Admisión de Alumnos, Registro Básico (NLD), Informe BRON	Generación del informe de mensajes de error BRON, del informe de estados BRON y del informe de resumen de entrega a BRON para consultar el número de modificaciones del archivo BRON que el BRON ha recibido de su institución. Éstas se muestran ordenadas por estado y muestran los motivos de rechazo, si procede.

Importación del archivo de devolución de BRON

Acceda a la página Proceso de Devolución BRON.



Página Proceso de Devolución BRON

Código BRIN Indique el código BRIN para el que desea importar los archivos de devolución. Defina los valores de código BRIN en la página Configuración de BRON.

Sector Educativo Indique el sector educativo para el que desea importar los archivos de devolución.

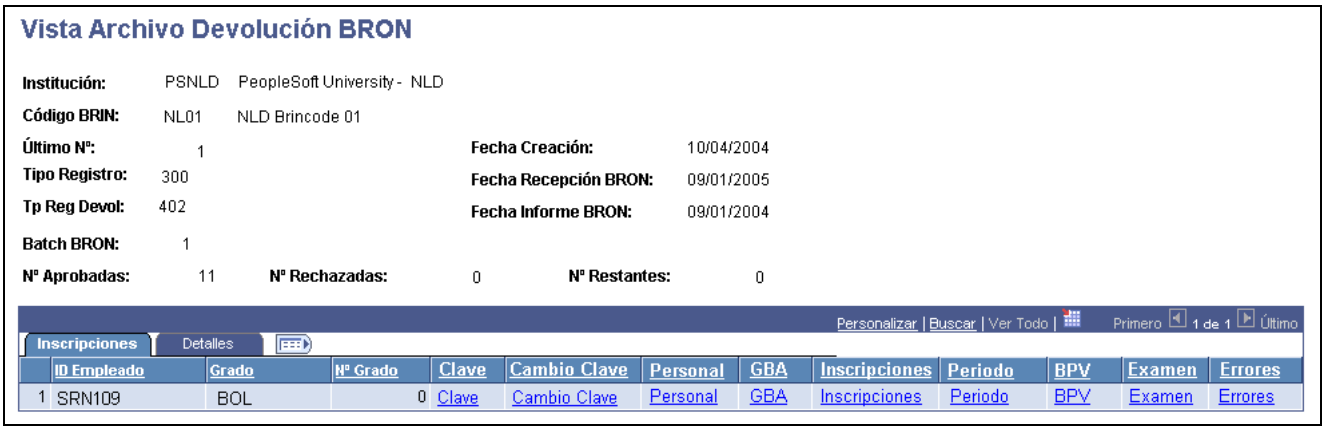
Ruta Archivo Introduzca la ruta del archivo de devolución. Es necesario introducir esta ruta.

Nombre Archivo Introduzca el nombre del archivo de devolución. Es necesario introducir un nombre.

Consulta del archivo de devolución de BRON

Acceda a la página Vista Archivo Devolución BRON.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Vista Archivo Devolución BRON

Clave Haga clic en este vínculo para consultar datos de identificación general de una modificación de BRON y un alumno. Hace relación al tipo de registro 405 en el archivo de devolución de BRON. Este registro es idéntico al registro 305 de envío.

Cambio Clave (cambio de clave) Haga clic en este vínculo para consultar los cambios de clave (cambios en el número SOFI, la dirección, la fecha de nacimiento, sexo). Hace relación al tipo de registro 406 en el archivo de devolución de BRON.

Personal Haga clic en este vínculo para consultar datos personales de un alumno tal y como se encuentran en GBA. Hace relación al tipo de registro 410 en el archivo de devolución de BRON. Si el BRON ha rechazado la modificación, el contenido de este registro es el mismo que el del registro 310 de la entrega.

GBA Haga clic en este vínculo para consultar información adicional de GBA. Este registro se muestra cuando se ha encontrado un alumno en el sistema GBA. Hace relación al tipo de registro 411 en el archivo de devolución de BRON.

Inscripciones Haga clic en este vínculo para consultar información general acerca de una inscripción específica. Hace relación a los tipos de registro 420, 425 y 430 del archivo de devolución de BRON.

Periodo Haga clic en este vínculo para consultar información de código de financiación por periodo de BRON. Hace relación al tipo de registro 421 del archivo de devolución de BRON. Sólo se utiliza para los Estudios Universitarios del sector de BRON.

BPV Haga clic en este vínculo para consultar datos de información de BPV que pertenecen a esta inscripción. Hace relación al tipo de registro 422 del archivo de devolución de BRON. Sólo se aplica a los Estudios Universitarios del sector de BRON.

Resultados Examen Haga clic en este vínculo para consultar los datos de resultados que pertenecen a esta inscripción. Hace relación a los tipos de registro 423, 426 y 431 del archivo de devolución de BRON.

Curso Haga clic en este vínculo para consultar los datos de curso que pertenecen a esta inscripción. Hace relación a los tipos de registro 427 y 432 del archivo de devolución de BRON. No se aplica a los Estudios Universitarios del sector de BRON.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Resultados NT2 Haga clic en este vínculo para consultar los datos de NT2 relacionados con la inscripción. Hace relación al tipo de registro 428.

Errores Haga clic en este vínculo para consultar los errores de BRON y las señales que pertenecen a esta modificación. Hace relación al tipo de registro 499.

Ejecución del informe BRON

Acceda a la página Informe BRON.



Página Informe BRON

Código BRIN Introduzca el código BRIN para el que va a ejecutar los informes. Los informes sólo mostrarán información correspondiente a este código BRIN. Defina los valores de código BRIN en la página Configuración de BRON.

Sector Educativo Introduzca el sector educativo para el que va a ejecutar los informes. Los informes sólo mostrarán información correspondiente a este sector educativo.

Fecha Creación Inicial Introduzca la fecha desde la que va a ejecutar el informe. Por ejemplo, si introduce 09/01/2004, en el informe sólo se incluirán los archivos creados en esa fecha o después de ella.

Último Nº Secuencia (último número de secuencia) Introduzca el último número de secuencia para acotar el informe por número de secuencia.

Estado Registro Seleccione un estado de registro para acotar el informe por estado. Las opciones válidas son: *Aprobado, Creado, Enviado* y *Rechazado*. Por ejemplo, si selecciona *Rechazado* el informe sólo enumerará los archivos marcados como rechazados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Gestión de datos de GBA

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de datos de GBA, así como una explicación de cómo realizarlo.

Concepto de datos de GBA

El BRON compara los datos personales que la institución le envía con los datos registrados en la administración de base municipal de Holanda (*Gemeentelijke Basis Administratie* o GBA). Si los datos que maneja el BRON son diferentes de los que dispone la GBA, el BRON actualiza sus registros con los datos de la GBA. Posteriormente, los datos personales actualizados a partir de la GBA se incluyen en el archivo de devolución que el BRON le envía. Entonces, debe ejecutar el proceso Proceso GBA Actualización BRON para comparar los datos personales de la tabla de retención de devolución con los datos personales en las tablas de la aplicación. Este proceso almacena las diferencias en la tabla de mantenimiento de datos de GBA. Utilice la página Mantenimiento Datos GBA BRON para aceptar o rechazar los datos de GBA. Los datos aceptados se pueden contabilizar en las tablas de la aplicación.

Los datos siguientes se actualizan de forma automática:

- Nombre (PERSON_NAME)

  El sistema actualiza el apellido y el tratamiento y utiliza el tipo de nombre como esté definido en la página Configuración de BRON.

  Nota: los nombres propios deben actualizarse manualmente.

- Dirección (ADRESSES)

  El sistema actualiza la calle, el número de vivienda, los datos adicionales al número de vivienda, la ciudad y el código postal y utiliza el tipo de dirección como esté definido en la página Configuración de BRON.

- Sexo (PERS_DATA_EFFDT)
- Número SOFI de Holanda (PERS_NID)
- Número de Estudios (PERS_NID)
- Fecha de nacimiento (PERSON, o si está incompleto, SSR_STUDENT_NLD)

Nota: el sistema sobrescribe los datos que existen si se actualizan los campos sobre el sexo, el número de identificación fiscal de Holanda (SOFI), el número de estudio o la fecha de nacimiento. En el caso de tablas con fecha efectiva, el sistema inserta una nueva fila con la fecha actual como la fecha efectiva.

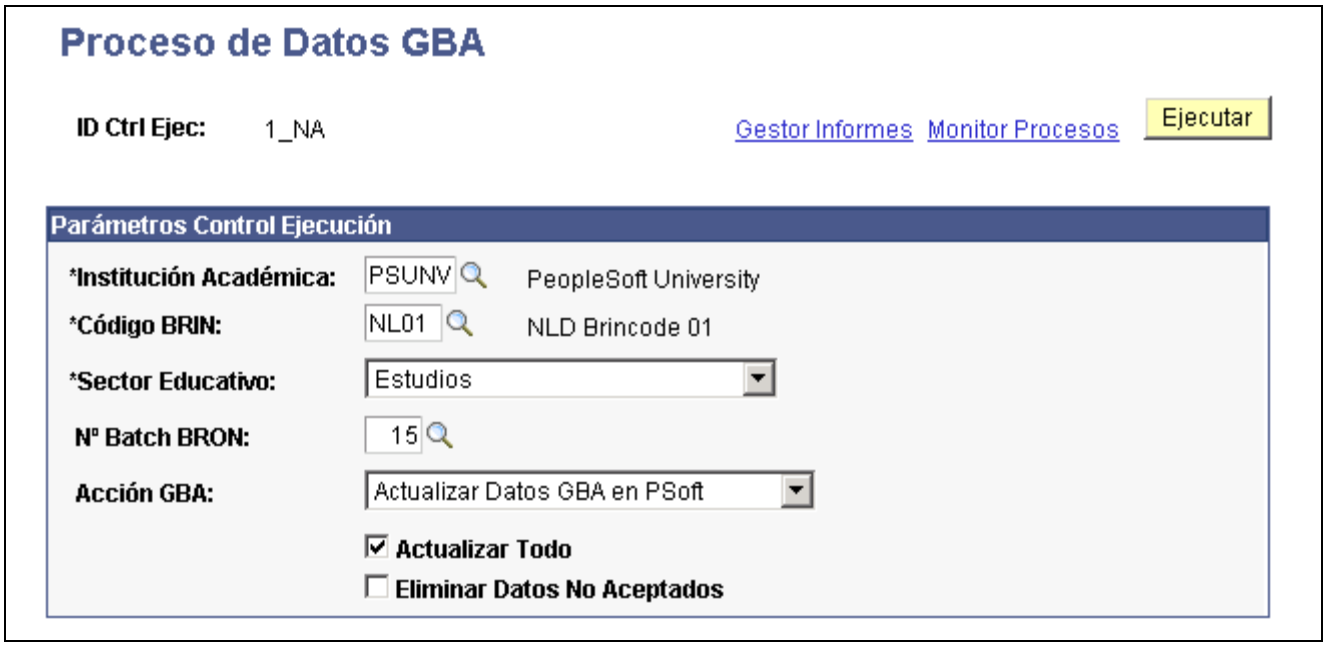
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para gestionar los datos de GBA

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Proceso de Datos GBA	SAD_BR_RUNGBA_NLD	Admisión de Alumnos, Registro Básico (NLD), Proceso GBA Actualización BRON, Proceso de Datos GBA	Comparación de los datos personales en la tabla de carga de devolución con los datos personales en la tabla de carga de exportación para rellenar la página Mantenimiento Datos GBA BRON con los datos personales actualizados desde la GBA. Además, se contabilizan los datos personales actualizados y aceptados en la tablas de la aplicación.
Mantenimiento Datos GBA BRON	SAD_BR_GBA_NLD	Admisión de Alumnos, Registro Básico (NLD), Mantenimiento Datos GBA BRON	Revisión y aceptación o rechazo de datos personales actualizados desde la GBA. Después, es necesario utilizar la página Proceso de Datos GBA para contabilizar los datos personales aceptados y actualizados en las tablas de la aplicación.

Proceso de datos de GBA

Acceda a la página Proceso de Datos GBA.



Página Proceso de Datos GBA

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Código BRIN Indique el código BRIN para el que desea procesar los datos de GBA. El sistema sólo procesará datos de GBA correspondientes a este código BRIN. Defina los valores de código BRIN en la página Configuración de BRON.

Sector Educativo Indique el sector educativo para el que desea procesar los datos de GBA.

Nº Batch BRON Introducción el número de batch que desee procesar. Se trata de un número de batch único que el BRON asigna para identificar un archivo de devolución de BRON específico.

Acción GBA Seleccione la acción que desea que el Proceso GBA Actualización BRON realice. Seleccione *Rellenar Tabla Provisional GBA* para rellenar una tabla provisional con el fin de poder aceptar o rechazar los datos personales que el BRON ha enviado. Seleccione *Actualizar Datos GBA en PSoft* para contabilizar los datos personales aceptados en las tablas de la aplicación permanentes.

Actualizar Todo Este campo aparece al seleccionar *Actualizar Datos GBA en PSoft* en el campo Acción GBA. Al activar esta casilla, el proceso de actualización de datos de GBA selecciona los registros cuyo estado sea aceptado o bien esté en blanco. Para procesar todos los datos, puede dejar el campo de estado en blanco.

Eliminar Datos No Aceptados Este campo aparece al seleccionar *Actualizar Datos GBA en PSoft* en el campo Acción GBA. Active esta casilla de selección para eliminar todos los datos marcados como rechazados. Utilice la página Mantenimiento Datos GBA BRON para aceptar o rechazar los datos.

Gestión de archivos de muestra de BRON

En este apartado se ofrece una descripción general así como una explicación de los siguientes temas:

- Importación de archivos de muestra de BRON.
- Comparación de la muestra de BRON.

Concepto de archivos de muestra de BRON

El BRON facilita al CFI un archivo de muestra que éste último utiliza para determinar los importes de financiación que se conceden a la institución. Como servicio adicional, el BRON también le facilita a usted el archivo de muestra que envía al CFI con el fin de que pueda revisarlo para comprobar la exactitud y corregir las posibles discrepancias.

Un archivo de muestra de BRON es una fotografía instantánea de:

- Todas las inscripciones activas en una fecha de censo determinada.
- Todas las inscripciones terminadas en el periodo de 12 meses antes de la fecha de censo.
- Todas las inscripciones y todos los resultados logrados que se encuentran en el BRON correspondientes al año natural de la fecha de censo y que no están incluidos en ninguna de las dos categorías anteriores.

Pasos para revisar y corregir archivos de muestra de BRON:

1. Ejecute el proceso Importación Muestra BRON (SAD_BR_SNAP) para importar el archivo de muestra, que el BRON proporciona, en una tabla de retención.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

2. Ejecute el proceso Comparación Muestra (SRSNCPNL) para comparar los datos en la tabla de retención de muestra con los datos de la tabla de retención de exportación.
3. Revise el informe de comparación de muestras para determinar si existen discrepancias.
4. Si detectara discrepancias en esta comparación, envíe una nueva modificación al BRON.

   En esta fase, la nueva modificación debería incluir la firma de un contable.

Páginas utilizadas para gestionar los archivos de muestra de BRON

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Importación de Muestra BRON	SAD_BR_RUNSNAP_NLD	Admisión de Alumnos, Registro Básico (NLD), Importación de Muestra BRON	Importación del archivo de muestra de BRON.
Comparación de Muestra BRON	SAD_BR_RUNSNCM_NLD	Admisión de Alumnos, Registro Básico (NLD), Comparación de Muestra BRON	Comparación de los datos en la tabla de retención de muestra de BRON con los datos de la tabla de retención de exportación. Utilice el vínculo Monitor Procesos para consultar el informe.

Importación de archivos de muestra de BRON

Acceda a la página Importación de Muestra BRON.



Página Importación de Muestra BRON

Código BRIN Indique el código BRIN para el que desea importar el archivo de muestra. Defina los valores de código BRIN en la página Configuración de BRON.

Sector Educativo Indique el sector educativo para el que desea importar el archivo de muestra.

Ruta Archivo Introduzca la ruta donde se encuentra el archivo de muestra.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre Archivo Indique el nombre del archivo de muestra.

Comparación de la muestra de BRON

Acceda a la página Comparación de Muestra BRON.



Comparación de Muestra BRON, página

Código BRIN Indique el código BRIN para el que desea comparar el archivo de muestra.

Sector Educativo Indique el sector educativo para el que desea comparar el archivo de muestra.

Fecha Creación Introduzca una fecha de creación. Esta fecha forma parte de la clave del archivo de muestra. En determinadas fechas fijas, se envía un archivo de muestra a la institución. La fecha de creación constituye parte de la identificación del archivo de muestra. Es necesario introducir la fecha de creación aquí para poder seleccionar el archivo de muestra correcto y compararlo.

Estado Muestra Introduzca un estado de la muestra. También forma parte de la clave del archivo de muestra y se utiliza para identificarlo. En diferentes momentos temporales, se envían varios tipos de archivo de muestra a la institución. Este estado define cuál es el tipo de archivo de muestra de que se trata. Por ejemplo, es posible que después de introducir una corrección se envíe de nuevo a la institución un determinado archivo de muestra, como por ejemplo la primera muestra. En ese caso, la identificación permanece única porque este archivo de muestra tiene una fecha de creación diferente.

Recrear Tabla Comparación Active esta casilla de selección para volver a crear la tabla de comparación completa. Desactívela si sólo desea generar un informe de comparación de muestra. Esto es recomendable cuando ya ha creado una tabla de comparación y sólo desea generar el informe de comparación de muestra.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 20

Gestión de Información de Enseñanza Superior de Alumnos (NLD)

En este capítulo se ofrece una explicación sobre cómo lleva a cabo el seguimiento de la información de enseñanza superior de los alumnos.

Información de enseñanza superior de alumnos

Las instituciones de enseñanza superior deben facilitar información sobre las inscripciones y el progreso académico al organismo de Registro base de educación de Holanda (*Basis Register Onderwijs* o BRON). Utilice las páginas Programa Académico Enseñanza Superior y Enseñanza Superior de Alumnos para registrar los datos de alumnos relacionados con un programa y un año académico y que exigen las normativas gubernamentales. Los datos de enseñanza superior se introducen durante el proceso de admisiones y durante la inscripción de los alumnos en un programa. También se introducen cuando se recurre a la Oficina central de selección y admisiones de Holanda (*Centraal Bureau voor Aanmelding en Plaatsing* o CBAP). Parte de la información se rellena de forma automática durante el proceso de admisiones y en el proceso de matrícula. Otros datos (como la modalidad de estudios y posibilidad de financiación) forman parte del intercambio de datos que se realiza con el BRON.

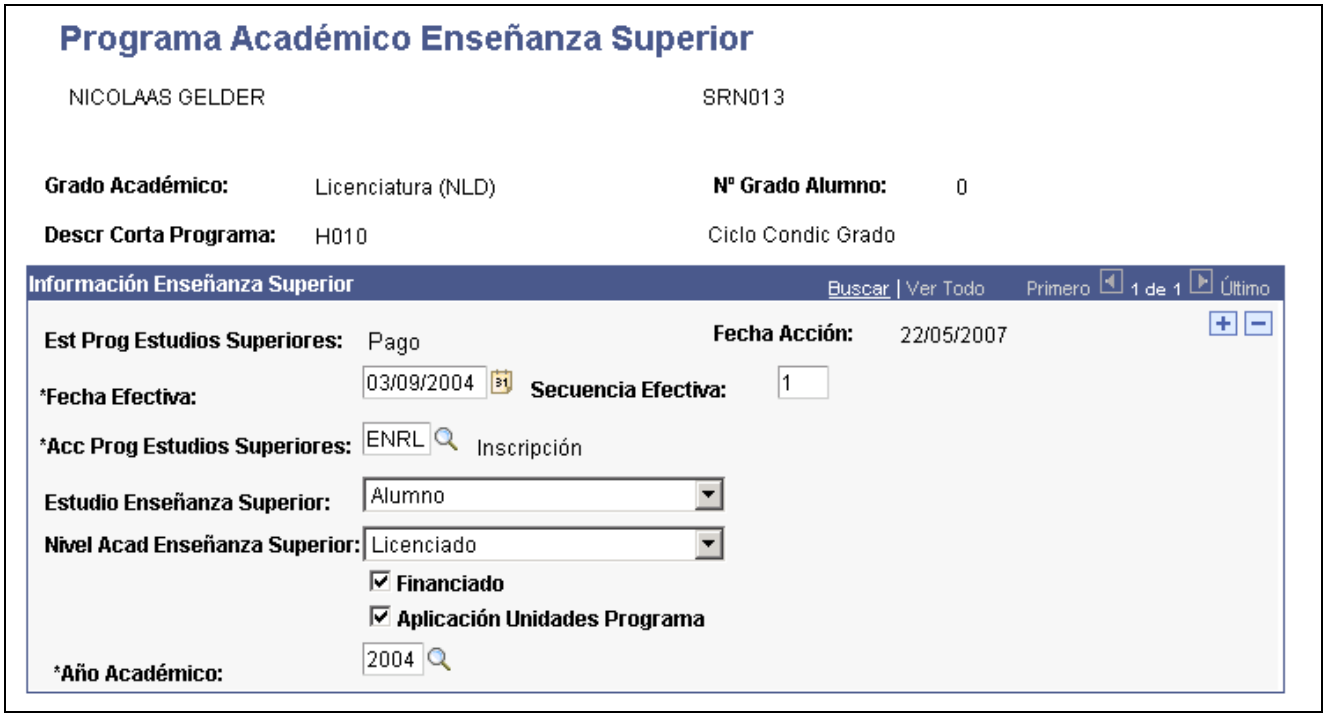
Páginas utilizadas para gestionar la información de enseñanza superior de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Programa Académico Enseñanza Superior	SSR_STD_PRG_NLD	Registros e Inscripciones, Enseñanza Superior (NLD), Registros del Alumnado (NLD), Programa Académico Enseñanza Superior	Introducción del programa académico para la información de enseñanza superior de un alumno.
Enseñanza Superior de Alumnos	SSR_STUDENT_NLD	Registros e Inscripciones, Enseñanza Superior (NLD), Enseñanza Superior (NLD), Enseñanza Superior de Alumnos	Introducción de la información de enseñanza superior de un alumno.
Consulta de Enseñanza Superior	SSR_HE_PRG_ENQ_NLD	Registros e Inscripciones, Enseñanza Superior (NLD), Vista Enseñanza Superior (NLD), Consulta de Enseñanza Superior	Consulta de la información de enseñanza superior de un alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Introducción del programa académico para la información de enseñanza superior de un alumno

Acceda a la página Programa Académico Enseñanza Superior



Página Programa Académico Enseñanza Superior

Secuencia Efectiva Introduzca el número de secuencia correspondiente a esta fila de fecha efectiva.

Acc Prog Estudios Superiores La acción del programa para enseñanza superior se muestra por defecto desde la tabla de aplicación durante el proceso de matrícula. Cualquier cambio en la acción del programa de enseñanza superior añade una fila nueva con una fecha o una secuencia efectivas nuevas.

Estudio Enseñanza Superior Introduzca la modalidad de estudio del alumno. Las opciones son *Oyente, Coop /Dual, Libre, Participante* y *Alumno*.

Nivel Acad Enseñanza Superior Introduzca el nivel académico del alumno.

Financiado Active esta casilla de selección si este alumno es apto para aplicarle las reglas de financiación. Este dato forma parte del conjunto de datos para el BRON.

Aplicación Unidades Programa Active esta casilla de selección si este alumno es apto para aplicarle las reglas de unidad de programa. Este dato forma parte del conjunto de datos para el BRON.

Año Académico Introduzca el año académico al que se aplica esta información.

Forma Pago Seleccione la forma en la que se va a realizar el pago; puede ser en efectivo, por cheque o con un préstamo. Este campo está disponible cuando en el campo Acc Prog Estudios Superiores se selecciona el valor *PAYM*.

Autorizado p/Pago Si el alumno ha autorizado a un tercero, como puede ser el padre, la madre o un tutor, a que le pague su matrícula, aquí se debe introducir el nombre de esa persona.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Gestión de información de enseñanza superior de alumnos

Acceda a la página Enseñanza Superior de Alumnos.



Página Enseñanza Superior de Alumnos

Detalles Alumno

1er Año ESup Introduzca el año en que un alumno se matriculó por primera vez en Enseñanza superior en Holanda, fuera cual fuera la institución.

1er Año Ay Fnc Introduzca el primer año que el alumno comenzó a recibir ayuda financiera.

Régimen Introduzca la normativa aplicable a este alumno. Las opciones son *T* (Temporal) o *P* (Contribución Personal).

Estado GBA (estado de Gemeentelijke Basis Administratie) Introduzca el estado de GBA actual del alumno.

Año Nacimiento GBA Introduzca la fecha de nacimiento del alumno según los datos que maneja el GBA.

Mes Nacimiento GBA Introduzca el mes de nacimiento del alumno según los datos que maneja el GBA.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Código BRIN Alumno

Código BRIN Introduzca el código BRIN del alumno.

Primer Año Brincode Introduzca el primer año que este código BRIN se aplicó al alumno.

Primer Año Financiación Introduzca el primer año que el alumno recibió financiación.

Año Académico en Curso

Actualice los datos de este apartado anualmente para reflejar el progreso del alumno. Añada una fila para cada grado académico.

Año Académico Introduzca el año académico actual.

Uni Nma Indiv Introduzca las unidades que un alumno ha obtenido por un determinado programa en un año académico específico.

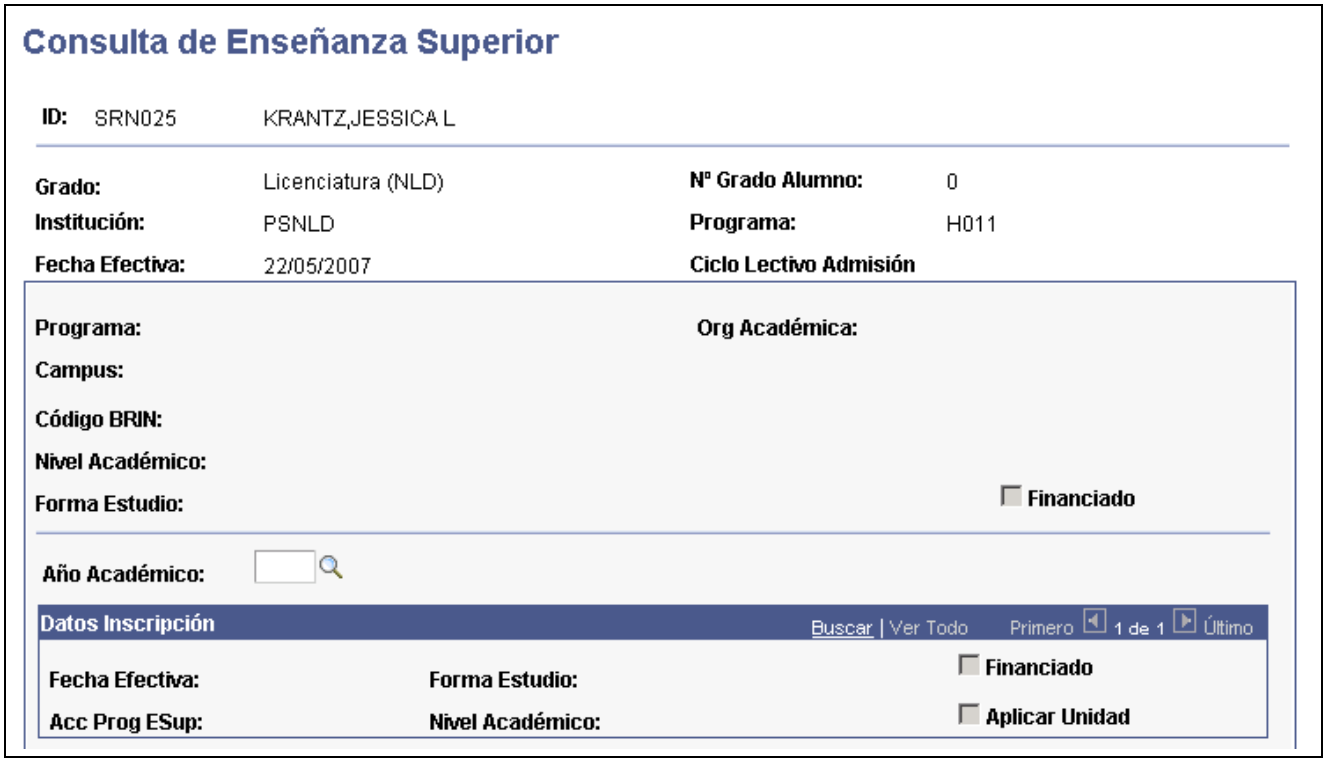
Nº Total Unidades Introduzca el número total de unidades registradas correspondientes al alumno para este año académico.

Estudios en Curso Active esta casilla de selección si estas unidades aún se encuentran en curso.

Añadir/Actualizar Persona Haga clic en este vínculo para acceder a los datos personales de este alumno.

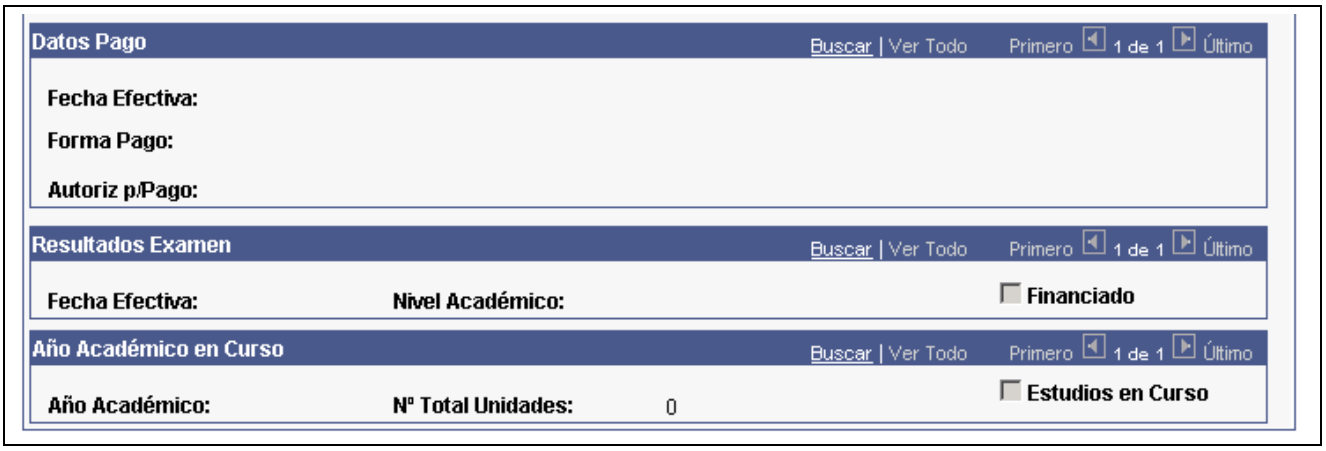
Consulta de la información de enseñanza superior de un alumno

Acceda a la página Consulta de Enseñanza Superior.



Página Consulta de Enseñanza Superior (1 de 2)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Consulta de Enseñanza Superior (2 de 2)

Año Académico Introduzca un año académico para rellenar los datos de ese año.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 21

Gestión de Administración de Exámenes (NLD)

En este capítulo se incluye una lista de elementos comunes así como una explicación de los siguientes temas:

- Creación de sesiones de examen.
- Actualización de sesiones de examen.
- Actualización de sesiones de examen por sesión.
- Actualización de sesiones de examen por alumno.
- Vinculación de árboles de exámenes con alumnos.
- Cálculo de calificaciones y evaluación de alumnos.
- Consulta y ajuste de resultados de evaluación.
- Informe de datos de evaluación.
- Carga y consulta de datos de calificación en árboles de exámenes.

Elementos comunes utilizados en este capítulo

Grado Académico	Introducción del grado académico adecuado. Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de la Estructura Académica," Definición de los grados académicos.
Institución Académica	Introducción de la institución académica adecuada. Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de la Estructura Académica," Definición de las instituciones académicas.
Campus	Introducción del campus adecuado. Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de la Estructura Académica," Definición de campus.
Sesión	Selección del tipo de sesión académica. Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de Ciclos Lectivos y Sesiones," Definición de sesiones.
Ciclo Lectivo	Introducción del ciclo lectivo adecuado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de Ciclos Lectivos y Sesiones," Definición de ciclos lectivos.

Creación de sesiones de examen

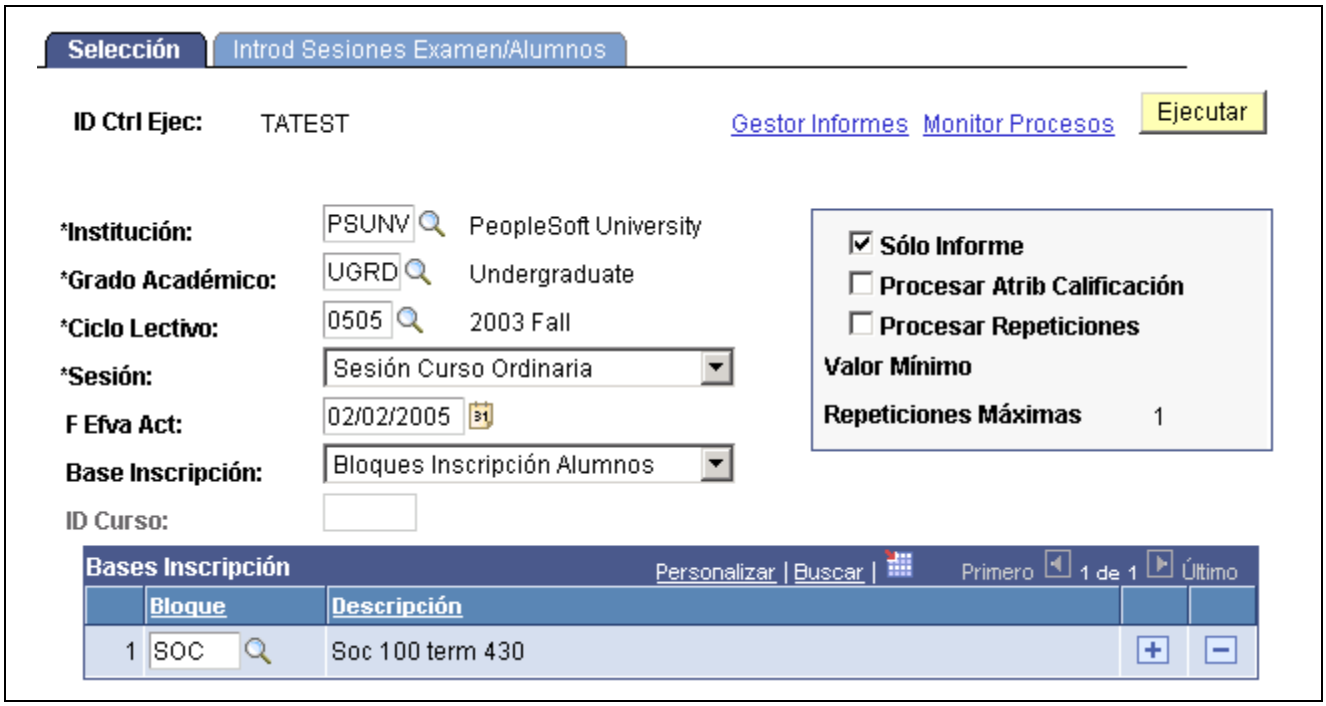
A través de la funcionalidad Administración de Exámenes, cree las sesiones de exámenes e inscriba alumnos en ellos con el mismo proceso. Cree una sesión de examen con una fecha, una hora de inicio y de finalización, una sesión, una sección, una sesión de examen, una ubicación y un profesor.

Páginas utilizadas para crear sesiones de examen

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Creación de Sesiones de Examen - Selección	SSR_CRE_TST_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Creación de Sesiones de Examen, Selección	Definición de la sesión de examen y selección del método para inscribir a alumnos.
Introd Sesiones Examen/Alumnos	SSR_CRE_TST1_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Creación de Sesiones de Examen, Introd Sesiones Examen/Alumnos	Introducción de exámenes y resultados calculados en la sesión de examen y selección de los alumnos para su inscripción.

Selección de criterios para la sesión de examen

Acceda a la página Creación de Sesiones de Examen - Selección.



Página Creación de Sesiones de Examen - Selección

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

El proceso SQR Creación de Sesiones de Examen (SRCRESNL) crea las sesiones de examen e inscribe a los alumnos en función de los criterios que seleccione en las páginas Creación de Sesiones de Examen - Selección y Creación de Sesiones de Examen - Introd Sesiones Examen/Alumnos.

Base Inscripción Seleccione cómo el sistema inscribirá a los alumnos. Las opciones son:

Inscripción Clases: seleccione esta opción para inscribir en las sesiones de examen a alumnos inscritos en las clases seleccionadas.

Bloques Inscripción Alumnos: seleccione esta opción para inscribir a alumnos en sesiones de examen desde un bloque de inscripción.

Grupos Alumnos: seleccione esta opción para inscribir a alumnos en sesiones de examen desde un grupo de alumnos.

ID Curso Introduzca un ID de curso para seleccionar las clases por curso.

Este campo está disponible únicamente si selecciona el valor *Inscripción Clases* en el campo Base Inscripción.

Sólo Informe Active esta casilla de selección para realizar una ejecución de prueba con el fin de comprobar si la inscripción será la correcta. De este modo, podrá consultar y corregir los errores que surjan con los criterios definidos antes de procesar la inscripción real.

Procesar Atrib Calificación Active esta casilla de selección para procesar los alumnos con una calificación de exención para el examen.

Procesar Repeticiones Seleccione esta opción para procesar sesiones repetidas.

Valor Mínimo Introduzca el valor de calificación mínimo permitido para las repeticiones.

Repeticiones Máximas Introduzca el número máximo de repeticiones permitidas.

Bases Inscripción

Bloque Introduzca el bloque de inscripción que se utilizará para inscribir a alumnos. Puede insertar tantas filas como precise.

Este campo está disponible únicamente si selecciona el valor *Bloques Inscripción Alumnos* en el campo Base Inscripción.

Clase Introduzca la clase desde la que desea inscribir a alumnos. Puede insertar tantas filas como precise.

Este campo está disponible únicamente si selecciona el valor *Inscripción Clases* en el campo Base Inscripción.

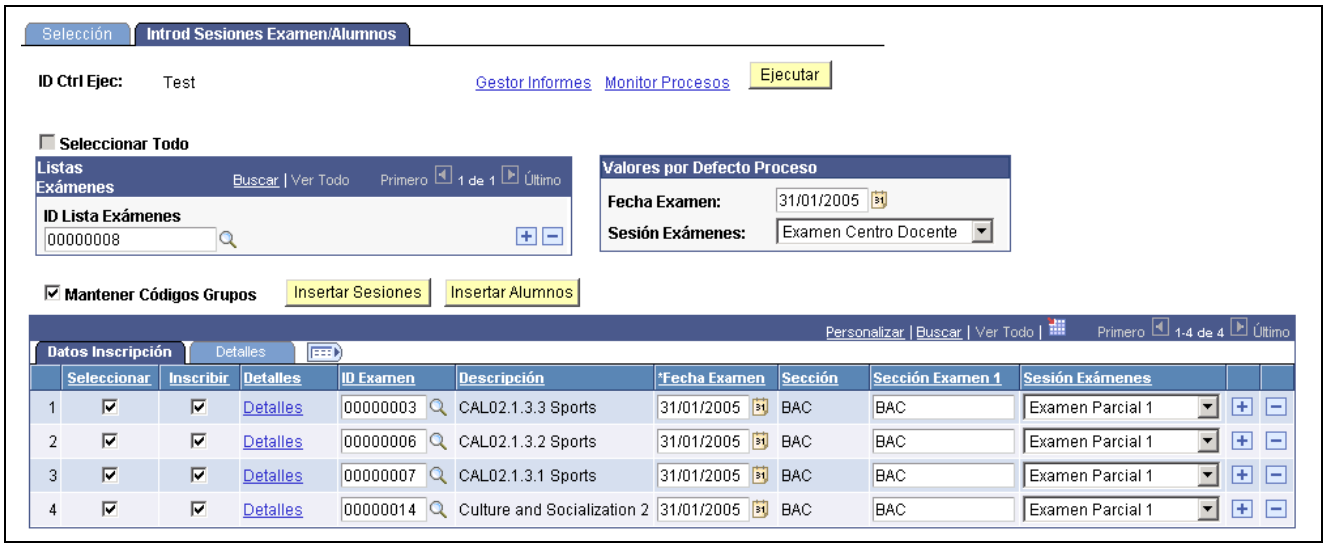
Grupo Introduzca el grupo de alumnos desde el que desea inscribir a alumnos. Puede insertar tantas filas como precise.

Este campo está disponible únicamente si selecciona el valor *Grupos Alumnos* en el campo Base Inscripción.

Introducción de sesiones de examen y alumnos

Acceda a la página Creación de Sesiones de Examen - Introd Sesiones Examen/Alumnos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Introd Sesiones Examen/Alumnos

Seleccionar Todo Active esta casilla para seleccionar todas las listas de exámenes creadas para la combinación de institución académica y grado académico. Si se deja desactivada, sólo podrá seleccionar las listas de exámenes asociadas con el valor de *ID Curso* introducido en la página Creación de Sesiones de Examen - Selección.

Esta casilla está disponible únicamente si se selecciona el valor *Inscripción Clases* como base de inscripción en la página Selección.

ID Lista Exámenes Introduzca una lista de exámenes para generar sesiones para los exámenes de la lista. Se pueden añadir varias listas de exámenes.

Puede inscribir a alumnos en las listas de exámenes si en la página Listas de Exámenes - Información Listas de Exámenes se ha seleccionado *Lugar* o *Ambos* en el campo Uso Lista Exámenes.

Mantener Códigos Grupos Active esta casilla de selección con el fin de crear sesiones para cada examen de la lista de exámenes para todas las clases, grupos o bloques que haya introducido en la página Creación de Sesiones de Examen - Selección. Por ejemplo, si ha introducido dos clases pero la lista contiene cuatro exámenes, al activar esta casilla se generarían ocho sesiones de examen. En cambio, si se deja esta casilla desactivada el sistema crea una sesión para cada examen de la lista y llama a la sesión *TOT*.

Insertar Sesiones Haga clic en este botón para insertar sesiones de examen desde la lista seleccionada.

Insertar Alumnos Haga clic en este botón para inscribir a alumnos desde la base indicada en la página Selección.

ID Examen Introduzca un ID de examen o resultado calculado.

Fecha Examen Introduzca una fecha de examen por defecto para las sesiones de examen.

Sesión Exámenes Seleccione una sesión de examen por defecto para las sesiones de examen que cree. Las opciones son *Examen Parcial 1, Examen Parcial 2, Examen Final 1, Examen Final 2* y *Examen Centro Docente*.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Datos Inscripción

Seleccionar Active esta casilla de selección para incluir esta fila en el proceso Creación de Sesiones de Examen.

Inscribir Active esta casilla de selección para que el proceso Creación de Sesiones de Examen inscriba alumnos desde esta fila.

Detalles Haga clic en este vínculo para consultar, añadir o eliminar alumnos de la sesión, así como para consultar mensajes sobre la inscripción de alumnos en la sesión. Aparecerá la página Inscripción en Exámenes.

ID Examen Al hacer clic en el botón Insertar Sesiones, el sistema carga los exámenes desde la lista de exámenes e introduce un ID de examen. Si se añaden o se eliminan filas, se añaden o eliminan exámenes.

Descripción Aparece la descripción del examen.

Fecha Examen Se muestra la fecha de examen introducida en el cuadro de grupo Valores por Defecto Proceso. Esta fecha se puede modificar.

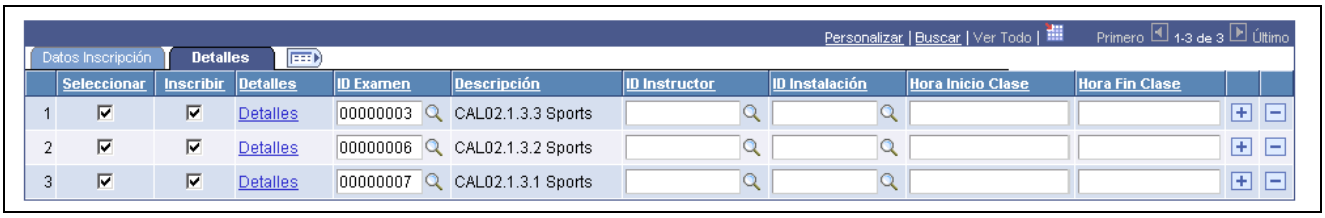
Sección Este valor procede de la página de selección y se basa en la selección realizada en la cuadrícula Bases Inscripción.

Sección Examen 1 Si la casilla Mantener Códigos Grupos está activada, el sistema rellena este campo con la descripción de la base de inscripción. En cambio, si la casilla Mantener Códigos Grupos está desactivada, el sistema denomina a la sección *TOT* aunque puede modificar el nombre. Este valor, además, se mostrará en las páginas de sesiones de examen.

Sesión Exámenes Se muestra la sesión de examen introducida en el cuadro de grupo Valores por Defecto Proceso. Puede modificarla si es necesario. Las opciones son *Examen Parcial 1, Examen Parcial 2, Examen Final 1, Examen Final 2* y *Examen Centro Docente*.

Detalles

Seleccione la ficha Detalles.



Página Introd Sesiones Examen/Alumnos - ficha Detalles

ID Instructor Introduzca un instructor para la sesión de examen.

ID Instalación Introduzca una ubicación donde se realizará la sesión de examen.

Hora Inicio Clase Introduzca la hora programada de inicio de la clase.

Hora Fin Clase Introduzca la hora programada de finalización de la clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Actualización de sesiones de examen

Cuando se ejecuta el proceso Creación de Sesiones de Examen, el sistema rellena la tabla de sesiones de examen. Utilice las páginas incluidas en el componente Sesiones de Exámenes para introducir todas las modificaciones necesarias en los detalles de las sesiones de examen, para inscribir más alumnos y para introducir calificaciones y comentarios.

Además, gracias a estas páginas puede también crear sesiones de examen de forma manual.

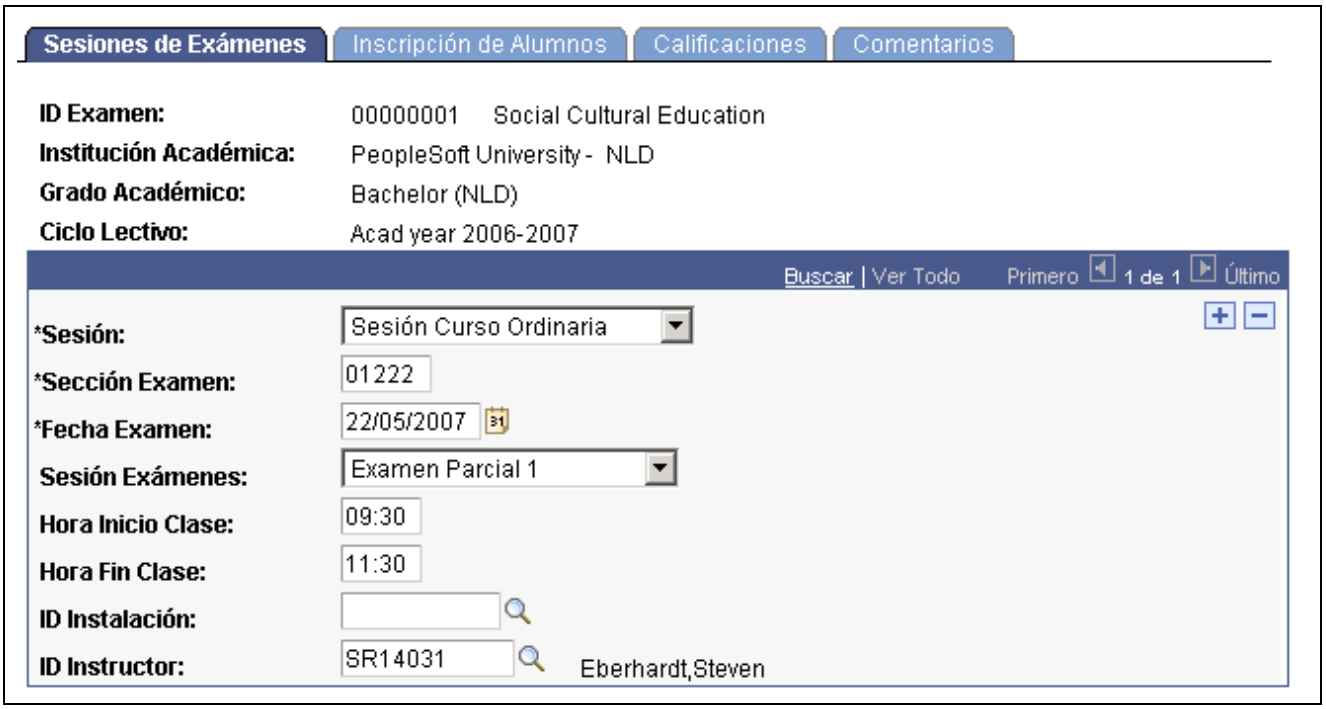
Páginas utilizadas para actualizar las sesiones de examen

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Sesiones de Exámenes	SSR_TST_SES1_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Sesiones de Exámenes, Sesiones de Exámenes	Consulta de sesiones de exámenes o creación de nuevas sesiones. Para crear una sesión, seleccione un ID de examen en la página de diálogo de búsqueda.
Sesiones de Exámenes - Inscripción de Alumnos	SSR_TST_SES2_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Sesiones de Exámenes, Inscripción de Alumnos	Incorporación de alumnos a la sesión de examen.
Sesiones de Exámenes - Calificaciones	SSR_TST_SES3_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Sesiones de Exámenes, Calificaciones	Introducción de información detallada de calificaciones de los alumnos
Sesiones de Exámenes - Comentarios	SSR_TST_SES4_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Sesiones de Exámenes, Comentarios	Introducción de comentarios sobre las calificaciones de los alumnos.

Actualización de detalles de sesiones de examen

Acceda a la página Sesiones de Exámenes.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Sesiones de Exámenes

Sección Examen Introduzca el código de la sección de clase. Este campo es alfanumérico y su longitud máxima es de 5 caracteres.

Fecha Examen Introduzca la fecha de la sesión de examen.

Sesión Exámenes Seleccione el tipo de examen.

Hora Inicio Clase y **Hora Fin Clase** Introduzca las horas de inicio y de fin de la sesión de examen.

ID Instalación Introduzca un ID de instalación. Estos IDs se definen en la página Tabla de Locales.

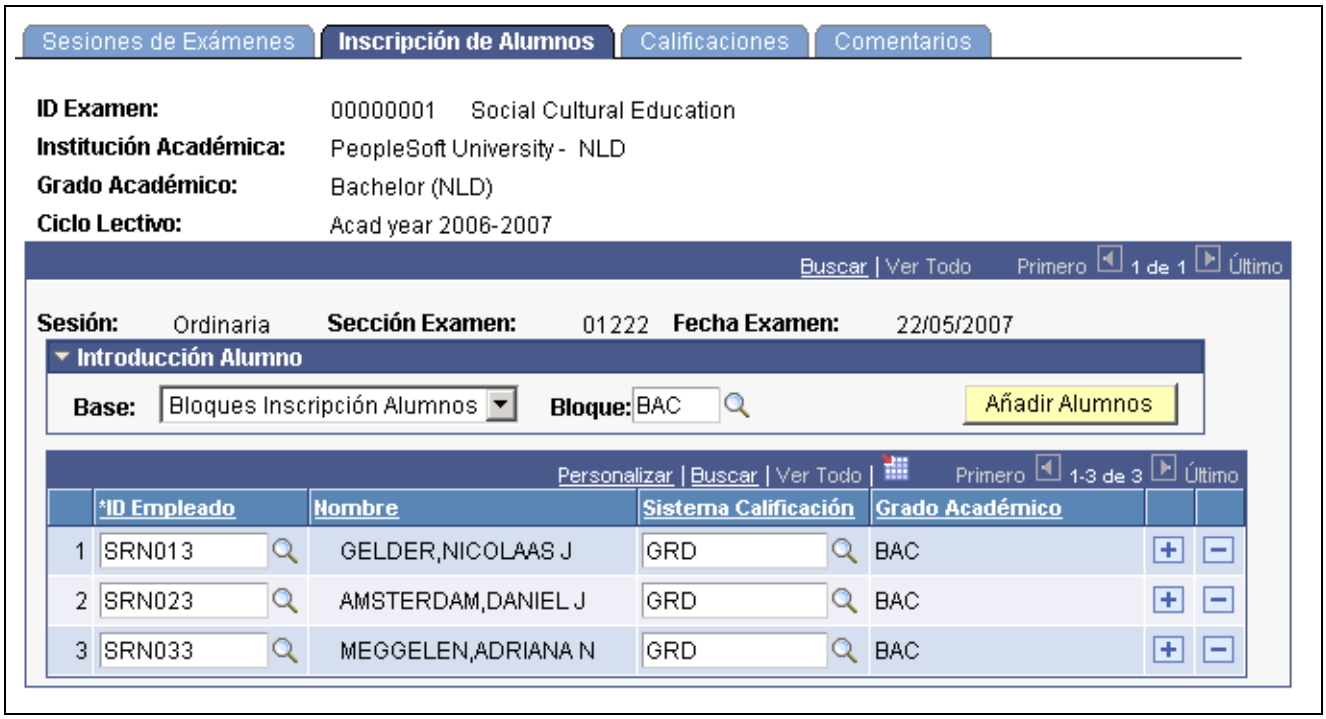
Consulte Capítulo 2, "Preparación del Catálogo de Cursos y del Programa de Clases," Definición de edificios, aulas e instalaciones, página 11.

ID Instructor Introduzca el ID del profesor que gestionará la sesión de examen.

Inscripción adicional de alumnos

Acceda a la página Sesiones de Exámenes - Inscripción de Alumnos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Inscripción de Alumnos

Base Seleccione cómo se inscribirá a los alumnos. Las opciones son *Inscripción Clases, Bloques Inscripción Alumnos* y *Grupos Alumnos*.

Clase, Bloque o**Grupo** Introduzca el bloque de inscripción, la clase o el grupo de alumnos que se utilizará para inscribir a alumnos en esta sesión.

El nombre de este campo varía según el valor seleccionado en el campo Base.

Añadir Alumnos Haga clic en este botón para añadir alumnos a la sección de examen.

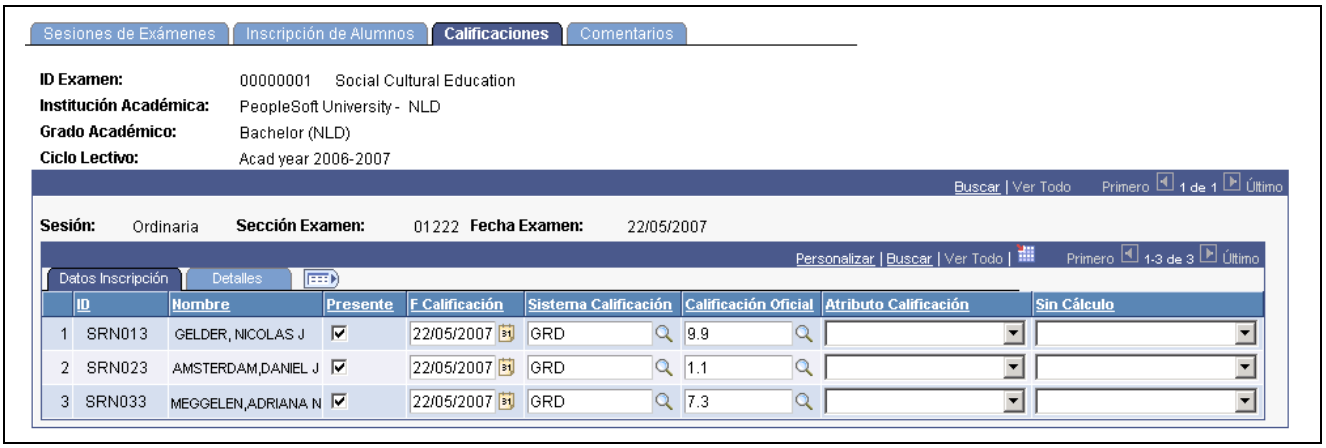
ID Empleado Seleccione el ID de un alumno que se va a inscribir a la sesión de examen.

Sistema Calificación Introduzca el sistema de calificación para este alumno.

Introducción de calificaciones

Acceda a la página Sesiones de Exámenes - Calificaciones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Calificaciones

Presente El sistema selecciona automáticamente esta casilla.

Calificación Oficial Introduzca la calificación del alumno.

Los valores de calificación se definen para cada sistema de calificación en la página Tabla Planes de Calificación.

Consulte Capítulo 10, "Definición de Calificaciones," página 221.

Atributo Calificación Seleccione un atributo de calificación. Las opciones son:

Cualificación Diferente: esta calificación se recibe de otra institución.

Cálculo Exención (excluir del cálculo): se trata de una exención sin una calificación. Esta calificación no se utilizará en el proceso de cálculo.

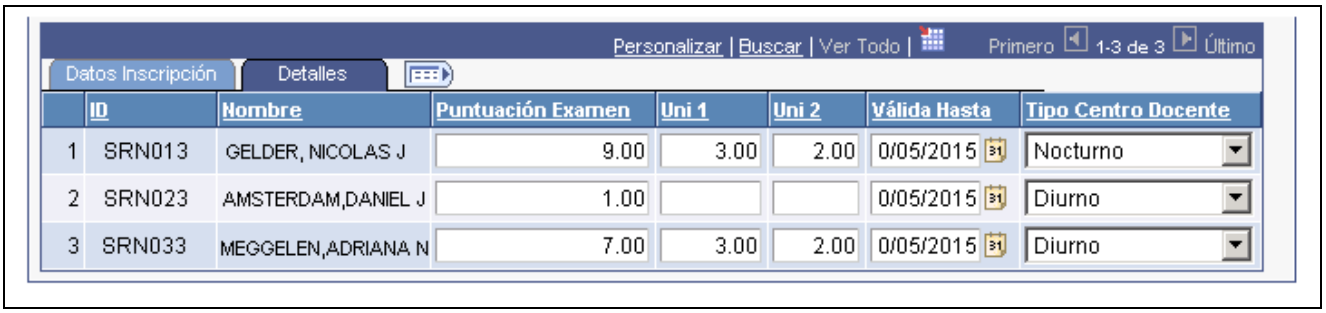
Exención: esta calificación se basa en una exención.

Sin Cálculo Introduzca un motivo por el que la calificación no se utilizará en el proceso de cálculo. Las opciones son:

- *Sin Cualificación en Diploma* (sin cualificación ni diploma).
- *Sin Relevancia*.
- *Ciclo Lectivo Referencia* (referencia a otro ciclo lectivo).
- *Baja*

Introducción de detalles de calificación

Acceda a la página Sesiones de Exámenes - Calificaciones - ficha Detalles.



Página Sesiones de Exámenes - Calificaciones - ficha Detalles

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Puntuación Examen Introduzca la puntuación que el alumno ha obtenido en el examen.

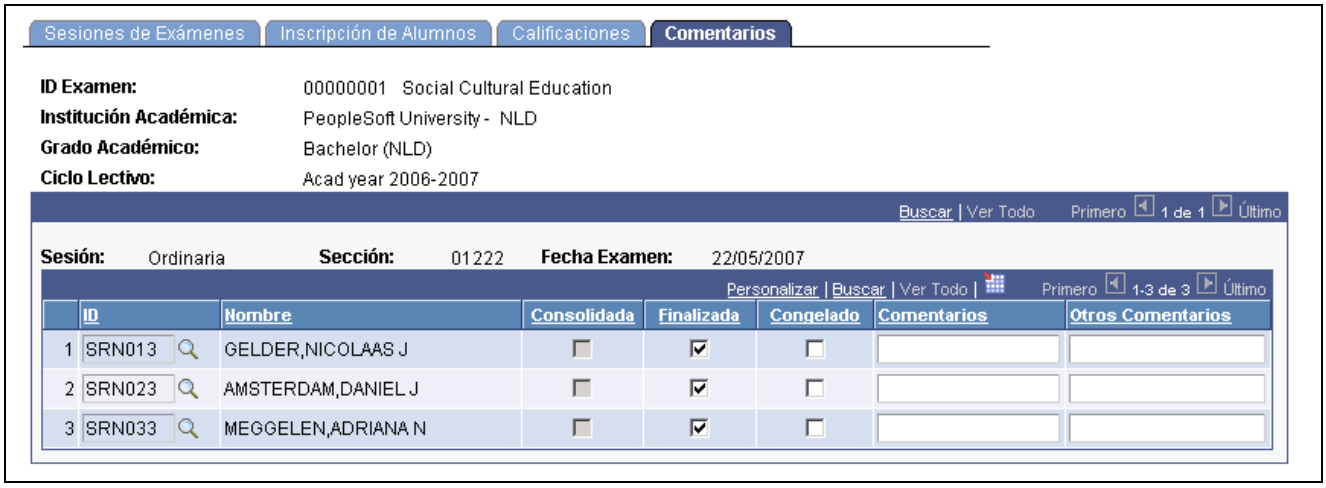
Uni 1 y**Uni 2** Si la calificación es la necesaria para que el alumno obtenga los créditos, el sistema rellena este campo con el valor de créditos introducido en el catálogo de cursos.

Válida Hasta Si la calificación es válida sólo durante un tiempo limitado, el sistema rellenará este campo con la fecha adecuada según los valores introducidos en los campos Validez Calificación y Años Validez de la página Catálogo de Exámenes.

Tipo Centro Docente Indique si el centro docente es *Diurno* o *Nocturno*.

Introducción de comentarios de calificaciones

Acceda a la página Sesiones de Exámenes - Comentarios.



Página Comentarios

Consolidada Esta casilla aparecerá seleccionada cuando el alumno haya finalizado el programa. Todas las calificaciones vinculadas al programa a través del árbol de exámenes vinculado se definirán como consolidadas y no se podrá eliminar ni modificar nada en los registros de estas calificaciones.

Finalizada Esta casilla se seleccionará automáticamente cuando se introduce una calificación, cuando se introduce manualmente un resultado calculado con un atributo de calificación y cuando el proceso de cálculo introduce un resultado calculado que cumple todos los requisitos. Si se introduce una calificación para un resultado calculado sin un atributo o si el proceso de cálculo introduce un resultado calculado que no cumple todos los requisitos, la casilla se mostrará desactivada.

Congelado Active esta casilla de selección si no desea que se elimine el resultado calculado durante el proceso de cálculo.

Comentarios y **Otros Comentarios** Son campos de texto en formato libre que se pueden imprimir en los informes Crystal que utilice su institución.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Actualización de sesiones de examen por sesión

Las páginas del componente Sesiones Exámenes por Sesión (SSR_TST_PSES_NLD) son las mismas que las del componente Sesiones de Exámenes (SSR_TST_SES_NLD) excepto que el primero no contiene la página Sesiones de Exámenes.

Páginas utilizadas para actualizar las sesiones de examen por sesión

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Sesiones Exámenes por Sesión - Inscripción de Alumnos	SSR_TST_PSES2_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Sesiones Exámenes por Sesión, Inscripción de Alumnos	Inscripción de alumnos adicionales a la sesión de examen.
Sesiones Exámenes por Sesión - Calificaciones	SSR_TST_PSES3_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Sesiones Exámenes por Sesión, Calificaciones	Introducción de información detallada de calificaciones de cada alumno.
Sesiones Exámenes por Sesión - Comentarios	SSR_TST_PSES4_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Sesiones Exámenes por Sesión, Comentarios	Introducción de información detallada de calificaciones y comentarios adicionales de cada alumno.

Inscripción de alumnos por sesión de examen

Acceda a la página Sesiones Exámenes por Sesión - Inscripción de Alumnos.

Los campos de la página Sesiones Exámenes por Sesión - Inscripción de Alumnos son los mismos que aparecen en la página Sesiones de Exámenes - Inscripción de Alumnos.

Consulte Capítulo 21, “Gestión de Administración de Exámenes (NLD),” Inscripción adicional de alumnos, página 449.

Introducción de calificaciones

Acceda a la página Sesiones Exámenes por Sesión - Calificaciones.

Los campos de la página Sesiones Exámenes por Sesión - Calificaciones son los mismos que aparecen en la página Sesiones de Exámenes - Calificaciones.

Consulte Capítulo 21, “Gestión de Administración de Exámenes (NLD),” Inscripción adicional de alumnos, página 449.

Introducción de comentarios

Acceda a la página Sesiones Exámenes por Sesión - Comentarios.

Los campos de la página Sesiones Exámenes por Sesión - Comentarios son los mismos que aparecen en la página Sesiones de Exámenes - Comentarios.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte Capítulo 21, "Gestión de Administración de Exámenes (NLD)," Introducción de comentarios de calificaciones, página 452.

Actualización de sesiones de examen por alumno

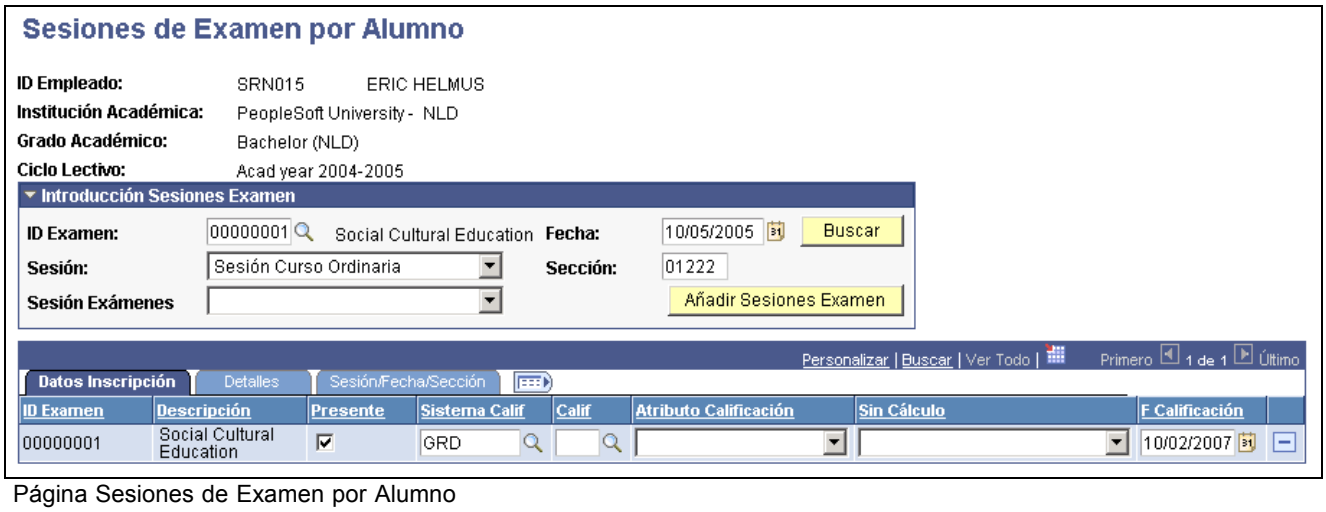
Las calificaciones de las sesiones de examen también se pueden introducir y consultar por alumno.

Páginas utilizadas para actualizar las sesiones de examen por alumno

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Sesiones de Examen por Alumno	SSR_ST_SES_ADD_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Sesiones de Examen por Alumno	Introducción de sesión de examen o de calificaciones de sesión de examen correspondientes a un alumno.
Calificaciones de Alumnos - Sesión de Examen	SSR_STD_GRD1_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Calificaciones de Alumnos, Sesión de Examen	Consulta de información de inscripción de un alumno en una sesión.
Calificaciones de Alumnos - Calificación	SSR_STD_GRD2_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Calificaciones de Alumnos, Calificación	Consulta, inserción, modificación o eliminación de calificaciones por alumno.
Calificaciones de Alumnos - Comentarios	SSR_STD_GRD3_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Calificaciones de Alumnos, Comentarios	Consulta, inserción, modificación o eliminación de comentarios por alumno.

Actualización de sesiones de examen por alumno

Acceda a la página Sesiones de Examen por Alumno.



Página Sesiones de Examen por Alumno

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ID Examen	Introduzca el ID de examen en el que se inscribirá al alumno.
Sesión Exámenes	Seleccione una sesión de examen.
Fecha	Introduzca una fecha de examen.
Sección	Introduzca una sección de examen.
Buscar	Haga clic en este botón para buscar sesiones de examen válidas basadas en cualquier combinación de criterios introducidos en el cuadro de grupo Introducción Sesiones Examen. Aparecerá la página Búsqueda Sesiones de Exámenes.
Añadir Sesiones Examen	Haga clic para añadir la sesión de examen seleccionada a la lista del alumno.

Ficha Datos Inscripción

Acceda a la página Sesiones de Examen por Alumno - Datos Inscripción.

Los campos de la ficha Datos Inscripción son los mismos que aparecen en la página Sesiones de Exámenes - Calificaciones, ficha Datos Inscripción.

Consulte Capítulo 21, "Gestión de Administración de Exámenes (NLD)," Introducción de calificaciones, página 450.

Ficha Detalles

Acceda a la página Sesiones de Examen por Alumno - ficha Detalles.

Los campos de la ficha Detalles son los mismos que aparecen en la página Sesiones de Exámenes - Calificaciones, ficha Detalles.

Consulte Capítulo 21, "Gestión de Administración de Exámenes (NLD)," Introducción de calificaciones, página 450.

Consulte Capítulo 21, "Gestión de Administración de Exámenes (NLD)," Introducción de comentarios de calificaciones, página 452.

Actualización de calificaciones de sesión por alumno

Las páginas del componente Calificaciones de Alumnos (SSR_STD_GRD_NLD) son iguales que las páginas que se utilizan en el componente Sesiones de Exámenes (SSR_TST_SES_NLD) para introducir calificaciones y comentarios. No obstante, el componente Calificaciones de Alumnos no contiene la página Inscripción de Alumnos y los campos de la página Sesión de Examen son de sólo consulta.

Vinculación de árboles de exámenes con alumnos

Cuando un solicitante se matricula, los árboles de exámenes vinculados al programa se asignarán al alumno. Una vez que un alumno se ha matriculado, puede vincularle otros árboles de exámenes.

Consulte también

Capítulo 17, "Definición de Administración de Exámenes (NLD)," Creación de árboles de exámenes en el Gestor de Árboles, página 383

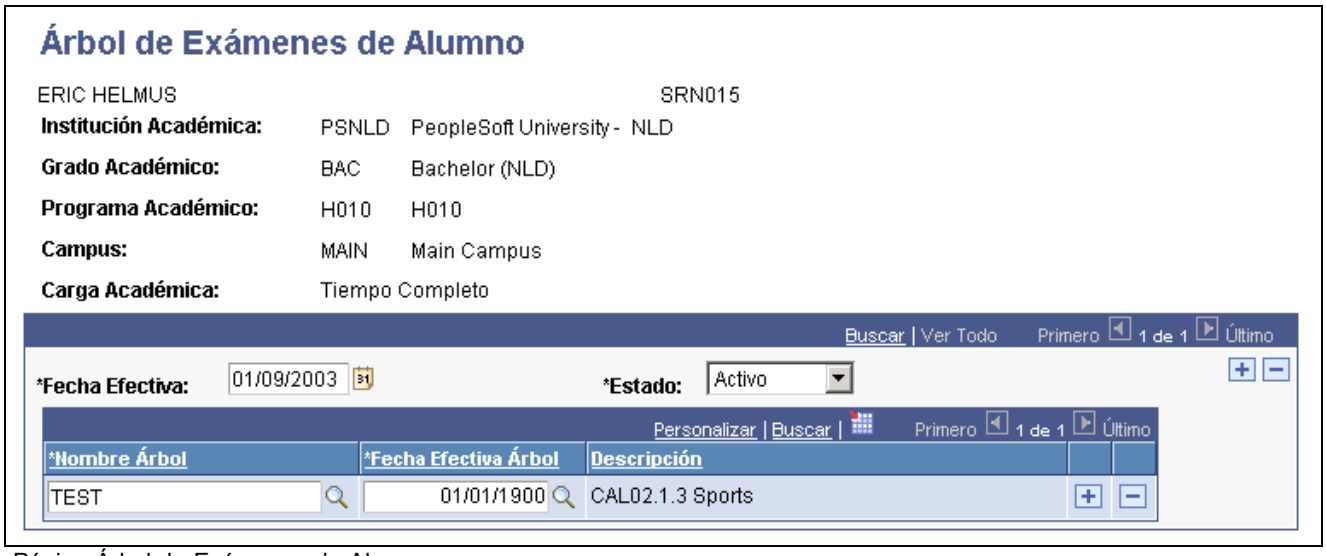
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para vincular árboles de exámenes con alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Árbol de Exámenes de Alumno	SSR_STPRG_TREE_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Árbol de Exámenes de Alumno	Vinculación de árboles de exámenes con alumnos.

Vinculación de árboles de exámenes con alumnos

Acceda a la página Árbol de Exámenes de Alumno.



Página Árbol de Exámenes de Alumno

Nombre Árbol Seleccione el ID del árbol con en el que se vinculará el alumno.

Fecha Efectiva Árbol (fecha efectiva del árbol) Introduzca la fecha efectiva del árbol.

Cálculo de calificaciones y evaluación de alumnos

Una vez que se han introducido todas las calificaciones de los exámenes, el sistema puede calcular los resultados por alumno o por programa. El proceso de cálculo utiliza un árbol de exámenes para obtener las calificaciones de exámenes, los valores relativos y los atributos.

Por otro lado, las evaluaciones también se ejecutan por alumno o por programa. El sistema se basa en la información que presenta la tabla de requisitos para determinar si el alumno ha aprobado o no. De este modo, se evalúan todos los requisitos vinculados al árbol de exámenes asignado al alumno y los resultados por requisito y por línea de requisito se escriben en la tabla de resultados.

Concepto del proceso de cálculo

El proceso de cálculo realiza las tareas siguientes:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

1. Selecciona alumnos para los que se van a calcular calificaciones.
2. Determina si el alumno está activo en un programa.
3. Selecciona el árbol de exámenes vinculado al alumno y determina si es válido.
4. Inicia el proceso de cálculo real que comienza en los nodos del nivel inferior del árbol de exámenes.
5. Para cada nodo del árbol de exámenes, selecciona los exámenes subyacentes y los resultados calculados.
6. Para cada nodo, selecciona la información de los resultados calculados con la fecha efectiva más reciente.
7. Determina si los resultados calculados ya existen para el alumno. Si el resultado calculado ya existe, y la opción de calcular sólo en el ciclo lectivo no está seleccionada, se eliminará el resultado calculado que existe.
8. Escribe los resultados en la tabla de resultados.

Páginas utilizadas para calcular calificaciones acumuladas y evaluar a alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Calificación Acumulada por Alu	SSR_RUNTSTEMPL_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Calificación Acumulada Alumno, Calificación Acumulada por Alu	Inicio del proceso SQR Calificación Acumulada Alumno (SRCEMPNL) para alumnos específicos.
Calificaciones Acumuladas por	SSR_RUN_CALTST_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Calificación Acumulada p/Prog, Calificaciones Acumuladas por	Inicio del proceso SQR Calificación Acumulada p/Prog (SRCACDNL) para todos los alumnos de un programa académico.
Evaluación por Alumno	SSR_RUNTSTEMPL_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Evaluación por Alumno	Inicio del proceso SQR Evaluación Progreso de Alumno (SREVAENL) para alumnos específicos.
Evaluación por Programa	SSR_RUN_CALTST_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Evaluación por Programa	Inicio del proceso SQR Programa de Evaluación (SREVAPNL) para todos los alumnos de un programa académico.

Cálculo de calificaciones por alumno

Acceda a la página Calificación Acumulada por Alu.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Calificación Acumulada por Alu

Base Seleccione cómo el sistema seleccionará los alumnos para el proceso de cálculo. Las opciones son *Inscripción Clases, Bloques Inscripción Alumnos* y *Grupos Alumnos*.

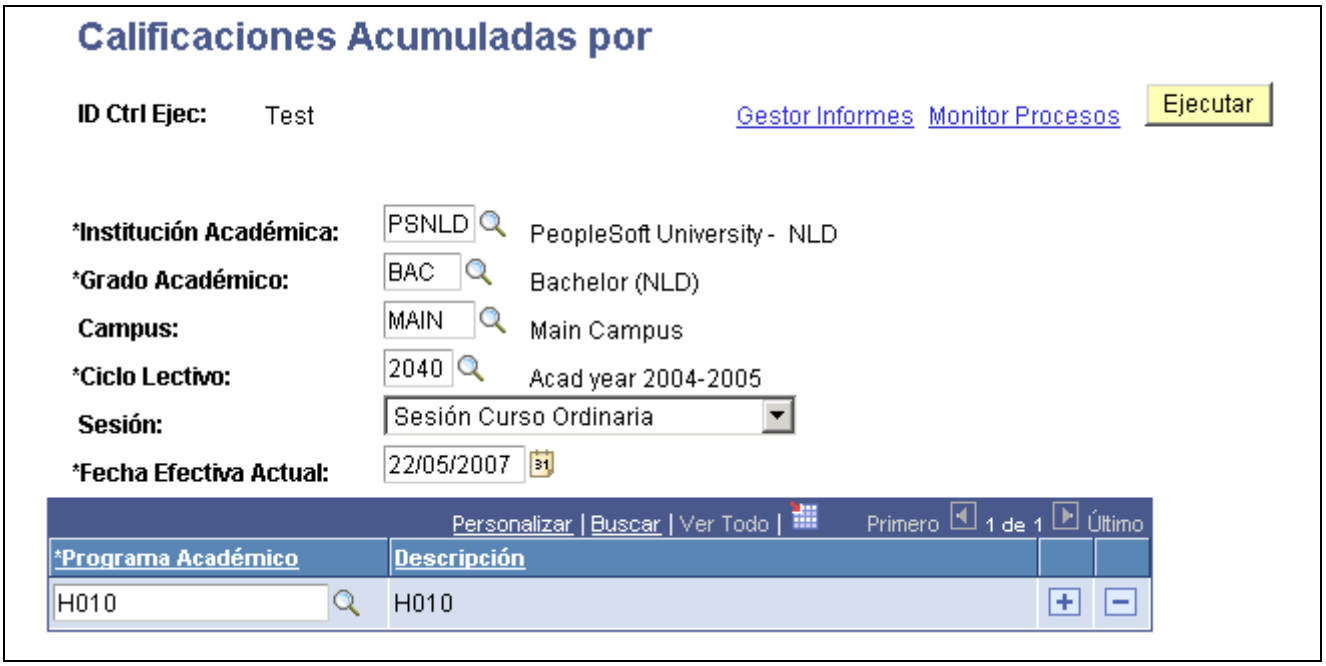
Bloque, Clase y **Grupo** Introduzca el bloque de inscripción, la clase o el grupo de alumnos que el sistema utilizará para calcular las calificaciones.

Calcular Alumno Inactivo Active esta casilla para que el sistema tenga en cuenta en el proceso de cálculo las calificaciones de los alumnos que ya no están activos en el grado académico.

Cálculo de calificaciones por programa

Acceda a la página Calificaciones Acumuladas por.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

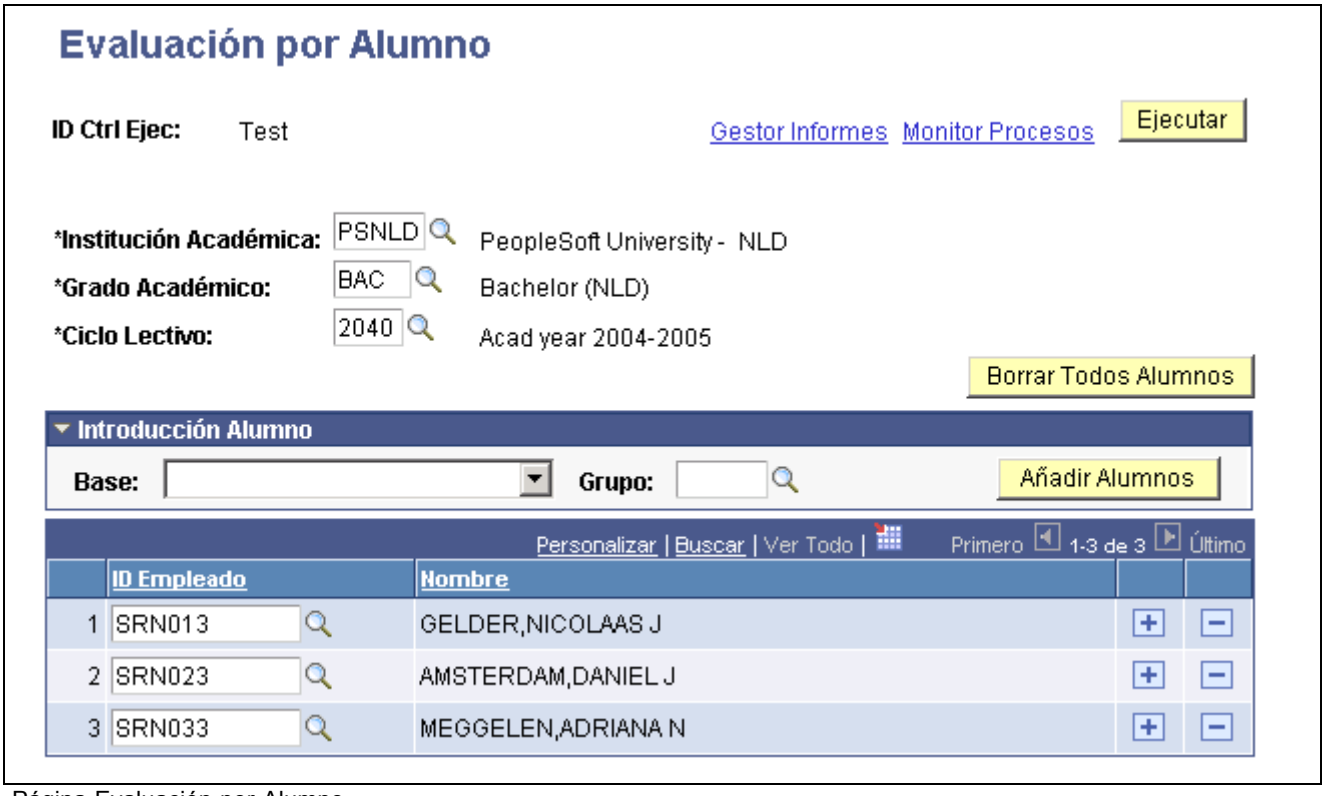


Página Calificaciones Acumuladas por

Programa Académico Introduzca el programa académico que utilizará el sistema para calcular las calificaciones.

Evaluación de resultados por alumno

Acceda a la página Evaluación por Alumno.



Página Evaluación por Alumno

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Borrar Todos Alumnos Haga clic en este botón para borrar todos los alumnos de esta página.

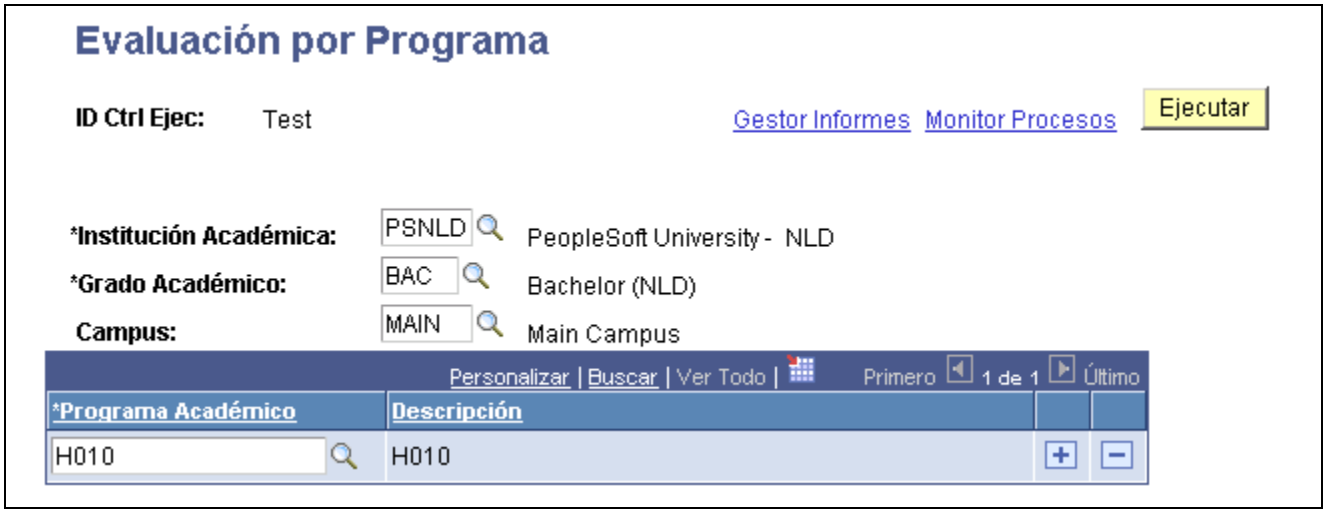
Base Seleccione cómo el sistema seleccionará los alumnos para el proceso de evaluación. Las opciones son *Inscripción Clases, Bloques Inscripción Alumnos* y *Grupos Alumnos*.

Bloque, Clase yGrupo Introduzca el bloque de inscripción, la clase o el grupo de alumnos que el sistema utilizará para ejecutar el proceso de evaluación.

Añadir Alumnos Haga clic en este botón para que el sistema enumere los alumnos a partir de la base seleccionada en esta página.

Evaluación de resultados por programa

Acceda a la página Evaluación por Programa.



Página Evaluación por Programa

Programa Académico Introduzca el programa académico que el sistema utilizará para ejecutar el proceso de evaluación.

Consulta y ajuste de resultados de evaluación

Cuando se ejecuta el proceso de evaluación, el sistema rellena el componente Ajuste Resultados Evaluación (SSR_STPRGTR_CR_NLD). Si es necesario, los resultados de evaluación se pueden corregir o modificar en este componente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para consultar y ajustar resultados de evaluación

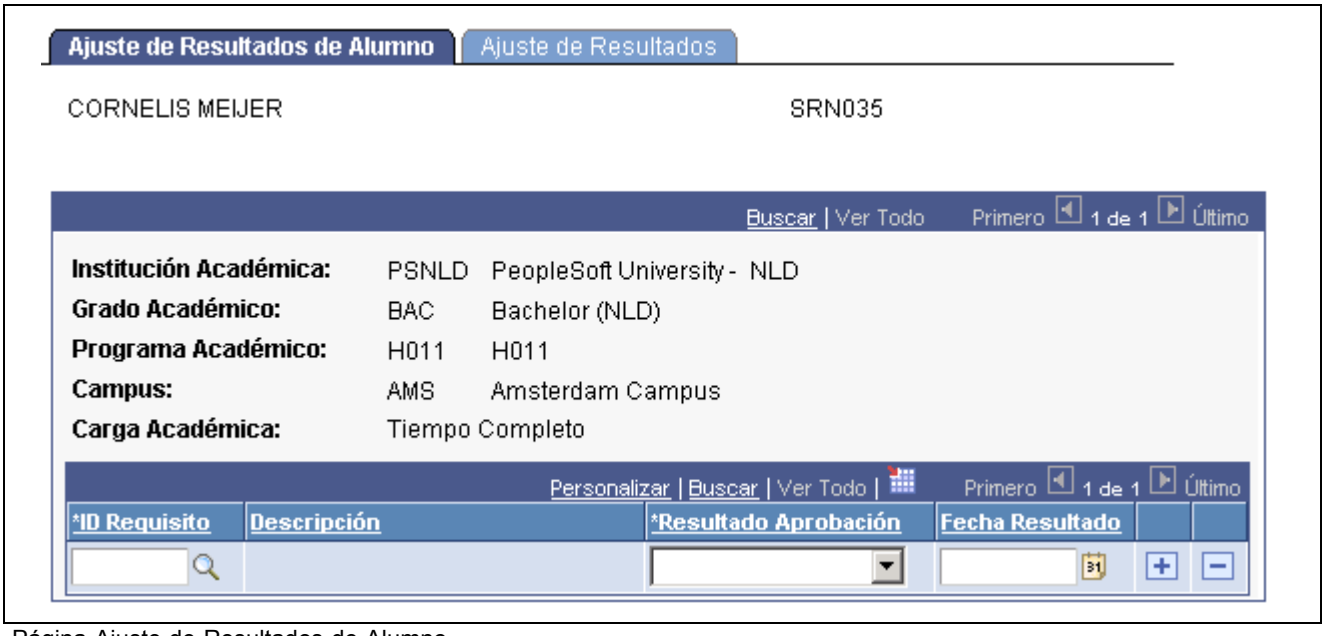
Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Resultados	SSR_STPRG_APPR_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Resultados de Evaluación, Resultados	Consulta de resultados de evaluación de alumno.
Detalles	SSR_STDPRAPTST_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Resultados de Evaluación, Detalles	Consulta de detalles adicionales de resultados de evaluación de alumno.
Ajuste de Resultados de Alumno	SSR_STPRGAPCR_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Ajuste Resultados Evaluación, Ajuste de Resultados de Alumno	Sustitución manual del resultado del proceso de evaluación.
Ajuste de Resultados	SSR_STDPRAPTCR_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Ajuste Resultados Evaluación, Ajuste de Resultados	Indicación de si es necesario realizar una corrección en una línea de requisito.

Consulta de resultados de evaluación de alumno

Acceda a las páginas Resultados de Evaluación - Resultados y Resultados de Evaluación - Detalles.

Ajustes de aprobación

Acceda a la página Ajuste Resultados Evaluación - Ajuste de Resultados de Alumno.



Página Ajuste de Resultados de Alumno

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ID Requisito El ID de requisito para el que se ha evaluado al alumno.

Los requisitos se definen en la tabla de requisitos.

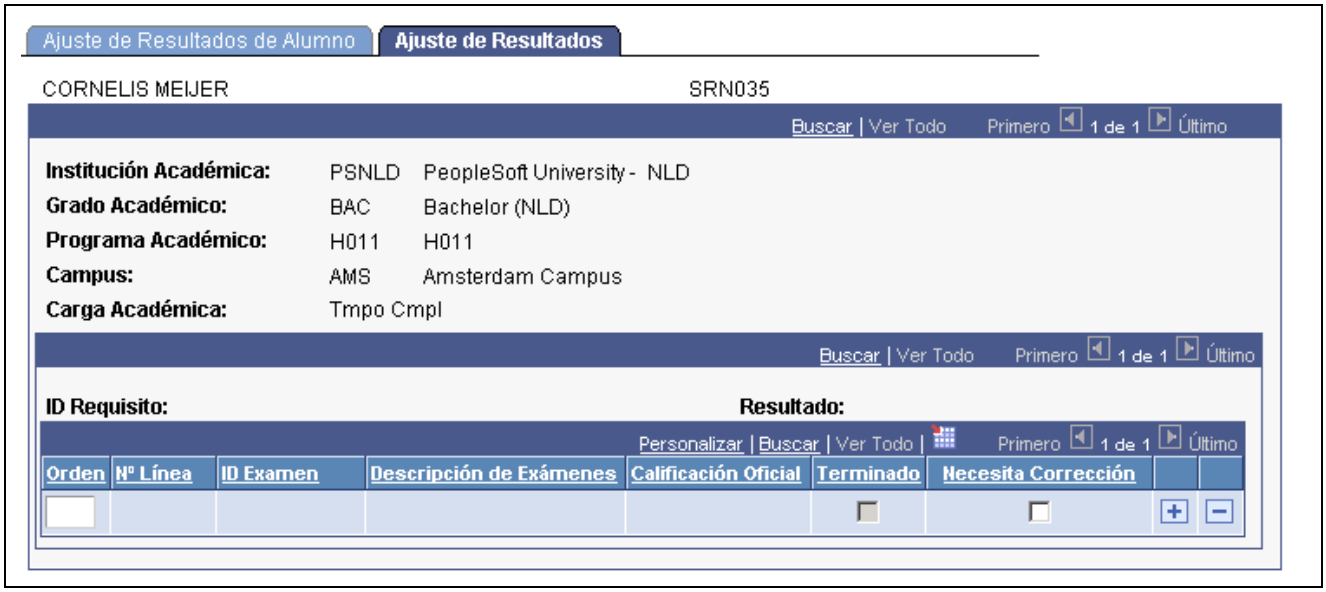
Consulte Capítulo 17, "Definición de Administración de Exámenes (NLD)," Definición de reglas de evaluación, página 389.

Resultado Aprobación Si es necesario, cambie el resultado a *Apta* o *No Apta*.

Fecha Resultado El sistema rellena este campo con la fecha en que se ejecuta el proceso de evaluación.

Ajuste de resultados de evaluación

Acceda a la página Ajuste Resultados Evaluación - Ajuste de Resultados.



Página Ajuste de Resultados

Orden Introduzca el número de línea del requisito.

Necesita Corrección Seleccione si los valores de ID Examen y de Calificación Oficial de esta línea se pueden sustituir por otro ID de examen.

Informe de datos de evaluación

Los datos de evaluación se utilizan para imprimir diplomas y listas de calificaciones. También se utilizan como base para generar los informes oficiales que hay que presentar ante la administración holandesa.

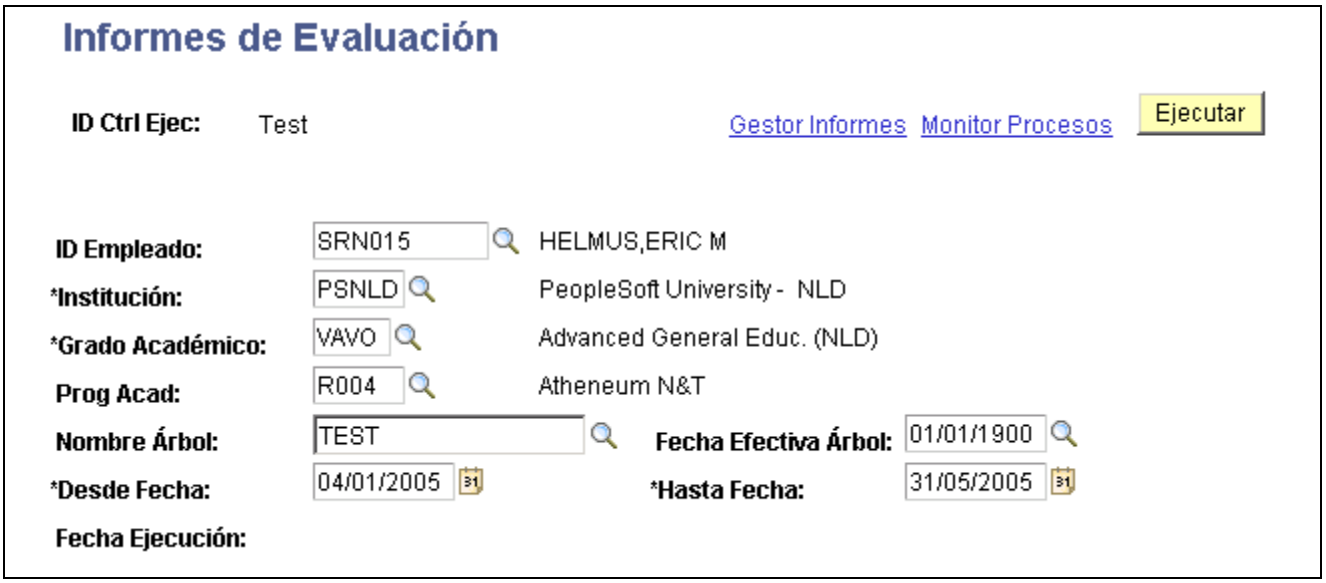
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para generar informes de datos de evaluación

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Informes de Evaluación	SSR_RUNAPPRREP_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Informes de Evaluación	Inicio del proceso SQR Informes de Evaluación (SREVRPNL).

Ejecución del proceso Informes de Evaluación

Acceda a la página Informes de Evaluación.



Página Informes de Evaluación

ID Empleado Introduzca el ID del alumno.

Prog Acad Introduzca el programa académico.

Nombre Árbol Introduzca el nombre del árbol de exámenes donde se guardan los resultados de evaluación.

Fecha Efectiva Árbol (fecha efectiva del árbol) Introduzca la fecha efectiva del árbol.

Desde Fecha y**Hasta Fecha** Seleccione las fechas de inicio y de finalización de la ejecución del proceso de evaluación.

Fecha Ejecución El sistema rellena este campo con la fecha en que se ejecuta el proceso de informes.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Carga y consulta de datos de calificación en árboles de exámenes

Los datos de calificaciones se cargan en los árboles de exámenes por alumno o por programa y, después, se pueden consultar en la estructura de árboles.

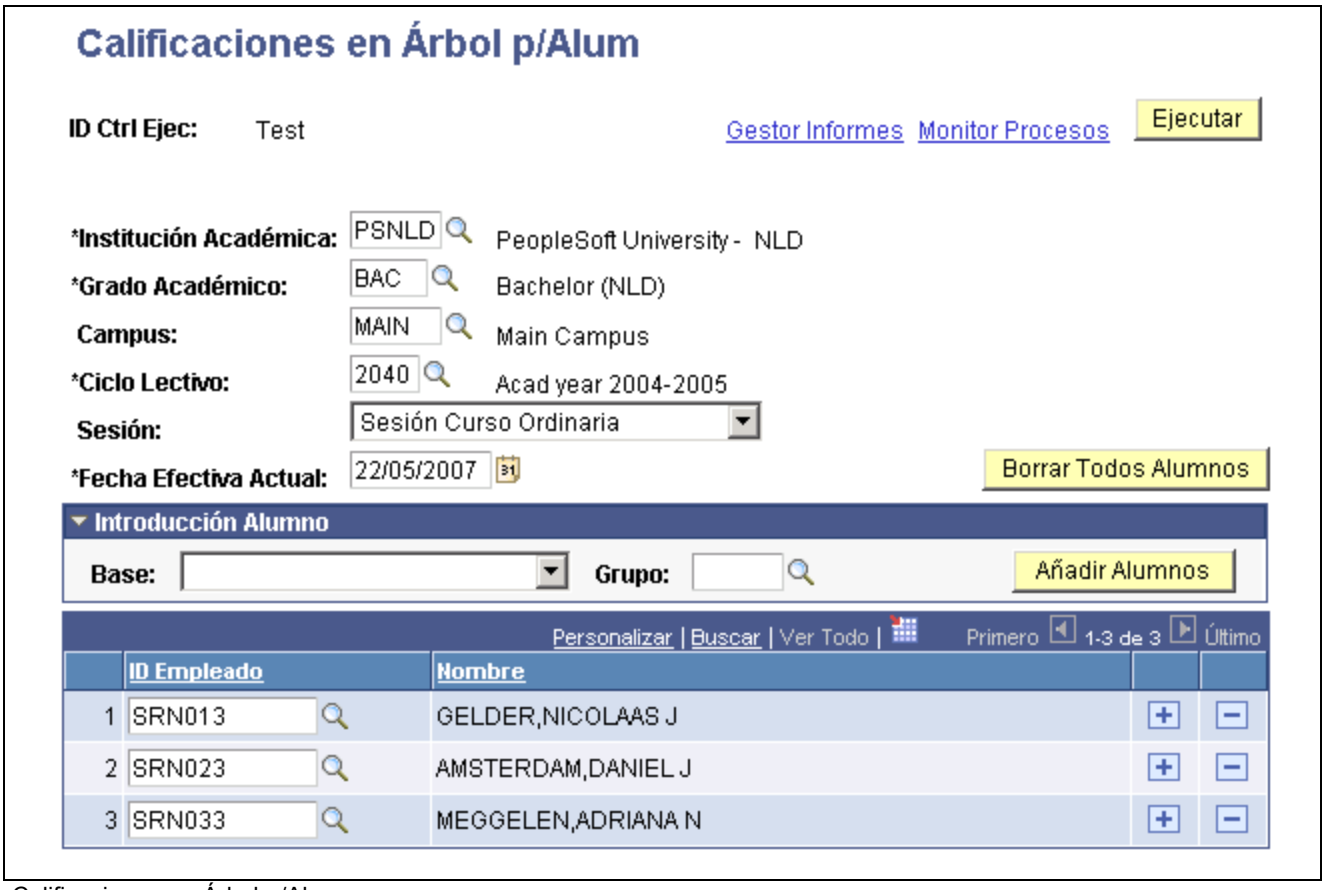
Páginas utilizadas para cargar y consultar datos de calificaciones en los árboles

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Calificaciones en Árbol p/Alum	SSR_RUNTSTEMPL_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Calificaciones en Árbol p/Alum	Selección de alumnos y ejecución del proceso SQR Calificaciones Árbol p/Alumno (SRGITENL).
Calificaciones en Árbol p/Prog	SSR_RUN_CALTST_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Calificaciones en Árbol p/Prog	Selección de programas y ejecución del proceso SQR Calificaciones en Árbol p/Prog (SRGITPNL).
Programa de Estudio - Examen	SSR_STPRG_TREE_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Consulta Calificaciones Árbol, Programa de Estudio - Examen	Consulta de los árboles de exámenes vinculados al alumno.
Calificaciones de Árbol	SSR_STTRGRD_NLD	Registros e Inscripciones, Administración Exámenes (NLD), Consulta Calificaciones Árbol, Calificaciones de Árbol	Consulta de las calificaciones de exámenes individuales del alumno.

Carga de datos de calificaciones en árboles de exámenes por alumno

Acceda a la página Calificaciones en Árbol p/Alum.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Calificaciones en Árbol p/Alum

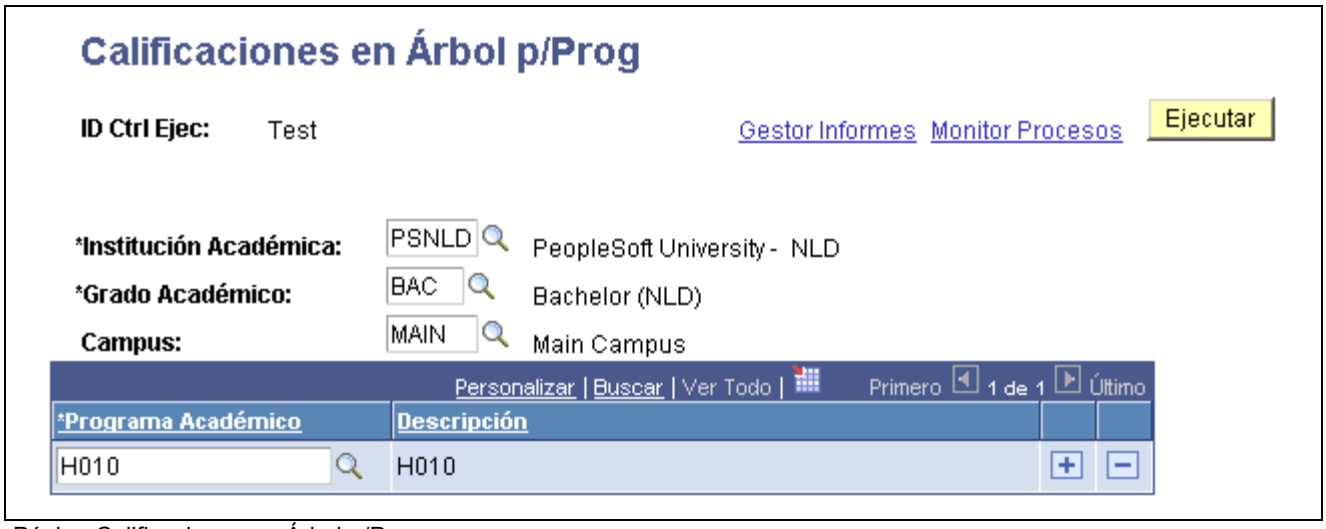
Los campos de la página Calificaciones en Árbol p/Alum son los mismos que los que aparecen en la página Calificación Acumulada por Alu.

Consulte Capítulo 21, "Gestión de Administración de Exámenes (NLD)," Cálculo de calificaciones por alumno, página 457.

Carga de datos de calificaciones en árboles de exámenes por programa

Acceda a la página Calificaciones en Árbol p/Prog.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



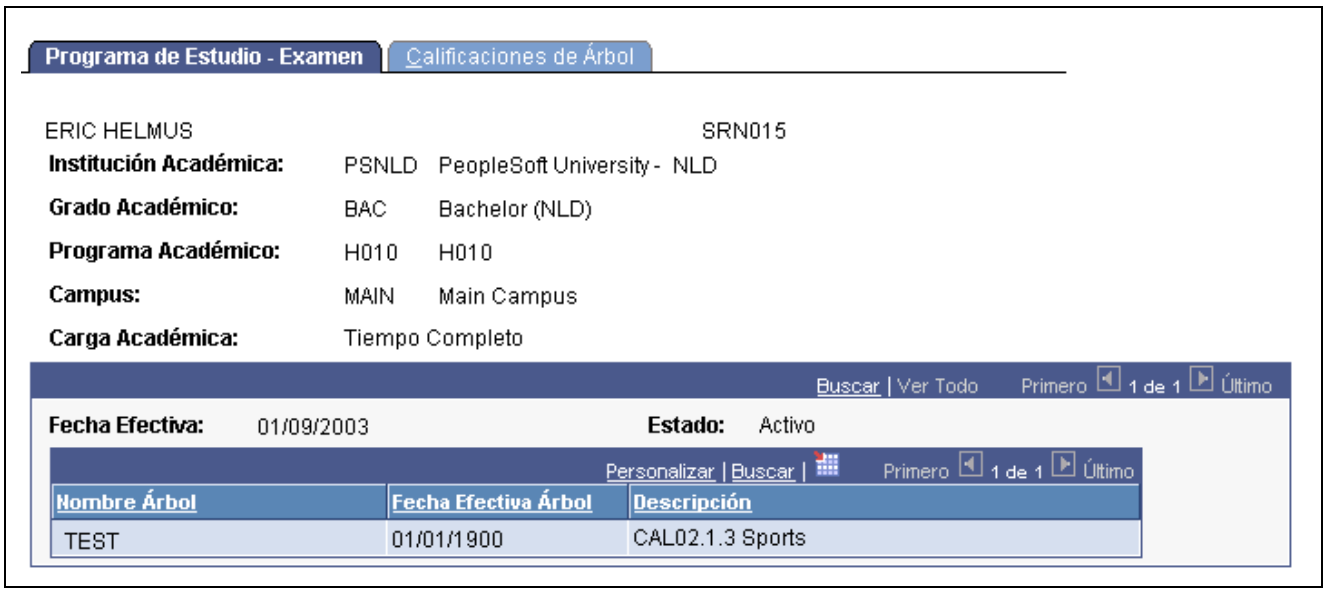
Página Calificaciones en Árbol p/Prog

Los campos de la página Calificaciones en Árbol p/Prog son los mismos que los que aparecen en la página Calificaciones Acumuladas por.

Consulte Capítulo 21, "Gestión de Administración de Exámenes (NLD)," Cálculo de calificaciones por programa, página 458.

Consulta de los árboles de exámenes de un alumno

Acceda a la página Programa de Estudio - Examen.

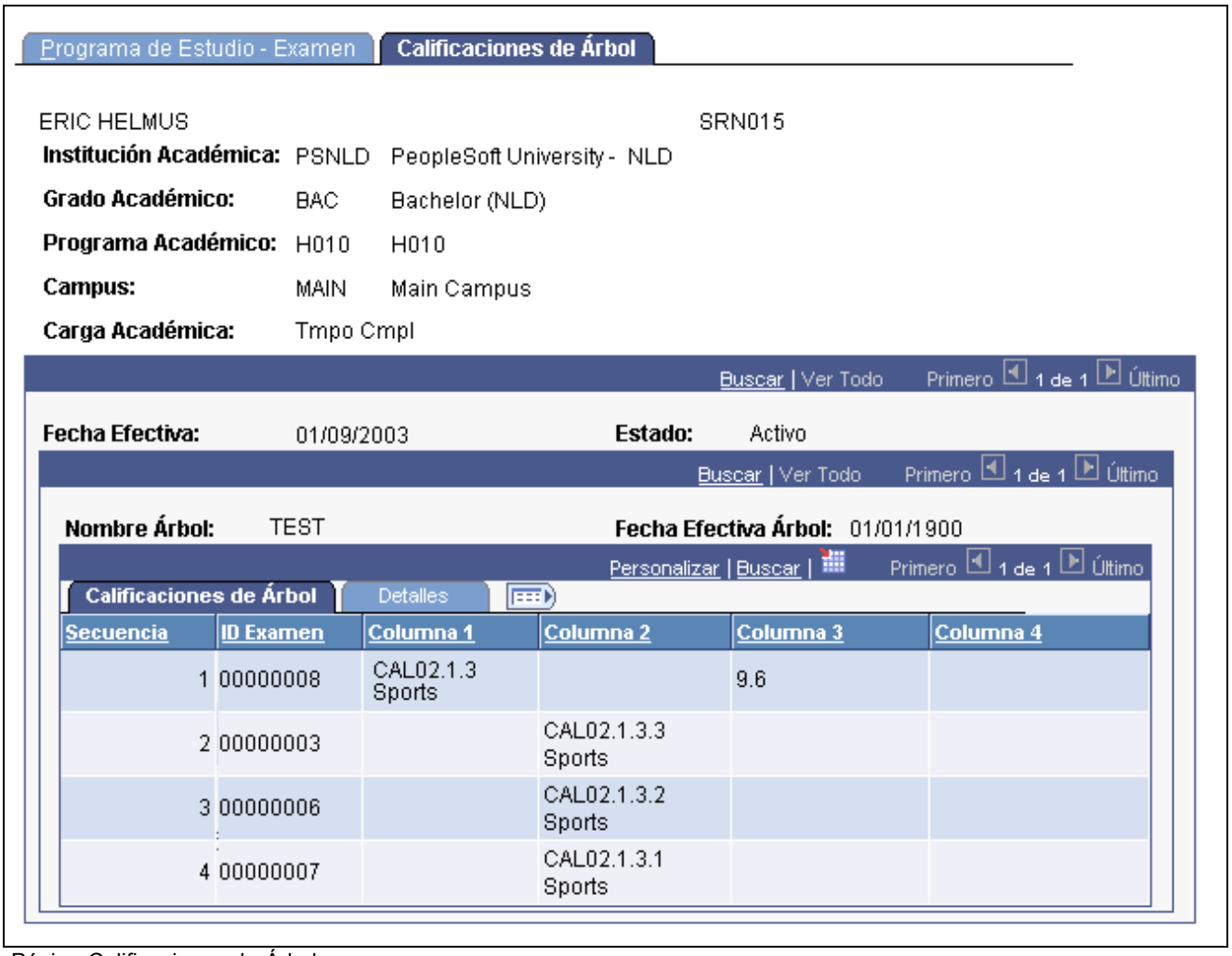


Página Programa de Estudio - Examen

Consulta de las calificaciones de un alumno en un árbol de exámenes

Acceda a la página Calificaciones de Árbol.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Calificaciones de Árbol

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 22

Gestión de las Comunicaciones Studielink (NLD)

Toda la información acerca de Studielink se encuentra en *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Selección y Admisiones*.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Selección y Admisiones, “Gestión de Studielink (NLD)”

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 23

Comprobación de Repeticiones

En este capítulo se ofrece una descripción general de los tres métodos de comprobación de repeticiones que se suministran y se describe el modo de ejecutar el proceso de comprobación de reglas de repetición en batch.

Tres métodos de comprobación de repetición

La funcionalidad de comprobación de repeticiones de PeopleSoft Registros del Alumnado es un proceso potente y flexible. La mayor parte de las comprobaciones de repeticiones se realizan de manera automática, sin que el usuario las observe. No obstante, PeopleSoft Registros del Alumnado facilita también la ejecución del proceso de comprobación de reglas de repetición tanto en batch como de forma manual.

Comprobación automática de repeticiones

El proceso de comprobación de repeticiones automática se produce cuando se realiza lo siguiente:

- Contabilización de peticiones de inscripción
- Contabilización de calificaciones mediante la página Petición de Inscripción o Inscripción Rápida.

  La comprobación de repeticiones *no* se produce cuando se han contabilizado calificaciones por medio de la página Inscripción de Alumno o bien sirviéndose del listado de calificaciones.
- Contabilización de créditos de convalidación

Con este proceso, no es necesario ejecutar un proceso por medio del gestor de procesos a fin de comprobar las repeticiones (si bien, ésa es otra opción). Una vez realizada una breve definición, el sistema procede a ejecutar el proceso de forma automática.

Conviene reparar en las mínimas diferencias que existen entre el proceso de comprobación de repeticiones automática ejecutado en función de la contabilización de calificación de la petición de inscripción y la ejecución de ese proceso en batch después de contabilizar las calificaciones y los créditos de convalidación.

Cuando un alumno trata de inscribirse en alguna clase, el proceso de comprobación de reglas de repetición busca en el historial de cursos del alumno un ID de curso o un ID de curso equivalente que coincida con el ID solicitado. Si el proceso encuentra una coincidencia, puede hacer una de estas tres cosas: emitir un mensaje de aviso que explique que los códigos de repetición pueden aplicarse y que la inscripción tal vez no cuente para la titulación del alumno; también puede evitar la inscripción, o bien ignorar la coincidencia. Conviene tener en cuenta que el proceso no asigna códigos de repetición a los cursos repetidos en esta fase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Al registrar calificaciones (por medio de la página Petición de Inscripción) y créditos de convalidación, el proceso de comprobación de reglas de repetición a su vez busca en el historial de cursos del alumno un ID de curso o un ID de curso equivalente que coincida con el ID del curso para el que se está contabilizando la calificación o el crédito de convalidación. Si el proceso encuentra una coincidencia, evalúa cada curso de la pareja coincidente basándose en las reglas de repetición creadas. Dado que el proceso no puede evitar ya la inscripción al haber completado el alumno la clase, asigna un código de repetición. El proceso asigna un código de repetición no válido al curso repetido cuando el curso repetido causa que el alumno exceda el total de unidades permitidas o el total de convocatorias permitidas (tal y como consta primero en la página Regla de Repetición 2 y más adelante en la página Detalle 1 en relación a cada una de las reglas). O bien, el proceso asigna un código de repetición a ambos cursos de la pareja coincidente cuando el curso repetido no cumple determinada regla de repetición.

Por ejemplo, se puede definir una regla para el grado de licenciatura que permita a los alumnos repetir dos veces aquellos cursos en los que reciban un suspenso. El proceso de comprobación de reglas de repetición rastrea en el historial del alumno para señalar otras instancias de este ID de curso en concreto o ID de curso equivalente. Cuando encuentra una repetición y establece el par coincidente, evalúa el curso actual para comprobar si cumple el total de convocatorias y unidades permitidas de la regla de repetición. Si se han sobrepasado los dos máximos, el proceso de comprobación de reglas de repetición asigna un código de repetición no válido únicamente al curso actual del par coincidente. Sin embargo, si el proceso determina que la repetición incumple cualquiera de las reglas establecidas, asignará códigos de repetición al par de cursos coincidentes.

Dado que la comprobación de repeticiones automática puede disminuir el rendimiento del sistema durante los periodos de máxima actividad en las inscripciones y en el registro de calificaciones, se puede suspender temporalmente el proceso para toda la institución académica en la página Tabla Institución Académica 5, en la página Control de Repeticiones (componente Tabla de Grado Académico) para un grado académico, y en la página Responsable de Programa (componente Tabla de Programa Académico) para los programas académicos.

La comprobación de repeticiones automáticas es opcional cuando se procesan convalidaciones de créditos. Este control de comprobación de repeticiones se define en la página Tabla Institución Académica 5.

Comprobación de repeticiones en batch

Ejecute el proceso de comprobación de reglas de repetición en batch por medio de la página Comprobación de Repetición o bien defina el Gestor de Procesos para ejecutarlo automáticamente. Una vez contabilizadas las calificaciones, puede ejecutar la comprobación de repeticiones en batch en cualquier momento del ciclo lectivo. Sin embargo, no se deberá ejecutar el proceso en batch más de una vez por ciclo, puesto que los códigos definidos en la primera ejecución pueden variarse accidentalmente en posteriores ejecuciones.

Al utilizar el listado de calificaciones para registrar estas últimas, hay que ejecutar el proceso en batch para comprobar si los cursos se ajustan a las reglas de repetición. El proceso de comprobación automática de reglas de repetición únicamente se ejecuta cuando las calificaciones se registran por medio de la página Petición de Inscripción. Por tanto, una forma de utilizar la funcionalidad de comprobación de repeticiones en batch consiste en ejecutar el proceso en batch, una vez que la mayoría de las calificaciones se han contabilizado en el listado de calificaciones. A continuación, se podrá ejecutar la comprobación de repeticiones sobre la entrada de calificaciones de determinados alumnos cuyas calificaciones se contabilicen tras haber ejecutado el proceso en batch.

El proceso de comprobación de repeticiones puede ejecutarse en batch para todos aquellos alumnos incluidos en un grado académico completo, un programa académico que forme parte de un grado académico o para un alumno determinado. La comprobación de repeticiones en batch puede estar relacionada también con el ciclo: se ejecuta a partir de un ciclo concreto y transcurre hacia atrás en el tiempo.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Asignación manual de códigos de repetición

Se puede asignar manualmente códigos de repetición al registro de un alumno. Para determinados casos, se puede acceder al registro del alumno a través de las páginas Inscripción de Alumno, Inscripción Rápida o Petición de Inscripción (en función del acceso de seguridad que se tenga) y seleccionar un valor para el campo Cd Repetición. Este método también puede utilizarse para cambiar los códigos de repetición que ha asignado el proceso automático. La asignación manual de los códigos de repetición afecta a las estadísticas académicas del mismo modo que lo haría si dichos códigos se hubiesen asignado mediante el proceso de comprobación de reglas de repetición.

Además, las reglas de repetición poseen ciertas excepciones. Se pueden definir códigos de excepción en la página Regla de Repetición 2 y después asignar manualmente estos códigos a una clase específica en las páginas Inscripción de Alumno 1, Petición de Inscripción o Inscripción Rápida. Cuando el proceso de comprobación de reglas de repetición encuentra una repetición, y la regla de repetición especifica que existe una excepción, el proceso trata de averiguar si el código de repetición objeto de la excepción se ha asignado al registro del alumno.

Por ejemplo, una regla de repetición puede requerir que se apruebe la repetición por medio de una petición. Así, un código de repetición *Aprobado por Solicitud* se considerará una excepción, de forma que una vez que el alumno reciba la aprobación, se pueda asignar el código de repetición adecuado a su registro de inscripción. El proceso de comprobación de reglas de repetición identificará la inscripción como una repetición, pero, cuando encuentra el código de excepción en la clase actual, permitirá la inscripción. Los códigos de excepción funcionan para el proceso de comprobación de repetición ya se trate de procesos de cara al usuario final o de procesos de carácter interno; así, permite modificar el máximo de convocatorias y unidades autorizadas establecidas en la página Regla de Repetición 2.

Consulte también

Capítulo 3, "Definición de la Función de Comprobación de Repetición," página 27

Ejecución del proceso de comprobación de reglas de repetición en batch

En este apartado se describe el modo de ejecutar el proceso de comprobación de reglas de repetición (SRPCERPT) en batch.

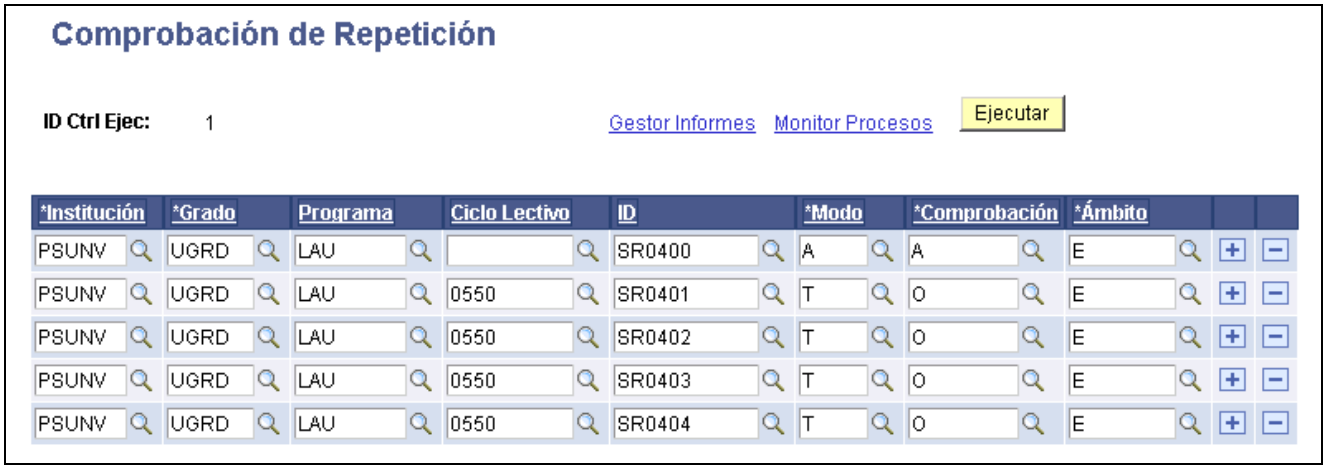
Página utilizada para ejecutar el proceso de comprobación de reglas de repetición en batch

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Comprobación de Repetición	RUNCTL_SR_RPTRULE	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Proceso de Fin Ciclo Lectivo, Comprobación de Repetición	Ejecución del proceso COBOL/SQL Comprobación de Repetición (SRPCERPT) en batch, o bien definición del gestor de procesos para ejecutar el proceso de manera automática.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ejecución del proceso de comprobación de reglas de repetición en batch

Acceda a la página Comprobación de Repetición.



Página Comprobación de Repetición

Institución Seleccione la institución académica para la que desea ejecutar el proceso.

Grado Seleccione el grado académico de la institución o el grado de un determinado alumno para el que desea ejecutar el proceso. Si no selecciona un programa académico y un ID, el proceso comprobará las repeticiones de cada alumno de este grado académico (la búsqueda se puede delimitar también por ciclo lectivo).

Programa Seleccione el programa académico para el que desea ejecutar el proceso. Si no selecciona un ID, el proceso comprobará las repeticiones de cada alumno de este programa académico principal (la búsqueda se puede delimitar también por ciclo lectivo).

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo para el que desea ejecutar el proceso. El sistema considera la fecha del inicio del ciclo lectivo como fecha efectiva y emplea reglas de repetición válidas para este ciclo lectivo.

ID Si desea comprobar las repeticiones de determinados alumnos, seleccione un ID. Si no lo hace así, el proceso se ejecuta para todos los alumnos del grado académico, programa académico principal y ciclo lectivo seleccionados.

Modo Seleccione uno de los siguientes modos de proceso de repetición. El sistema utilizará el aspecto del registro del alumno que ha seleccionado.

Todo,Registro Completo: el proceso de comprobación de reglas de repetición comienza al principio del registro del alumno y continúa hasta el ciclo lectivo actual, contemplando todos los cursos del registro del alumno. Este modo resulta idóneo para el proceso de varios ciclos lectivos a los que nunca antes se había aplicado la comprobación de repeticiones; por ejemplo, ciclos en los que ya se ha realizado la conversión de datos de los alumnos. No deberán especificarse valores para el campo Ciclo Lectivo cuando se ejecuta el proceso de comprobación de reglas de repetición con el modo *Todo,Registro Completo*.

Ciclo Lectivo Completo: el proceso comprueba *únicamente* las repeticiones de los registros de inscripción de alumnos incluidos en el ciclo lectivo especificado

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

en el campo Ciclo Lectivo. El proceso comienza con el ciclo lectivo especificado y retrocede en busca *únicamente* de coincidencias de clases completadas durante el ciclo lectivo indicado. El campo Ciclo Lectivo es obligatorio cuando se ejecuta el proceso en este modo. Este es el modo estándar que va a utilizarse al ejecutar en batch la comprobación de repeticiones al final de cada ciclo lectivo.

Comprobación

Seleccione los aspectos de los registros de inscripción del alumno que debe comprobar el proceso (STDNT_ENRL) de entre las siguientes opciones:

Todos Cursos: el proceso analiza todos los registros de inscripción del alumno con el modo y ámbito seleccionados.

Sólo Candidatos: el proceso analiza únicamente los cursos del ciclo lectivo de proceso seleccionado para los que la marca de posible repetición en la tabla STDNT_ENRL está definida en *Y*. Los cursos de ciclos lectivos anteriores pueden tener un valor *Y* o *N*.

Ámbito

Seleccione uno de los siguientes ámbitos de proceso de repetición.

Todo Trabajo Ciclo: el proceso contempla todo el trabajo de curso en los registros de inscripción del alumno, incluidos los créditos de convalidación.

Sólo Inscripciones Alumno: el proceso contempla únicamente aquellos cursos en los que se ha inscrito el alumno a través de la institución académica interna. No se incluyen los créditos obtenidos por convalidación.

Todos Cr Convalidados: el proceso contempla únicamente los créditos de convalidación de curso.

Si se selecciona *Todo Trabajo Ciclo* o *Todos Cr Convalidados*, el proceso Comprobación de Repetición asignará códigos de repetición esté o no esté seleccionada la casilla Proceso en Convalidación en la página Tabla Institución Académica 5.

Definición de la secuencia de cursos

El proceso COBOL/SQL Comprobación de Repetición identifica cursos en parejas coincidentes y aplica las reglas de repetición al registro de inscripción de dichos cursos de un alumno, basándose en la secuencia que tengan en el historial académico del alumno. Existen cuatro tipos de créditos que un alumno puede obtener por los cursos que realice: inscripción, interno, externo y manual. En función del tipo de crédito del que se trate, el proceso de comprobación de repeticiones utiliza la lógica siguiente a la hora de determinar la secuencia de los cursos:

Tipo de crédito	Lógica de comprobación de repetición
Inscripción	El proceso de comprobación de reglas de repetición determina la secuencia de los cursos en función de la fecha de inicio del ciclo lectivo de cada curso coincidente. Por ejemplo, si el curso A se realizó en el ciclo lectivo 330 y el B en el 350, la secuencia sería primero el curso B y luego el A.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Tipo de crédito	Lógica de comprobación de repetición
Interno	El proceso de comprobación de reglas de repetición determina la secuencia de los cursos en función de la fecha de inicio del ciclo lectivo origen del crédito de convalidación interno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Tipo de crédito	Lógica de comprobación de repetición
Externo	El proceso de comprobación de reglas de repetición examina las repeticiones del crédito de convalidación externo del alumno en función de la secuencia de clases incluida en la coincidencia. La secuencia de las clases se basa en una fecha que representa el principio de los ciclos lectivos externos en los que se completaron las clases. El sistema da con la fecha de cada clase buscando previamente el año del ciclo lectivo en la tabla EXT_COURSE. A continuación, y en la misma página, el sistema consulta los valores de los campos Tipo Ciclo Lectivo y Ciclo Lectivo Externo. Luego, sirviéndose de estos valores, consulta el mes de inicio en la página Tabla de Ciclo Lectivo Externo. Por ejemplo, si el campo Tipo Ciclo Lectivo muestra el valor *Semestre* y el campo Ciclo Lectivo Externo muestra *Fall* (Otoño), el sistema buscará dichos valores en el mes de inicio de la página Tabla de Ciclo Lectivo Externo. Si la búsqueda obtiene resultados, el sistema utiliza los siguientes criterios: (ciclo lectivo = año de ciclo lectivo, mes = código mes de inicio, día = 01). Así, la fecha del año del ciclo lectivo 1999 y un valor Fall (otoño) de ciclo lectivo externo con un mes de inicio 08 (agosto) sería 1999-08-01. El sistema encuentra esta fecha para cada repetición identificada por el proceso de comprobación de reglas de repetición; estas fechas determinan la secuencia de las clases. Si el año del ciclo lectivo no figura, el sistema utiliza *1900*. En caso de que el ciclo lectivo externo tampoco se haya indicado, el sistema utiliza *01* (enero) como código de mes de inicio. El día es siempre *01*.
Manual	El proceso de comprobación de reglas de repetición determina la secuencia de cursos para la convalidación de créditos manual consultando en primer lugar los campos Año y Ciclo Ext en la página Entrada de Curso Convalidado. El sistema busca en la página Tabla de Ciclo Lectivo Externo el mes de inicio, sirviéndose para ello del valor incluido en el campo Ciclo Ext y en el tipo de ciclo lectivo externo *QTR* (trimestre). De no encontrarse repeticiones, el sistema utiliza el tipo de ciclo lectivo *SEM* (semestre). Por medio de la misma ecuación utilizada con los créditos externos, el sistema encuentra el año, código de mes de inicio y día de cada curso de la coincidencia. Si no existe una fila coincidente para *SEM* o *QTR*, el sistema asigna *01* al código del mes. Cuando el campo Ciclo Ext está en blanco, el sistema asume que su valor es *01*. Si el campo Año está vacío, el sistema utiliza el valor *1900.*

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de la Función de Comprobación de Repetición,” Definición de reglas de repetición, página 31

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 24

Gestión de Programa de Clases

En este capítulo se ofrece una descripción general del programa de clases, así como una explicación de los siguientes temas:

- Programación de clases nuevas.
- Modificación de clases programadas.
- Modificación de reuniones de clases programadas
- Consulta y actualización de secciones de clase
- Sincronización de los datos del catálogo de cursos con el programa de clases.
- Definición de asociaciones de clase
- Definición de permisos de clase
- Creación de secciones combinadas
- Programación de exámenes
- Modificación de eventos de curso
- Consulta de los horarios de los instructores.
- Consulta de programas de profesores mediante las páginas de autoservicio
- Consulta del uso de instalaciones de clase.
- Búsqueda de instalaciones disponibles
- Búsqueda de clases
- Impresión de informes de programas de clases
- Copia de clases entre ciclos lectivos
- Depuración de tablas de colas de recursos

Concepto de programa de clases

Cuando se define el sistema PeopleSoft Registros del Alumnado por primera vez, se programan cursos nuevos también por primera vez. A partir de ese momento, se renovarán las clases para los nuevos ciclos lectivos, se añadirán cursos nuevos al programa y, si es necesario, se revisarán las clases que ya se hayan programado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: después de definir el programa de cursos por primera vez, se pueden establecer parámetros sobre la marcha para que el sistema renueve o copie algunos cursos al empezar cada ciclo lectivo, y solicitar algunas verificaciones del registro de un alumno en el momento de la petición de inscripción. Después de copiar la programación de un ciclo lectivo antiguo a uno nuevo, se podrá utilizar la función de programación para desplazar los cursos existentes a un nuevo periodo, añadir secciones, etc.

Las funciones de programación en la aplicación de Registros del Alumnado incluyen los siguientes cuatro componentes:

1. Mantenimiento Horario Clases
2. Programa de Curso Nuevo
3. Horarios de Clases
4. Actualizaciones Secciones Clase

La diferencia entre estos componentes es que ofrecen diferentes posibilidades para consultar las clases:

- El componente Mantenimiento Horario Clases sólo muestra los cursos que ya se han programado para un ciclo lectivo.

  Es decir, en lugar de buscar en la lista todos los cursos disponibles, puede utilizar este componente para consultar sólo los cursos programados directamente.
- El componente Programa de Curso Nuevo muestra todos los cursos que pueden programarse.
- El componente Horarios de Clases muestra cada una de las secciones de clase programadas.
- El componente Actualizaciones Secciones Clase muestra un resumen instantáneo de la información de las secciones de clase.

  Se puede utilizar este componente para consultar y cambiar secciones de clases concretas; el sistema guardará estos cambios de forma más rápida.

En este apartado también se revisan otras características de la función de programación de clases, como la creación de asociaciones de clase y de permisos de alumno para la inscripción. En él, se presenta la funcionalidad de las secciones combinadas para hacerse una idea de las posibilidades que ofrecen las herramientas de las que se dispone, y se revisan los programas de profesor y los modelos de clase. Por último, se analizan las funciones de búsqueda de instalaciones, la creación de informes de programa de clases y la copia de clases de un ciclo lectivo a otro.

Programación de clases nuevas

En este apartado se ofrece una descripción general de la programación de clases nuevas, se enumeran los requisitos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de datos básicos de secciones de clase.
- Introducción de información de tasas de clase.
- Definición de modelos de clase
- Definición de opciones de inscripción automática y capacidad.
- Definición de capacidad de reserva de clase.
- Vinculación de notas de clase a secciones

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Vinculación de horas de examen a clases
- Definición de datos del sistema de gestión académica para las clases.
- Creación de una interfaz entre las secciones de clase y Contabilidad General.

Concepto de programación de clases nuevas

Registros del Alumnado ofrece una función de gran utilidad que facilita la introducción de datos en la programación de clases. Dispone de cuatro componentes principales: Programa de Curso Nuevo, Mantenimiento Horario Clases, Horario de Clases y Actualizaciones Secciones Clase. La única diferencia entre estos componentes reside en sus mecanismos de búsqueda.

En el componente Programa de Curso Nuevo puede consultar *todos* los cursos del catálogo que pueden programarse. En el componente Mantenimiento Horario Clases puede consultar *sólo* los cursos que ya se han programado para un ciclo lectivo. El componente Horarios de Clases permite consultar las páginas Clases por Profesor, Control de Inscripciones y Exámenes de Clase y editar los valores sin necesidad de acceder a toda la clase ni a sus secciones del programa de clases. En el componente Actualizaciones Secciones Clase puede consultar *sólo* secciones de clase concretas de un curso que ya se han programado para un ciclo lectivo.

En primer lugar trataremos el componente Programa de Curso Nuevo, ya que es por el que debe comenzar.

Pasos para programar una clase:

1. En la página Entrada de Calendario, defina las secciones, las tasas de clase especiales, los temas, los atributos y la información referente al administrador del curso.
2. En la página Clases por Profesor, introduzca los horarios de clase, los días, las instalaciones, los profesores y las características del aula.
3. En la página Control de Inscripciones, defina el estado de clase, su capacidad y los números de inscripción automática y sección alternativa.
4. En la página Capacidad de Reserva de Clase, defina la capacidad de reserva de clase y los requisitos de inscripción.
5. En la página Notas de Clase, vincule las notas con las secciones de clase.
6. Si está programando exámenes para las secciones de clase manualmente, introduzca la información de los exámenes en la página Exámenes de Clase.
7. En la página Interfaz con GL - Clase, asigne clases (tipos de ítems de clase) a cuentas específicas de contabilidad general.

Requisitos

Antes de programar una clase nueva se deben llevar a cabo las siguientes tareas:

- Definición del calendario académico, las reglas de repetición y el catálogo de cursos
- Definición de los IDs de instalación y de tema, y los tipos de asignación de carga de trabajo para los profesores (si procede)
- Definición de los grupos de condiciones académicas de inscripción de capacidad de reserva (si procede)
- Definición de números de nota (si procede).
- Definición de códigos de horas de examen y tipos de examen (si procede)
- Definición de valores de Contabilidad General

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

Capítulo 2, “Preparación del Catálogo de Cursos y del Programa de Clases,” página 5

Páginas utilizadas para programar clases

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Programa de Curso Nuevo - Entrada de Calendario o Mantenimiento Horario Clases - Entrada de Horario	CLASS_ENTRY	• Gestión Curricular, Programa de Clases, Programa de Curso Nuevo, Entrada de Calendario • Gestión Curricular, Programa de Clases, Mantenimiento Horario Clases, Entrada de Horario	Definición de secciones, introducción de tasas de clase concretas, temas, atributos y especificación de un administrador de curso.
Tasas de Clase (Condicional)	CLASS_FEE_TBL_MDL	Haga clic en el botón Añadir Tasa de la página Programa de Curso Nuevo - Entrada de Calendario o Mantenimiento Horario Clases - Entrada de Horario.	Introducción del Método Cargo para el componente de la clase.
Subtasas Clase (Condicional)	CLASS_SUBFEE_MDL	Haga clic en el botón Añadir Tasa de la página Programa de Curso Nuevo - Entrada de Calendario o Mantenimiento Horario Clases - Entrada de Horario.	Introducción de los detalles de las tasas del curso.
Clases por Profesor	CLASS_MTG_PATTERN	• Gestión Curricular, Programa de Clases, Programa de Curso Nuevo, Clases por Profesor • Gestión Curricular, Programa de Clases, Mantenimiento Horario Clases, Clases por Profesor	Definición de modelos e instalaciones de clase, vinculación de profesores con clases, asignación de valores de carga de trabajo a profesores y especificación de características de aulas.
Horas de Contacto de Profesor	CLASS_MTG_PAT_HRS	Haga clic en el vínculo Horas Asistencia de la página Programa de Curso Nuevo - Clases por Profesor o Mantenimiento Horario Clases - Clases por Profesor.	Revisión del total de horas de contacto del curso, semanas de enseñanza y otros datos sobre las horas de contacto.
Detalle Sección Combinada	CLASS_CMBND_SEC	Si se encuentra disponible, haga clic en el vínculo de Sección Combinada de la página Clases por Profesor o Control de Inscripciones.	Revisión de todas las clases de la sección combinada.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Control de Inscripciones	CLASS_ENRL_CNTL	• Gestión Curricular, Programa de Clases, Programa de Curso Nuevo, Control de Inscripciones • Gestión Curricular, Programa de Clases, Mantenimiento Horario Clases, Control de Inscripciones	Definición de los límites de inscripción y requisitos de capacidad, así como identificación de las secciones para las que se desea inscribir a alumnos de manera automática.
Capacidad de Reserva de Clase	CLASS_RSRV_CAP	• Gestión Curricular, Programa de Clases, Programa de Curso Nuevo, Capacidad de Reserva de Clase • Gestión Curricular, Programa de Clases, Mantenimiento Horario Clases, Capacidad de Reserva de Clase	Asignación de capacidades de reserva para secciones de clase. Se puede definir el número de grupos de capacidad de reserva que se desee para cada clase. Las capacidades de reserva se definen mediante el componente Gp Condición Acad Inscripción. Al procesar la petición de inscripción de un alumno, el sistema buscará automáticamente plazas libres en orden secuencial mediante la capacidad de reserva, y ubicará al alumno en el primer grupo con plazas disponibles según las reglas de capacidad de reserva del grupo.
Notas de Clase	CLASS_NOTES	• Gestión Curricular, Programa de Clases, Programa de Curso Nuevo, Notas de Clase • Gestión Curricular, Programa de Clases, Mantenimiento Horario Clases, Notas de Clase	Vinculación de notas de clase o de texto con formato libre con secciones de clase.
Exámenes de Clase	CLASS_EXAM	• Gestión Curricular, Programa de Clases, Programa de Curso Nuevo, Exámenes de Clase • Gestión Curricular, Programa de Clases, Mantenimiento Horario Clases, Exámenes de Clase	Programación manual de los exámenes finales de las secciones de clase.

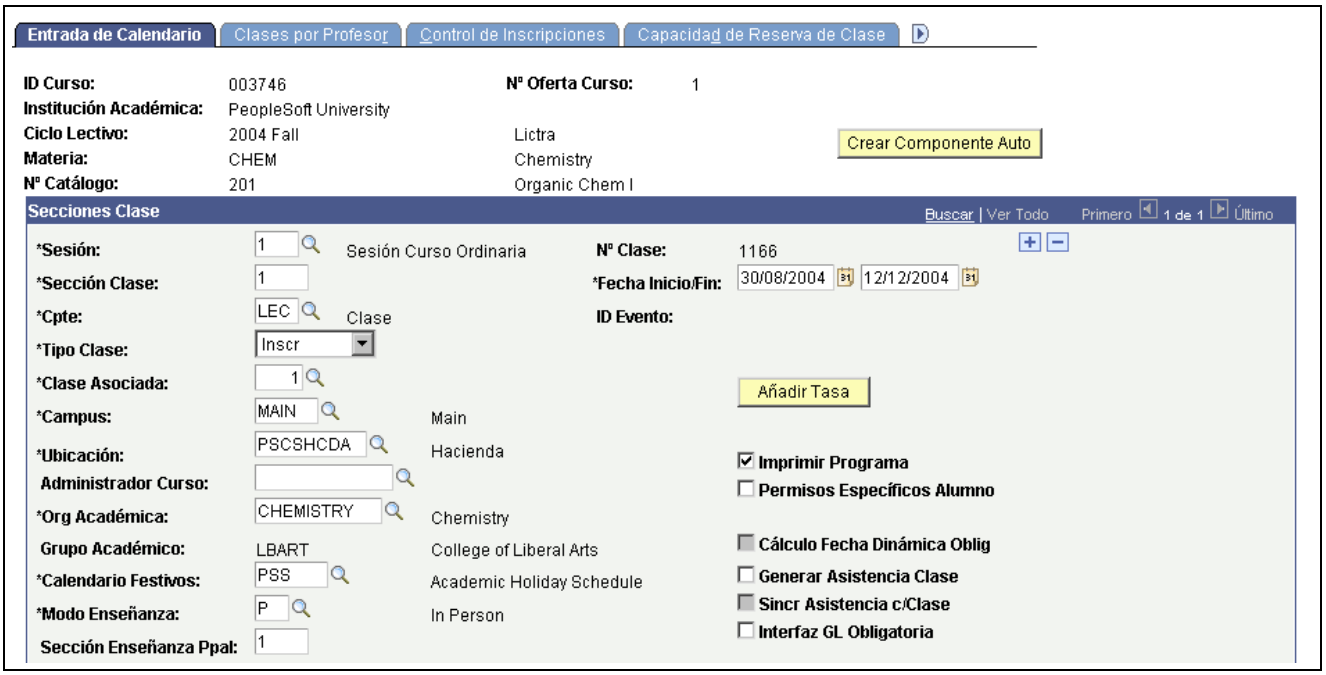
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Def Sistema Gestión Académica	CLASS_LMS_SETUP	• Gestión Curricular, Programa de Clases, Programa de Curso Nuevo, Def Sistema Gestión Académica • Gestión Curricular, Programa de Clases, Mantenimiento Horario Clases, Def Sistema Gestión Académica	Introducción de información del sistema de gestión académica para esta clase.
Interfaz con GL - Clase	CLASS_TBL_GL	• Gestión Curricular, Programa de Clases, Programa de Curso Nuevo, Interfaz con GL - Clase • Gestión Curricular, Programa de Clases, Mantenimiento Horario Clases, Interfaz con GL - Clase	Correlación de tasas de sección de clase como tipos de ítem con sus correspondientes cuentas de Contabilidad General. El sistema genera cargos en las cuentas de los alumnos en función del código de clase y curso definido en este componente y liquida estos cargos según los valores de Contabilidad General que se establezcan en esta página. Es necesario que su oficina coordine la información de esta página con la oficina de control.
Claves Contables Grupo Asientos	SSF_CF_WRKGRID_SEC	Haga clic en el vínculo Claves Contables Asientos en la página Interfaz con GL - Clase.	Introducción de información de claves contables que correlaciona las tasas de sección de clase con sus cuentas de Contabilidad General.

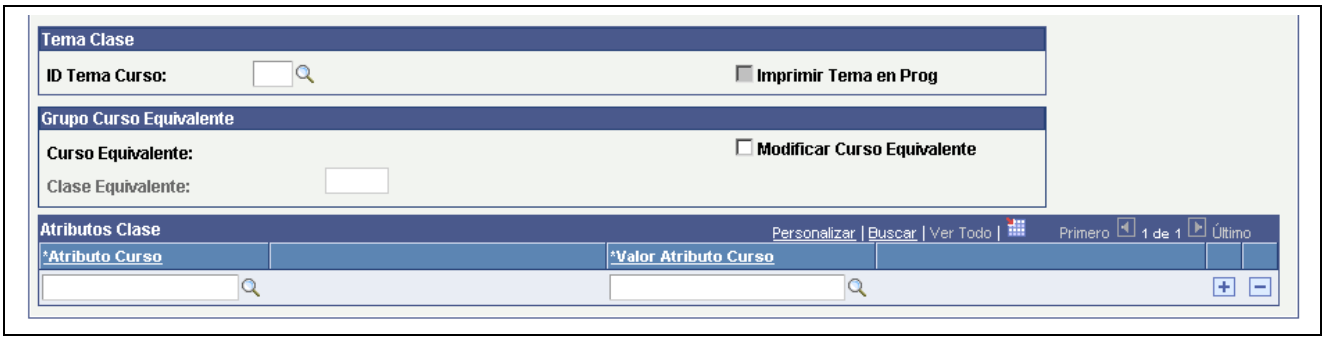
Definición de datos básicos de secciones de clase

Acceda a la página Programa de Curso Nuevo- Entrada de Calendario o Mantenimiento Horario Clases - Entrada de Horario.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Programa de Curso Nuevo- Entrada de Calendario o Mantenimiento Horario Clases - Entrada de Horario (1 de 2)



Página Programa de Curso Nuevo- Entrada de Calendario o Mantenimiento Horario Clases - Entrada de Horario (2 de 2)

Crear Componente Auto

Si hace clic en este botón, el sistema crea automáticamente un componente para cada uno de los componentes que ha seleccionado en la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo con esta finalidad. El sistema introduce en las páginas del programa de clases los datos obligatorios de cada componente. De esta forma se ahorra tiempo de introducción de datos y se garantiza que hay una sección programada para cada componente. Si cada tipo de componente está compuesto por varias secciones de clase, debe definir las restantes manualmente.

Sección Clase

Introduzca el número de sección de clase para cada uno de los componentes que cree el sistema. El sistema introduce por defecto los valores de los campos de las secciones anteriores en la página Entrada de Calendario.

Nota: si ya ha comenzado a programar secciones de un curso y hace clic en el botón Crear Componente Auto, el proceso sólo creará una sección para los componentes definidos como *Crear Auto* en el catálogo de cursos y que aún no hayan sido programados.

Sesión

Introduzca el tipo de sesión al que pertenecen las secciones de clase de esta oferta de curso. Si desea programar secciones de clase con entrada/salida

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

abierta, debe seleccionar *Entrada Abierta/Salida Abierta* en el campo Sesión. Los valores de sesión vienen incluidos en el sistema como valores xlat. Se pueden modificar los códigos y descripciones de estos valores, a excepción del valor *Entrada Abierta/Salida Abierta*, para el que sólo se pueden modificar las descripciones. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Para que los alumnos puedan inscribirse en las secciones de clase de Entrada Abierta/Salida Abierta que defina, debe especificar la regla de fechas dinámicas de Entrada Abierta/Salida Abierta para cada sección de clase en la página Generación de Fechas Dinámicas o en la página Catálogo de Cursos – Ofertas de Catálogo.

Nº Clase (número de clase) El sistema crea un identificador de número de clase exclusivo que los alumnos pueden utilizar al inscribirse en una clase. El número de clase también aparece en el informe Programa de Clases. El sistema incrementa este número basándose en el número que especifique en la página de valores de ciclo lectivo.

Sección Clase Introduzca la sección de clase. Es necesario que sea única para una sesión y oferta de curso.

Fecha Inicio/Fin Los valores de este campo se asignan por defecto y corresponden a las fechas de inicio y finalización de las sesiones (de la página Tabla de Sesión). Puede modificar las fechas de cada clase. Las fechas de inicio y fin del programa de clases pueden rebasar el periodo comprendido entre las fechas de inicio y fin de la sesión.

Cpte El sistema introduce por defecto el valor de este campo utilizando el componente calificado de la página Datos de Catálogo (por ejemplo, *conferencia, laboratorio, debate*, etc.) del curso. En una oferta de curso pueden existir varios componentes y secciones.

Tipo Clase El tipo de clase *Inscr* indica cuál es la sección principal en el momento de la inscripción. El tipo *No Inscr* indica que la sección elegida es secundaria para el alumno o que forma parte de una inscripción automática. El tipo de clase *Inscr* sólo puede asignarse a un componente de una clase.

Por ejemplo, Microbiology 240 de PSUNV tiene los componentes *conferencia, laboratorio* y *debate*. Existen 5 secciones de conferencia, 10 de laboratorio y 15 de debate. En este caso podría asignarse el valor *Inscr* a las secciones de debate, y el de *No Inscr* a las secciones de conferencia mediante la inscripción automática, así como el valor de *No Inscr* a las secciones de laboratorio si las ha elegido el alumno al inscribirse.

Clase Asociada Seleccione un número de clase asociada del cuadro de lista, o introduzca el valor que desea utilizar. Mediante la utilización de números de clase asociada, pueden vincularse secciones de clase que constituyen una sola oferta de curso. Es decir, en el ejemplo anterior, vincularía un número determinado de secciones de conferencia, de laboratorio y de debate mediante un número de clase asociada para indicar que los tres componentes están relacionados entre sí. Si programa una sección nueva, el sistema asignará por defecto el número *1* al campo Clase Asociada.

Al programar la primera sección de una oferta de curso y utilizar la lista desplegable, el sistema sólo mostrará este valor por defecto. Puede utilizar un valor válido del campo, pero también puede introducir uno nuevo numérico de uno a cuatro dígitos manualmente. Al guardar esta página, el sistema extraerá los datos necesarios del catálogo de cursos, creará una fila en el componente Ajuste Asociaciones de Clases para este número e introducirá en ella la información

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

del catálogo de cursos. Cuando un alumno se inscriba en una clase, el sistema verificará que se haya inscrito en una sección que contenga todos los componentes del curso a partir del mismo número de clase asociada.

Si añade un nuevo valor de asociaciones de clase a una clase programada, y desea cambiar los datos de asociación que el sistema extrae del catálogo de cursos, debe efectuar los cambios en el componente Ajuste Asociaciones de Clases.

Existe un número especial de clase asociada, el *9999*, que permite asociar una sección con cualquier otra. Sin embargo, sólo se puede utilizar este número para componentes no calificados.

Campus

El sistema muestra por defecto el valor de Campus definido en la página Catálogo de Cursos – Ofertas de Catálogo, que indica el campus que ofrece el curso. No es posible revisar este valor definido por defecto. Si en el catálogo de cursos no se había definido ningún campus en concreto y no aparece por defecto en esta página, puede programar clases en varios campus mediante la programación de cada una de sus secciones.

Nota: no es aconsejable introducir un campus específico en la página Catálogo de Cursos – Ofertas de Catálogo si no es absolutamente necesario, ya que no podrá modificar este valor en otras páginas.

Ubicación

Introduzca la ubicación del campus. Los valores de ubicación están vinculados a los campus en la página Tabla de Campus. Para seleccionar una ubicación, antes debe especificar un campus.

Administrador Curso

Seleccione el ID de administrador de curso de la persona encargada del curso (normalmente, el profesor titular). El campo aparece exclusivamente a título informativo.

Org Académica

El sistema muestra por defecto la organización académica de la página Catálogo de Cursos – Ofertas de Catálogo. Se trata de la organización que ofrece la clase. Este valor se puede modificar.

Grupo Académico

El sistema muestra por defecto el grupo académico de la página Catálogo de Cursos – Ofertas de Catálogo.

Nota: puede definir notas globales por grupo académico, las cuales aparecerán en el informe Programa de Clases. El grupo académico controla los valores válidos de modelo de clase y sus valores correspondientes de duración de clase normal.

Modo Enseñanza

El sistema muestra el valor *In Person* por defecto en este campo, pero puede cambiarlo. El modo de enseñanza indica si la clase se imparte *In Person* (en persona) o mediante *Television* (televisión), *World Wide Web* (Internet), *Correspondence* (correspondencia), etc. Los valores del modo de enseñanza se definen en la página Modo de Enseñanza.

Importante: se pueden generar listas de asistencia sólo para aquellas clases cuyo valor de modo de enseñanza sea *P*.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Sección Enseñanza Ppal (sección de enseñanza principal)

Introduzca el número de sección de enseñanza principal, si procede. Este campo se utiliza específicamente para clases de enseñanza a distancia. Puede utilizar este campo para indicar la sección en la que se encuentra el profesor. Este campo se utiliza únicamente con fines informativos.

Imprimir Programa

Al activar esta casilla de selección, el sistema transfiere su valor a la página Catálogo de Cursos – Ofertas de Catálogo. Actívela para mostrar la clase en el programa. Si desactiva esta casilla, esta sección no aparecerá en las búsquedas realizadas por alumnos o visitantes mediante la función de autoservicio de campus de PeopleSoft Enterprise. Los alumnos podrán inscribirse en estas clases, pero sólo si introducen el número exacto de ésta (sin utilizar la función de búsqueda de clase).

Permisos Específicos Alumno

Active esta casilla de selección para definir permisos de clase específicos para los alumnos.

Los permisos específicos de alumno permiten a los profesores y a los administradores controlar la inscripción en las secciones mediante la concesión de permisos para añadir anticipados a cada alumno.

Nota: se aplica únicamente a los permisos para añadir. Los permisos para dar de baja siempre se realizan de forma individualizada para los alumnos, con independencia del estado de selección de esta casilla.

Incluir en Cálculo F Dinámica (inclusión en cálculos de fechas dinámicas)

Active esta casilla de selección para incluir este componente de sección de clase en el proceso Fechas de Clase Dinámicas. El valor que seleccione en esta página se transferirá por defecto del campo correspondiente del componente de la oferta de curso a la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo. Para los componentes no principales de una oferta de curso, esta casilla es opcional. Este valor definido por defecto podrá modificarse por secciones. Sin embargo, en el caso de los componentes principales el sistema activa y desactiva la casilla, ya que el proceso Fechas de Clase Dinámicas siempre utiliza la sección de clase programada del componente principal para calcular las fechas límite en un calendario académico dinámico. El proceso utiliza para el componente principal el valor definido en la página Ajuste Asociaciones de Clases - Componentes de Clase. Si decide incluir más componentes de sección de clase en los cálculos del proceso Fechas de Clase Dinámicas, éste incluirá en ellos las horas de clase comprendidas entre la fecha inicial y la final del componente principal.

Por ejemplo, la sección de conferencia es el componente principal. Las fechas de inicio y de fin de la conferencia están separadas por diez semanas, y la clase de conferencia tiene lugar todos los lunes. Para la regla de fecha dinámica, se utiliza un esquema de reglas de fechas de baja basado en el número de clases, y en el que cada clase define la fecha de límite de baja del siguiente nivel. Si incluye sólo la conferencia en los cálculos del proceso Fechas de Clase Dinámicas, la primera fecha de límite de baja corresponderá a la segunda conferencia, la segunda fecha de límite a la tercera conferencia, y así sucesivamente. Ahora bien, también podría tener un componente de debate que tuviera lugar los jueves durante diez semanas y que comienza en la misma semana que la conferencia. Si opta por incluirlo también en los cálculos, la primera fecha límite de baja correspondería al primer debate, ya que se trata de la segunda clase. La segunda fecha de límite de baja correspondería a la segunda conferencia, la tercera fecha al segundo debate, y la fecha de límite de baja final a la tercera conferencia.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Cálculo Fecha Dinámica Oblig (cálculo de la fecha dinámica obligatorio)

El sistema activa esta casilla cuando se realiza un cambio en el modelo de clase o en las fechas de clase de una sección incluida en una sesión con fechas dinámicas, ya que estos cambios pueden afectar a los cálculos del proceso Fechas de Clase Dinámicas. Al ejecutar este proceso mediante el Gestor de Procesos (en la página Fechas de Clase Dinámicas), puede utilizar este campo como parámetro.

Puede, por ejemplo, recalcular las fechas límite de calendario académico sólo para las clases en las que se haya modificado el modelo de clase.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de Calendarios Académicos Dinámicos".

Generar Asistencia Clase (generar asistencia a reuniones de clase)

Active esta casilla para indicar que el sistema siempre genere listados de asistencia para la clase. Este valor se toma por defecto de la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo cada vez que se programa un nuevo curso. Al activar esta casilla, está marcando la clase para que, al generar listas de asistencia mediante la página Generador Lista de Asistencia y activar la casilla de selección Generar Asistencia Clase, el generador cree listados de asistencia solamente para las clases marcadas que satisfagan el criterio del proceso establecido. Si desactiva esta casilla en la página Generador Lista de Asistencia, el sistema generará listados de asistencia para todas las clases que cumplan los criterios de proceso, sea cual sea el parámetro de la casilla de selección de la página Entrada de Programa. Puede generar listados de asistencia en la página Asistencia a Clase independientemente del valor de la casilla de selección.

Interfaz GL Obligatoria

Active esta casilla de selección para incluir esta clase en el proceso Interfaz GL. Si la activa, deberá introducir la información necesaria en la página de interfaz GL dentro del componente con el mismo nombre.

Añadir Tasa

Para añadir la tasa de una sección de clase, debe hacer clic en el botón Añadir Tasa para cada sección de clase nueva.

Tema Clase

ID Tema Curso

Introduzca un ID de tema de curso para vincular temas de curso con secciones de clase. Seleccione un ID de tema para la sección. Los valores de este campo se definen en la página Datos de Catálogo. Si lo desea, también puede asociar temas a modelos de clase específicos.

Imprimir Tema en Prog

Esta casilla se activa al introducir un ID de tema. Esta casilla aparece activada por defecto. Este parámetro se puede modificar.

Nota: para que el tema aparezca en el expediente académico, es necesario activar la casilla Imprimir Tema Curso de la página Tipo de Expediente Académico - Inscripción/Estadísticas.

Grupo Curso Equivalente

Curso Equivalente

Si se ha vinculado el curso con un grupo de cursos equivalentes en la página Datos de Catálogo, el sistema mostrará esa información en este campo y la casilla de selección Modificar Curso Equivalente permitirá su activación y desactivación.

Modificar Curso Equivalente

Seleccione esta casilla para sustituir los parámetros definidos para esta sección de clase en la página Datos de Catálogo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Clase Equivalente Introduzca otro grupo de curso equivalente para la sección de clase.

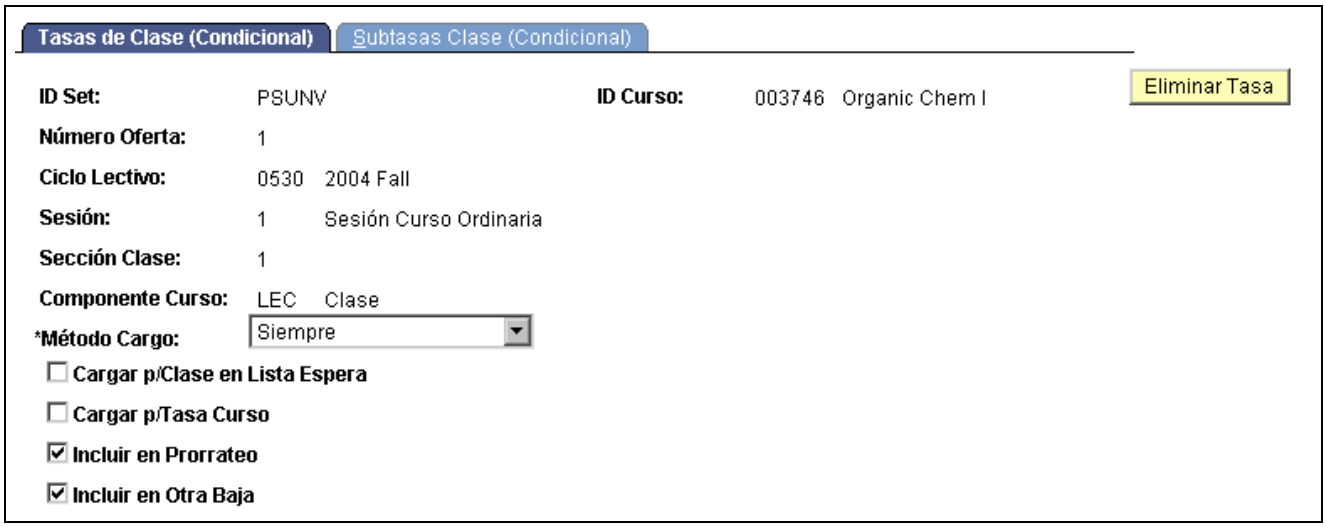
Atributos Clase

Atributos Curso y **Valor Atributo Curso** Utilice el campo Atributo Curso para vincular atributos con secciones de clase. El sistema introduce el atributo de curso y los valores relacionados que aparecen en el catálogo de cursos. Estos valores pueden sustituirse o modificarse. Los valores de atributo de curso se definen en la página Datos de Catálogo.

Nota: los atributos de curso se utilizan principalmente para las búsquedas internas de la institución, la elaboración de informes y la impresión del texto repetido en el catálogo del curso y calendario de clases. Los atributos de curso no se utilizan en la aplicación Orientación Académica.

Introducción de información de tasas de clases

Haga clic en el botón Añadir Tasas para acceder a la página Tasas de Clase (Condicional) donde puede introducir la información relativa a las tasas de clase.



Página Tasas de Clase (Condicional) (CLASS_FEE_TBL_MDL)

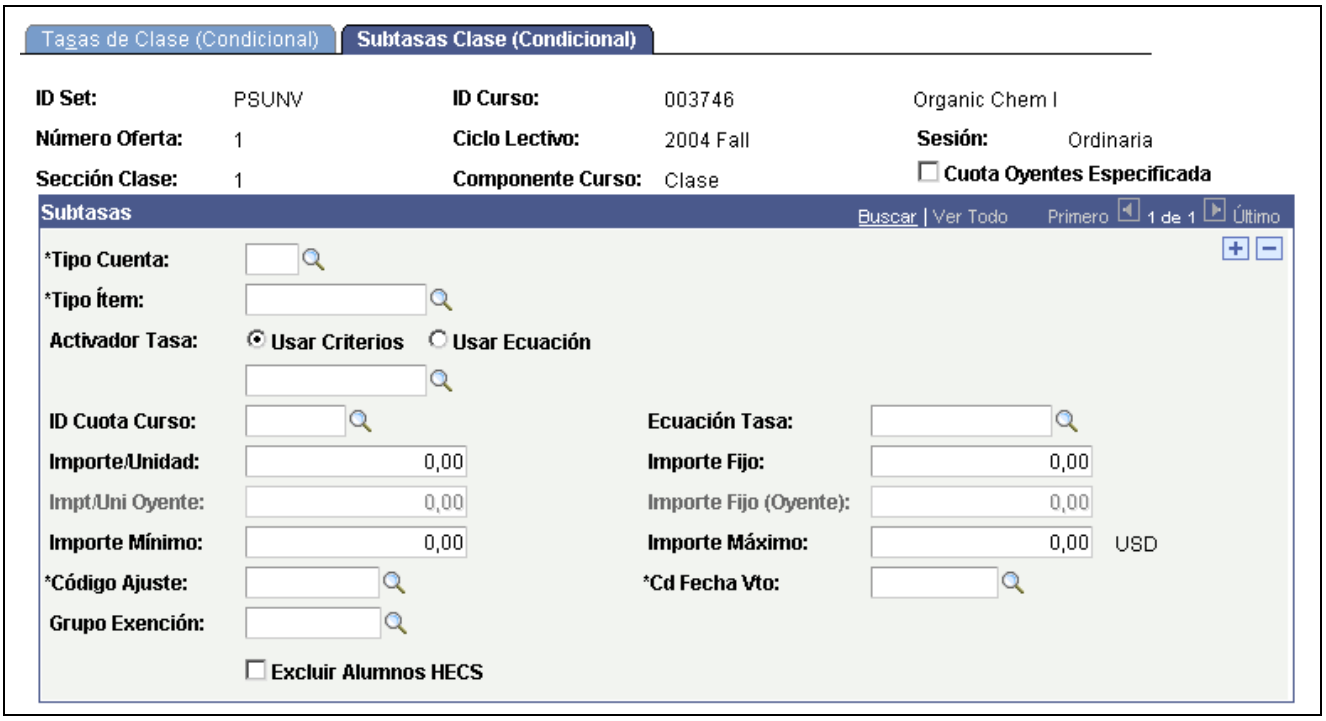
Introduzca el Método Cargo para el componente de la clase. Estos valores se definen en las tablas de PeopleSoft Finanzas del Alumnado.

Las opciones de casilla de selección permiten especificar cuándo deben cobrarse las tasas.

Subtasas Clase (Condicional)

Seleccione la ficha Subtasas Clase (Condicional) y especifique la información de detalle de la tasa.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Subtasas Clase (Condicional) (CLASS_SUBFEE_MDL)

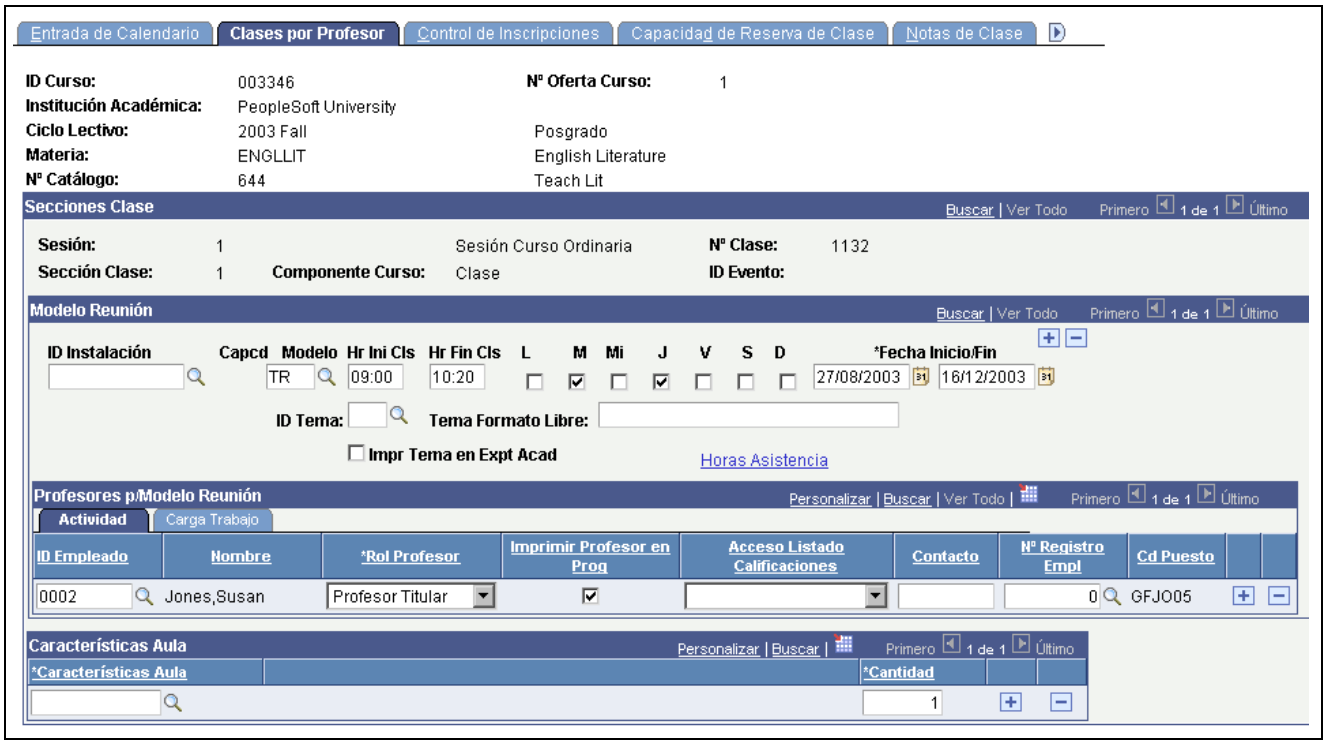
Introduzca los detalles de las tasas del curso en esta página. El sistema mostrará valores de las tablas definidas en la aplicación Finanzas del Alumnado.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Finanzas del Alumnado*, "Definición de Tasas y Grupos de Matrícula," Definición de tasas de clase.

Definición de modelos de clase

Acceda a la página Clases por Profesor.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Clases por Profesor

Nota: las instituciones que programen un gran número de secciones de una clase y tengan la función de comprobación de coincidencia de clases activada, deben utilizar el componente Horarios de Clase para programar la información relativa a las instalaciones y al modelo de clases. Puesto que el sistema sólo realiza comprobaciones de edición en cada sección de clase (y no en todas las secciones de ésta), el rendimiento será mayor. Para ello, introduzca toda la información de la clase, excepto la de instalación y modelo de clase, en los componentes Mantenimiento Horario Clases o Programa de Curso Nuevo. A continuación, acceda al componente Horarios de Clases, introduzca la materia y el número de catálogo de la clase, seleccione la primera sección y, después, actualice la información de instalación/modelo de clase sección por sección, utilizando para desplazarse de una a otra el botón Siguiente en Lista que para ello aparece en la barra de herramientas.

Las fichas del área de desplazamiento permiten obtener diversas vistas de esta página. Describiremos en primer lugar los campos comunes a todas ellas.

Información común de la página

ID Evento El sistema crea un registro de ID de evento exclusivo en la tabla de eventos al programar una clase con un modelo de reunión y un ID de instalación. La tabla de eventos se utiliza para registrar los eventos de clase y de otros tipos para la programación de aulas.

ID Instalación Introduzca un valor ID de instalación para la clase. Los valores de instalación se definen en la página de Tabla de Locales.

Capcd El sistema muestra por defecto el valor de capacidad de la página de tabla de instalaciones.

Modelo Introduzca el modelo de clase. Puede elegir entre los modelos de clase asociados con el grupo académico de la clase. Los valores de modelo de clase se definen en la página Tabla de Grupos Académicos - Modelos de Clase Estándar.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: es importante introducir el modelo de clase más importante en primer lugar. En algunas partes del sistema, al visualizar clases sólo aparecerá el primer modelo introducido. Además, el sistema asignará un código de examen final basado en este modelo de clase.

Hr Ini Cls (inicio de clase) y **Hr Fin Cls** (fin de clase)

Introduzca las horas de inicio y finalización de la clase. El sistema asigna por defecto la de finalización al introducir la de inicio basándose en el valor del campo Duración Normal Clase definido en la página Tabla de Grupos Académicos - Modelos de Clase Estándar.

L (Lunes), **M** (Martes), **Mi** (Miércoles), **J** (Jueves), **V** (Viernes), **S** (Sábado)y **D** (Domingo)

El sistema muestra por defecto los días de clase basándose en el valor del campo Modelo.

Fecha Inicio/Fin

Para la primera clase, el sistema introduce en este campo los valores de fecha de inicio y fin definidos en la tabla de sesiones. Para el resto de clases que añada, el sistema utilizará las fechas definidas en la página Entrada de Horario. Las fechas inicial y final de las clases deben estar comprendidas en el rango de fecha inicial y final asignado a la clase en la página Entrada de Horario.

ID Tema

Seleccione un ID de tema para este modelo de clase. Por ejemplo, en PSUNV, ENGLITT 299 tiene lugar en MWF y TTH. La clase del MWF versa sobre "Novela Gótica" y la del TTH sobre "Influencias Británicas en los Escritores Norteamericanos". También puede vincular los temas con clases en la página Entrada de Horario. Los valores de ID de tema se definen en la página Datos de Catálogo.

Tema Formato Libre

Introduzca un tema en formato libre si un ID de tema predefinido no es adecuado. Por ejemplo, si un profesor desea impartir ENGLITT 299 como "Novelistas del XIX", pero el tema no se ha definido como ID de tema, podría introducir un tema de formato libre. Sólo es posible vincular temas de formato libre con modelos de clase.

Nota: no es posible asignar IDs de temas de modelo de clase a secciones combinadas, ya que podría provocar problemas en la integridad de los datos. Para evitarlo, una vez combinadas las secciones, el sistema impide la edición del campo ID Tema de esta página. Por tanto, sólo podrá asignar temas de formato libre a las secciones combinadas.

Asimismo, si combina secciones que ya tienen asignados IDs de tema de modelo de clase, el sistema eliminará esos IDs.

Consulte Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Creación de secciones combinadas, página 529.

Impr Tema en Expt Acad

Seleccione esta casilla para que los temas del curso aparezcan en el informe de asesoría.

Los temas de curso definidos en el modelo de clase deben tener esta casilla seleccionada, así como la casilla Mostrar Temas en Informes AA en la página Tipo de Expediente Académico - Datos Básicos para que aparezcan.

Consulte Capítulo 12, "Definición de Expedientes Académicos," Definición de datos de inscripción y estadísticas, página 266.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: mediante la selección de esta casilla, el tema de modelo de clase se puede imprimir en los expedientes y en los informes de asesoría. En cambio, si sólo desea imprimir el tema en uno de los informes, establezca correctamente la opción para imprimir temas en el tipo de expediente académico de cada tipo de informe.

Horas Asistencia Haga clic en este vínculo para acceder a la página Horas de Contacto de Profesor, en la que podrá revisar el total de horas de asistencia del curso, las semanas de enseñanza y otros datos de tiempo de contacto.

Total Horas Curso Este valor procede del catálogo de cursos.

Semanas Enseñanza Procede de la Tabla de Sesión.

Total Equivale al número de horas de contacto de curso multiplicado por el de semanas de enseñanza.

Total Horas Contacto Curso Se calcula a partir del modelo de clase. Para ello, se resta la hora de inicio a la hora de fin de cada día de clase, excluyendo el periodo de vacaciones, y se suman los resultados. El sistema sólo calcula este valor para el componente calificado si se ha reservado una instalación para la clase.

Sección Combinada Haga clic en este vínculo para acceder a la página Detalle Sección Combinada, en la que podrá consultar todas las clases de ésta. Este vínculo sólo aparece para las clases combinadas.

Nota: después de combinar clases, debe llevar a cabo actualizaciones de la información del modelo de clase y del profesor mediante la página Horarios de Clases - Clases por Profesor. En los componentes Mantenimiento Horario Clases y Programa de Curso Nuevo, el modelo de instalación/clase y la información sobre el profesor aparecen sombreados para las secciones combinadas.

Ficha Actividad

Esta ficha aparece en la parte inferior de la página Clases por Profesor.

ID Empleado Introduzca el ID del profesor del curso. El sistema ofrece valores procedentes de la vista de datos personales o de una de las siete vistas de asesor académico /profesor. Los valores válidos dependen de:

- Las opciones de los cuadros de grupo Editar Instructor Por y Asignar Instructor Por que haya seleccionado la institución en la página Tabla Organización Académica para la organización académica a la que pertenezca la clase.
- La opción Edición Profesor que haya seleccionado la institución para el curso en la página Datos de Catálogo.

Puede asociar uno o varios profesores a cada modelo de clase. Al añadir un nuevo modelo, sistema utiliza el ID de profesor del modelo de clase anterior. Modifique este valor si es necesario.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: para dar cabida a la función de carga de trabajo del profesor, puede asignarse el mismo a más de una fila, aunque no sea la práctica habitual. Por ejemplo, puede asignar al profesor A el 50 por ciento del factor de carga con el tipo de asignación de internet, y otro 50 por ciento del factor de carga con el tipo de asignación de conferencia.

Consulte Capítulo 25, "Seguimiento de Carga de Trabajo de Profesor," página 551.

Rol Profesor Introduzca el rol de profesor para el número de ID correspondiente. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea. Inserte filas para añadir varios profesores y sus roles correspondientes.

Nota: para los cursos de estudios independientes, en los que el alumno puede elegir a uno o varios profesores, asigne varios profesores como *Profesor Titular*. Siempre y cuando haya seleccionado en el campo Edición Profesor el valor *Edic Tabla Profesores Clase* en la página Asociaciones de Clase, en la página Petición de Inscripción sólo aparecerán durante la inscripción los profesores titulares definidos para la clase en la página Clases por Profesor.

Imprimir Profesor en Prog Active esta casilla de selección para que el nombre del profesor aparezca en el informe Programa de Clases. El sistema activa por defecto esta casilla de selección en la página Catálogo de Cursos – Ofertas de Catálogo.

Acceso Listado Calificaciones Introduzca el acceso al listado de calificaciones para este profesor. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Estos valores funcionan de forma jerárquica:

Aprobar: el profesor puede introducir notas y aprobar el listado de calificaciones.

Calificar: el profesor sólo puede introducir calificaciones para la clase.

Contabilizar: el profesor puede introducir calificaciones, aprobar el listado y contabilizar las calificaciones.

Contacto Los valores de este campo no tienen efecto alguno en ninguna otra parte sistema. El campo Contacto no tiene programación asociada ni relación con la función de carga de trabajo del profesor.

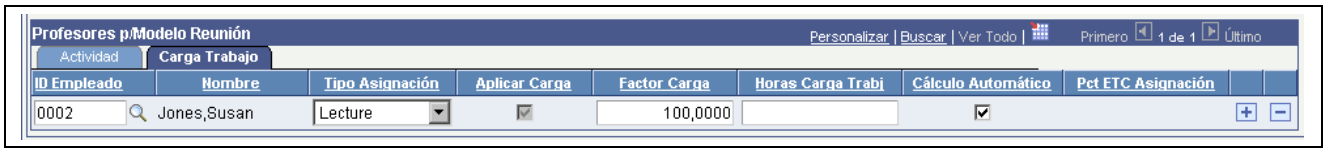
Nº Registro Empl (número de registro del empleado) Relaciona la información de puesto con los profesores a efectos de generación de informes. Además, el sistema muestra un mensaje de aviso si el valor FULL_PART_TIME del trabajo no coincide con el mismo valor en el registro de clase de asignación al profesor relacionado con la clase de asignación al profesor en la página Carga de Trabajo en Ciclo.

Cd Puesto Muestra el valor especificado en la página de adaptaciones del registro de un empleado en concreto.

Ficha Carga Trabajo

Haga clic en la ficha Carga Trabajo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Clases por Profesor - ficha Carga Trabajo

Tipo Asignación (tipo de asignación)

Esta casilla aparece en la página si la casilla de selección Calcular Carga Trabj aparece activada en la página Tabla Institución Académica 4. El sistema muestra por defecto el valor correspondiente de la página Tabla Institución Académica 4, que se puede modificar. Sólo aparecerán los tipos de asignación válidos con respecto a la fecha de inicio del ciclo lectivo y con la casilla de selección Vista Calendario Clases activada.

Aplicar Carga

Esta casilla aparece en la página si la casilla de selección Calcular Carga Trabj aparece activada en la página Tabla Institución Académica 4. Esta casilla indica si la asignación se tiene en cuenta al calcular el porcentaje ETC del total del ciclo lectivo. El campo corresponde a la opción Incl Asignación en Carga Trabj de la página Tipos de Asignación y no puede modificarse. La única forma de cambiar el parámetro de esta casilla consiste en seleccionar otro tipo de asignación.

Factor Carga

Si lo desea, puede utilizar este campo para dividir el componente de un curso en varias asignaciones a profesores diferentes. Insertar varias filas por cada componente de curso y asignar a cada una un factor de carga (porcentaje) permite dividir un componente en diferentes tipos de asignación entre profesores. Por ejemplo, puede asignar a un Profesor A la instrucción del 30% del componente de la clase y al Profesor B la instrucción del otro 70%. La definición del factor de carga es responsabilidad del usuario. El factor de carga total para un componente de curso debe ser 100%. El sistema muestra un mensaje de aviso si no es así.

Horas Carga Trabj

Para facilitar al máximo la asignación de horas de carga de trabajo a los profesores, el sistema calcula estas horas por defecto cuando se programan las clases. El sistema basa sus cálculos en las unidades de progreso académico u horas de carga de trabajo de un componente de curso para una clase (establecidas en las páginas de asociación de clases y de componentes de clase), en los multiplicadores por materia/componente y profesor, y en el factor de carga. El campo Horas Carga Trabj almacena las horas de carga de trabajo resultantes.

Las horas que aparecen en este campo pueden modificarse manualmente, y estos cambios afectarán al porcentaje ETC asignado.

Consulte Capítulo 6, “Definición de la Función de Carga de Trabajo del Profesor,” Fórmula de horas de carga de trabajo de componentes de curso, página 134.

Cálculo Automático

Esta casilla aparece en la página si la casilla de selección Calcular Carga Trabj aparece activada en la página Tabla Institución Académica 4. Active esta opción si desea volver a calcular el valor de la carga de trabajo cuando el usuario actualice el campo Tipo Asignación o Factor Carga manualmente. El valor por defecto es seleccionado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: si introduce manualmente un valor en el campo Horas Carga Trabj, la casilla Cálculo Automático se desactivará para que la entrada manual no se sustituya automáticamente al cambiar el tipo de asignación o el factor de carga. Puede volver a activar la casilla Cálculo Automático, pero esta acción provocará que la carga de trabajo se calcule de nuevo.

Pct ETC Asignación (porcentaje de equivalencia a tiempo completo de asignación)

Esta casilla aparece en la página si la casilla de selección Calcular Carga Trabj aparece activada en la página Tabla Institución Académica 4. Este campo representa el valor de una asignación concreta basada en el 100% de las horas de carga de trabajo semanales o en el 100% de las horas de carga de trabajo de E/S para el tipo de asignación. Por ejemplo, si el tipo de asignación de conferencia tiene asignado el valor 15 en el campo de horas de carga de trabajo semanal 100% y asigna un profesor para un componente de 3 horas con el tipo de asignación de conferencia, el valor de porcentaje de ETC de la asignación será 20 (porque 3 horas es el 20% de 15).

El usuario no puede modificar este porcentaje que calcula el sistema.

Características Aula

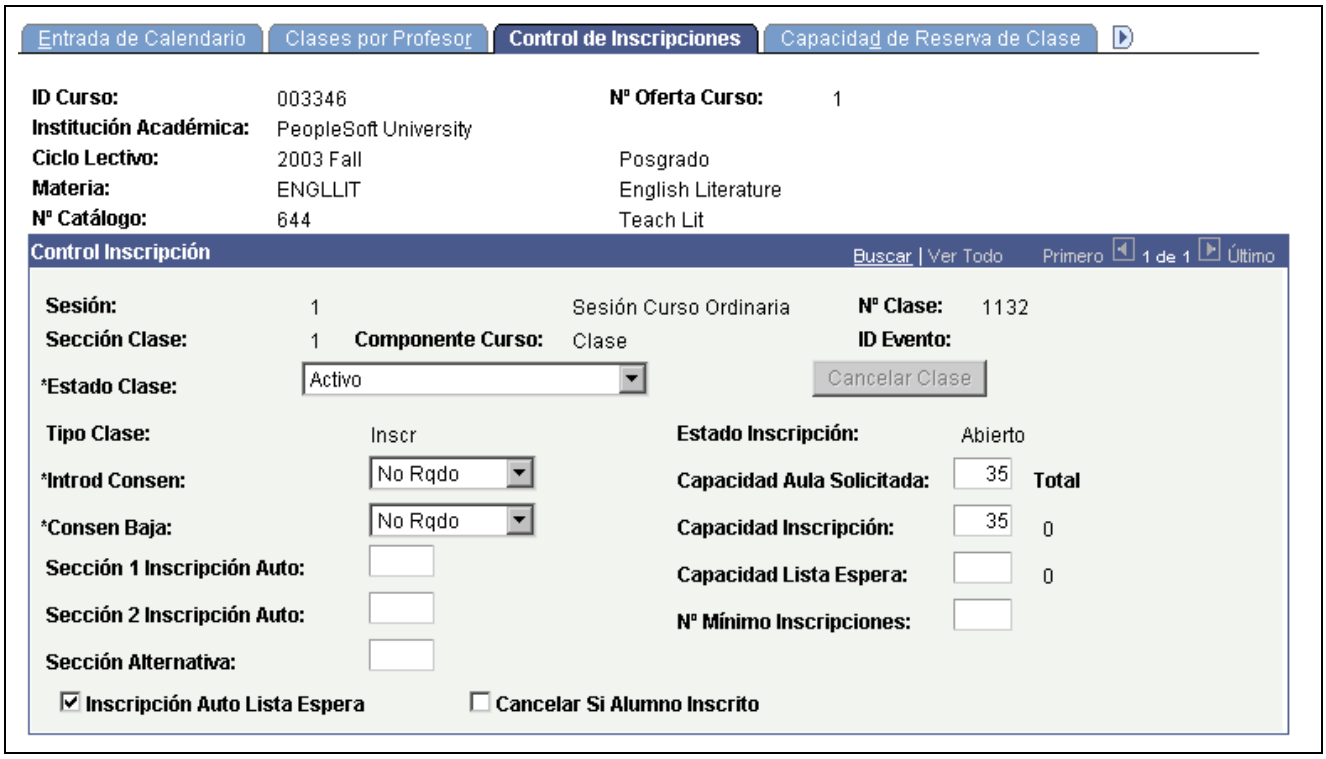
Características Aula y **Cantidad**

Utilice el campo Características Aula para vincular las características de las aulas con las clases. El sistema adopta por defecto los valores de Características Aula y Cantidad de la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo. Estos valores se pueden modificar. El campo Características Aula se utiliza como interfaz con el producto Schedule25 de Universal Algorithm. Schedule25 permite un máximo de 96 características de aula, por lo que debe emplear sólo los valores de 01 a 96.

Definición de opciones de inscripción automática y capacidad

Acceda a la página Mantenimiento Horario Clases - Control de Inscripciones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Mantenimiento Horario Clases - Control de Inscripciones

Estado Clase

El sistema selecciona el valor *Activo* por defecto. Los valores de estado de clase se incluyen en el sistema como xlats. Puede cambiar el valor por defecto por *Detener Inscripción*, *Sección Cancelada* o *Sección Provisional.* El informe Programa de Clases permite seleccionar un estado de clase para imprimir sólo clases con el valor *Activo* o con el valor *Inactivo*, etc.

Nota: al seleccionar el valor *Detener Inscripción*, *Sección Cancelada* o *Sección Provisional*, el sistema define el estado de la inscripción como cerrado. En la búsqueda de clases no se contemplan aquellas cuyo estado sea *Detener Inscripción*, *Sección Cancelada* o *Sección Provisional*.

El valor *Activo* de Estado Clase está vinculado a un código y no debe borrarlo de la tabla de xlats. Puede añadir tantos valores de estado de clase como desee a la tabla de xlats, pero éstos no tendrán código asociado.

Cancelar Clase

Haga clic en este botón para cancelar la clase en cuestión. El estado de clase debe ser *Sección Cancelada.* El botón procesa las cancelaciones de secciones una por una. Si desea cancelar varias secciones, debe repetir la operación para cada una de ellas.

Aviso: si desea cancelar la sección sin tener en cuenta si los alumnos se han inscrito o no, active la casilla de selección Cancelar Si Alumno Inscrito. Esta acción da de baja a los alumnos inscritos en la sección y requiere que se vuelva a calcular su matrícula.

Introd Consen y**Consen Baja**

Los valores se adoptan por defecto de la página Datos de Catálogo e indican el tipo de consentimiento, si lo hay, que es necesario para inscribirse en la clase o darse de baja de ella. Estos valores se pueden modificar.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si selecciona *ConsenPrfs* o *ConsenDpto*, el consentimiento se otorga por un número de permiso o un permiso específico de alumno. (Los permisos para dar de baja siempre son específicos del alumno). Este requisito también se puede modificar durante el proceso de inscripción con la selección de una opción de modificación de permiso.

Inscripción Auto Lista Espera

Esta casilla de selección no está disponible para las clases de entrada y salida abiertas (clases vinculadas a una sesión de entrada y salida abiertas). Active esta casilla para permitir que el proceso de lista de espera SQL/COBOL (SRCPWAIT) cambie el estado de los alumnos de lista de espera por inscritos cuando haya sitio en la sección. La ampliación de plazas puede deberse a bajas o a aumentos de la capacidad de inscripción. Normalmente, cuando se quedan sitios libres en una sección, se abre el estado de la clase y los alumnos pueden inscribirse. Sin embargo, si activa esta casilla de selección, el estado seguirá cerrado para que dé tiempo a transferir a los alumnos de la lista de espera a la clase mediante la ejecución del proceso de lista de espera (antes de que otros alumnos se inscriban).

Si no activa la casilla Inscripción Auto Lista Espera y tiene alumnos en la lista de espera para la clase, cuando el estado de ésta cambie a abierta no podrá utilizar el proceso de lista de espera para transferir a los alumnos de la lista a la clase.

Tendrá que hacerlo manualmente, y los alumnos que no estén en la lista de espera podrán inscribirse en la clase.

Consulte Capítulo 34, "Utilización de Procesos Relacionados con Inscripciones," Traslado de alumnos de las listas de espera a la inscripción, página 748.

Nota: las secciones de "inscripción" sólo aceptan la inscripción automática de las secciones "sin inscripción".

Sección 1 Inscripción Auto y **Sección 2 Inscripción Auto**

Introduzca una sección incluida en el mismo número de clase asociada en la que el sistema debe inscribir a los alumnos en la sección de inscripción automática 1 y 2. La sección de inscripción automática debe tener un componente diferente de la sección principal.

Sección Alternativa

Introduzca la sección alternativa en la que el sistema debe inscribir a un alumno en caso de que la primera esté completa.

La sección principal y la clase Sección Alternativa deben tener el mismo componente. Por ejemplo, si no hay plazas en la sección 1 (Conferencia), el sistema inscribirá a los alumnos en la sección 3 (Conferencia).

Cancelar Si Alumno Inscrito

Active esta casilla de selección para que el sistema procese una petición de cancelación de una clase aunque haya alumnos ya inscritos en la sección. Si no la activa, el sistema impedirá cancelar una sección en la que se hayan inscrito alumnos y mantendrá el valor Activo el campo Estado Clase. Por tanto, si no activa la casilla no podrá cancelar por error una sección en la que haya alumnos inscritos.

Capacidad Aula Solicitada

Introduzca la capacidad del aula solicitada para la clase. Esta capacidad puede ser diferente de la capacidad de inscripción. Puesto que el sistema almacena dos valores de capacidad separados, este campo permite manipular la capacidad de inscripción sin que afecte a la programación del aula. El sistema muestra el valor del campo Capacidad Aula Solicitada a partir de la capacidad de sección por defecto definida en la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Este campo resulta muy útil, sobre todo si utiliza el software Schedule 25 de Universal Algorithm.

Para obtener más información sobre la interfaz del software Schedule25 de Universal Algorithm con PeopleSoft Soluciones del Campus, consulte la documentación de Schedule25.

Capacidad Inscripción El sistema muestra la capacidad de inscripción por defecto definida en la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo.

Capacidad Lista Espera Introduzca la capacidad de la lista de espera de la sección para indicar el número máximo de alumnos que desea aceptar en la lista de espera para la clase.

Nº Mínimo Inscripciones (número mínimo de inscripción) Introduzca el número mínimo de inscripciones a partir del cual se ofrecerá la sección. Si no se alcanza este número, puede optar por cancelar la sección. Este campo se utiliza únicamente con fines informativos.

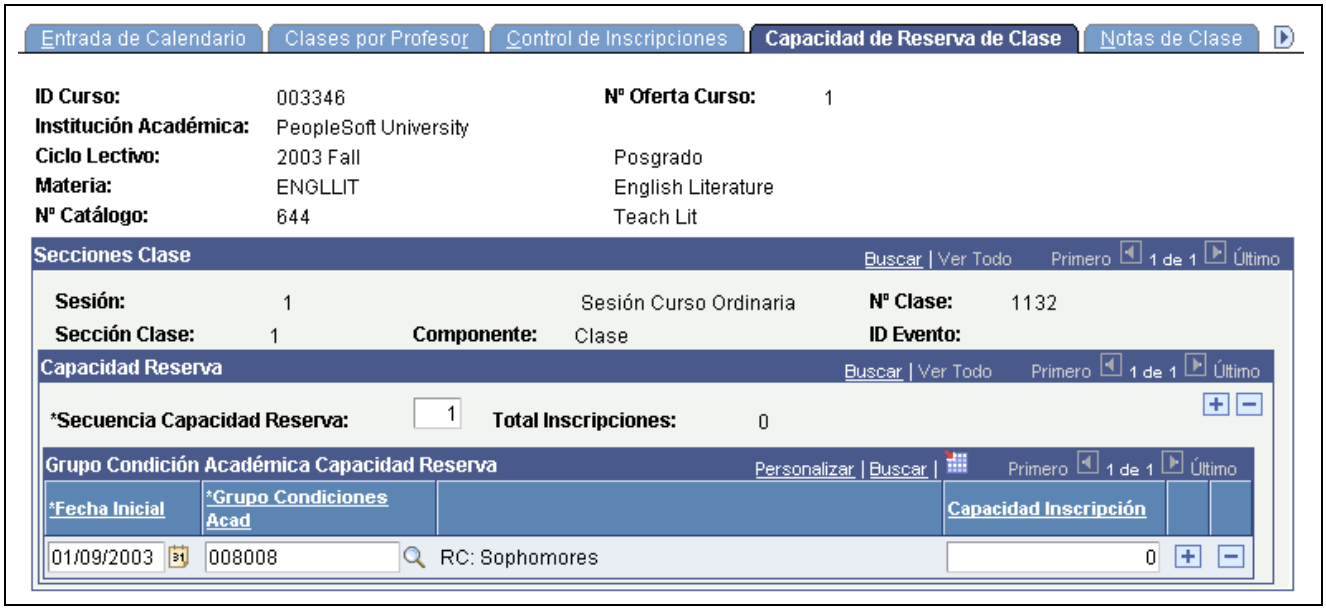
Total El sistema muestra el número total de alumnos inscritos y en la lista de espera de una sección.

Sección Combinada Haga clic en este vínculo para acceder a la página Detalle Sección Combinada, en la que podrá consultar todas las clases de ésta. Este vínculo sólo aparece para las clases combinadas.

Nota: después de combinar clases, debe llevar a cabo actualizaciones de la información del modelo de clase y del profesor mediante la página Horarios de Clases - Clases por Profesor. En los componentes Mantenimiento Horario Clases y Programa de Curso Nuevo, el modelo de instalación/clase y la información sobre el profesor aparecen sombreados para las secciones combinadas.

Definición de capacidad de reserva de clase

Acceda a la página Capacidad de Reserva de Clase.



Página Capacidad de Reserva de Clase

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Secuencia Capacidad Reserva

El sistema crea el número de Secuencia Capacidad Reserva, que indica el orden en que deben evaluarse los grupos de condiciones académicas en el proceso de inscripción. No obstante, este valor se puede modificar. Si desea definir más de un grupo de condiciones académicas con fechas de inicio distintas, deberá definirlos por separado con su propio número de secuencia. Es importante tener en cuenta este dato porque el sistema no combina valores de inscripciones máximas en una misma secuencia de capacidad de reserva. En su lugar, sólo selecciona y utiliza un grupo de condiciones académicas por secuencia de capacidad de reserva, aquél cuya fecha efectiva sea más reciente.

Total Inscripciones

Este campo indica el número de total de alumnos inscritos como parte de la secuencia de capacidad de reserva.

Fecha Inicial y **Grupo Condiciones Acad**

Introduzca la fecha efectiva de la capacidad de reserva. Esta fecha indica el momento en el que se activa el grupo de condiciones académicas de capacidad de inscripción. Si introduce otra fila en el mismo número de secuencia de capacidad de reserva, el sistema se basará en la fila con la fecha efectiva más reciente y sustituirá al resto de filas de la secuencia.

Seleccione el grupo de condiciones académicas para la capacidad de reserva. Los valores de los grupos de condiciones académicas se definen mediante el componente Gp Condición Acad Inscripción. Los alumnos que deseen inscribirse en la clase y que cumplan con el grupo de condiciones académicas de capacidad de reserva especificado podrán hacerlo siempre que no superen el número de Capacidad Inscripción especificado en la página Control de Inscripciones.

Para definir varias capacidades de inscripción o anular una en una determinada fecha, puede añadir filas para el mismo grupo de condiciones académicas especificando una fecha posterior. Por ejemplo, si desea modificar la capacidad de reserva de una clase en una fecha concreta, puede añadir una fila nueva a la secuencia con una Fecha Inicial igual a la fecha de vencimiento y, a continuación, introducir una capacidad de inscripción nueva para la fila.

También puede emplear este método para definir el *vencimiento* de capacidades de reserva, en vez de eliminar la secuencia, ya que se perderían los datos históricos. Para ello bastaría con introducir, en la misma secuencia, una fila con una fecha efectiva nueva correspondiente a la fecha de vencimiento de la capacidad de reserva y, a continuación, introducir el mismo número de grupo de condiciones académicas y definir la capacidad de inscripción con el valor *0*.

Aviso: si introduce el valor *0* en el campo Capacidad Inscripción para cualquier fila de secuencia de capacidad de reserva de la sección, el sistema desactivará todos los valores de secuencia de capacidad de reserva de dicha sección.

Capacidad Inscripción (capacidad de inscripción)

Introduzca el número máximo de plazas que desea reservar para los alumnos que cumplan los parámetros del grupo de condiciones. El sistema combina los valores de la fila más reciente de cada grupo de condiciones.

El sistema no combina este valor con otros valores de capacidad de inscripción incluidos en el mismo número de secuencia a menos que el grupo de condiciones sea diferente. En caso contrario, el sistema combina la fila más actual de cada secuencia de capacidad de reserva.

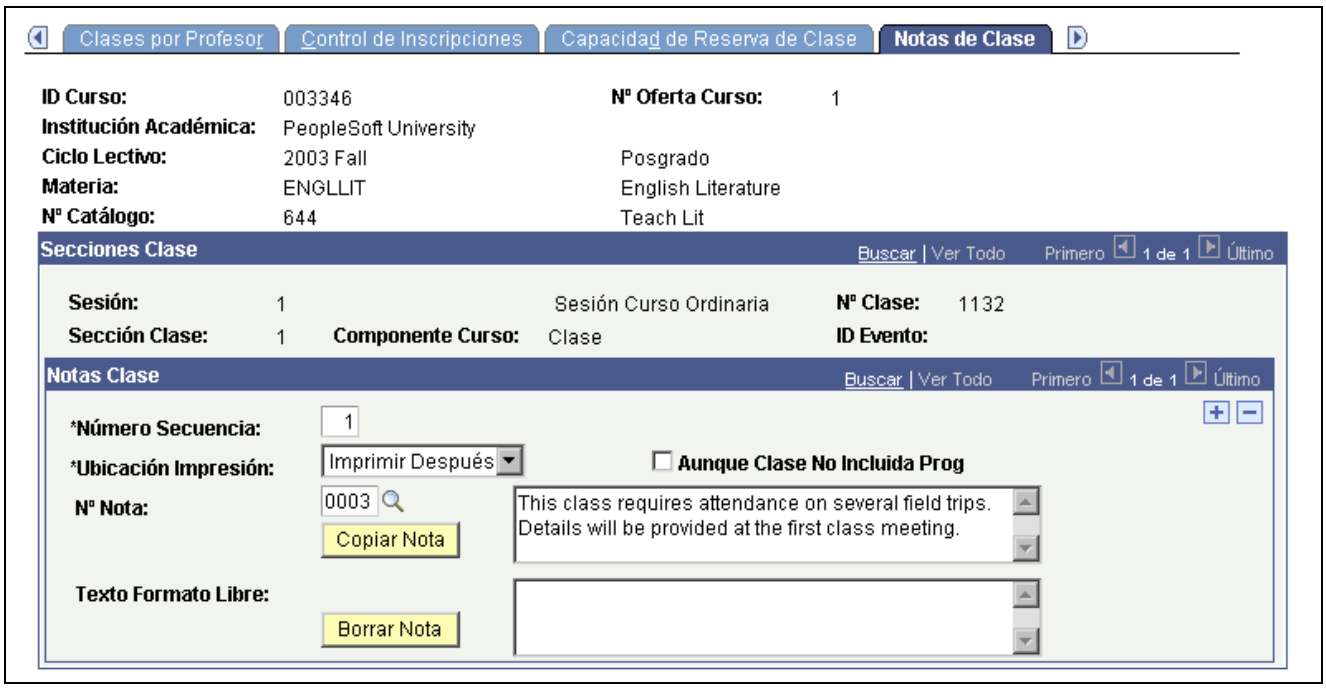
Consulte también

Capítulo 5, “Definición de Requisitos de Inscripción,” página 93

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Vinculación de notas de clase con secciones

Acceda a la página Notas de Clase.



Página Notas de Clase

Número Secuencia El sistema crea un número de secuencia de notas de clase. Este número define el orden de visualización de las notas de clase de una sección concreta si existen varias notas. No obstante, este valor se puede modificar.

Ubicación Impresión Introduzca la ubicación de impresión de la nota: *Imprimir Antes* o *Imprimir Después* del listado de clases.

Aunque Clase No Incluida Prog No hay programas asociados a esta casilla.

Nº Nota Introduzca un número de nota para hacer referencia a una anterior. La descripción de la nota aparecerá junto al número de ésta. Los valores de este campo se definen en la página Tabla de Notas de Clase.

Texto Formato Libre Introduzca texto con formato libre.

Copiar Nota Haga clic en este botón para copiar el texto del número de nota al texto de formato libre. A continuación, puede modificar la nota para ajustarla a la sección de clase. De esta forma se eliminará el número y el texto de nota.

Borrar Nota Haga clic en este botón para borrar el texto de formato libre.

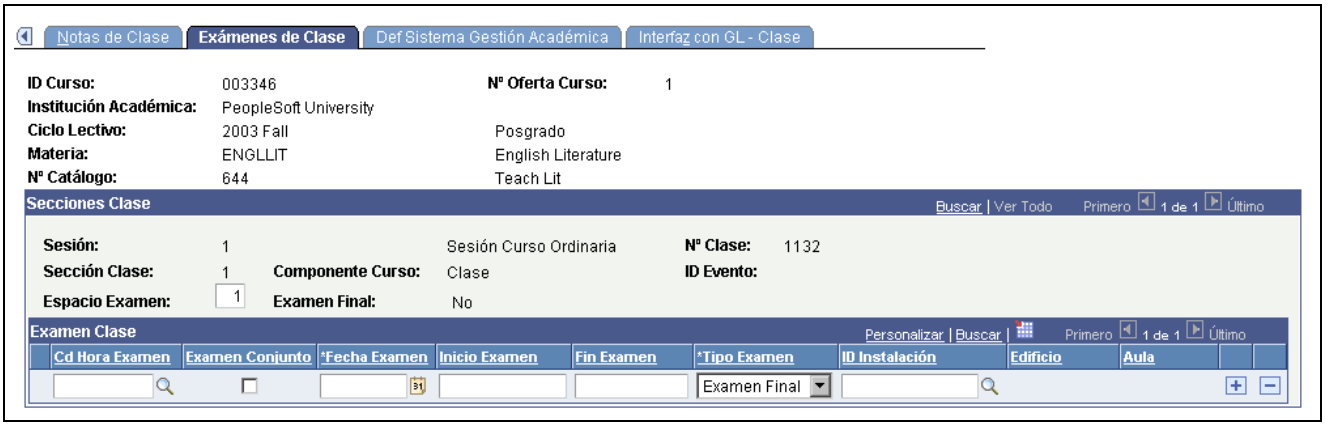
Consulte también

Capítulo 2, "Preparación del Catálogo de Cursos y del Programa de Clases," Definición de notas de clase, página 8

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Vinculación de horas de examen a clases

Acceda a la página Exámenes de Clase.



Página Exámenes de Clase

Espacio Examen Si ha indicado que habrá un examen final en la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo, el valor del campo Espacio Examense adoptará por defecto de esa página. Indica el número de asientos que debe haber entre los alumnos durante el examen final y sólo tiene carácter informativo. No obstante, este valor se puede modificar.

Cd Hora Examen Si introduce un código de hora de examen predefinido, no tendrá que introducir la fecha, la hora ni las instalaciones del examen. Los valores de hora de examen se definen en la página Tabla de Códigos de Examen.

Examen Conjunto Seleccione esta casilla para indicar que el examen se puede realizar en la misma instalación que otro.

Nota: no pueden producirse coincidencias de horario e instalación entre eventos, como clases normales, ya que el sistema comprueba este tipo de coincidencias.

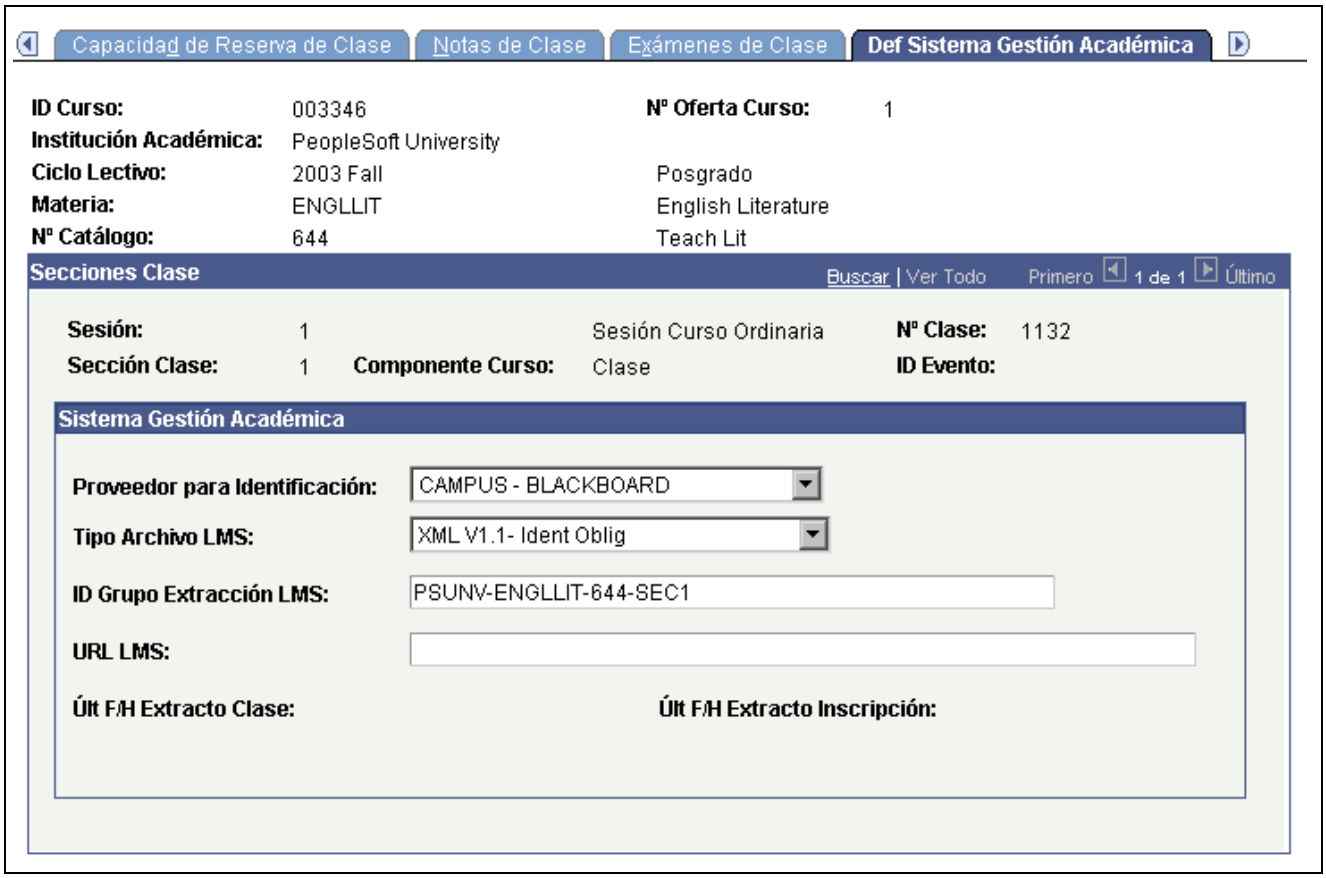
Si no activa la casilla Examen Conjunto, el sistema verificará que no haya coincidencias de clase y horario en la programación. El aula y horario estipulados se utilizan para el examen de una sola clase.

Fecha Examen, Inicio Examen, Fin Examen, Tipo Examen e **ID Instalación** Si no selecciona un código de hora de examen, puede introducir valores en los campos Fecha Examen, Inicio Examen, Fin Examen, Tipo Examen e ID Instalación. Al guardar la página, el sistema comprobará que no se producen coincidencias de instalaciones.

Definición de datos de sistema de gestión académica para clases

Acceda a la página Def Sistema Gestión Académica.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Def Sistema Gestión Académica

Proveedor para Identificación

Si su institución utiliza la función de sistemas de formación empresarial con identificación de usuarios de autoservicio debe introducir un valor en este campo. El proveedor de identificación se adopta por defecto del valor asignado en la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo. En caso de que en la página mencionada no aparezca este valor, el sistema utilizará el parámetro definido en la página Tabla Institución Académica 3. La identificación de LMS está diseñada para utilizarse con el tipo de archivo de extracto de LMS XML V1.1. Los proveedores se definen en la página Proveedor de LMS.

La aplicación de PeopleSoft Enterprise Autoservicio de Campus ofrece un vínculo directo a los alumnos inscritos y a los profesores para acceder al sitio web de terceros para las clases que tienen asignado un proveedor de identificación de LMS.

Tipo Archivo LMS (tipo de archivo de sistemas de gestión académica)

Si su institución utiliza la función de sistemas de gestión académica, introduzca el tipo de archivo LMS que utiliza como interfaz. El tipo de archivo LMS es por defecto el definido en la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo. En caso de que en la página mencionada no aparezca este valor, el sistema utilizará el parámetro definido en la página Tabla Institución Académica 3. Las opciones son *XML V1.1-Ident Oblig, Blackboard CourseInfo 4* y *Entrada API - Antiguo WebCT*. WebCT Campus Edition y Vista admiten XML V1.1.

ID Grupo Extracción LMS (ID de grupo de extracción de sistemas de gestión académica)

Al seleccionar un tipo de archivo LMS, el sistema muestra en el campo ID Grupo Extracción LMS la institución académica, la materia, el número de catálogo y el número de sección. En el caso de los tipos de archivos XML, los valores aparecen separados por guiones, como en el ejemplo TERM-INSTITUTION-

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

SUBJECT-CATALOG NBR-SEC#. Para que la identificación se lleve a cabo correctamente, no modifique esta entrada. En el caso de las extracciones de XML, en el momento de la ejecución el sistema añade "term-" al inicio de la cadena y "-class number" al final de la misma.

URL LMS (URL del sistema de gestión académica) Si está utilizando un proveedor de identificación, no introduzca ningún URL de LMS. Si no desea utilizar ninguna identificación de LMS, pero quiere permitir que los alumnos inscritos en una clase puedan acceder a un determinado URL, como al sitio web de un profesor, puede especificarlo en este campo. El URL debe ir precedido del formato http://.

Últ F/H Extracto Clase (fecha/hora extracto clase) Este campo se encuentra vacío la primera vez que se programa una clase y automáticamente adopta un valor de fecha y hora al extraer los datos de la clase. Asimismo, el proceso de extracción de LMS utiliza este campo para distinguir entre datos de *muestra* y de *actualización*. La presencia de esta fecha indica que una clase no se incluirá en el proceso de extracción si se ejecuta en modo de actualización y el registro no es nuevo o no se han producido cambios en la clase. Si la fecha no aparece, la clase se incluirá en la extracción de actualización de LMS y la fecha se cambiará por la fecha de ejecución.

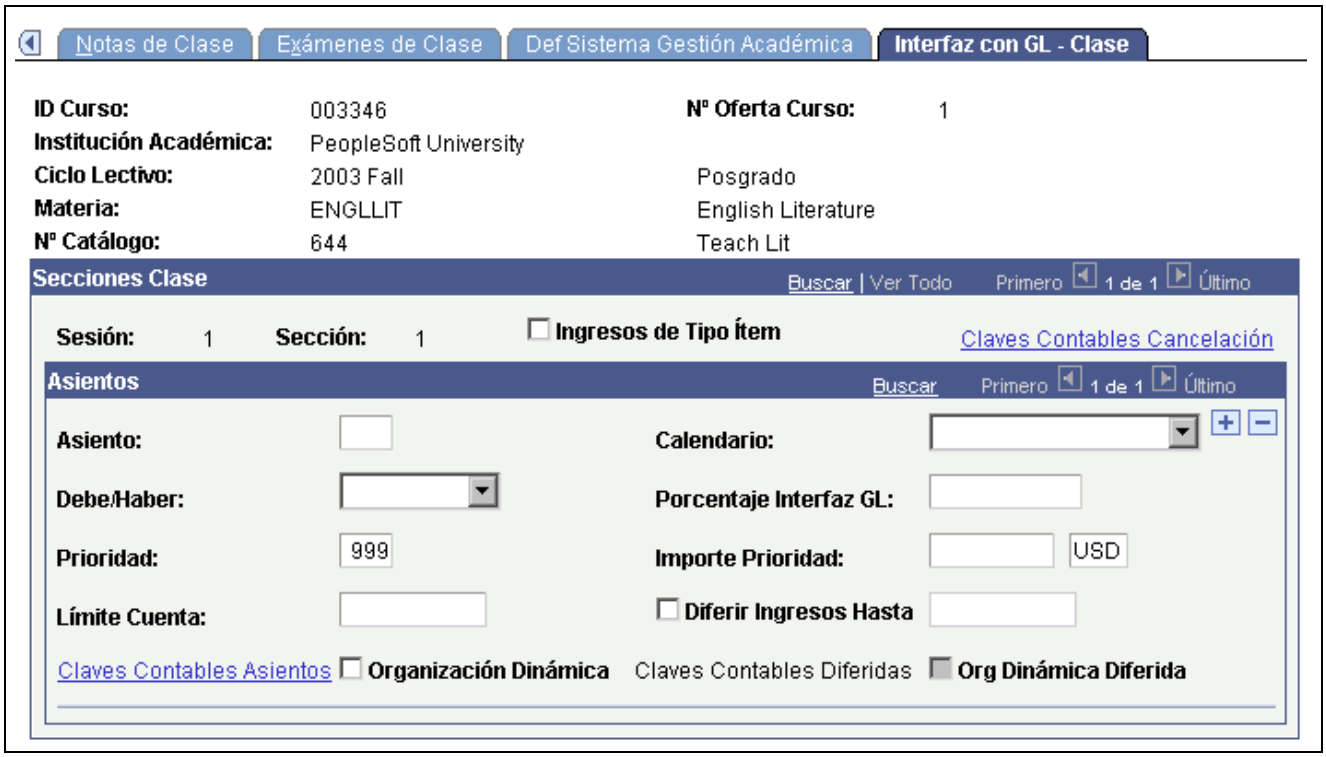
Últ F/H Extracto Inscripción (fecha/hora extracto inscripción) Este campo se encuentra vacío la primera vez que se programa una clase y automáticamente adopta un valor de fecha y hora al extraer los datos de la inscripción. Asimismo, el proceso de extracción de LMS utiliza este campo para distinguir entre datos de *muestra* y de *actualización*. La presencia de esta fecha indica que los datos de inscripción no se incluirán en el proceso de extracción si se ejecuta en modo de actualización y el registro no es nuevo o no se han producido cambios en el estado de inscripción, en el sistema de calificación o en la calificación. Si la fecha no aparece, los datos de inscripción se incluirán en la extracción de actualización de LMS y la fecha se cambiará por la fecha de ejecución.

Nota: actualmente, el sistema transfiere todas las clases de modo individual al nivel de componente de LMS, incluidas las que forman una sección combinada. Los datos de secciones combinadas se incluyen en la extracción de XML.

Interfaz de secciones de clase con Contabilidad General

Acceda a la página Interfaz con GL - Clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Interfaz con GL - Clase

Ingresos de Tipo Ítem Active esta casilla si no desea realizar un seguimiento de los ingresos por clase. El sistema asignará los ingresos en función de la entrada de crédito definida para el tipo de ítem de gastos de formación. En este caso, no introduzca información de clave contable.

El sistema realizará automáticamente un seguimiento de los ingresos por cobrar de una clase en función de la entrada de débito definida para el tipo de ítem de gastos de formación (en la página Tipos de Ítem - Interfaz Contabilidad General). Si, por el contrario, desea hacer un seguimiento de los ingresos por clase, debe seleccionar la casilla Interfaz GL Obligatoria en la página Mantenimiento Horario Clases - Entrada de Horario e introducir a continuación una entrada de crédito para la clase rellenando los campos de clave contable de esta página.

Claves Contables Asientos (claves contables de grupos de asientos) Haga clic en este vínculo para introducir información adicional en la página Claves Contables Grupo Asientos.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Finanzas del Alumnado, “Proceso de Interfaz con GL”

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Finanzas del Alumnado, “Definición General de Finanzas del Alumnado,” Correlación de tipos de ítem con cuentas de contabilidad general

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Modificación de clases programadas

Utilice el componente Mantenimiento Horario Clases para modificar o realizar el mantenimiento de los datos de las clases que ya hayan sido programadas. Las funciones de las páginas de este componente son idénticas a las del componente Programa de Curso Nuevo, pero sólo se muestran las clases programadas.

Las instituciones que programen un gran número de secciones de una clase y tengan la función de comprobación de coincidencia de clases activada, deben utilizar el componente Programa de Clases para editar la información relativa a las instalaciones y al modelo de clases de las clases programadas. Puesto que el sistema sólo realiza comprobaciones de edición en cada sección clase (y no en todas las secciones de ésta), el rendimiento será mayor.

Nota: para ello, introduzca toda la información de la clase, excepto la de instalación y modelo de clase, en los componentes Mantenimiento Horario de Clases o Programa de Curso Nuevo. A continuación, pase al componente Horarios de Clases, introduzca la materia y el número de catálogo de la clase, seleccione la primera sección y, después, actualice la información de instalación/modelo de clase sección por sección, utilizando para desplazarse de una a otra el botón Siguiente en Lista en la barra de herramientas.

Modificación de clases programadas

En este apartado se ofrece una descripción general del componente Horarios de Clases, así como una explicación de los siguientes temas:

- Actualización de datos de clases.
- Actualización de información de control de inscripciones
- Actualización de información de exámenes

Concepto de modificaciones de clases programadas

Utilice el componente Horarios de Clases para modificar o realizar el mantenimiento de la información de una sección de clase concreta que ya se haya programado. Este componente está formado por tres páginas: Clases por Profesor, Control de Inscripciones y Exámenes de Clase. Estas páginas son las mismas que las de los componentes Programa de Curso Nuevo y Mantenimiento Horario Clases.

Por ejemplo, si en un curso con 20 secciones programadas para un ciclo lectivo desea modificar sólo dos secciones, puede utilizar el componente Horarios de Clases y modificarlas individualmente. Por tanto, este componente permite ahorrar tiempo, ya que el sistema sólo tiene que ejecutar comprobaciones de edición en la sección de clase concreta y no en las 20 secciones.

Pasos para modificar una clase programada:

1. En la página Horarios de Clases - Clases por Profesor actualice los horarios de clase, las reservas de instalaciones y las asignaciones de profesores.
2. En la página Horarios de Clases - Control de Inscripciones actualice la capacidad de la clase, los límites de lista de espera, el estado de clase y el tipo de consentimiento.
3. En la página Horarios de Clases - Exámenes de Clase vincule los exámenes con la información de instalaciones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para modificar la información de clases

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Horarios de Clases - Clases por Profesor	CLASS_MTG_PAT_SCTN	Gestión Curricular, Programa de Clases, Horarios de Clases, Clases por Profesor	Actualización de los horarios de clase, instalaciones y profesores de las secciones de clase de una en una.
Horarios de Clases - Control de Inscripciones	CLASS_ENRL_CN_SCTN	Gestión Curricular, Programa de Clases, Horarios de Clases, Control de Inscripciones	Actualización de valores de estado de clase.
Programa de Clases - Exámenes de Clase	CLASS_EXAM_SCTN	Gestión Curricular, Programa de Clases, Horarios de Clases, Exámenes de Clase	Vinculación de exámenes con una sección de clase cada vez y edición de datos de instalaciones.

Actualización de datos de clases

Utilice la página Horarios de Clases - Clases por Profesor para actualizar horarios, instalaciones y profesores de las secciones de clase una por una.

Consulte también

Capítulo 24, “Gestión de Programa de Clases,” Definición de modelos de clase, página 491

Actualización de información de control de inscripciones

Utilice la página Horarios de Clases - Control de Inscripciones para actualizar rápidamente los valores de estado de las clases. En concreto, cuando es necesario cancelar una clase con varias secciones, es más eficaz utilizar este componente que cancelar la sección a través del componente Mantenimiento Horario Clases. La mayoría de los campos de esta página son de sólo lectura, ya que el motivo principal es actualizar el valor del estado de clase.

Consulte también

Capítulo 24, “Gestión de Programa de Clases,” Definición de opciones de inscripción automática y capacidad, página 497

Actualización de datos de exámenes

Utilice la página Horario de Clases - Exámenes de Clase para vincular exámenes a secciones de clase individualmente y para editar información sobre las instalaciones.

Consulte también

Capítulo 24, “Gestión de Programa de Clases,” Vinculación de horas de examen a clases, página 503

Consulta y actualización de secciones de clase

En este apartado se muestran los requisitos y se explica el modo de revisar las secciones de clase.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Las secciones de clase se revisan o actualizan del modo siguiente:

1. Acceda a la página Actualización Secciones Clase.
2. Modifique los datos de las secciones de clase concretas que desee actualizar.

Requisitos

Primero debe haber programado la clase.

Consulte también

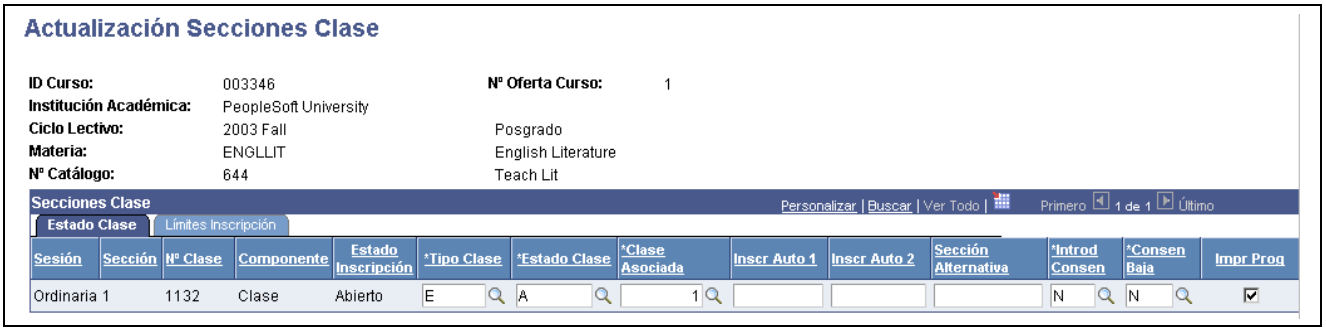
Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Programación de clases nuevas, página 480

Página utilizada para consultar y actualizar secciones de clase

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Actualización Secciones Clase	CLASS_CONTROL	Gestión Curricular, Programa de Clases, Actualización Secciones Clase	Revisión o modificación de un resumen de muestra de la información de sección de una clase. La página muestra una fila para cada sección programada en una oferta de curso de un ciclo lectivo.

Revisión de secciones de clase

Acceda a la página Actualización Secciones Clase.



Págin Actualización Secciones Clase

Nota: para consultar las diferentes vistas de esta página, basta con seleccionar las fichas del área de desplazamiento.

Ficha Estado Clase

Tipo Clase

El tipo de clase *E* (inscripción) indica cuál es la sección principal en el momento de la inscripción. El tipo *N* (sin inscripción) indica que la sección elegida es secundaria para el alumno o que forma parte de una inscripción automática. El tipo de clase *E* sólo puede asignarse a un componente de una clase.

Estado Clase (estado de clase)

El valor por defecto del campo Estado Clase es *A* (activo). Los valores de estado de clase se incluyen en el sistema como xlats. Puede cambiar el valor por defecto por *Detener Inscripción*, *Sección Cancelada* o *Sección Provisional.* El informe

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Programa de Clases permite seleccionar un estado de clase para imprimir sólo clases con el valor *Activo* o con el valor *Inactivo*, etc.

Nota: el valor *Activo* de Estado Clase está vinculado a un código y no debe borrarlo de la tabla de xlats. Puede añadir tantos valores de estado de clase como desee a la tabla de xlats, pero éstos no tendrán código asociado.

Clase Asociada (número de clase asociada)
El sistema muestra el número de clase asociada. Puede editar este valor si aún no hay alumnos inscritos en la sección.

Inscr Auto 1 (inscripción automática 1)
Para las clases que tienen secciones de inscripción automática asociadas, puede consultar o editar la primera sección de inscripción automática.

Inscr Auto 2 (inscripción automática 2)
Para las clases que tienen secciones de inscripción automática asociadas, puede consultar o editar la segunda sección de inscripción automática.

Sección Alternativa
Introduzca la sección alternativa en la que el sistema debe inscribir a un alumno en caso de que la primera esté completa.

La sección principal y la clase Sección Alternativa deben tener el mismo componente. Por ejemplo, si no hay plazas en la sección 1 (Conferencia), el sistema inscribirá a los alumnos en la sección 3 (Conferencia).

Introd Consen y**Consen Baja**
Los valores se adoptan por defecto de la página Control de Inscripciones e indican el tipo de consentimiento, si lo hay, que es necesario para inscribirse en la clase o darse de baja de ella. Se pueden modificar.

Si selecciona *I* (Consen Profesor Requerido) o *D* (Consentimiento Dpto Requerido), el consentimiento se otorga por un número de permiso o un permiso específico de alumno. (En el caso de los permisos para dar de baja, el consentimiento sólo se otorga de forma específica por alumno.) Este requisito también se puede modificar durante el proceso de inscripción con el uso de una opción de modificación de permiso.

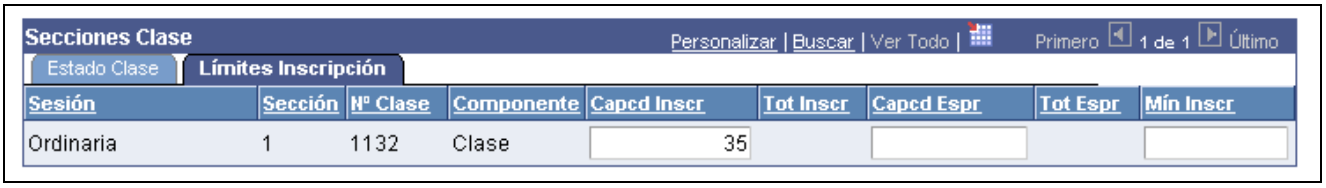
Impr Prog (imprimir programa)
El sistema activa por defecto esta casilla de selección si la casilla Imprimir Programa de la página Entrada de Calendario está activada. Actívela para mostrar la clase en el programa. Si desactiva esta casilla, esta sección no aparecerá en la función Programa de Clases - Búsqueda de Clases si se accede mediante la función de autoservicio de campus. Igualmente, si está desactivada, los alumnos que utilicen la función de inscripción de autoservicio no verán esta clase en sus resultados de búsqueda de clase. Podrán inscribirse en la clase, pero sólo si introducen el número exacto de ésta (sin utilizar la función de búsqueda de clase).

Nota: la numeración de las secciones es importante porque en esta página y en el informe del programa de clases el sistema establece un orden basado en el número de sección.

Ficha Límites Inscripción

Acceda a la ficha Límites Inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Actualización Secciones Clase - ficha Límites Inscripción

Utilice la ficha Límites Inscripción para ver un resumen de la información de inscripción en una clase. La página muestra una fila para cada sección programada en una oferta de curso.

Capcd Inscr (capacidad de inscripción) El sistema introduce por defecto el valor del campo según el campo Capacidad Inscripción definido en la página Control de Inscripciones.

Tot Inscr (total de inscripciones) El sistema muestra el número total de alumnos inscritos en la sección de clase.

Capcd Espr (capacidad de la lista de espera) El sistema muestra el número total de alumnos inscritos en la lista de espera de la sección de clase.

Tot Espr (total lista de espera) El sistema introduce por defecto el valor de este campo según el campo Capacidad Lista Espera mostrado en la página Control de Inscripciones.

Mín Inscr (número mínimo de inscripciones) El sistema introduce por defecto el valor del campo según el campo Nº Mínimo Inscripciones definido en la página Control de Inscripciones.

Sección Combinada Haga clic en este vínculo para acceder a la página Detalle Sección Combinada, en la que podrá consultar todas las clases de ésta. Este vínculo sólo aparece para las clases combinadas.

Nota: después de combinar clases, debe llevar a cabo actualizaciones de la información del modelo de clase y del profesor mediante la página Horarios de Clases - Clases por Profesor. En los componentes Mantenimiento Horario Clases y Programa de Curso Nuevo, el modelo de instalación/clase y la información sobre el profesor aparecen sombreados para las secciones combinadas.

Sincronización de los datos del catálogo de cursos con el programa de clases

En este apartado se describe la manera de ejecutar el proceso de sincronización de cursos.

Es posible actualizar el programa de clases con las modificaciones realizadas en una oferta de curso del catálogo de cursos después de programar una clase o inscribir a los alumnos.

Pasos para copiar datos del catálogo de cursos al programa de clases:

1. Acceda a la página Sincronización de Cursos y especifique la oferta de curso que contiene cambios recientes.
2. Compare la información que aparece en la parte superior de la página con los datos de cada sección.
3. Si la información es distinta, haga clic en el botón Sincronizar Curso para copiar la información del catálogo a cada una de las secciones de clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Requisitos

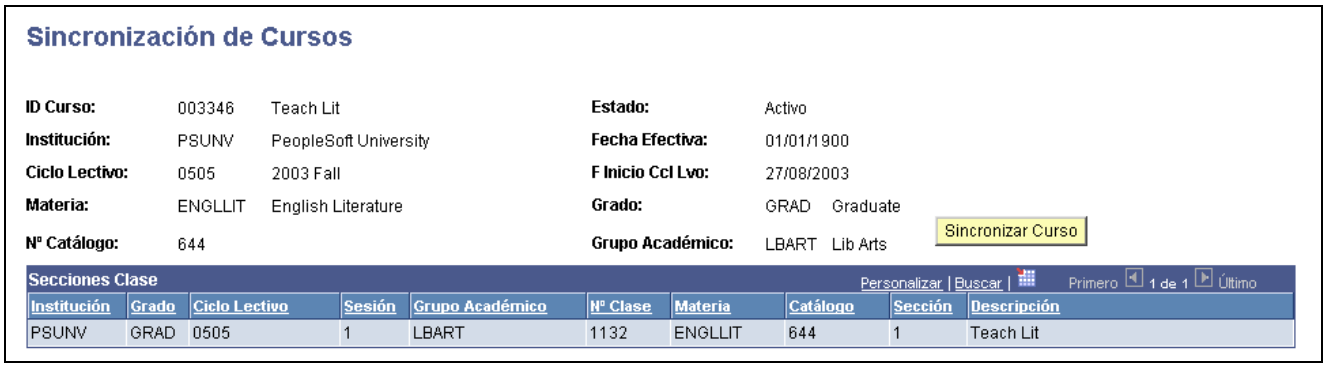
Primero debe haber creado el catálogo y el programa de clases.

Página utilizada para sincronizar datos del catálogo de cursos con el programa de clases

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Sincronización de Cursos	CRSE_ROLL	Gestión Curricular, Arrastre de Datos Curriculares, Sincronización de Cursos	Al entrar en la página, el sistema le indicará que seleccione una oferta de curso de la lista que aparece en el programa de clases para un ciclo lectivo y sesión específicos.

Ejecución del proceso de sincronización de cursos

Acceda a la página Sincronización de Cursos.



Página Sincronización de Cursos

El sistema muestra la información sobre la oferta de cursos para el ciclo lectivo y la sesión en la parte superior de la página, y las secciones de clase relacionadas que se han programado para ese ciclo lectivo y esa sesión en las líneas de detalle del área Secciones Clase.

En la parte inferior de la página, compare los valores de los campos Institución, Grado, Ciclo Lectivo, Sesión, Grupo Académico, Nº Clase, Materia, Catálogo, Sección y Descripción (título del curso) de las secciones de clase programadas con los valores de la oferta relacionada del catálogo de cursos (de la parte superior de la página).

Si los valores son diferentes, haga clic en el botón Sincronizar Curso para sincronizar las secciones de clase programadas con la información más reciente sobre las ofertas del catálogo de cursos. El sistema copia los datos del catálogo de cursos al programa de clases de cada sección de clase programada para el curso en el ciclo lectivo y la sesión que especifique. Al procesarse la petición, los cambios *potenciales* en los resultados del programa de clases aparecen inmediatamente en el área Secciones Clase. En este momento puede comprobar los resultados del proceso de sincronización. Si no está satisfecho con los resultados, no guarde la página. Basta con que salga de ella para anular la actualización del programa de clases. Si, por el contrario, está satisfecho con los resultados, haga clic en el botón Guardar para confirmar la actualización del programa de clases.

Nota: si ha modificado la institución donde se impartirá el curso en la página Catálogo de Cursos – Ofertas de Catálogo y ya se han inscrito alumnos a las secciones de clase, el sistema no procesará la sincronización de los datos en el programa de clases para esas secciones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

Capítulo 4, "Definición del Catálogo de Cursos," Creación de ofertas de cursos, página 56

Definición de asociaciones de clase

En este apartado se ofrece una descripción general sobre las asociaciones de clase y requisitos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Ajuste de unidades
- Modificación de componentes de clase
- Modificación de requisitos

Concepto de asociaciones de clase

Los valores de asociación de clases vinculan todas las secciones de clase que constituyen una sola oferta. Un número de asociación común no sólo permite controlar las secciones de clase en las que debe inscribirse un alumno, sino también los elementos de las secciones, entre los que se incluyen las unidades, los componentes y las condiciones.

Utilice el componente de asociaciones de clases cuando haya programado clases y, por un cambio administrativo o académico, se vea obligado a añadir o modificar componentes de clase, o a ajustar las unidades incluidas en las secciones asociadas.

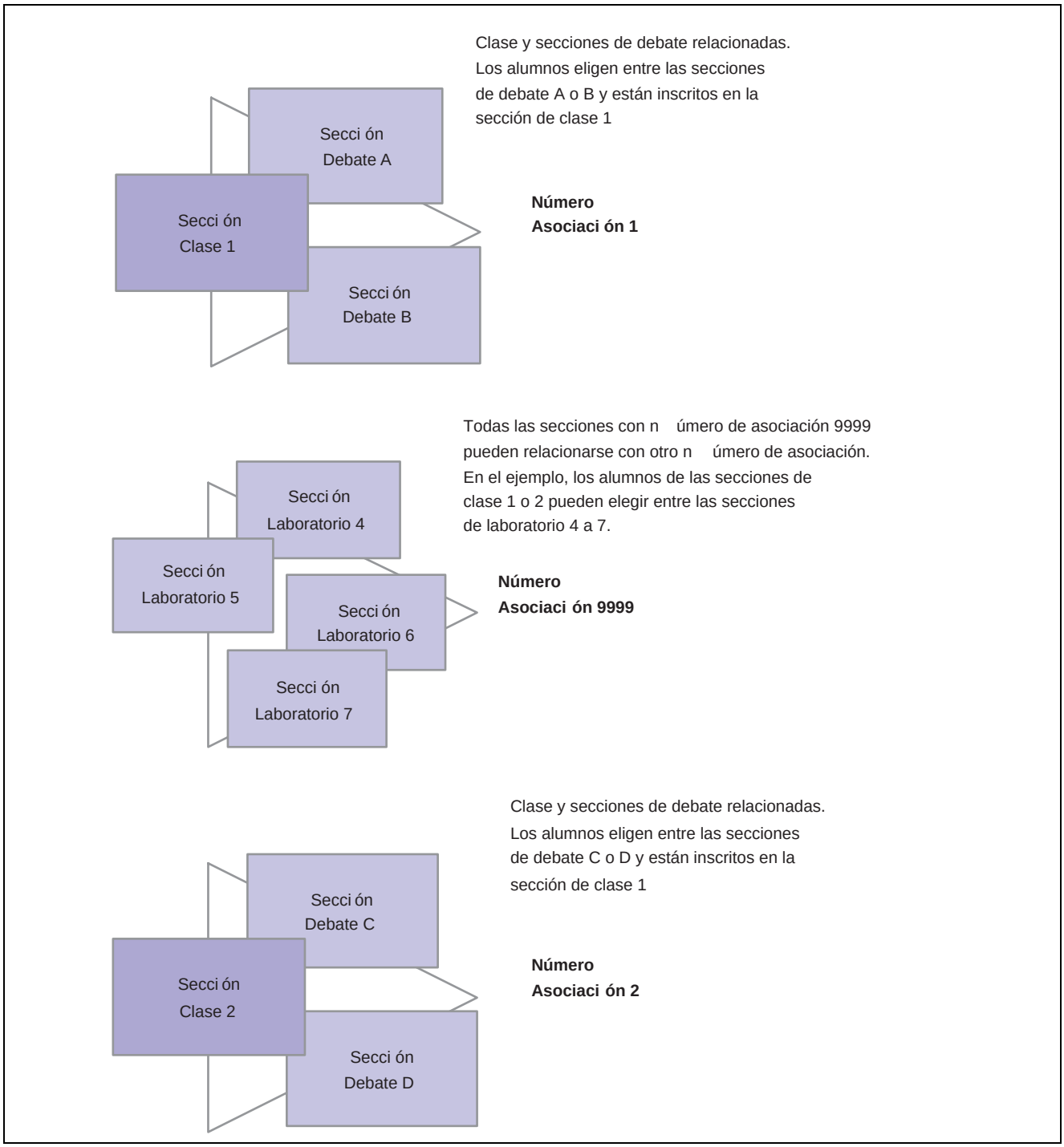
Utilice siempre un número de asociación de clases exclusivo para identificar una oferta de curso, independientemente del número de componentes que contenga (conferencia, laboratorio o debate). Esto incluye las ofertas con un solo componente, por ejemplo conferencia. Como cada sección se encontrará en su propio grupo, permitirá que un alumno pueda inscribirse en una sección y entrar en la lista de espera para otra que le interese más.

Además, si asigna un número de asociación de clase exclusivo podrá modificar las unidades, los requisitos y los componentes de secciones concretas cuando hay un solo componente de curso.

Aviso: si no indica un número de asociación exclusivo para cada sección de clase con un único componente de curso, los alumnos no podrán constar en la lista de espera de varias secciones.

El siguiente esquema es una representación visual del concepto de asociación de clase. El curso tiene dos secciones de conferencia, cuatro de debate y cuatro de laboratorio. Los alumnos de la sección de conferencia 1 sólo pueden inscribirse en las secciones de debate A y B mientras que los alumnos de la sección 2 sólo pueden inscribirse a las secciones de debate C y D. Todos los alumnos deben inscribirse en una sección de laboratorio y pueden elegir cualquiera de ellas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Esquema del concepto de número de asociación de clase

Las secciones de debate A, B, C y D se definen con el tipo de clase Inscripción en el programa de clases. Los alumnos seleccionan la inscripción en una de estas secciones. Las secciones de conferencia se definen con el tipo de clase No Inscripción y con la opción de inscripción automática activada. Los alumnos quedan inscritos automáticamente en una sección de conferencia según la sección de debate que hayan elegido. Las secciones de laboratorio se definen con el número de asociación 9999, ya que los alumnos pueden inscribirse en cualquiera de ellas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Utilice el componente de asociaciones de clase después de haber programado las clases para un ciclo lectivo. Este componente permite realizar el mantenimiento de la información de un grupo de clases que forman una única oferta de curso.

Los datos del componente de asociaciones de clase se crean después de programar las clases. Utilice este componente sólo si desea modificar los valores adoptados por defecto del catálogo de cursos.

Nota: una vez creado el programa de clases, éste no reflejará las modificaciones que realice posteriormente en el catálogo de cursos. Si desea realizar cambios en clases que ya están programadas, como ajustar unidades, modificar componentes o cambiar requisitos, utilice el componente de asociaciones de clase. También puede utilizar la página Sincronización de Cursos para modificar aspectos de clases programadas.

Consulte también

Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Sincronización de los datos del catálogo de cursos con el programa de clases, página 511

Requisitos

Primero debe haber programado la clase.

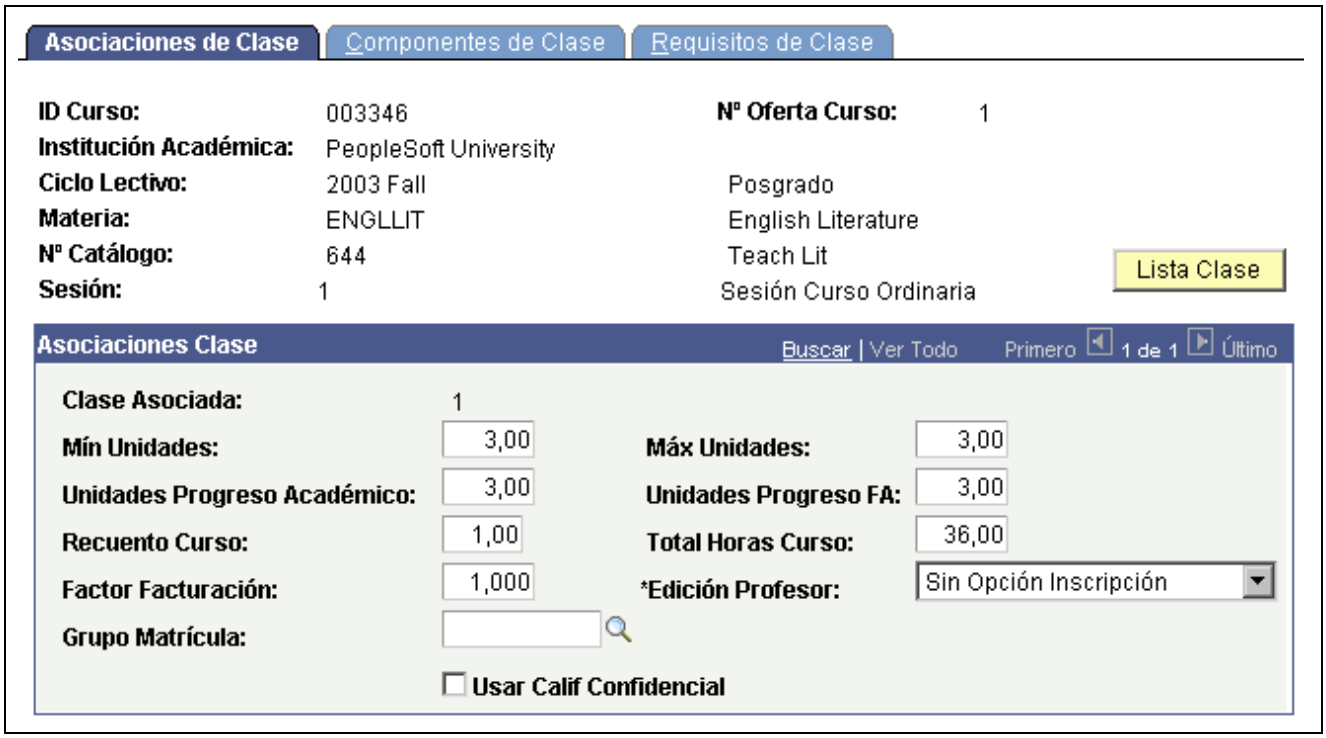
Páginas utilizadas para definir asociaciones de clase

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Asociaciones de Clase	CLASS_ASSOC	Gestión Curricular, Programa de Clases, Ajuste Asociaciones de Clases, Asociaciones de Clase	Ajuste de unidades, modificación de las vistas de edición de profesor y selección de la opción de calificación confidencial una vez programadas las clases. Todos los datos que aparecen por defecto en esta página proceden del componente Catálogo de Cursos. Puede cambiar todos los elementos de datos para cada asociación de clases.
Componentes de Clase	CLASS_ASSOC_CMPNT	Gestión Curricular, Programa de Clases, Ajuste Asociaciones de Clases, Componentes de Clase	Modificaciones de aspectos de los componentes de clase, como el sistema de calificación, los componentes del curso y las condiciones académicas especiales.
Requisitos de Clase	CLASS_ASSOC_RQS	Gestión Curricular, Programa de Clases, Ajuste Asociaciones de Clases, Requisitos de Clase	Modificación y, en caso necesario, introducción de más requisitos a una clase.

Ajuste de unidades

Acceda a la página Asociaciones de Clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Asociaciones de Clase

Al introducir y guardar el programa de clases el sistema lo registra en esta página. El número de clase asociada vincula todas las secciones de clase que constituyen una sola oferta. Por ejemplo, todas las secciones de laboratorio y debate, además de las secciones de conferencia asociadas, tienen el mismo número de clase asociada. El sistema introduce por defecto valores del catálogo de cursos en estos campos.

Nota: el número *9999* puede asociarse con cualquier otro número del campo Clase Asociada. Cuando un alumno se inscribe en una clase, el sistema verifica que la sección contenga todos los componentes obligatorios del curso (como conferencia, laboratorio o debate) y que pertenezca al mismo grupo de clases asociadas (o al grupo 9999). El número de asociación *9999* sólo se puede asignar a componentes no calificados.

Mín Unidades y **Máx Unidades**

El sistema introduce por defecto en los campos Mín Unidades y Máx Unidades los valores correspondientes del catálogo de cursos. Estos valores se pueden modificar.

Unidades Progreso Académico y **Unidades Progreso FA** (unidades de ayuda financiera)

El sistema mostrará por defecto valores del catálogo de cursos. Estos valores se pueden modificar. Los campos no permiten introducción de valores para cursos de unidades variables.

Recuento Curso

El sistema mostrará por defecto un valor del catálogo de cursos. El recuento de curso indica el valor de cómputo del curso respecto a las condiciones académicas de orientación. Ciertas instituciones cuentan los cursos, así como las unidades, en relación a las condiciones académicas de las titulaciones. Este valor se puede modificar.

Total Horas Curso

El sistema mostrará por defecto un valor del catálogo de cursos. Puede utilizar el valor de horas de contacto de curso para contabilizar las horas de carga de trabajo de forma manual. Puede modificar este valor, que ha definido previamente en la página Datos de Catálogo. Utilice este campo únicamente si desea introducir las horas de contacto de forma manual.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

La función de carga de trabajo del profesor no hace referencia a este campo de formato libre.

Consulte Capítulo 25, "Seguimiento de Carga de Trabajo de Profesor," página 551.

Si calcula las horas de contacto de forma manual mediante el campo Total Horas Curso, el valor de este campo debe coincidir con las horas de contacto del profesor. Si modifica el valor del campo Total Horas Curso, es aconsejable, por coherencia y claridad, que actualice las horas de contacto del profesor en la página Clases por Profesor. El sistema no verifica las referencias cruzadas para asegurar la coincidencia de los valores correspondientes.

Factor Facturación

El sistema selecciona el valor *1* por defecto. El factor de facturación regula las unidades de facturación, que el sistema utiliza para calcular las tasas por unidad. Al definir tasas para ciclos lectivos, cursos y clases, puede calcular una tasa por unidad a partir de las unidades de facturación del registro de inscripción del alumno. Estas unidades equivalen al Factor Facturación multiplicado por las Unidades Progreso Académico (BU = BF x APU). Por lo tanto, si el factor de facturación es *1* y el número de unidades de progreso académico es *3,*, el total de unidades de facturación será *3.* Por otra parte, si el factor de facturación es *2,* y las unidades de progreso académico *3,* se obtendrá un total de *6* unidades de facturación. Puesto que el valor por defecto del factor de facturación es *1,* el número de unidades de facturación suele coincidir con el de unidades de progreso académico.

Sólo se pueden modificar las unidades de facturación para una inscripción individual en la página Inscripción de Alumno 1. Estos dos valores sólo serán diferentes si el valor definido en el campo Factor Facturación no es *1*, o si ha modificado alguno de ellos en la página recién mencionada.

Edición Profesor

Seleccione la forma en la que desea que el sistema solicite el ID de profesor durante la programación de clases y la inscripción en éstas. Esta opción determina la disponibilidad del campo de ID de profesor para la inscripción en cursos de estudios independientes, en los casos en los que los alumnos pueden elegir al profesor. El sistema muestra por defecto en el campo Edición Profesor el valor definido en la página Datos de Catálogo. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Los valores son:

Sin Opción Inscripción: al seleccionar esta opción, el sistema inhabilita el campo ID Instructor en la página Petición de Inscripción y asigna al profesor programado para impartir la clase, tal y como se indica en la página Mantenimiento Horario Clases - Clases por Profesor - ficha Actividad. Por tanto, el alumno no podrá elegir al profesor.

Edic Tabla Profesores Clase: al seleccionar esta opción, el sistema habilita el campo ID Instructor en la página Petición de Inscripción y muestra únicamente los profesores titulares de la clase, tal como se define en la página Clases por Profesor.

Utilice esta opción en los cursos de estudios independientes o similares, en los cuales el alumno puede elegir entre varios profesores titulares.

Edic Tabla Profesor/Asesor: al seleccionar esta opción, el sistema muestra en el campo ID Empleado de la página Clases por Profesor únicamente los profesores

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

disponibles para impartir este curso definidos en la página Tabla de Profesores y Tutores.

Además, el sistema también inhabilita el campo ID Instructor en la página Petición de Inscripción y asigna al profesor programado para impartir la clase, tal y como se indica en la página Clases por Profesor.

Por tanto, *no* seleccione la opción *Edic Tabla Profesor/Asesor* en el caso de los cursos de estudios independientes, ya que los alumnos que se inscriban en éstos pueden tener preferencias de profesor.

Nota: para activar la opción Edic Tabla Profesor/Asesor, la institución deberá haber seleccionado la validación de profesores con asesor/profesor en la página Tabla Organización Académica para la organización académica a la que pertenezca esta clase.

Grupo Matrícula

Con independencia del grupo de matrícula que especifique en esta página, la matrícula se cargará a todos los alumnos en función de su grupo de matrícula correspondiente. Utilice este campo para especificar grupos de alumnos concretos a los que desee cargar tasas adicionales de curso.

Este campo es opcional.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Finanzas del Alumnado*, "Definición de Tasas y Grupos de Matrícula," Definición de grupos de matrícula.

Usar Calif Confidencial

Active esta casilla de selección para que en los listados se utilicen calificaciones confidenciales. El sistema muestra por defecto el valor de la página Catálogo de Cursos – Ofertas de Catálogo.

Cuando se generen listados de calificaciones para cursos en los que se puede utilizar la calificación confidencial, el sistema generará números aleatorios en el listado en lugar de los nombres de los alumnos.

Lista Clase

Si la clase está programada y los alumnos inscritos, y se efectúan cambios en los campos del componente Ajuste Asociaciones de Clases, en la mayoría de los casos afectarán a la inscripción de los alumnos. Por tanto, tendrá que actualizar los registros de inscripción de todos los alumnos de la clase. Para ello, haga clic en el botón Lista Clase para todas las filas de la página. El sistema creará transacciones para conservar las inscripciones mediante un proceso COBOL y mostrará un ID de petición de inscripción vinculado a estas transacciones. Es recomendable apuntar los números de ID de petición de inscripción para su uso en el componente Inscripción en Bloques.

El proceso COBOL tiene en cuenta los campos siguientes al actualizar los registros de los alumnos:

- Mín Unidades
- Unidades Progreso Académico (cuando las unidades mínimas y máximas son las mismas).
- Unidades Progreso FA (cuando las unidades mínimas y máximas son las mismas).
- Recuento Curso (si está activada la casilla Inscripción Recuento Curso de la página Tabla de Programa Académico - Límites Recuento de Cursos).

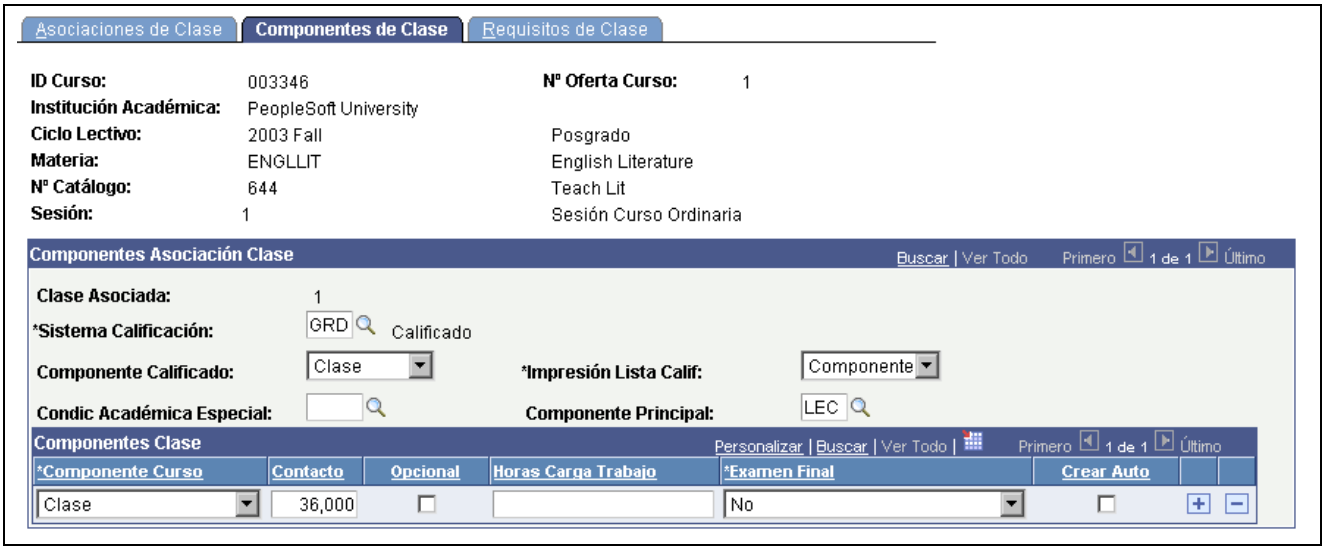
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Factor Facturación
- Grupo Matrícula
- Sistema Calificación
- Condición Acad Especial

Nota: para actualizar los registros de los alumnos, debe ejecutar el proceso de inscripción en bloque con el ID de petición de inscripción correspondiente en el componente Inscripción en Bloques. El sistema utiliza las transacciones de mantenimiento de inscripciones, agrupadas en este número de ID de petición de inscripción, para actualizar los registros de inscripción de alumnos afectados por los cambios.

Modificación de componentes de clases

Acceda a la página Componentes de Clase.



Página Componentes de Clase

Al introducir y guardar el programa de clases el sistema lo registra en esta página. El número de clase asociada vincula todas las secciones de clase que constituyen una sola oferta. Por ejemplo, todas las secciones de laboratorio y debate, además de las secciones de conferencia asociadas, tienen el mismo número de clase asociada.

El sistema introduce por defecto valores del catálogo de cursos en estos campos.

Consulte Capítulo 4, "Definición del Catálogo de Cursos," Creación de ofertas de cursos, página 56.

Nota: el número *9999* puede asociarse con cualquier otro número del campo Clase Asociada. Cuando un alumno se inscribe en una clase, el sistema verifica que la sección contenga todos los componentes obligatorios del curso (como conferencia, laboratorio o debate) y que pertenezca al mismo grupo de clases asociadas (o al grupo 9999). El número de asociación *9999* sólo se puede asignar a componentes no calificados.

Sistema Calificación El sistema mostrará por defecto un valor del catálogo de cursos. Seleccione el sistema de calificación que debe emplearse para la clase. Los sistemas de calificación se vinculan con los planes de calificación en la página Tabla Planes de Calificación.

Impresión Lista Calif Introduzca el tipo de listado de calificaciones que desea imprimir para la clase asociada (tal y como se ha procesado en la página Impresión Lista Calificaciones). Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Los valores de la impresión de lista de calificaciones son:

Por Alumno: los listados de calificaciones se imprimen para cada alumno. Cada alumno tiene un listado de calificaciones distinto, separado por un salto de página.

Componente: los listados de calificaciones se imprimen para cada componente calificado de la clase. El componente calificado se especifica en la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo.

Por Profesor: los listados de calificaciones se imprimen para cada componente calificado de la clase. El componente calificado se especifica en la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo. Se imprime una copia del listado de calificaciones para cada profesor, ya sea el titular o no. El número de copias que se imprimen es idéntico al de profesores de la clase (titular o no).

Ninguno: no se imprime listado de calificaciones alguno para la clase.

Componente Calificado

El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página Componentes de Catálogo que tenga activada la casilla Componente Calif. Este valor se puede modificar. Seleccione el componente calificado para indicar el componente con el que está asociada la calificación del curso.

Una vez inscritos los alumnos en un componente incluido en la asociación de clases, el sistema no permite introducir valores en este campo.

Condic Académica Especial

Introduzca una condición académica especial para esta clase. Una condición académica especial puede consistir en trabajo adicional que se ha de realizar para el curso, por ejemplo créditos de diseño, o puede especificar una variedad especial de un curso para su utilización en una lista de cursos de la aplicación Orientación Académica. Los valores de condición académica especial se definen en la página Tabla de Condiciones Académicas Especiales, y proceden por defecto de la página Datos de Catálogo. Algunos ejemplos de valores de condiciones académicas especiales son: *créditos de estudios de diseño, opción de tesis doctoral* etc.

Las condiciones académicas especiales están relacionadas con la aplicación Orientación Académica.

Consulte Capítulo 2, "Preparación del Catálogo de Cursos y del Programa de Clases," Definición de condiciones académicas especiales, página 20.

Componente Principal

Si utiliza la función de fechas de clase dinámicas, estará obligado a introducir un componente principal para la clase, incluso aunque éste cuente con un único componente. El proceso Fechas de Clase Dinámicas utiliza la sección de clase programada del componente principal para calcular las fechas de límite de un calendario académico dinámico. El proceso emplea el valor del componente principal definido en este campo. Puede optar por incluir otros componentes de la clase en los cálculos del proceso Fechas de Clase Dinámicas en la página Mantenimiento Horario Clases – Entrada de Horario.

Una vez inscritos los alumnos en un componente incluido en la asociación de clases, el sistema no permite introducir valores en este campo.

Componente Curso

Introduzca un componente de curso para la asociación de clases. El sistema muestra por defecto un valor de la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Puede modificar estos valores si lo desea. Los componentes de curso indican las distintas partes de una oferta de curso (*Clase, Laboratorio, Seminario*, etc.) Una oferta de curso puede incluir varios componentes.

Contacto Introduzca las horas de contacto que desea registrar para los profesores que impartan este componente del curso. La función de carga de trabajo del profesor *no* hace referencia a este campo de formato libre. Utilice este campo únicamente si desea introducir las horas de contacto de forma manual.

Nota: la modificación de los componentes de curso y de las horas de contacto de cada componente crea incoherencias entre esta página y la página Clases por Profesor. Aunque pueda editar los campos correspondientes en la página Clases por Profesor sin que afecte al resto del sistema, es aconsejable que mantenga la coherencia entre estas dos páginas. El sistema no verifica las referencias cruzadas para asegurar la coincidencia de los valores correspondientes. Por tanto, debe verificar que las horas de contacto del componente de curso de esta página coinciden con las horas de contacto del profesor en la página Clases por Profesor.

Opcional Si activa esta casilla de selección, la inscripción en el componente será opcional para esta clase asociada.

Horas Carga Trabajo (horas de carga de trabajo) y **Horas Carga Trabajo E/S** (horas de carga de trabajo de entrada/salida abiertas) Si ha activado la casilla de selección Calcular Carga Trabj en la página Tabla Institución Académica 4 que activa la función automática de carga de trabajo del profesor, este campo aparecerá en la página Componentes de Clase. Los valores de los campos Horas Carga Trabj y Horas Carga Trabajo E/S proceden por defecto de los mismos campos de la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo. Es decir, si establece que el valor de conferencia es 3 horas de carga de trabajo en la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo, cuando se programe una conferencia para este curso, el componente de conferencia adoptará por defecto el valor de 3 en la página Componentes de Clase. Asimismo, si establece que el valor del componente de laboratorio es 1 hora de carga de trabajo en la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo, cuando se programe un laboratorio para este curso, el componente del laboratorio adoptará por defecto el valor 1 en la página Ajuste Asociaciones de Clases - Componentes de Clase. Si es necesario, el usuario podrá modificar los valores del componente en la página Ajuste Asociaciones de Clase - Componentes de Clase. Este campo es opcional.

Las horas de carga de trabajo definidas en esta página pueden utilizarse en la fórmula de horas de carga de trabajo que se calcula por defecto según el campo % Horas Carga Trabj Cpte Curso en la página Tabla Institución Académica 4.

Examen Final Seleccione un valor para indicar si se va a realizar un examen final del curso. Este valor se adopta por defecto de la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo. Los valores de examen final se incluyen en el sistema como xlats. Añada tantos valores de examen final como sean necesarios a la tabla de xlats. El único valor que no debe eliminarse de la tabla de xlats es *Sí*, ya que lleva un código vinculado. Los valores son:

Sí: el valor *Sí* permite la programación de exámenes finales por bloques.

No: indica que el componente no tiene examen final. Si selecciona el valor *No*, se eliminará este componente del proceso de programación de exámenes finales por bloques.

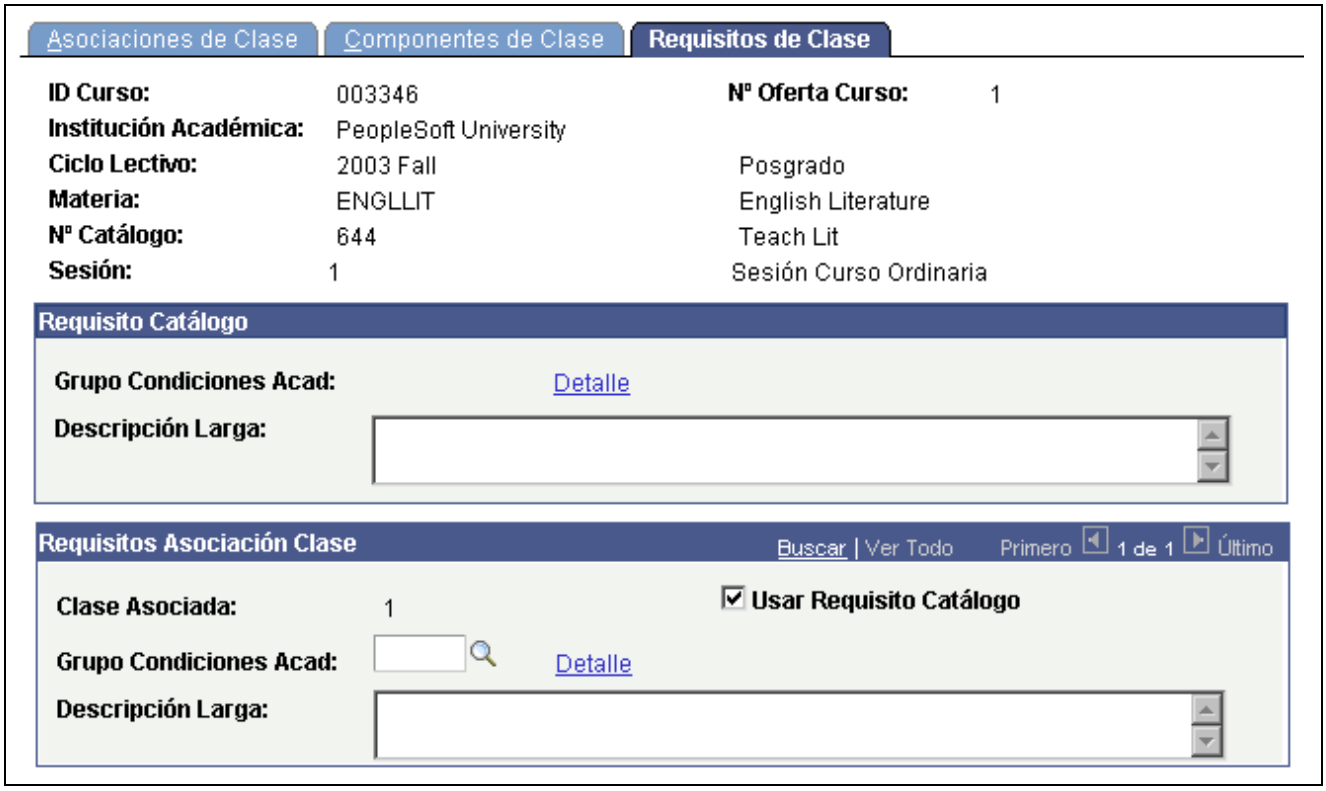
Última Clase: indica que se realizará un examen final en la última clase programada (y no durante la semana de exámenes finales). Si selecciona el valor

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Última Clase, se eliminará este componente del proceso de programación de exámenes finales por bloques.

Modificación de requisitos

Acceda a la página Requisitos de Clase.



Página Requisitos de Clase

Detalle Haga clic en este vínculo para acceder a la página Resumen Requisitos Inscripción, en la que podrá revisar los requisitos de inscripción para el curso y la clase.

Usar Requisito Catálogo Seleccione esta casilla para que el sistema utilice el requisito de catálogo de curso junto con el requisito de clase en el proceso de inscripción.

Nota: si ha definido requisitos en el catálogo de cursos y no desea utilizarlos para la oferta de clase, desactive la casilla Usar Requisito Catálogo.

Grupo Condiciones Acad Introduzca el grupo de condiciones académicas del requisito de la clase. Los valores para este campo se crean mediante el componente Gp Condición Acad Inscripción.

Descripción Larga El sistema muestra por defecto en este campo la descripción larga del grupo de condiciones académicas de inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de permisos de clase

En este apartado se ofrece una descripción general de los permisos de clase, las listas de requisitos y los elementos comunes, así como una explicación de los siguientes temas:

- Creación de permisos para añadir para clases.
- Creación de permisos para darse de baja en clases.
- Generación de permisos para añadir para una materia.

Concepto de permisos de clase

Los permisos de clase son valores o autorizaciones que pueden asociarse a una clase y asignarse a alumnos para utilizarlos en el momento de la inscripción. Puede crear permisos para añadir de los tipos *general* y *específico para un alumno*. También puede generar números de permiso para añadir correspondientes a una materia completa. Los permisos para dar de baja sólo se pueden crear del tipo *específico para un alumno*.

Los permisos de clase pueden modificar condiciones como requisitos y límites. Los permisos permiten a un alumno incorporarse o darse de baja en una clase, siempre y cuando se utilicen antes de la fecha de vencimiento y no incumplan las reglas de límite de alumnos generales (por ejemplo, número máximo de unidades).

Requisitos

Antes de definir permisos de clase debe haber realizado las siguientes tareas:

- Programación de una clase
- Para números de permiso específicos de alumno debe seleccionar la casilla Permisos Específicos Alumno en la página Entrada de Calendario.

  Esta opción se aplica únicamente a los permisos para añadir.
- Para números de permiso de clase generales desactive la casilla Permisos Específicos Alumno en la página Entrada de Calendario.

  Esta opción se aplica únicamente a los permisos para añadir.

Elementos comunes utilizados en este apartado

Profesor Consulta de datos del profesor de la clase. Como puede haber varios profesores en una clase, se mostrarán los nombres de cada ID de empleado.

Fecha Vencimiento En el cuadro de grupo Valores p/Defecto, es la fecha de vencimiento por defecto. No obstante, esta fecha se puede modificar. Al crear permisos para una clase, el sistema introduce el valor de la fecha por defecto en la columna Fecha Vencimiento. El sistema obtiene el valor del campo de fecha por defecto de la tabla SESS_TIME_PEROD o de la tabla SESSION_TABLE de acuerdo a los siguientes criterios:

Si el número de introducciones o bajas para el campo TIME_PERIOD en la tabla SESS_TIME_PEROD es 140 y existe una fecha final para ese campo, el sistema adopta esta fecha como fecha por defecto.

Si no existe una fecha final para el campo TIME_PERIOD en la tabla SESS_TIME_PEROD, el sistema adopta la fecha final del ciclo lectivo como fecha

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

por defecto. Este valor se adopta del campo SESSION_TBL_END_DT de la página SESSION_TABLE.

En el cuadro de grupo Datos Permiso Clase, la fecha de vencimiento toma el valor por defecto de la fecha mostrada en el cuadro de grupo Valores p/Defecto. No obstante, esta fecha se puede modificar.

Permiso Válido Para Estas casillas de selección especifican qué condiciones sustituye un permiso de clase. Por ejemplo, si activa Requisitos No Cumplidos y deja desactivada la casilla Clase Cerrada, el permiso de clase permitirá a los alumnos inscribirse en la clase aunque no cumplan los requisitos pero no podrán inscribirse si la clase está llena.

Nº Secuencia El sistema genera un número de secuencia y lo asigna a cada permiso en orden de creación.

Fecha Uso Permiso El sistema rellena por defecto este campo con el valor *Not Used*. Cuando un alumno utiliza correctamente el permiso para añadir o para dar de baja, este campo muestra la fecha de uso.

Comentarios Aquí se añaden comentarios para las filas de permiso individuales.

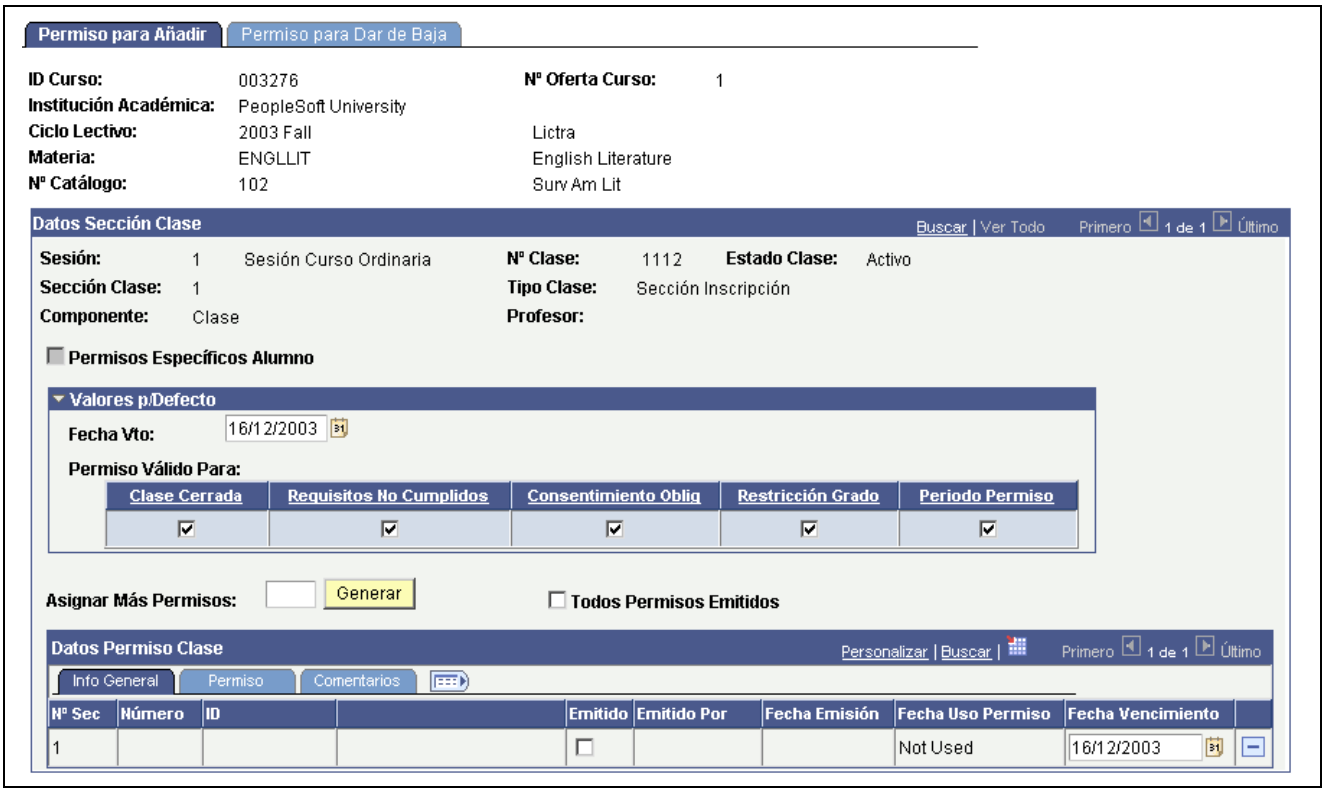
Páginas utilizadas para crear permisos de clase

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Permiso para Añadir	CLASS_PERMISSION	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Permisos de Clase, Permisos de Clase, Permiso para Añadir	Creación de números de permiso de clase generales o específicos de alumnos para añadir clases.
Permiso para Dar de Baja	CLASS_PERMISSION2	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Permisos de Clase, Permisos de Clase, Permiso para Dar de Baja	Creación de números de permiso de clase específicos de alumnos para dar de baja en clases.
Generación Permisos de Clase	RUNCTL_SRSPRMSN	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Permisos de Clase, Generación Permisos p/Añadir, Generación Permisos de Clase	Generación de números de permiso para añadir generales para un ciclo lectivo y una materia completos. Antes de acceder a la página Generación Permisos de Clase, en la página Control de Inscripciones debe definir el campo Introd Consen en el valor *ConsenDpto* o *ConsenPrfs* para todas las clases en la materia especificada.

Creación de permisos para añadir para clases

Acceda a la página Permiso para Añadir.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Permiso para Añadir

Permisos Específicos Alumno El estado de esta casilla se toma por defecto de la página Entrada de Calendario.

Periodo Permiso Active esta casilla para que un alumno pueda inscribirse en la clase durante el periodo de tiempo de inscripción con permiso. Este periodo está determinado por el ID de acceso de seguridad de inscripción de un usuario y por las fechas finales definidas en la tabla Periodos de Tiempo de Sesión.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Seguridad de Registros del Alumnado," Definición de los IDs de acceso a la inscripción.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de Ciclos Lectivos y Sesiones".

Asignar Más Permisos Este campo estará disponible si no está activada la casilla Permisos Específicos Alumno. Introduzca el número de permisos que desea crear. Al hacer clic en el botón Generar, en el cuadro de grupo Datos Permiso Clase se mostrará el número de filas solicitadas.

Todos Permisos Emitidos Si activa esta casilla, se seleccionarán todas las casillas de la columna Emitido en el cuadro de grupo Datos Permiso Clase no activadas. Los campos Emitido Por y Fecha Emisión se rellenan cuando se guarda la página.

Datos Permiso Clase

La información que se muestra en este cuadro de grupo varía en función de si se crean permisos para añadir generales o específicos del alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Info General

Seleccione la ficha Info General.

Número Aparece un número aleatorio que se genera para permisos de clase generales.

ID En el caso de permisos específicos del alumno, introduzca el ID para el que va a crear el permiso. En el caso de permisos de clase generales, en este campo se introduce el ID del alumno cuando éste utiliza el permiso para añadir. Una vez que se ha utilizado el permiso, este campo se convierte en un campo de sólo lectura.

Emitido Marque esta casilla para indicar que se ha emitido un permiso general a un alumno. Active la casilla de selección Todos Permisos Emitidos para seleccionar las casillas de esta columna en todas las filas.

Emitido Por y**Fecha Emisión** Si la casilla Emitido está seleccionada, estos campos se rellenan cuando se guarda la página. En el caso del campo Emitido Por el sistema muestra el ID de usuario de la persona que realiza el proceso.

Permiso

Seleccione la ficha Permiso.



Página Permiso para Añadir - ficha Permiso

En las condiciones de permiso, como Clase Cerrada, se introducen por defecto los valores seleccionados en el cuadro de grupo Valores p/Defecto. Para cada fila de permiso, puede seleccionar diferentes valores. Una vez que se ha utilizado el permiso, las casillas no se muestran disponibles.

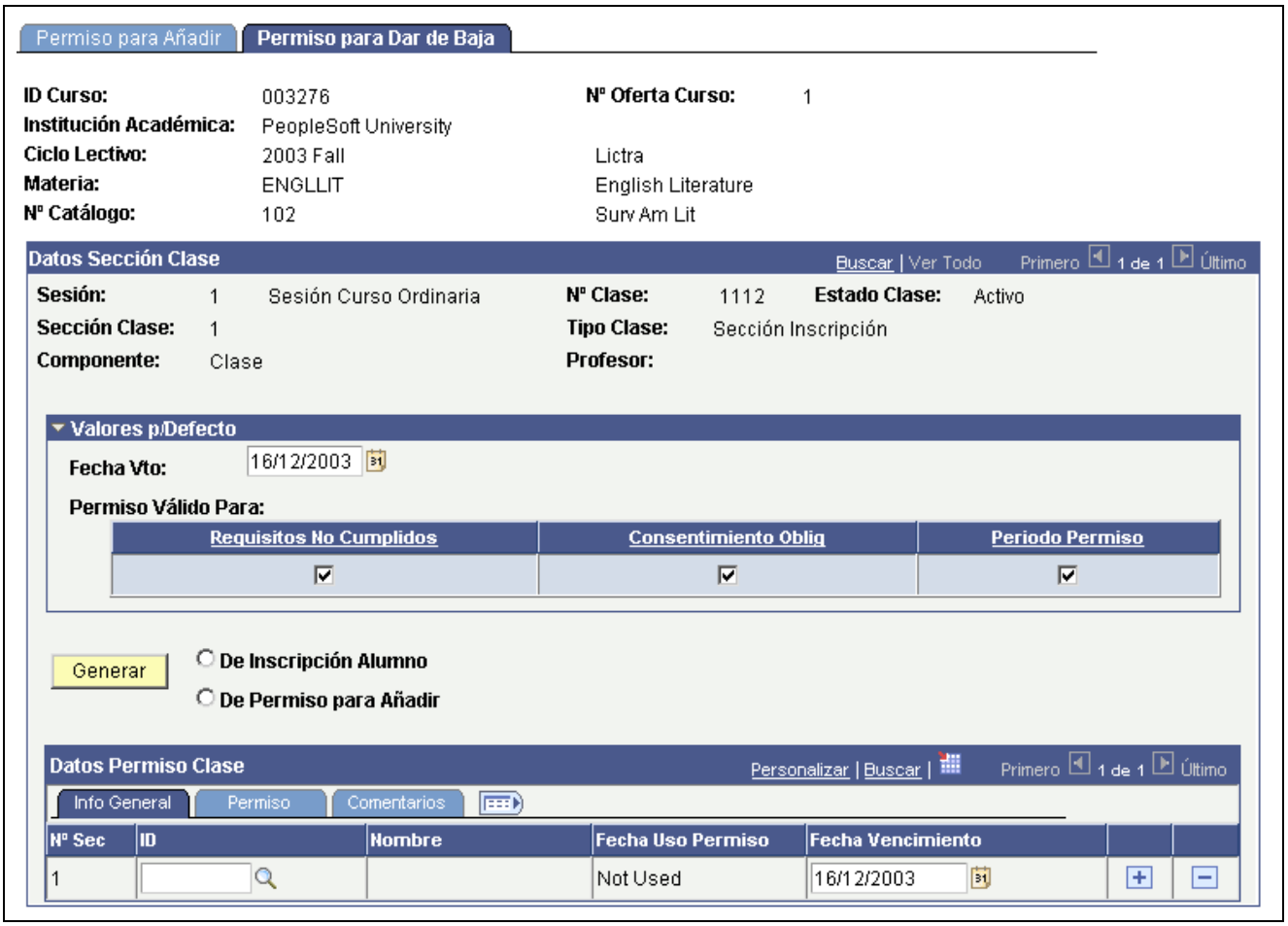
Creación de permisos para dar de baja para clases

Acceda a la página Permiso para Dar de Baja.

Los permisos de baja se pueden utilizar incluso si la clase no utiliza permisos para añadir. Los permisos para dar de baja siempre son específicos del alumno.

Aunque los permisos para dar de baja sustituyen la condición Consen Baja, *no* es necesario definir una clase con el consentimiento de baja necesario para poder utilizar el permiso para dar de baja, ya que este tipo de permisos se puede crear para permitir a un alumno darse de baja en una clase cuando se apliquen las condiciones de periodo o de requisitos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Permiso para Dar de Baja

Los permisos para dar de baja sólo se pueden crear del tipo específico para un alumno.

Periodo Permiso Active esta casilla para que un alumno pueda darse de baja en la clase durante el periodo de tiempo de sesión de baja con permiso.

Nota: el permiso para dar de baja no afecta a la consecuencia de la baja; por ejemplo, a la baja sin penalización. Las fechas del calendario académico son las que determinan estas consecuencias.

De Inscripción Alumno Haga clic en este botón y, a continuación, en Generar para crear permisos para dar de baja a los alumnos inscritos en la clase. Si no hay filas aptas, se mostrará un mensaje de error.

De Permiso para Añadir Haga clic en este botón y, a continuación, en Generar para crear permisos para dar de baja para los alumnos a los que se les ha otorgado permisos para añadir en la página Permiso para Añadir. Si no hay filas aptas, se mostrará un mensaje de error. Sólo hay filas aptas si se crearon permisos para añadir de forma específica para el alumno. Las filas se generan con independencia de si el alumno se ha inscrito o no en la clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Datos Permiso Clase

Consulta y actualización de datos de los permisos para dar de baja, así como introducción de comentarios al respecto.

Info General

Seleccione la ficha Info General.

ID Introduzca el ID para el que va a crear un permiso para dar de baja. Una vez que se ha utilizado el permiso, no se podrá editar este campo.

Permiso

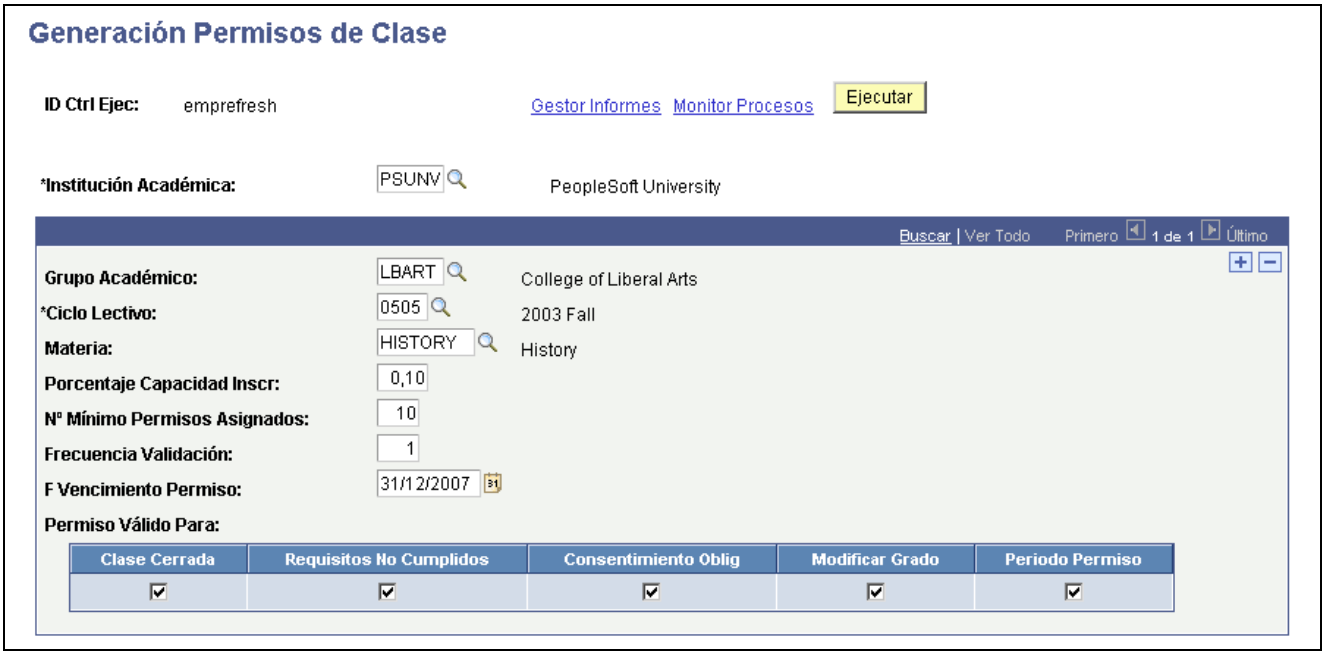
Seleccione la ficha Permiso.



Página Permiso para Dar de Baja - ficha Permiso

Generación de permisos para añadir para una materia

Acceda a la página Generación Permisos de Clase.



Página Generación Permisos de Clase

En esta página, se generan permisos para añadir para una materia en un ciclo lectivo concreto.

Grupo Académico Introduzca el grupo académico para el que desea generar los permisos para añadir. Los valores de grupo académico se definen en la página Tabla de Grupos Académicos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ciclo Lectivo Introduzca el ciclo lectivo para el que desea generar los permisos para añadir. Los valores de ciclo lectivo se definen en la página Tabla de Ciclo Lectivo.

Materia Introduzca la materia para la que desea generar los permisos para añadir. Al ejecutar el proceso en función de una materia, el sistema busca la referencia en el campo Introd Consen en la página Control de Inscripciones. Los valores de materia se definen en la página Tabla de Materias.

Porcentaje Capacidad Inscr Introduzca el porcentaje de capacidad de inscripción que el sistema debe utilizar en el cálculo del número de permisos que va a crear. En el ejemplo de la página anterior, el sistema crea permisos generales para el 10% de la capacidad de inscripción en cada clase de College of Liberal Arts del ciclo lectivo Fall 2006.

Nº Mínimo Permisos Asignados Introduzca el número mínimo de permisos generales que desea que asigne el sistema a cada clase. En el ejemplo que se ve en la página mostrada, el sistema siempre asignaría un mínimo de 10 números de permiso para cada clase, sea cual sea la capacidad de inscripción.

Frecuencia Validación Se introduce el valor por defecto *1*. Cuanto más bajo sea dicho valor, mayor será la coincidencia de datos. Aunque el proceso es más rápido si se introduce un valor más alto en este campo, también hay posibilidades de interferencia con otro proceso. Es conveniente que el valor de frecuencia de validación esté definido como *1*.

F Vencimiento Permiso Los permisos de los alumnos para inscribirse en una clase sólo tienen vigencia hasta la fecha de vencimiento. El sistema extrae el valor del campo F Vencimiento Permiso de las tablas TERM_TABLE y SESS_TIME_PEROD para cada sección según los siguientes criterios:

Si el número de introducciones o bajas para el campo TIME_PERIOD en la tabla SESS_TIME_PEROD es 140 y existe una fecha final para ese campo, el sistema adopta esta fecha como fecha por defecto.

Si no existe una fecha final para el campo TIME_PERIOD en la tabla SESS_TIME_PEROD, el sistema adopta la fecha final del ciclo lectivo como fecha por defecto. Este valor se adopta del campo TERM_TBL_END_DT de la página TERM_TABLE.

Permiso Válido Para Todas las casillas se muestran activadas por defecto. Puede seleccionar determinadas casillas para cada combinación de grupo académico, ciclo lectivo y materia.

Creación de secciones combinadas

En este apartado se ofrece una descripción general de las secciones combinadas, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de un ID de sección combinada
- Vinculación de clases con un ID de sección combinada

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Concepto de secciones combinadas

Si necesita ofrecer dos o más clases independientes como una sola oferta de clase, combine las secciones. Por ejemplo, puede tener un curso ofrecido por el departamento de economía (ECON 101) idéntico a un curso que ofrece la escuela de empresariales (BUSN 111). Suponga que desea ofrecer la clase cada semestre (para que los alumnos puedan elegir cuándo realizar el curso), pero que sólo un total máximo de 30 alumnos cada semestre solicitan las dos clases, lo cual no es rentable. Para ofrecer los dos cursos en el programa de clases todos los semestres, y seguir impartiendo los cursos en clases independientes (con un profesor, en una ubicación, con un modelo de clase, etc.), puede combinar las secciones. Los alumnos que se inscriban en la versión del departamento de economía pueden utilizar un número de clase de inscripción y los que se inscriban en la versión de la escuela de empresariales utilizar otro distinto. Incluso así, todos los alumnos estarán en un solo entorno de clase, con un listado de asistencia, uno de calificaciones, un profesor (o más, si lo prefiere), etc. Puede combinar las secciones de modo permanente o sólo para una clase. También puede combinar secciones de una misma materia o de materias diferentes. Cuando las clases están vinculadas a una sección combinada, se les asigna el mismo ID de evento. Las capacidades de inscripción y lista de espera se controlan en dos niveles: el de sección y el de secciones combinadas.

Pasos para crear secciones combinadas:

1. Defina un ID de secciones combinadas en la página Tabla de Secciones Combinadas.
2. Vincule clases con ese ID y seleccione un tipo de combinación en la página Selección Secciones Combinadas.

   Antes de combinar secciones, asegúrese de que si se ha definido un ID de instalación, sólo aparezca para una de las clases que desea combinar.

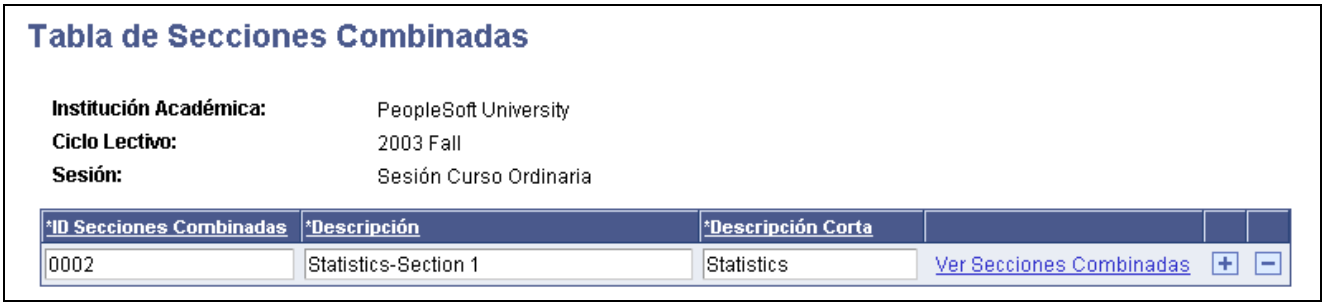
 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para crear secciones combinadas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Secciones Combinadas	SCTN_CMBND_TBL	Gestión Curricular, Secciones Combinadas, Tabla de Secciones Combinadas, Tabla de Secciones Combinadas	Creación de IDs de secciones combinadas para cada ciclo lectivo y sesión de la institución.
Selección Secciones Combinadas	SCTN_CMBND	Gestión Curricular, Secciones Combinadas, Selección Secciones Combinadas, Selección Secciones Combinadas	Después de crear un ID de sección combinada, utilice la página Selección Secciones Combinadas para vincular las clases con el ID y definir el tipo de combinación. Una vez combinadas las clases, debe llevar a cabo actualizaciones de la información del modelo de clase y del profesor mediante la página Programa de Clases - Clases por Profesor. Al editar esta información para una sección combinada, los datos se extenderán a todas las demás secciones combinadas con el mismo ID de sección combinada. En los componentes Mantenimiento Horario Clases y Programa de Curso Nuevo, el modelo de instalación/clase y la información sobre el profesor aparecerán sombreados para las secciones combinadas.

Definición de un ID de sección combinada

Acceda a la página Tabla de Secciones Combinadas.



Página Tabla de Secciones Combinadas

ID Secciones Combinadas El sistema genera un identificador único para cada registro de secciones combinadas.

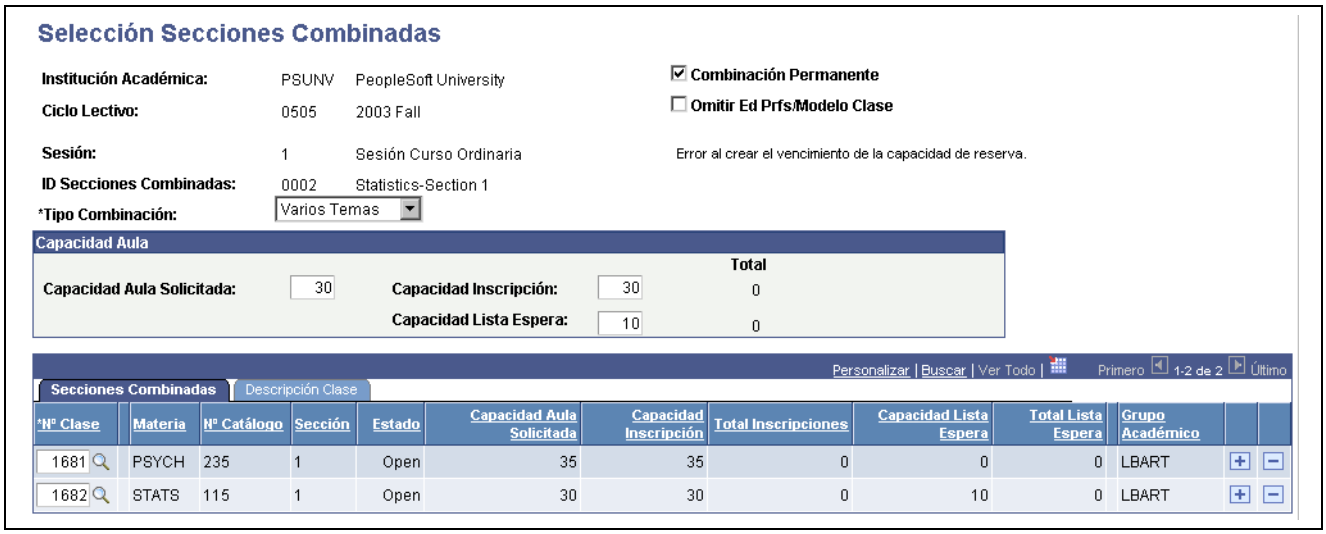
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Descripción y **Descripción Corta** Introduzca una descripción y una descripción corta para el ID de secciones combinadas. Es recomendable que estos nombres tengan un valor que resulte descriptivo para el administrador que asigne estos IDs a las clases. Los alumnos no ven las descripciones.

Ver Secciones Combinadas Haga clic en este vínculo para acceder a la página Selección Secciones Combinadas, en la que podrá consultar las clases vinculadas a cada ID de sección combinada.

Vinculación de clases con un ID de sección combinada

Acceda a la página Selección Secciones Combinadas.



Página Selección Secciones Combinadas

Nota: las fichas del área de desplazamiento permiten obtener diversas vistas de esta página. Describiremos en primer lugar los campos comunes a todas ellas.

Tipo Combinación Introduzca el tipo de combinación. Puede combinar secciones de *Un Tema*,*Varios Temas* o *Ambos*. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No hay programas asociados a este campo.

Combinación Permanente Active esta casilla de selección para que el sistema actualice la combinación en el proceso de copia del ciclo lectivo anterior. Si la deja desactivada, el sistema dará por supuesto que la combinación es una disposición temporal para el ciclo lectivo en curso.

Omitir Ed Prfs/Modelo Clase (omitir edición de profesor y modelo de clase) Active esta casilla para combinar secciones con distinta información de profesor y modelo de clase. En este caso, deberá introducir la información del modelo de clase y el profesor directamente en el programa de clases, pero los datos actualizados *no* se extenderán a las secciones. El sistema tiene en cuenta la carga de trabajo del profesor de cada sección y no combina las horas. Si es necesario, puede ajustar las horas de la carga de trabajo del profesor en la página Clases por Profesor.

Capacidad Aula Solicitada Introduzca la capacidad del aula solicitada para la sección combinada. La capacidad del aula puede ser diferente de la capacidad de inscripción. El valor de este campo se utiliza con el software Schedule25 de Universal Algorithm.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: el campo Capacidad Aula Solicitada de las secciones combinadas sólo tiene carácter informativo. El sistema sólo aplica la capacidad de aula solicitada para secciones individuales.

Capacidad Inscripción y **Capacidad Lista Espera**

Introduzca la capacidad de inscripción y la capacidad de lista de espera para la sección combinada. El sistema actualiza el total al procesar las inscripciones. El sistema utiliza el valor inferior de sección individual y de sección combinada. El sistema utiliza estos valores para determinar el estado virtual de la sección combinada. Consulte la descripción del campo Estado si desea obtener más información sobre los estados virtuales.

Secciones Combinadas

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Tabla de Secciones Combinadas, en la que podrá consultar o editar los IDs de secciones combinadas.

Nº Clase

Introduzca los números de clase de las secciones que vaya a combinar. Si no ha activado la casilla Omitir Ed Prfs/Modelo Clase y los datos de profesor, modelo de clase, fecha de inicio y finalización de la sesión o semanas de clase no son idénticos a los de los números de clase seleccionados previamente, se producirá un error.

Nota: si combina secciones que ya tienen asignados IDs de tema de modelo de clase, el sistema eliminará esos IDs. De este modo se impide que se produzcan problemas de integridad de datos. Las secciones combinadas comparten información de modelo de clases y las secciones incluidas en la combinación pueden corresponder a cursos distintos, con sus propios IDs de tema y descripciones.

Por tanto, no es posible asignar IDs de temas de modelo de clase a secciones combinadas. Sin embargo, sí se pueden asignar temas con formato libre.

Consulte Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Definición de modelos de clase, página 491.

Nota: si no se ha activado la casilla Omitir Ed Prfs/Modelo Clase, al eliminar una clase de una sección combinada, el sistema borra todos los datos de modelo de clase y profesor de dicha sección.

Estado

El estado virtual de la sección combinada aparece en esta página. Si el estado de inscripción de una clase es cerrado, el estado virtual de clase será cerrado. Si el estado de inscripción de la clase es abierto, el sistema determina el estado virtual mediante la comparación del número total de alumnos inscritos en la capacidad de inscripción combinada. Por ejemplo, si se ha definido una capacidad de inscripción combinada 9 y se han inscrito 5 alumnos en PSYCH 235 y 4 en STATS 115, el estado virtual sería cerrado. Por lo tanto, cuando se efectúe una búsqueda de clases, PSYCH 235 y STATS 115 aparecerán como cerradas, aunque en el programa de clases (CLASS_TBL) las secciones mostrarán el estado abierto.

El estado virtual de las secciones combinadas también se incluye en la página Detalle Sección Combinada.

Consulte Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Búsqueda de clases, página 541.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Programación de exámenes

En este apartado se ofrece una descripción general sobre programación de exámenes y requisitos asociados, así como una explicación de los siguientes temas:

- Programación de exámenes para clases individuales
- Ejecute el proceso Calendario de Exámenes.
- Solución de problemas del proceso Calendario de Exámenes.

Concepto de programación de exámenes

Se pueden programar exámenes para cada clase o para grupos numerosos de clases. El proceso de programación de exámenes por bloques resulta de gran utilidad si se desea programar exámenes para la misma instalación que la clase principal.

Pasos para programar exámenes para una clase (en una instalación distinta de la clase principal):

1. Acceda a la página Horarios de Clases - Exámenes de Clase.
2. Introduzca los datos de su reserva.

Pasos para programar exámenes por bloques:

1. Acceda a la página Generación Calendario Exámenes y especifique los parámetros de proceso.
2. Ejecute el proceso Calendario de Exámenes.

Requisitos

Antes de ejecutar el proceso de programación de exámenes debe realizar las siguientes tareas:

- Definición del valor *Sí* en el campo Examen Final de la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo.
- Definición de códigos de examen en la página Tabla de Códigos de Examen.

Consulte Capítulo 2, "Preparación del Catálogo de Cursos y del Programa de Clases," Definición de códigos de examen, página 10.

Páginas utilizadas para programar exámenes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Horarios de Clases - Exámenes de Clase	CLASS_EXAM	Gestión Curricular, Programa de Clases, Horarios de Clases, Exámenes de Clase	Vinculación de exámenes con una sección de clase cada vez y edición de datos de instalaciones.
Generación Calendario Exámenes	RUNCTL_SREXSCHD	Gestión Curricular, Programa de Clases, Generación Calendario Exámenes	Ejecución del proceso Calendario de Exámenes para programar exámenes en batch y reserva de instalaciones programadas con periodicidad.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Programación de exámenes para clases individuales

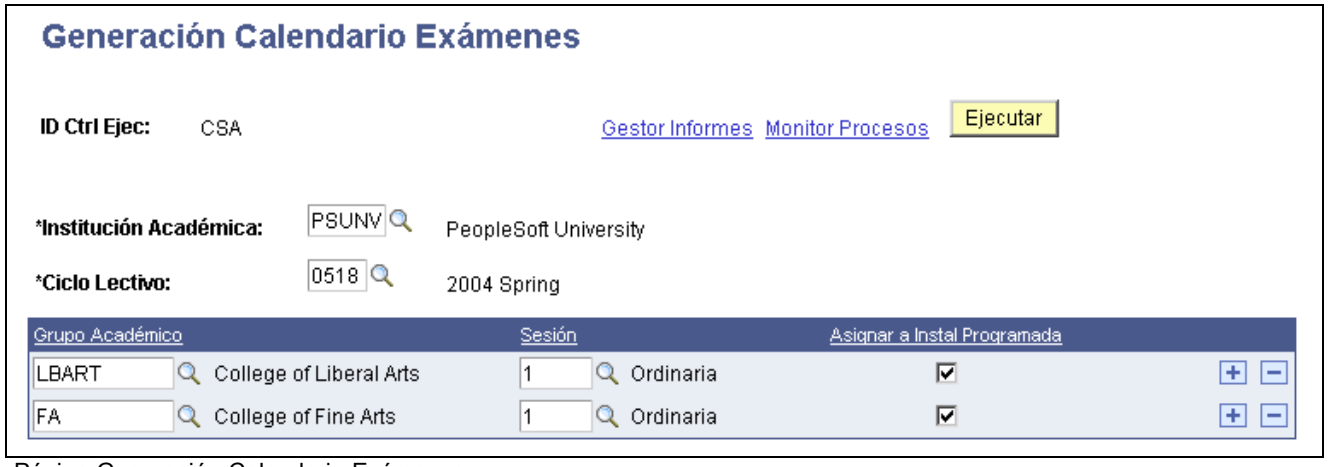
Para programar exámenes de secciones concretas, utilice el componente Horarios de Clases.

Consulte también

Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Modificación de clases programadas, página 507

Ejecución del proceso Calendario de Exámenes

Acceda a la página Generación Calendario Exámenes.



Página Generación Calendario Exámenes

Institución Académica Introduzca la institución para la que desea programar exámenes.

Ciclo Lectivo Introduzca el ciclo lectivo para el que desea programar exámenes.

Grupo Académico y **Sesión** Introduzca el grupo académico y la sesión para los que desea programar exámenes. Los valores de grupo académico se definen en la página Tabla de Grupos Académicos. Los valores de las sesiones se definen en la página Tabla de Sesión.

Asignar a Instal Programada Active esta casilla de selección para que el sistema asigne a los exámenes las mismas instalaciones en las que está programada la clase durante el ciclo lectivo. Si deja la casilla desactivada, los exámenes se programarán sin instalaciones.

Nota: si programa exámenes para secciones con varios modelos de clase, el proceso de programación asignará códigos de examen final según el modelo de clase introducido inicialmente en la página Clases por Profesor.

Resolución de problemas del proceso Calendario de Exámenes

Los problemas de definición que pueden ocasionar que el SQR de Calendario de Exámenes no programe los exámenes son los siguientes:

- La tabla de códigos de examen no está definida correctamente para corresponderse con todos los modelos posibles de clase.
- La tabla de códigos de examen no está definida para el ciclo lectivo y la sesión especificados.
- La página Generación Calendario Exámenes no tiene el grupo académico adecuado.
- La página Generación Calendario Exámenes no tiene el código de sesión adecuado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- La clase no tiene definido el valor *Sí* en el campo Examen Final de la página Ajuste Asociaciones de Clases - Componentes de Clase.
- No se han definido los modelos de la clase.
- No podrá reservar la instalación si ejecuta el proceso con la casilla Asignar a Instal Programada desactivada.
- No podrá reservar la instalación aunque ejecute el proceso con la casilla Asignar a Instal Programada activada si la instalación ya está siendo utilizada por otro evento durante la hora del examen.

Modificación de eventos de cursos

En este apartado se muestra un requisito y se ofrece una explicación sobre cómo definir eventos de curso.

Requisitos

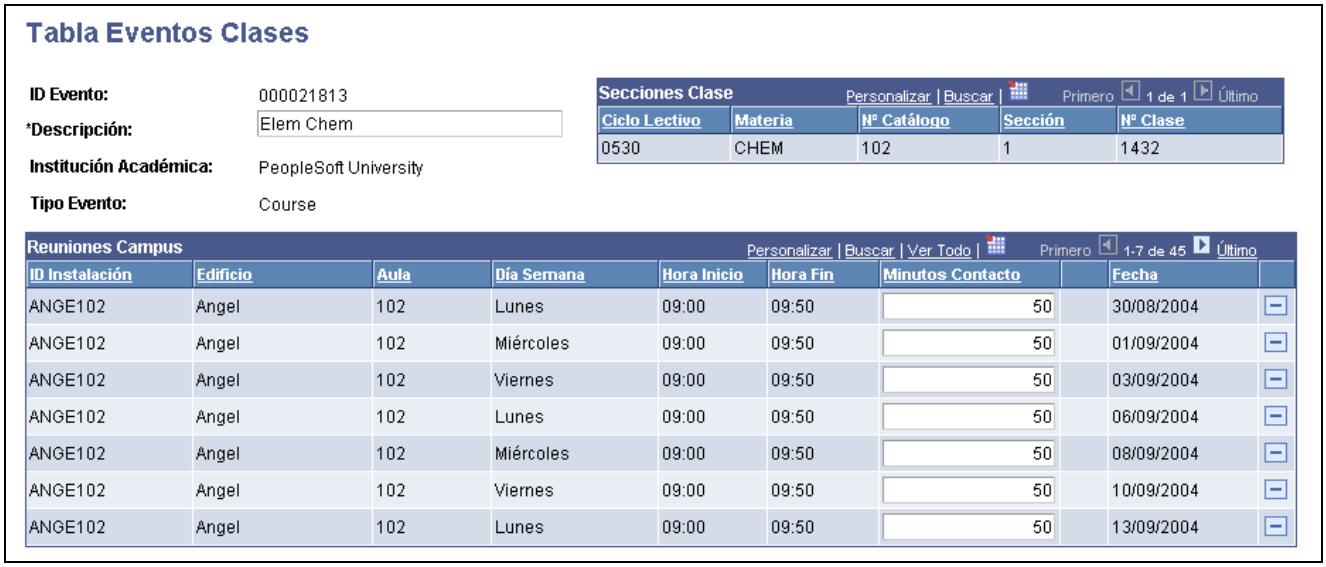
Tener un registro de ID de evento en el sistema.

Página utilizada para modificar eventos de curso

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla Eventos Clases	COURSE_EVENT	Gestión Curricular, Programa de Clases, Tabla de Eventos de Clase, Tabla Eventos Clases	Revisión de las reservas de instalaciones para secciones de clase y modificación o eliminación de reservas de instalaciones por fecha.

Definición de eventos de clase

Acceda a la página Tabla Eventos Clases.



Página Tabla Eventos Clases

Descripción Descripción del evento de curso. Se trata de la descripción del curso.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Minutos Contacto Modifique el valor de este campo para clases concretas, si es necesario. El sistema calcula los minutos de contacto a partir de las horas de inicio y finalización de la clase definidas en el componente Mantenimiento Horario Clases. La modificación del campo de minutos de contacto para una clase no afecta al contenido de los campos de total de horas de curso ni de horas con el profesor. Si tiene una clase en particular para la que desee disponer de las instalaciones más tiempo (por ejemplo, un día para las presentaciones del proyecto en grupo, en la que los alumnos necesiten tiempo adicional para recoger su material de presentación al final de la clase), puede aumentar los minutos de contacto hasta el tiempo de reserva que desee. Asimismo, puede eliminar una reserva de clase para dejar libres las instalaciones para otro evento. Haga clic en el botón Guardar para editar la reserva de la instalación. Si la función de comprobación de coincidencia de instalaciones está activada, el sistema verificará que la reserva solicitada sea válida antes de guardar la solicitud.

Nota: si utiliza la lógica interna de comprobación de coincidencias de PeopleSoft, debe indicar una instalación para al menos uno de los componentes de un curso al programar las clases. El sistema no introducirá valores en la página Tabla Eventos Clases si no se ha reservado una instalación para un componente de un curso como mínimo. Las instalaciones para los componentes de los cursos se indican en la página Clases por Profesor.

Consulta de horarios de instructores

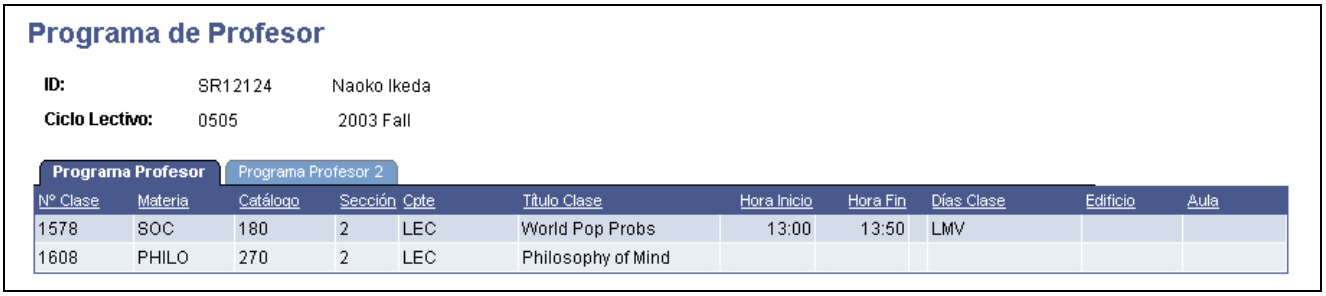
En este apartado se describe el modo de consultar programas de profesores.

Página utilizada para consultar programas de profesores

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Programa de Profesor	INSTR_CLASS	Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Programa de Profesor	Revisión del programa de clases de un profesor para un determinado ciclo lectivo.

Consulta de horarios de instructores

Acceda a la página Programa de Profesor.



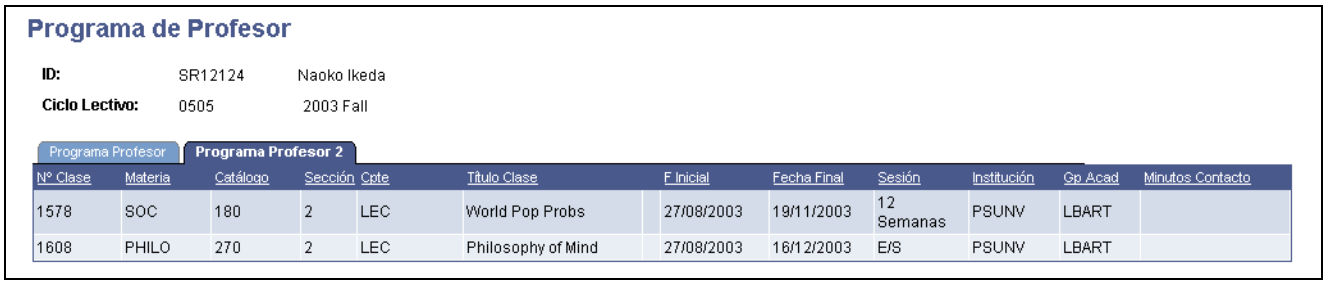
Página Programa de Profesor - ficha Programa Profesor

El sistema muestra todas las clases de un profesor en un ciclo lectivo.

Ficha Programa Profesor 2

Seleccione la ficha Programa Profesor 2.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Programa de Profesor - ficha Programa Profesor 2

El sistema muestra información de detalle adicional de todas las clases de un profesor en un ciclo lectivo.

Consulta de programas de profesores mediante las páginas de autoservicio

Si la institución ha adquirido e implantado PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, los profesores pueden consultar en la web sus programas de clases y el horario semanal.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, "Utilización de Centro de Profesorado"

Consulta del uso de instalaciones de clase

En este apartado se describe el modo de revisar el uso de instalaciones de clase.

Requisitos

Primero debe haber asignado eventos o clases con modelos de clase a una instalación.

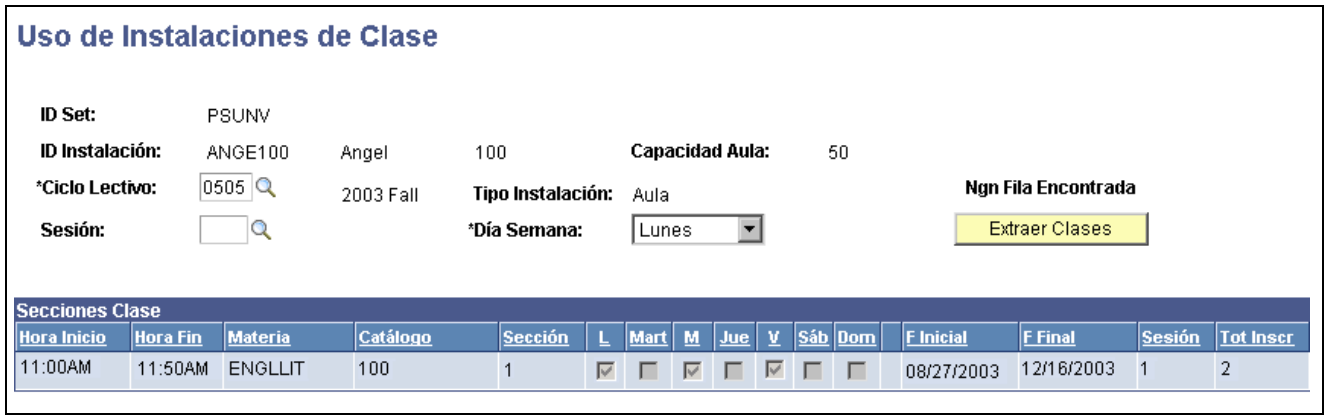
Página utilizada para consultar el uso de instalaciones de clase

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Uso de Instalaciones de Clase	CLASS_MTG_PAT_DSPL	Gestión Curricular, Datos de Locales y Eventos, Utilización Locales de Clase, Uso de Instalaciones de Clase	Revisión del resumen de los eventos de un ciclo lectivo, sesión y día en una instalación.

Revisión del uso de instalaciones de clase

Acceda a la página Uso de Instalaciones de Clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Uso de Instalaciones de Clase

Ciclo Lectivo, Sesión y **Día Semana** Seleccione ciclo lectivo, una sesión y un día de la semana para la búsqueda de instalación.

Extraer Clases Haga clic en este botón para obtener la información de todos los eventos correspondientes a los parámetros especificados.

Búsqueda de instalaciones disponibles

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Creación de criterios de búsqueda de instalaciones.
- Consulta de resultados de búsqueda de instalaciones.

Utilice el componente Búsqueda de Locales para buscar instalaciones disponibles cuando programe clases y eventos no relacionados con los cursos, como reuniones del personal docente.

Pasos para buscar instalaciones disponibles:

1. Acceda a la página Búsqueda de Locales - Criterios e introduzca criterios con el nivel de detalle que considere necesario.
2. Haga clic en el botón Extraer Instalaciones para obtener los resultados.
3. Revise los resultados en la página Búsqueda de Locales - Resultados.

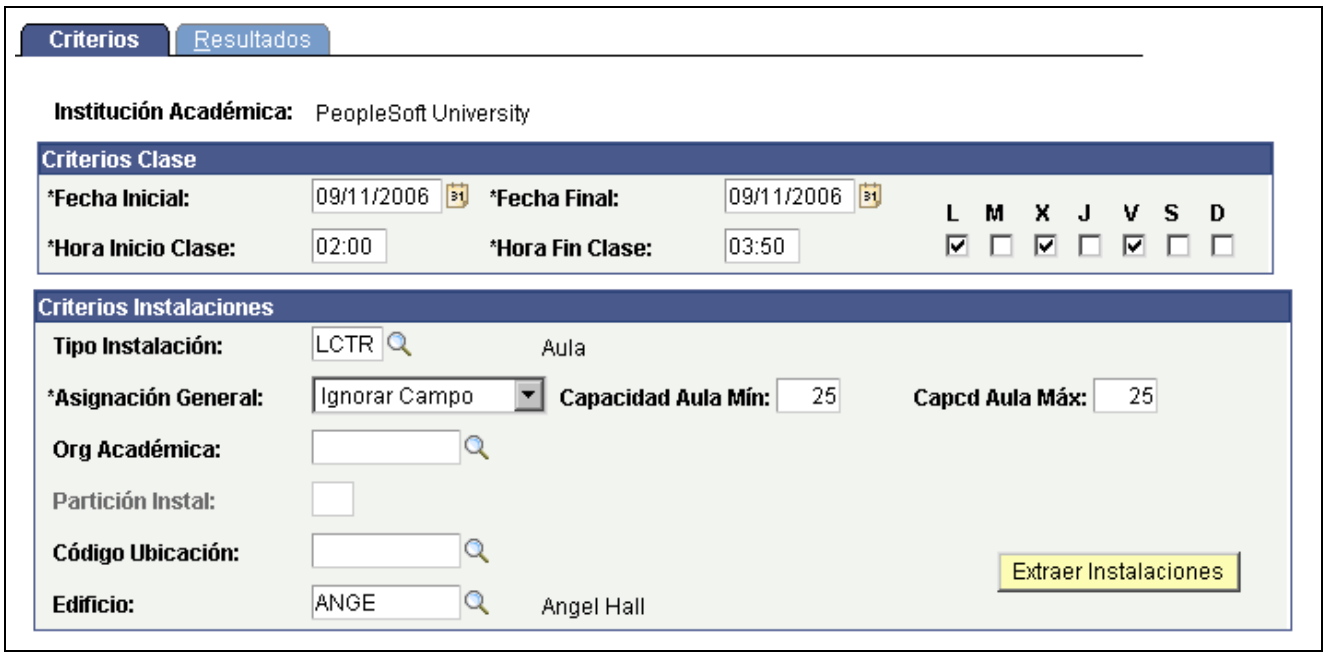
Páginas utilizadas para buscar instalaciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Búsqueda de Locales - Criterios	FACILITY_SRCH	Gestión Curricular, Datos de Locales y Eventos, Búsqueda de Locales, Criterios	Inicio de la búsqueda de instalaciones disponibles.
Búsqueda de Locales - Resultados	FACILITY_SRCH_RSLT	Gestión Curricular, Datos de Locales y Eventos, Búsqueda de Locales, Resultados	Consulta de los resultados de la búsqueda instalaciones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Creación de criterios de búsqueda de instalaciones

Acceda a la página Búsqueda de Locales - Criterios.



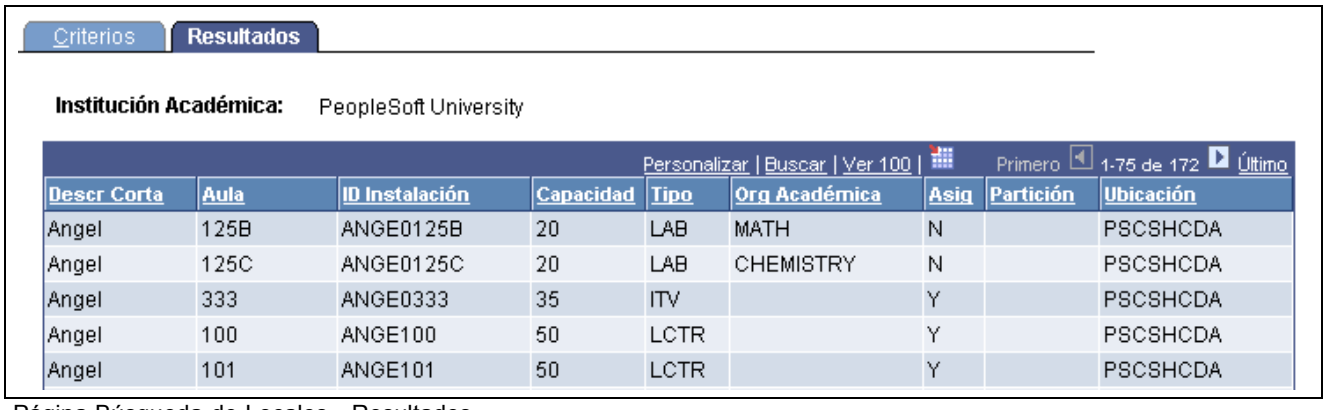
Página Búsqueda de Locales - Criterios

Introduzca los criterios para la clase en el cuadro de grupo Criterios Clase. En el cuadro de grupo Criterios Instalaciones, introduzca los requisitos de instalación específicos que desee.

Haga clic en el botón Extraer Instalaciones para recuperar una lista de instalaciones que cumplan los criterios de su petición.

Consulta de resultados de búsqueda de instalaciones

Acceda a la página Búsqueda de Locales - Resultados.



Descr Corta	Aula	ID Instalación	Capacidad	Tipo	Org Académica	Asig	Partición	Ubicación
Angel	125B	ANGE0125B	20	LAB	MATH	N		PSCSHCDA
Angel	125C	ANGE0125C	20	LAB	CHEMISTRY	N		PSCSHCDA
Angel	333	ANGE0333	35	ITV		Y		PSCSHCDA
Angel	100	ANGE100	50	LCTR		Y		PSCSHCDA
Angel	101	ANGE101	50	LCTR		Y		PSCSHCDA

Página Búsqueda de Locales - Resultados

El sistema muestra las instalaciones que cumplan los criterios. Reserve el aula mediante el proceso de programación de eventos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Búsqueda de clases

En este apartado se ofrece una descripción general de la búsqueda de clases y se enumeran las páginas utilizadas en estas búsquedas.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, "Utilización del Autoservicio de Catálogo y Programa de Cursos," Búsqueda de clases mediante las páginas de autoservicio

Concepto de búsqueda de clases

Utilice la función de búsqueda de clases para buscar clases de una institución académica y un ciclo lectivo específicos. Se puede acceder a esta función a través del sistema principal y mediante las páginas de autoservicio de la aplicación de Campus de PeopleSoft Enterprise.

Estados de secciones combinadas en la búsqueda de clases

Al realizar la búsqueda de clases abiertas, el sistema utiliza un estado virtual para determinar si una sección combinada debe aparecer o no en la página Resultados Búsqueda Clase. Si la clase tiene el estado virtual cerrado, no aparecerá en la página Resultados Búsqueda Clase como clase abierta.

El sistema calcula el estado virtual de las secciones combinadas porque las clases de estas secciones tienen capacidades de inscripción combinadas. Una sección con una capacidad de inscripción de 30 aparecerá como abierta en CLASS_TBL si se inscriben 15 alumnos, pero si se trata de una sección combinada con una capacidad de inscripción de 30, y en ambas clases se inscriben 15 alumnos, cumpliendo así la capacidad de inscripción combinada de 30, la sección combinada aparecerá como cerrada, aunque en CLASS_TBL aparezca cada sección por separado como abierta. La función de búsqueda de clases se sirve del estado virtual para determinar que la sección combinada está cerrada. El sistema establece el estado virtual de la sección combinada en la página Selección Secciones Combinadas.

Para ello se basa en las siguientes reglas:

- Si el estado de inscripción de la clase es cerrado, el estado virtual será cerrado.
- Si el estado de inscripción de la clase es abierto, el sistema evalúa si existen plazas disponibles en la sección combinada.

  En ese caso, el estado virtual será abierto. En el caso de que en la sección combinada no queden plazas, el estado virtual será cerrado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para buscar clases

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Búsqueda Clases	SSR_CLSRCH_ENTRY	Gestión Curricular, Programa de Clases, Búsqueda de Clases. Los alumnos y el profesorado pueden acceder a la página Búsqueda de Clases desde la función Autoservicio del Campus.	Búsqueda de la oferta de clases para un ciclo lectivo concreto. Introducción de criterios de búsqueda y recuperación de resultados.
Búsqueda de Clases – Resultados Búsqueda Clase	SSR_CLSRCH_RSLT	Haga clic en el botón Buscar de la página Búsqueda de Clases.	Revisión de todas las clases que se ajustan a los criterios de búsqueda.
Búsqueda de Clases – Detalle Búsqueda Clase	SSR_CLSRCH_DTL	Haga clic en los vínculos de sección de clase de la página Resultados Búsqueda Clase.	Revisión de los detalles relativos a una clase concreta.
Consultar Catálogo Cursos	SSS_BROWSE_CATLG	Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Búsqueda de Catálogo de Cursos, Consultar Catálogo Cursos. Los alumnos y el profesorado pueden acceder a la página Consultar Catálogo Cursos desde la función de autoservicio de la aplicación Campus de PeopleSoft Enterprise.	Examen del catálogo de cursos para obtener detalles sobre los cursos ofrecidos en la institución.
Consultar Catálogo Cursos - Detalle Curso	SSS_CRSE_OFFER_DTL	Haga clic en un vínculo de curso de la página Consultar Catálogo Cursos.	Consulta de detalles de curso y acceso a secciones de clase.

Impresión de informes de programas de clases

Utilice el componente de informes de programa de clases para imprimir el programa de clases de un ciclo lectivo.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Definición de parámetros de informes de programas de clases.
- Definición de opciones de informes de programas de clases.

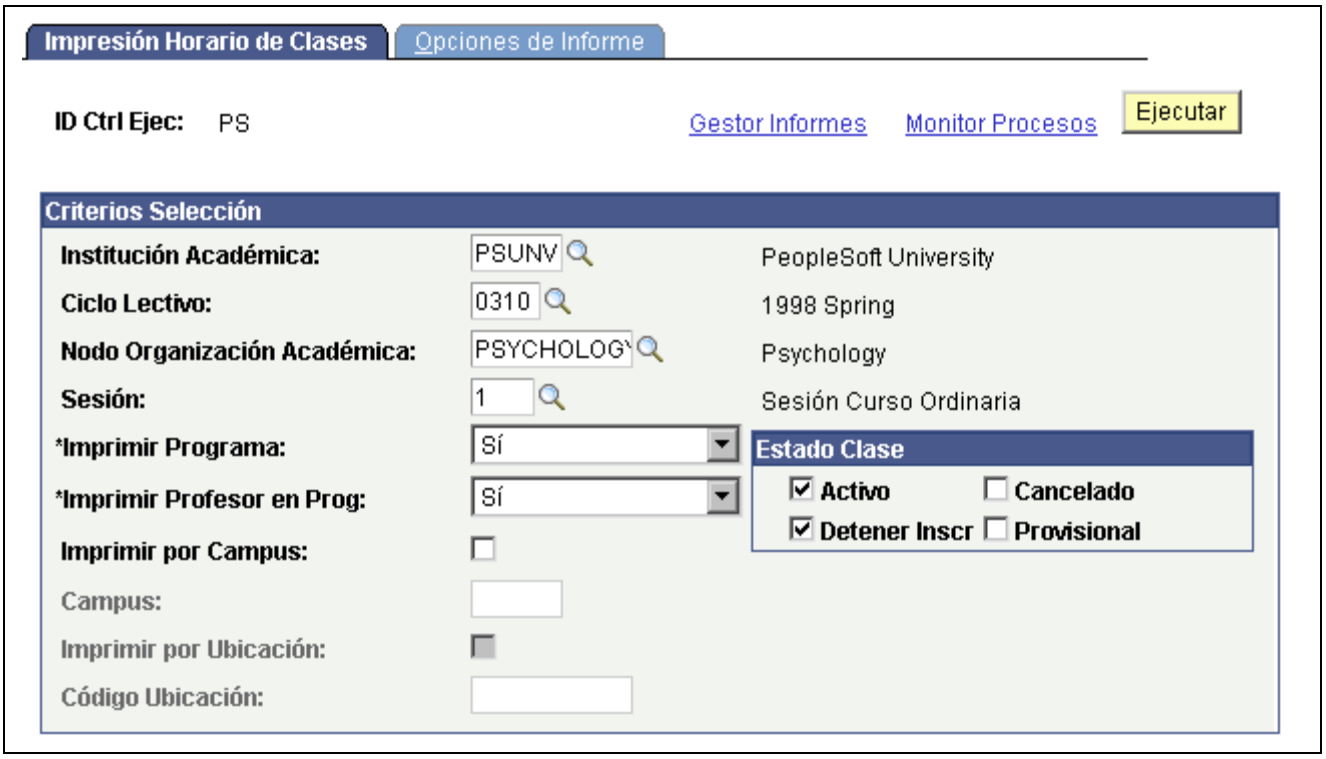
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para imprimir informes de programas de clases

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Impresión Horario de Clases	RUNCTL_SRYSCHD	Gestión Curricular, Programa de Clases, Impresión Horario de Clases, Impresión Horario de Clases	Especificación de los parámetros de generación de informes de programas de clase.
Opciones de Informe	RUNCTL_SRYSCHD2	Gestión Curricular, Programa de Clases, Impresión Horario de Clases, Opciones de Informe	Definición de opciones detalladas de generación de informes de programas de clase.

Definición de parámetros de informes de programas de clases

Acceda a la página Impresión Horario de Clases.



Página Impresión Horario de Clases

Institución Académica Introduzca la institución académica para la que desea imprimir el programa de clases. El sistema introduce por defecto en este campo la institución académica de la página Valores p/Defecto Usuario 1. Este valor se puede modificar. Este campo es obligatorio.

Ciclo Lectivo Introduzca el ciclo lectivo para el que desea imprimir el programa de clases. El sistema introduce por defecto en este campo el ciclo lectivo de la página Valores p/Defecto Usuario 1. Este valor se puede modificar. Este campo es obligatorio.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nodo Organización Académica Introduzca el nodo de organización académica para el que desea imprimir el programa de clases. En el informe se seleccionan todas las clases cuyas organizaciones académicas (definidas en la página Mantenimiento Horario de Clases - Entrada de Horario) estén incluidas en el nodo de organización académica que introduzca en esta página. El árbol de organizaciones académicas le permite consultar el modo en que están jerarquizadas.

Consulte *PeopleBook de PeopleTools: PeopleSoft Tree Manager*

Sesión Introduzca la sesión para la que desea imprimir el programa de clases. Si no introduce una sesión concreta, el sistema imprimirá el programa del ciclo lectivo que haya especificado. Los valores de las sesiones se definen en la página Tabla de Sesión.

Imprimir Programa Introduzca un valor de impresión de programa. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Los valores son:

Sí: en el informe aparecerán todas las clases que tengan activada la casilla de selección Imprimir Programa en la página Entrada de Calendario.

No: en el informe aparecerán todas las clases que tengan desactivada la casilla de selección Imprimir Programa en la página Entrada de Calendario.

Todos: el informe mostrará todas las clases, tengan la casilla Imprimir Programa activada o desactivada.

Imprimir Profesor en Prog Introduzca un valor en este campo para indicar si el nombre del profesor debe aparecer en el informe o no. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Los valores son:

Sí: en el informe aparecerán todos los profesores que tengan activada la casilla Imprimir Profesor en Prog en la página Clases por Profesor.

No: en el informe aparecerán todos los profesores que tengan desactivada la casilla Imprimir Profesor en Prog en la página Clases por Profesor.

Todos: el informe mostrará los nombres de todos los profesores, tengan la casilla Imprimir Profesor en Prog activada o desactivada.

Estado Clase En el cuadro de grupo Estado Clase, defina el estado de las clases que desea imprimir. Los valores son *Activo, Cancelado, Detener Inscr* y *Provisional*.

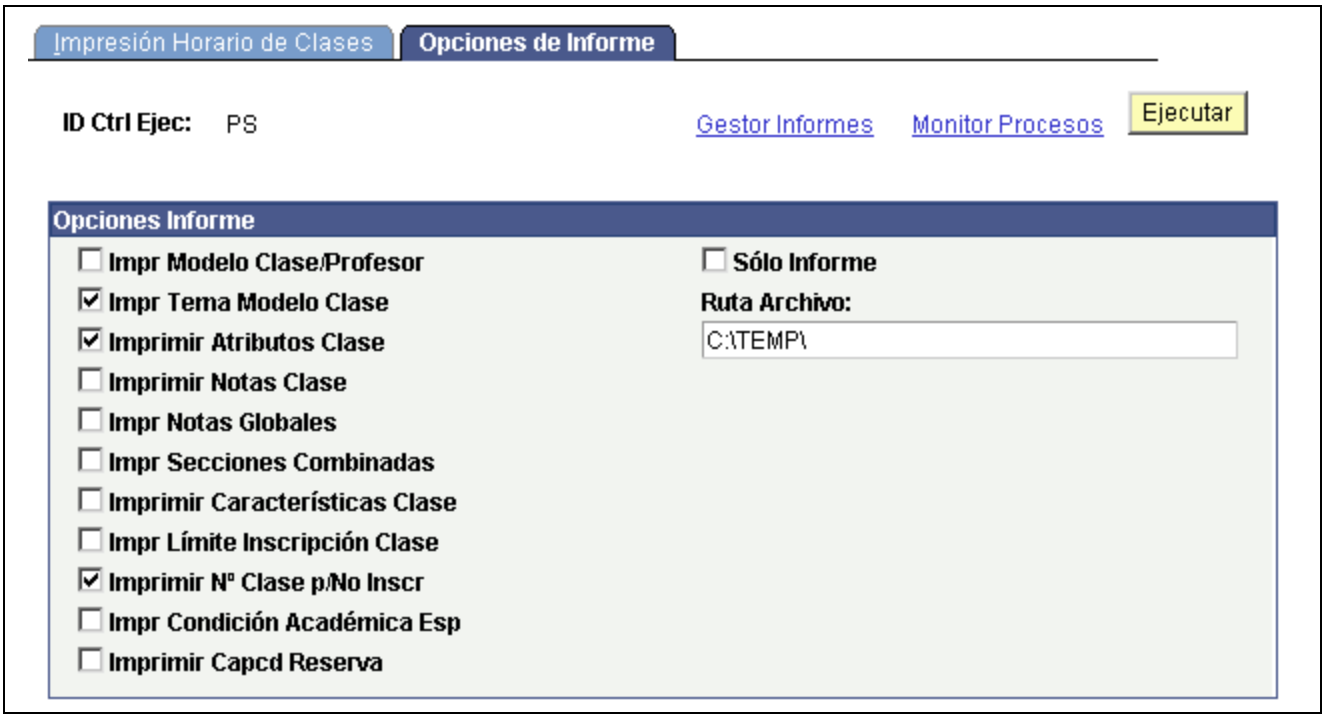
Imprimir por Campus y **Campus** Indique si desea imprimir el programa de clases basado en el campus en vez de en el número de sección de clase. En ese caso, especifique el campus.

Imprimir por Ubicación y **Código Ubicación** Indique si desea imprimir el programa de clases basado en la ubicación dentro del campus en vez de en el número de sección de clase. En ese caso, seleccione el código de ubicación.

Definición de opciones de informe de programas de clases

Acceda a la página Opciones de Informe.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Opciones de Informe

Opciones Informe Defina las opciones de informe para que en la impresión del programa de clases aparezca la información que desea.

Sólo Informe Deje desactivada esta casilla de selección para especificar que desea crear un informe Programa de Clases y enviarlo a la ubicación indicada en Ruta Archivo en formato csv. Actívela para crear el informe sin archivo csv. Al activar la casilla, el sistema oculta el campo Ruta Archivo.

Ruta Archivo Además de enviar el resultado del informe de dicho proceso a un archivo (por medio de las preferencias definidas en PeopleSoft Monitor de Procesos), se puede enviar a un directorio cualquier archivo de salida adicional creado por dicho proceso. Para enviar el archivo de salida de extracción a un directorio, debe introducir una ruta de directorio válida que se correlacione con una carpeta con el correspondiente permiso Lect/Escr. Si no puede localizar dicha carpeta, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Copia de clases entre ciclos lectivos

En este apartado se enumeran los requisitos y se describen los siguientes temas:

- Definición de criterios para ejecutar el proceso de copia de ciclos lectivos anteriores.
- Selección de opciones para el proceso de copia de ciclos lectivos anteriores.

Utilice el componente Copia Ciclo Lectivo Anterior para que el sistema copie el programa de clases a los ciclos lectivos posteriores en función de los criterios que defina y de las opciones de arrastre de datos que seleccione.

Pasos para ejecutar el proceso de copia de ciclos lectivos anteriores:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

1. Acceda a la página Copia Ciclo Lectivo Anterior.
2. Defina los parámetros de proceso.

   Concretamente, defina el ciclo lectivo del que desea copiar los datos y el ciclo lectivo al que desea copiarlos.
3. Introduzca información adicional, como los valores de origen y de destino del grupo académico y la materia que desea copiar.
4. Acceda a la página Copia Ciclo Lectivo Anterior 2.
5. Defina opciones detalladas para especificar los tipos de clase que desea copiar.
6. Haga clic en el botón Ejecutar para efectuar esta petición. El Gestor de Procesos de PeopleSoft ejecuta el proceso RUNCTL_SRROLL en intervalos definidos por el usuario.

Requisitos

Primero debe haber definido la institución académica y los ciclos lectivos. Además, debe tener un programa de clases creado en un ciclo lectivo anterior.

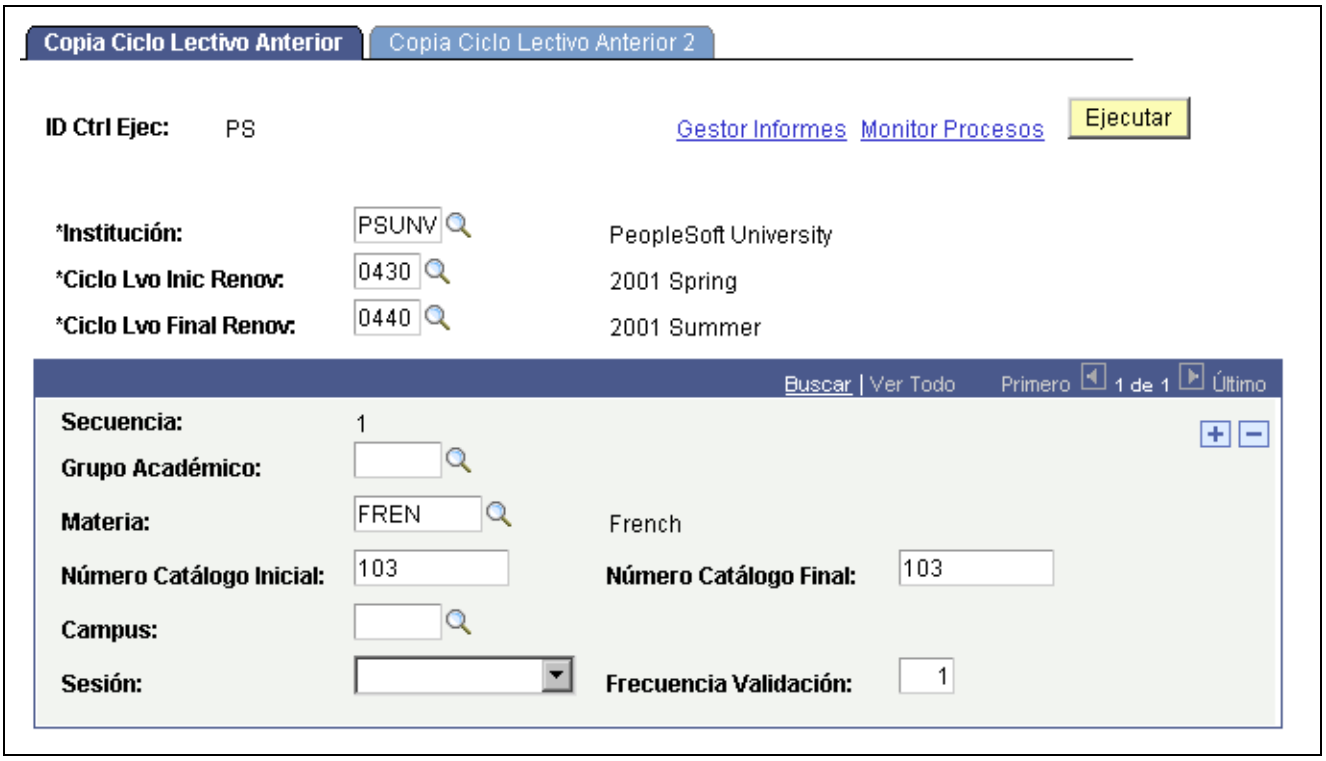
Páginas utilizadas para copiar clases entre ciclos lectivos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Copia Ciclo Lectivo Anterior	RUNCTL_SRROLL	Gestión Curricular, Arrastre de Datos Curriculares, Copia Ciclo Lectivo Anterior, Copia Ciclo Lectivo Anterior	Definición de los criterios de copia del programa de clases entre ciclos lectivos.
Copia Ciclo Lectivo Anterior 2	RUNCTL_SRROLL2	Gestión Curricular, Arrastre de Datos Curriculares, Copia Ciclo Lectivo Anterior, Copia Ciclo Lectivo Anterior 2	Definición de estados de clase y opciones de arrastre adicionales para el proceso de copia.

Definición de criterios para ejecutar el proceso de copia de ciclos lectivos anteriores

Acceda a la página Copia Ciclo Lectivo Anterior.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Copia Ciclo Lectivo Anterior

Institución Introduzca la institución académica para la que desea copiar el programa de datos de clase.

Ciclo Lvo Inic Renov Ciclo lectivo del que desea copiar las clases (ciclo lectivo de origen).

Ciclo Lvo Final Renov Ciclo lectivo al que desea copiar las clases (ciclo lectivo de destino).

Secuencia El valor por defecto de este campo es *1* y el sistema lo incrementa en una unidad cada vez que se añade una fila. Sólo se utiliza para procesos internos.

Grupo Académico Introduzca el grupo académico de las clases que desea copiar.

Materia, Número Catálogo Inicial y **Número Catálogo Final** Introduzca la materia de las clases que desea copiar. Si lo hace, podrá especificar un rango de números de catálogo. No es obligatorio seleccionar una materia. Si no la selecciona, los campos de número de catálogo no permitirán introducir valores.

Campus Introduzca un campus para las clases que desea copiar. Este campo es opcional.

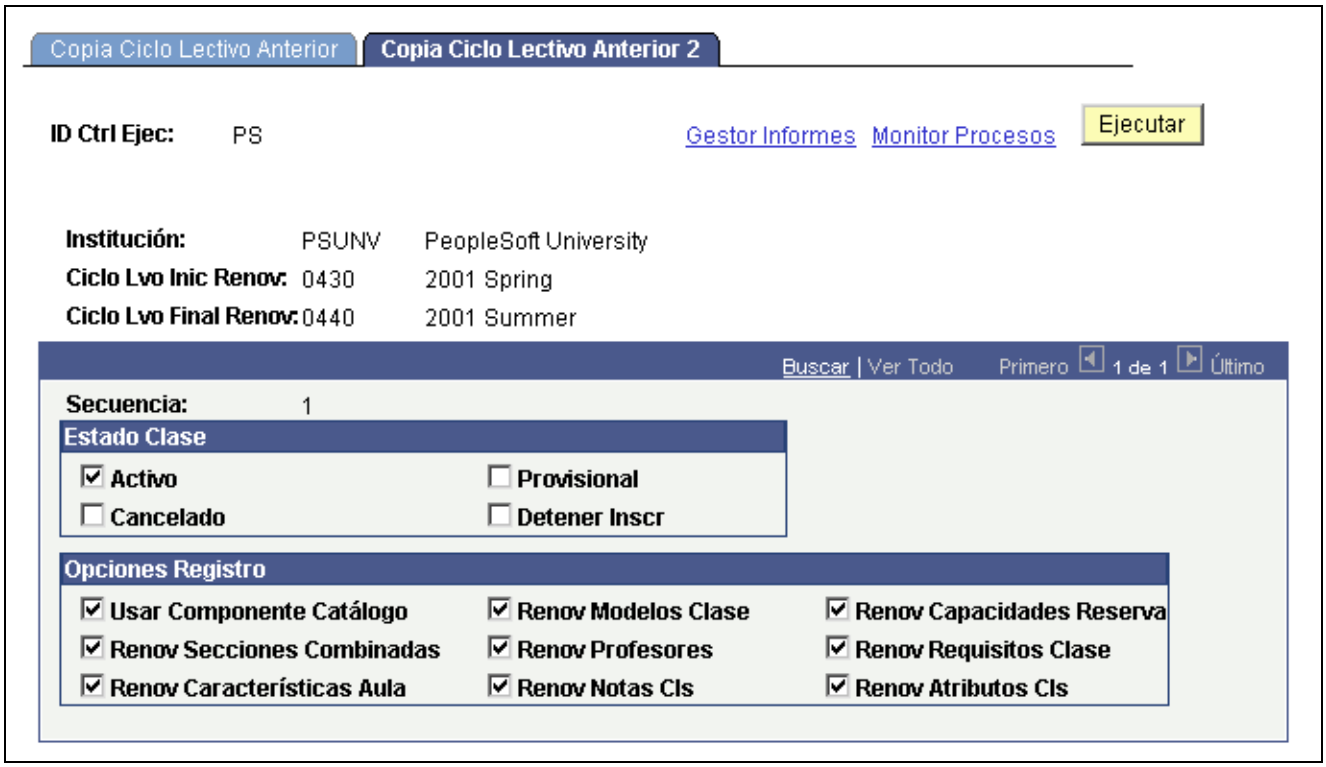
Sesión Introduzca una sesión para las clases que desea copiar. Este campo es opcional.

Frecuencia Validación El sistema selecciona el valor *1* por defecto. Cuanto más bajo sea dicho valor, mayor será la coincidencia de datos. El proceso es más rápido si se introduce un valor más alto en este campo, pero también aumentan las posibilidades de interferencia con otro proceso. Es conveniente que el valor de frecuencia de validación esté definido como *1*.

Selección de opciones para el proceso de copia de ciclos lectivos anteriores

Acceda a la página Copia Ciclo Lectivo Anterior 2.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Copia Ciclo Lectivo Anterior 2

Estado Clase

Utilice el cuadro de grupo Estado Clase para indicar el estado de las clases que desea copiar. Los valores son *Activo, Cancelado, Provisional* y *Detener Inscr.* Cada uno de estos valores se corresponde con un valor de estado de clase de la página Control de Inscripciones.

Opciones Registro

Especifique el tipo de información que desea copiar activando las casillas de selección correspondientes.

Usar Componente Catálogo Active esta casilla para sólo renovar las secciones del nuevo ciclo lectivo que sean componentes válidos del curso según los valores definidos en el catálogo de cursos. Si no la activa, el sistema copiará todas las secciones al nuevo ciclo lectivo, sin tener en cuenta las especificaciones de componente.

Nota: aunque exista una regla de datos de clase dinámica vinculada a la clase, puede utilizar el proceso de copia de ciclos lectivos activando la casilla Usar Componente Catálogo, ya que el sistema trasladará la regla desde el catálogo de cursos. Sin embargo, para calcular las fechas límite debe ejecutar el proceso Fechas de Clase Dinámicas en el proceso de copia de ciclos lectivos.

Renov Secciones Combinadas Active esta casilla de selección para renovar las secciones combinadas designadas como combinaciones permanentes (en la página Selección Secciones Combinadas) para el nuevo ciclo lectivo.

Las demás opciones son autoexplicativas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: si su institución utiliza la función de carga de trabajo del profesor, debe llevar a cabo el proceso de copia de ciclos lectivos anteriores mediante el proceso de copia y actualización de carga de trabajo utilizando los mismos ciclos lectivos de renovación de origen y de destino. Este último paso garantiza la creación de registros de carga de trabajo de ciclo lectivo para los datos de todos los programas de clases copiados.

Depuración de tablas de colas de recursos

En este apartado se ofrece una descripción general de las tablas de colas de recursos, así como una explicación sobre cómo se borran.

Concepto de depuración de tablas de colas de recursos

La función de tablas de colas de recursos resulta de gran utilidad para las organizaciones que programan clases y tienen la función de comprobación de coincidencia de instalaciones activada, ya que impide a los usuarios reservar instalaciones por duplicado. Cuando un usuario inicia el proceso de programación de clases, el sistema inserta una fila en la tabla de cola de recursos mediante un programa COBOL. Esto indica que alguna persona de la organización está programando instalaciones. Si otro usuario intenta reservar una instalación, recibirá un mensaje indicando que, en ese momento, los recursos se están asignando a otro proceso y que debe esperar.

Por ejemplo, "El recurso que intenta programar se está utilizando en otro proceso. Vuelva a intentarlo. Si después de 3 intentos no consigue guardar los datos, póngase en contacto con el administrador del sistema".

Al finalizar el proceso de programación, el sistema elimina la fila de la tabla de cola de recursos.

Es posible que, debido a un error de sistema o de la estación de trabajo cliente local, la fila permanezca en la tabla, de manera que se impida la programación de clases. Por este motivo se ha diseñado la página Depurar Cola Recurso. Se trata de una página potente que deben utilizar los administradores de sistema. Basta con hacer clic en el botón Desbloqueo Recur de la página Depurar Cola Recurso, confirmar la selección en la siguiente página y liberar el recurso.

Página utilizada para depurar la tabla de cola de recursos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cola de Recursos	RESOURCE_QUEUE	Gestión Curricular, Programa de Clases, Depuración de Cola de Recursos, Cola de Recursos	Desbloqueo de un recurso de instalación.

Depuración de colas de recursos

Acceda a la página Cola de Recursos.

Desbloqueo Recur Haga clic en este botón para desbloquear el recurso.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 25

Seguimiento de Carga de Trabajo de Profesor

En este capítulo se ofrece una descripción general de los procesos e informes que se pueden utilizar para realizar el seguimiento de la carga de trabajo del profesor, así como una explicación de los siguientes temas:

- Consulta y actualización de datos de carga de trabajo.
- Utilización del proceso de actualización y copia de carga de trabajo.
- Pasos para la carga de trabajo del profesor.

Consulte también

Capítulo 6, "Definición de la Función de Carga de Trabajo del Profesor," página 133

Concepto de carga de trabajo del profesor

Las instituciones de educación superior, en particular los centros públicos, necesitan establecer límites máximos en la carga de trabajo asignada al cuerpo docente y a otro tipo de personal. También deben realizar el seguimiento de las asignaciones de carga de trabajo e informar sobre ellas. Para hacer frente a estas necesidades, PeopleSoft Registros del Alumnado dispone de la función de carga de trabajo del profesor, la cual permite realizar un seguimiento de la equivalencia a tiempo completo (ETC).

Esta función permite controlar la carga de trabajo lectiva y no lectiva del personal docente y no docente seleccionado. Asimismo, permite definir límites de carga de trabajo para grupos o personas concretas. También permite definir diversos tipos de asignaciones de trabajo lectivo y no lectivo, utilizando, para cada uno, diferentes normas de carga de trabajo. Puede tener límites máximos de carga de trabajo distintos para personas que trabajan a tiempo completo y a tiempo parcial y definir controles automáticos para impedir que las asignaciones de carga de trabajo superen esos límites.

Si utiliza la función de carga de trabajo del profesor, el sistema actualizará los valores de carga de trabajo de equivalencia a tiempo completo al introducir datos en las páginas de programación de clases. También puede utilizar un proceso en segundo plano para transferir datos de carga de trabajo de un ciclo lectivo a otro, actualizar registros o generar un informe.

Consulta y actualización de datos de carga de trabajo de ciclo lectivo

Existen dos modos principales de asignar horas de carga de trabajo a una persona. Con ellos podrá realizar las siguientes tareas:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Asignar horas no lectivas (como por ejemplo horas destinadas a la orientación) en la página Carga de Trabajo en Ciclo.
- Asignar un profesor a una clase en la página Clases por Profesor (con lo que se adjuntan las horas de carga de trabajo de la clase al profesor).

Existe una tercera forma de asignar cargas de trabajo a personas mediante el proceso de actualización/copia de carga de trabajo, en el que se copian en batch las asignaciones de carga de trabajo del profesor de un ciclo a otro. El proceso de copia/actualización se describe en el siguiente apartado de este capítulo.

Requisitos

Antes de poder revisar y actualizar la carga de trabajo de ciclo lectivo, es necesario:

- Definir los valores de clase de asignación de profesor para la institución en la página Clase de Asignación de Profesor.
- Definir los valores por defecto de clase de asignación de profesor para su institución en la página Tabla Institución Académica – Tabla Institución Académica 4.

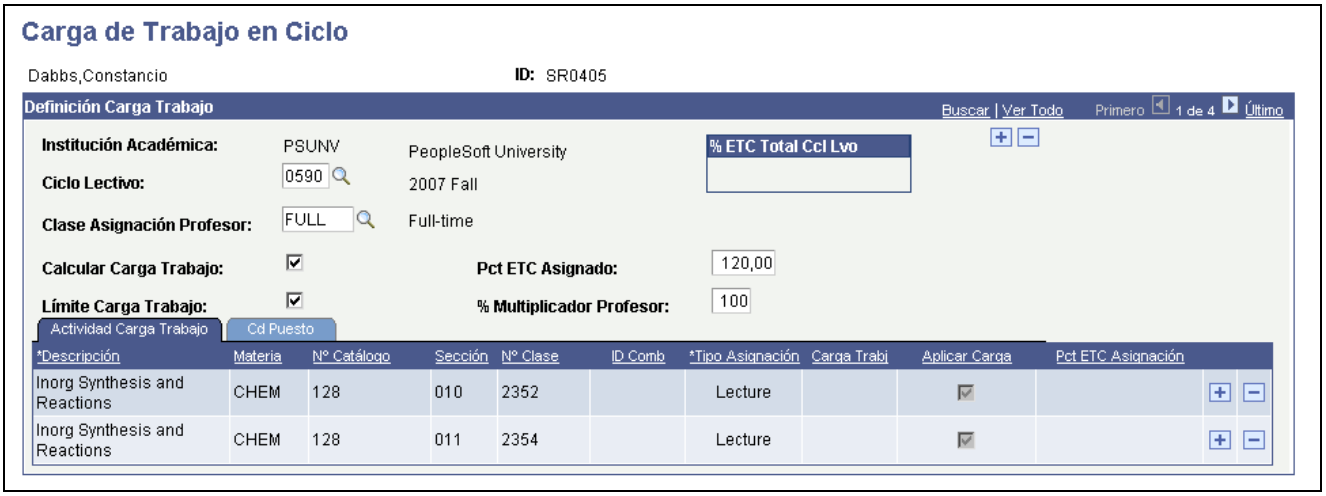
Páginas utilizadas para consultar y actualizar datos de carga de trabajo de ciclo lectivo

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Carga de Trabajo en Ciclo	INSTRUCTOR_TERM	Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Carga Lectiva de Profesor, Carga de Trabajo en Ciclo	Asignación de valores de profesor, consulta de datos de ciclo lectivo asignados previamente, o actualización manual de valores.
Componentes de Clase	CLASS_ASSOC_CMPNT	Gestión Curricular, Programa de Clases, Ajuste Asociaciones de Clases, Componentes de Clase	Modificación de aspectos de los componentes de clase como el sistema de calificación, los componentes del curso y las condiciones académicas especiales.
Clases por Profesor	CLASS_MTG_PATTERN	• Gestión Curricular, Programa de Clases, Programa de Curso Nuevo, Clases por Profesor • Gestión Curricular, Programa de Clases, Mantenimiento Horario Clases, Clases por Profesor • Gestión Curricular, Programa de Clases, Horarios de Clases, Clases por Profesor	Introducción o consulta de datos de carga de trabajo específicos de profesores. Si asigna una persona a una clase, y no se encuentra asignada a una clase de asignación de profesor en la página Carga de Trabajo en Ciclo para el ciclo, el sistema utilizará la clase de asignación de profesor por defecto de la página Tabla Institución Académica 4 para crear un registro de carga de trabajo de ciclo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulta y actualización de datos individuales de carga de trabajo de ciclo lectivo

Acceda a la página Carga de Trabajo en Ciclo.



Página Carga de Trabajo en Ciclo - ficha Actividad Carga Trabajo

Si desea consultar los datos de porcentaje de ETC de un ciclo acumulado de una persona, añada asignaciones no relacionadas con cursos (como asesoramiento) o anule manualmente un parámetro de opción. Para ello, puede tomar como referencia la página Carga de Trabajo en Ciclo.

Nota: para consultar las diferentes vistas de esta página, basta con seleccionar las fichas del área de desplazamiento. Describiremos en primer lugar los campos comunes a todas ellas.

Institución Académica Muestra la institución a la que se asocia este registro de carga de trabajo de ciclo lectivo. Puede haber registros independientes en instituciones independientes.

Ciclo Lectivo Utilice este campo para introducir nuevos datos de carga de trabajo de ciclo lectivo, o para revisar un registro de carga de trabajo de ciclo lectivo existente.

Clase Asignación Profesor Si entra a la página en modo Añadir y especifica un ciclo lectivo, este campo mostrará el parámetro con la fecha efectiva correspondiente definido en la página Tabla Institución Académica 4.

Introduzca un valor de clase de asignación a profesores para esta persona si difiere del valor por defecto. Los campos Calcular Carga Trabajo, Límite Carga Trabajo, Pct ETC Asignado y % Multiplicador Profesor mostrarán por defecto los parámetros definidos en la página Clase de Asignación de Profesor. Estos parámetros se pueden modificar.

Calcular Carga Trabajo Active esta casilla de selección para habilitar la función de carga de trabajo del profesor para este profesor o asesor en el ciclo lectivo especificado. Esta selección determina la creación de registros de detalle de ciclo lectivo por parte del sistema. La generación de un aviso de límite por parte de la función mencionada *no* depende únicamente de esta selección. Para que aparezcan avisos de este tipo, es necesario activar también la casilla Límite Carga Trabajo. Esta casilla aparece activada por defecto si lo está la casilla Calcular Carga Trabj de la página Clase de Asignación de Profesor. Puede modificar este parámetro en un ciclo lectivo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Límite Carga Trabajo

Marque esta casilla de selección para activar el límite de carga de trabajo de este profesor o asesor en el ciclo lectivo especificado. Esta selección determina si se producen errores o avisos al establecer asignaciones que excedan el porcentaje ETC asignado a la persona o los límites de aviso de la institución académica. Esta selección sólo está disponible si la casilla Calcular Carga Trabajo está activada. Esta casilla aparece activada por defecto si lo está la casilla Límite Carga Trabj de la página Clase de Asignación de Profesor. Puede modificar este parámetro en un ciclo lectivo.

Pct ETC Asignado
(porcentaje de equivalencia a tiempo completo asignado)

Introduzca el porcentaje de ETC asignado para indicar el porcentaje del estándar de la institución (también denominado valor Horas Carga Trabj Semana 100% en la página Tipos de Asignación) que desee asignar a esta persona. Por defecto, el sistema utiliza este campo para mostrar el valor definido en el campo Pct ETC Asignado de la página Clase de Asignación de Profesor, pero puede cambiarse. Por ejemplo, el valor *100* permite asignar horas de carga de trabajo semanales al profesor hasta un porcentaje de ETC total de ciclo lectivo 100. Si desea limitar al profesor a sólo un 80% del estándar de la institución, defina el valor *80*. Si a menudo se sobrecarga al profesor (para, por ejemplo, anular finalmente una asignación al inicio del ciclo lectivo), debe ampliar el proceso del sistema y definir el valor *120.* El porcentaje de ETC total de ciclo lectivo de una persona nunca puede sobrepasar el valor especificado en este campo. Puede modificar este parámetro en un ciclo lectivo.

% Multiplicador Profesor

Introduzca el porcentaje de multiplicador del profesor para asociarlo con esta persona. Por defecto, este campo muestra el valor definido en la página Clase de Asignación de Profesor y participa en la fórmula de horas de carga de trabajo por defecto de los cursos asignados en la página Clases por Profesor. En la mayoría de los casos este valor se definirá como *100*. Sin embargo, si desea otorgar un crédito doble a un determinado profesor para los cursos a los que está asignado, defina este valor en *200* para ese ciclo lectivo. Por otro lado, si sólo desea conceder medio crédito por las asignaciones de curso, defina el campo con un valor de *50*. Además, siempre podrá asignar al profesor a una clase diferente, donde este valor será *50* por defecto. Este multiplicador no se aplica a las asignaciones distintas a clases que se realizan de forma directa en la página Carga de Trabajo en Ciclo. Puede modificar este parámetro en un ciclo lectivo.

% ETC Total Ccl Lvo
(porcentaje de equivalencia a tiempo completo de ciclo lectivo total)

El porcentaje de equivalencia a tiempo completo del ciclo lectivo total de una persona representa su porcentaje de asignación real durante el ciclo lectivo.

Este número es el resultado del cálculo del porcentaje de asignaciones que disminuye o aumenta automáticamente al añadir, eliminar o modificar varias asignaciones.

Descripción

Este campo tiene tres usos: introducir manualmente descripciones cuando se insertan nuevas filas, consultar el título de un curso procedente de las asignaciones efectuadas en la página Clases por Profesor o consultar una descripción de cabecera de sección combinada cuando se asigna una sección combinada a un profesor.

Nota: las asignaciones efectuadas en la página Clases por Profesor no pueden añadirse, eliminarse ni modificarse.

Materia

Muestra la materia académica para el curso asignado (si procede). La materia proviene de la página Catálogo de Cursos – Ofertas de Catálogo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nº Catálogo (número de catálogo) Muestra el valor asociado con el número de clase, si procede. El número de catálogo proviene de la página Catálogo de Cursos – Ofertas de Catálogo.

Sección Muestra el valor asociado con la clase. La sección procede de la página Mantenimiento Horario Clases – Entrada de Horario.

Nº Clase (número de clase) Muestra el valor generado automáticamente asociado con el curso asignado, si procede. El número de clase proviene de la página Clases por Profesor.

Ficha Actividad Carga Trabajo

Consulte la captura anterior para visualizar esta ficha.

ID Comb (ID de secciones combinadas) El ID de secciones combinadas sólo aparece cuando los cursos asignados a un profesor se componen de secciones combinadas. El valor de secciones combinadas se crea en la página Tabla de Secciones Combinadas. La descripción del ID combinado aparece en la tabla de la página Carga de Trabajo en Ciclo, excepto cuando la casilla Omitir Ed Prfs/Modelo Clase está seleccionada en la página Selección Secciones Combinadas. En este caso, el sistema tiene en cuenta la carga de trabajo del profesor de cada sección y no combina las horas. Si es necesario, puede ajustar las horas de la carga de trabajo del profesor en la página Clases por Profesor.

Consulte Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Creación de secciones combinadas, página 529.

Tipo Asignación (tipo de asignación) Hay dos formas de utilizar este campo. Utilícelo para introducir manualmente tipos de asignación al insertar nuevas filas, o para consultar un tipo de asignación procedente de las asignaciones incluidas en la página Clases por Profesor. Están disponibles todos los tipos de asignación cuya fecha efectiva sea igual a la fecha de comienzo del ciclo lectivo.

Carga Trabj Muestra las horas de carga de trabajo reales. Utilice este campo para introducir manualmente horas de carga de trabajo al insertar nuevas filas o para consultar las horas de carga de trabajo procedente de las asignaciones incluidas en la página Clases por Profesor.

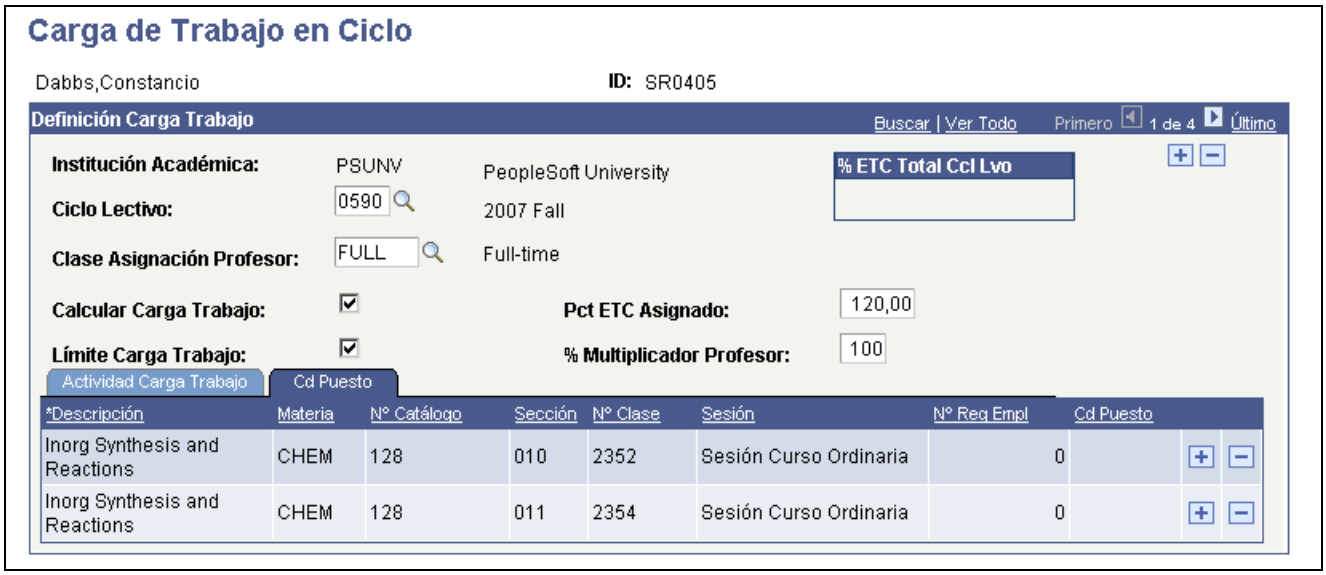
Aplicar Carga Esta casilla de selección determina si la asignación se va a tener en cuenta para el porcentaje total de equivalencia de tiempo completo asignado a una persona. El valor de la casilla de selección Aplicar Carga corresponde al de la casilla Incl Asignación en Carga Trabj del componente del programa de clases relacionado y no puede cambiarse. En cambio, sí podrá modificarlo al introducir las asignaciones manualmente.

Pct ETC Asignación (porcentaje de equivalencia a tiempo completo de asignación) El porcentaje de ETC de asignación representa la carga de la asignación en particular basada en el valor de 100% de horas de carga de trabajo semanales (o del 100% de horas de carga de trabajo semanales de E/S) para el tipo de asignación. Por ejemplo, si el valor del campo Horas Carga Trabj Semana 100% de la página Tipos de Asignación es *15*, y asigna un profesor para un componente de conferencia de 3 horas con el mismo tipo de asignación, el porcentaje de ETC de asignación será *20* (ya que 3 horas es el 20% de 15). El sistema se encarga de calcular este número y el usuario no lo puede modificar.

Ficha Cd Puesto

Seleccione la ficha Cd Puesto.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Carga de Trabajo en Ciclo - ficha Cd Puesto

Sesión Muestra el nombre de la sesión, si es necesario, que procede de la página Clases por Profesor. Las sesiones constituyen un método sencillo para dividir un ciclo lectivo en varios periodos para la oferta de cursos.

Nº Reg Empl (número de registro del empleado) Relaciona la información de puesto con los profesores a efectos de generación de informes. El sistema muestra un mensaje de aviso si el valor FULL_PART_TIME del trabajo no coincide con el mismo valor en el registro de clase de asignación al profesor relacionado con la clase de asignación al profesor en la página Carga de Trabajo en Ciclo.

Cd Puesto Muestra el valor especificado en las páginas de adaptaciones del registro de un empleado en concreto.

Consulta y actualización de valores de carga de trabajo en la página Clases por Profesor

Utilice el cuadro de grupo Profesores p/Modelo Reunión de la página Clases por Profesor para introducir o consultar los datos de carga de trabajo de los profesores.

Consulte también

Capítulo 24, “Gestión de Programa de Clases,” Definición de modelos de clase, página 491

Utilización del proceso de copia/actualización de carga de trabajo

El proceso Copia/Actz Carga de Trabajo genera un informe que clasifica a los profesores incluidos en una de las seis categorías siguientes:

1. Profesores a tiempo completo con carga de trabajo superior a la asignación permitida.
2. Profesores a tiempo parcial con carga de trabajo superior a la asignación permitida.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

3. Profesores a tiempo completo con carga de trabajo superior al límite de aviso.
4. Profesores a tiempo parcial con carga de trabajo superior al límite de aviso.
5. Profesores a tiempo completo con carga de trabajo inferior a la asignación permitida.
6. Profesores a tiempo parcial con carga de trabajo inferior a la asignación permitida.

Si ejecuta el proceso con la casilla de selección Sólo Informar activada, el proceso no actualizará los valores de carga de trabajo del ciclo lectivo. Se limitará a generar un informe para el ciclo lectivo final.

Si ejecuta el proceso con la casilla de selección Sólo Informar desactivada, todos los datos del programa de clases de un ciclo lectivo pasará a otro. No obstante, el proceso de copia de ciclo lectivo no renueva por sí solo los valores de carga de trabajo del ciclo lectivo. Para ello, es necesario ejecutar el proceso Copia/Actz Carga de Trabajo inmediatamente después del proceso de copia de ciclo lectivo para finalizar la tarea. Este último paso garantiza la creación de registros de carga de trabajo de ciclo lectivo para los datos de todos los programas de clases copiados.

Requisitos

Deben existir registros de carga de trabajo de ciclo lectivo para el ciclo de inicio de renovación.

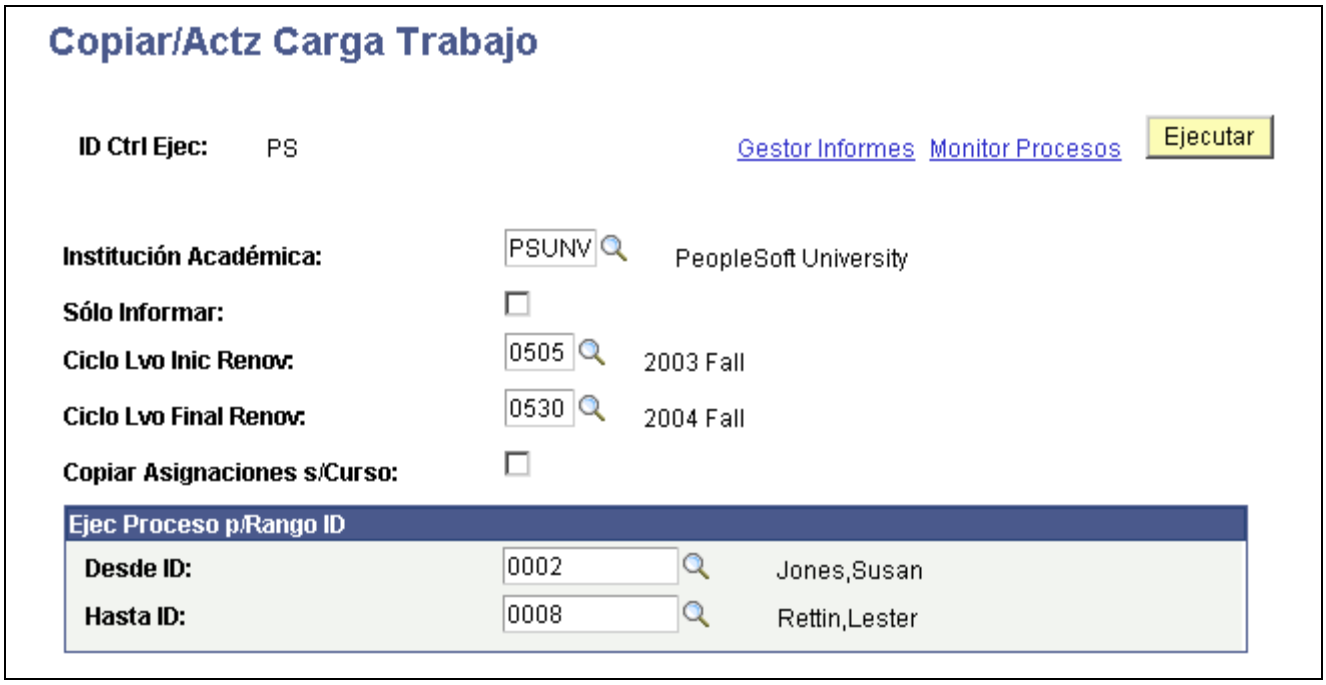
Página utilizada para generar informes y actualizar los valores de carga de trabajo

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Copiar/Actz Carga Trabajo	RUNCTL_WORKLD	Gestión Curricular, Arrastre de Datos Curriculares, Copia/Actz Carga de Trabajo, Copiar/Actz Carga Trabajo	Introducción de informes y proceso de parámetros.

Generación de informes y actualización de los valores de carga de trabajo

Acceda a la página Copiar/Actz Carga Trabajo

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Copiar/Actz Carga Trabajo

Institución Académica Institución para la que se ejecuta el proceso. Los valores de institución académica se definen en la Tabla Institución Académica. Este campo es obligatorio.

Sólo Informar Active esta casilla de selección para sólo informar de la carga de trabajo del profesor y no actualizar ningún valor.

Ccl Lvo Informe Se utiliza para especificar el ciclo lectivo para el que se desea el informe. Aparece al activar la casilla Sólo Informar, que también provoca que los demás campos desaparezcan.

Si no activa la casilla Sólo Informar, el proceso actualizará y/o creará valores de carga de trabajo de ciclo lectivo.

Ciclo Lvo Inic Renov Seleccione el ciclo lectivo original o inicial. Debe coincidir con el valor de ciclo lectivo inicial de renovación de la página del proceso de copia de ciclo ejecutado inmediatamente antes del proceso Copia/Actz Carga de Trabajo. Cuando está visible, este campo es obligatorio.

Ciclo Lvo Final Renov Seleccione el ciclo lectivo nuevo o final. Debe coincidir con el valor de ciclo lectivo final de renovación de la página del proceso de copia de ciclo ejecutado inmediatamente antes del proceso Copia/Actz Carga de Trabajo. Cuando está visible, este campo es obligatorio.

Por ejemplo, si la institución utiliza las funciones de copia de ciclo lectivo y de carga de trabajo del profesor, debe ejecutar el primer proceso desde el ciclo lectivo X hasta el ciclo Y. A continuación, debe ejecutar el proceso Copia/Actz Carga de Trabajo desde el mismo ciclo X hasta el mismo ciclo Y. Al final de este proceso, podrá consultar el informe para identificar a las personas para las que sea necesario efectuar ajustes manuales.

Además, podrá ejecutar el proceso de copia y actualización de carga de trabajo desde y hasta el mismo ciclo lectivo si es necesario. Por ejemplo, si desea ejecutar el proceso de copia y actualización de carga de trabajo desde el ciclo X

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

hasta el ciclo Y, necesitaría posteriormente ajustar algunos valores de definición relacionados con la función de carga de trabajo del profesor para el ciclo Y (como tipo de asignación, clase del profesor o el número de semanas de un ciclo o de una sesión). Puede modificar estos datos cuando sea necesario y volver a ejecutar el proceso de copia y actualización de carga de trabajo desde el ciclo X hasta el ciclo Y. Con el nuevo ajuste de los valores de definición se calculan de nuevo los valores del ciclo Y (el total del porcentaje ETC de asignación). De esta manera, dispondrá de un informe que podrá consultar cuando lo necesite.

Nota: el proceso de creación o actualización de registros de ciclo lectivo final hace referencia a la información cuya fecha efectiva coincida con la fecha de referencia del informe (es decir, la fecha actual).

Asimismo, los valores de porcentaje de ETC de asignación no se copian pero se calculan dinámicamente de acuerdo con los parámetros de ciclo lectivo final.

Consulte Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Copia de clases entre ciclos lectivos, página 545.

Copiar Asignaciones s/Curso Active esta casilla de selección para incluir las asignaciones efectuadas directamente en la página Carga de Trabajo en Ciclo para el valor del campo Ciclo Lvo Inic Renov especificado.

Nota: si necesita ejecutar el proceso de actualización de carga de trabajo más de una vez con el mismo valor en el campo Ciclo Lvo Final Renov, tenga en cuenta el uso de la casilla de selección Copiar Asignaciones s/Curso. Si la activa, cada vez que ejecute el proceso con el mismo ciclo, no se copiarán las asignaciones no relacionadas con cursos. Por ejemplo, si ejecuta el proceso de actualización de carga de trabajo desde otoño de 1999 hasta otoño de 2000, y en otoño de 1999 el Profesor A tenía en la página Carga de Trabajo en Ciclo la asignación de asesorar a los estudiantes de matemáticas durante 3 horas y en la página Mantenimiento Horario Clases - Clases por Profesor tenía la instrucción de Matemáticas 100 durante 3 horas, en otoño de 2000 tendrá 3 horas de carga de trabajo para cada asignación. Sin embargo, si ejecuta el proceso de actualización de carga de trabajo otra vez desde otoño de 1999 hasta otoño de 2000 (con la casilla Copiar Asignaciones s/Curso activada), añadiría otras 3 horas de asignación de asesoramiento al registro de carga de trabajo del ciclo lectivo de la persona. De este modo, se obtendría un total de dos asignaciones como asesor y una asignación de clases para un total de 9 horas de carga lectiva. Para impedir que este tipo de asignación sin cursos se copie, a partir de la segunda ejecución del proceso, desactive la casilla Copiar Asignaciones s/Curso.

Desde ID y **Hasta ID** Para identificar un subconjunto de personas para el proceso, puede especificar los parámetros de estos dos campos. Ambos son opcionales. Estos campos no están disponibles cuando está activada la casilla Sólo Informar. El informe siempre mostrará todos los IDs correspondientes (que puede incluir más que el rango de IDs procesados).

Pasos para la carga de trabajo del profesor

Ahora que ya se ha familiarizado con las páginas de definición, examine los casos que se detallan a continuación como ayuda para comprobar la integración del sistema. Si es posible, hágalo con una base de datos de muestra o de prueba. El ejercicio comienza con referencias a la página de definición descrita en la sección Implantación de tablas de definición de carga de trabajo de profesores de este PeopleBook.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Aviso: aunque se supriman datos al finalizar el ejercicio, existe un registro de carga de trabajo de ciclo lectivo que no puede eliminarse. Si no tiene acceso a una base de datos de muestra o de prueba, lleve a cabo los siguientes pasos como referencia cuando ejecute el proceso. No ejecute el proceso con su base de datos.

El seguimiento de la carga de trabajo de profesor se realiza de la siguiente manera:

Definición de tipos de asignación

En primer lugar, debe crear al menos dos tipos de asignaciones. Empiece con conferencia (lecture) y orientación (advising).

1. Seleccione Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Tipos de Asignación, Añadir un Valor.
2. Introduzca el Tipo Asignación *LEC* y, a continuación, el código de su institución. Haga clic en Añadir.
3. Introduzca la siguiente fecha efectiva: *01/01/1900.*
4. Introduzca el estado: *Activo.*
5. Introduzca la descripción: *Tipo de asignación de clase.*
6. Introduzca la descripción corta: *Clase.*

   Ésta aparecerá en la cuadrícula de las páginas Clases por Profesor y Carga de Trabajo en Ciclo.
7. Marque la casilla Vista Calendario Clases.

   De este modo el tipo de asignación será una opción disponible en todas las páginas de Clases por Profesor.
8. Marque la casilla Incl Asignación en Carga Trabj.
9. Introduzca un *9* en el campo Horas Carga Trabj Semana 100%.

   Esto implica que una asignación de 3 horas se convierte en un 30% de la carga de trabajo de una persona o que una asignación de 9 horas se convierte en un 100% de la misma.
10. Introduzca un *0* en el campo Horas Carga Trbj E/S 100%.
11. Guarde la página.
12. Seleccione Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Tipos de Asignación, Añadir un Valor.
13. Introduzca el Tipo Asignación *ADV* y, a continuación, el código de su institución. Haga clic en Añadir.
14. Introduzca la siguiente fecha efectiva: *01/01/1900.*
15. Introduzca el estado: *Activo.*
16. Introduzca la descripción: *Tipo de asignación de orientación.*
17. Introduzca la descripción corta: *Orientación.*

    Ésta *sólo* aparecerá en la cuadrícula de la página Carga de Trabajo en Ciclo, pues va dejar *desactivada* la siguiente casilla de selección.
18. Marque la casilla Vista Calendario Clases.

    De este modo el tipo de asignación *ADV* nunca se podrá asignar en la página Clases por Profesor. Pero reserve este tipo de asignación para las asignaciones efectuadas directamente en la página Carga de Trabajo en Ciclo.
19. Marque la casilla Incl Asignación en Carga Trabj.
20. Introduzca un *9* en el campo Horas Carga Trabj Semana 100%.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Este valor implica que si desea asignar a un profesor un crédito como asesor, entonces tendría 3 horas de carga de trabajo (o lo que la institución considere) por la tarea de asesorar en un ciclo lectivo determinado.

21. Introduzca un *0* en el campo Horas Carga Trbj E/S 100%.
22. Guarde la página.

Definición de clases de asignación a profesores

Debe crear valores de clase de asignación a profesores y sus correspondientes valores por defecto para dos tipos de empleados. Empiece con Tiempo Completo/Parcial.

1. Seleccione Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Clase Asignación de Profesor, Añadir un Valor.
2. Introduzca la Clase Asignación Profesor *FT* (tiempo completo) y, a continuación, el código de su institución. Haga clic en Añadir.
3. Introduzca la siguiente fecha efectiva: *01/01/1900.*
4. Introduzca el estado: *Activo.*
5. Introduzca la descripción: *Tiempo completo.*
6. Seleccione *Completo* en el campo Tiempo Completo/Parcial.
7. Marque la casilla Calcular Carga Trabajo.
8. Marque la casilla Límite Carga Trabj.
9. Introduzca *120,00* en el campo Pct ETC Asignado.
10. Introduzca *100* en el campo % Multiplicador Profesor.
11. Guarde la página.
12. Seleccione Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Clase Asignación de Profesor, Añadir un Valor.
13. Introduzca la Clase Asignación Profesor *PT* (tiempo parcial) y, a continuación, el código de su institución. Haga clic en Añadir.
14. Introduzca la siguiente fecha efectiva: *01/01/1900.*
15. Introduzca el estado: *Activo.*
16. Introduzca la descripción: *Tiempo parcial*
17. Seleccione *Parcial* en el campo Tiempo Completo/Parcial.
18. Marque la casilla Calcular Carga Trabajo.
19. Marque la casilla Límite Carga Trabj.
20. Introduzca *60* en el campo Pct ETC Asignado.
21. Introduzca *100* en el campo % Multiplicador Profesor.
22. Guarde la página.

Activación de la función de carga de trabajo y especificación de valores por defecto

Activación de la función de carga de trabajo para la institución.

1. Seleccione Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Institución Académica.
2. Especifique su institución, seleccione Corregir Historial y, a continuación, Buscar.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

3. Inserte una fila cuya fecha efectiva sea la actual.
4. Haga clic sobre la ficha Tabla Institución Académica 4.
5. Marque la casilla Calcular Carga Trabj.
6. Introduzca *100* en el campo % Límite Aviso Tmpo Cmpl.
7. Introduzca *50* en el campo % Límite Aviso Tmpo Parc.
8. Introduzca *100* en el campo % Horas Carga Trabj Cpte Curso.
9. Deje en blanco el campo % Unidades Progreso Acad.
10. Introduzca *120* en el campo % ETC Asignado Tmpo Cmpl.
11. Introduzca *60* en el campo % ETC Asignado Tmpo Parc.
12. Introduzca el siguiente tipo de asignación: *LEC (clase).*
13. Introduzca la siguiente clase de profesor: *FULL*
14. Guarde la página.

Definición de porcentajes de componentes de materia académica

Generalmente sólo necesitará introducir los porcentajes de componentes para materias académicas que no sean 100%. Sin embargo, para que se familiarice con la página, actualice la materia *MATH* con un valor de clase de 100.

1. Seleccione Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Materias.
2. Especifique su Institución Académica y la Materia *MATH*; seleccione Corregir Historial y, a continuación, Buscar.
3. Haga clic sobre la ficha Carga de Trabajo de Materias.
4. Introduzca el siguiente componente de curso: *Clase.*
5. Introduzca el siguiente porcentaje de multiplicador de componente: *100.*
6. Guarde la página.

Definición de información de horas de carga de trabajo en el catálogo de cursos

Especifique las horas de carga de trabajo de un curso.

1. Seleccione Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Componentes de Catálogo.
2. Especifique su Institución Académica y, si es posible, la Materia *MATH*; seleccione Corregir Historial y, a continuación, Buscar.
3. Seleccione un curso de los resultados de la búsqueda.
4. Haga clic sobre la ficha Componentes de Catálogo.
5. Compruebe que existe un componente de *clase* con un valor de horas de carga de 3. Si no es así, actualice y guarde la página. Anote cualquier cambio realizado en este curso para poder eliminarlo más adelante.
6. Anote los siguientes datos:
7. ID Curso _____
8. Componente Curso _____
9. Consulte la información de horas de carga de trabajo de componentes de clases.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

10. Asegúrese de que tiene el curso programado y de que ha especificado correctamente los valores en el campo Horas Carga Trabajo de la página Componentes de Clase.
11. Seleccione Gestión Curricular, Programa de Clases, Ajuste Asociaciones de Clases, Componentes de Clase.
12. Especifique su Institución Académica, un ciclo lectivo actual o futuro (si está utilizando una base de datos de muestra de PeopleSoft, introduzca 0460), y el ID Curso que aparece arriba.

    Seleccione Corregir Historial y Buscar.
13. Haga clic sobre la ficha Componentes de Clase.
14. Anote los siguientes datos del componente:
15. Ciclo Lectivo _____
16. Clase Asociada _____
17. Compruebe que el componente de conferencia existe y que las horas de carga de trabajo correspondientes tienen un valor.

    En el caso de clases programadas con regularidad, estos valores se toman por defecto del catálogo. Si no se trata de una nueva clase programada, introduzca el valor *3* en el campo Horas Carga Trabajo.
18. Guarde la página.
19. Ahora, veamos otra página a la que puede acceder para actualizar/visualizar los datos de las horas de carga de trabajo.

    Utilice la siguiente ruta de menús opcional cuando haya programado un componente para un ciclo lectivo y más adelante necesite acceder a él para revisar los datos o actualizarlos. Ésta es la mejor manera de acceder a estas páginas, ya que sólo se cargan los datos necesarios para la revisión o la actualización.
20. Seleccione Gestión Curricular, Programa de Clases, Programa de Curso Nuevo, Clases por Profesor.
21. Introduzca la Institución Académica, el Ciclo Lectivo y el ID Curso.

    Haga clic en Buscar.
22. Observe que este componente es mucho más pequeño que el del programa de clases normal (sólo tiene tres páginas).

    Como carga menos datos, las páginas tardan menos tiempo en abrirse. Observe que en esta página puede realizar cambios en las horas de carga de trabajo de la clase y en las asignaciones.
23. No realice ningún cambio.

Definición de información de carga de trabajo de ciclo lectivo de una persona

Definición de información de carga de trabajo de ciclo lectivo de una persona.

1. Seleccione Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Carga Lectiva de Profesor.
2. Introduzca un ID (*Profesor A*) y el código de su institución. Haga clic en Buscar.
3. ID_____
4. Inserte una fila para el mismo ciclo lectivo que ha utilizado anteriormente para el componente de la clase.
5. Cambie el valor por defecto de Clase Asignación Profesor *FULL* (tiempo completo) de la página Tabla Asignación Académica 4 a *PART* (tiempo parcial) y salga del campo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Observe que todos los valores por defecto de tiempo parcial (PART) activan automáticamente las casillas de selección e introducen un valor en el campo Pct ETC Asignación. Así sabrá cómo las casillas de selección y los campos adoptan valores por defecto. Ahora vuelva a definir *FULL* en la Clase Asignación Profesor.

6. Marque la casilla Calcular Carga Trabajo.
7. Acepte el valor por defecto de la casilla Límite Carga Trabajo de la página Clase Asignación de Profesor.
8. Cambie el valor del campo Pct ETC Asignado a *100*.

   De este modo nunca asignará al profesor más del 100% de la carga de trabajo estándar de tiempo completo (9 horas en este ejemplo). Si quiere que el profesor no tenga tanta carga que dar y recibir durante la programación, déjelo en *120* o aumente el valor.
9. Cambie el valor del campo % Multiplicador Profesor a *200*.

   Observe que esto no implica que la asignación incluida en la página Carga de Trabajo en Ciclo sea doble.
10. Guarde la página.

    NO salga de la página.
11. Asignaciones no relacionadas con cursos.
12. Asigne manualmente una asignación (no relacionada con cursos) de orientación al ID anterior (*Profesor A*).
13. Sitúe el cursor en el campo Descripción de la ficha Actividad Carga Trabajo e introduzca el texto “Asesoramiento a la asociación de estudiantes de matemáticas”.
14. Introduzca el siguiente tipo de asignación: *Orientación.*
15. Introduzca la siguiente carga de trabajo: *3.*
16. Guarde la página.
17. Observe que el campo Pct ETC Asignación de la ficha Actividad Carga Trabajo genera automáticamente el valor de porcentaje 33.33%.

    Para ello utiliza la fórmula de asignaciones a los profesores incluidas en la página Carga de Trabajo en Ciclo Recuerde que el 100% de las horas de carga de trabajo semanales es 9; por tanto, 3 horas de carga de trabajo son un 33,33% del ETC del ciclo lectivo total del profesor. Observe también que este valor contribuye al valor del porcentaje de ETC del ciclo lectivo total para el profesor A. Salga de esta página por el momento. Volverá a ella más tarde.

Asignaciones relacionadas con cursos

Asigne el profesor A a un curso mediante la página Mantenimiento Horario Clases - Clases por Profesor.

1. Seleccione Gestión Curricular, Programa de Clases, Mantenimiento Horario Clases.
2. Introduzca el mismo ciclo lectivo y el mismo ID de curso que ha utilizado anteriormente.
3. Haga clic en Buscar.
4. Haga clic sobre la ficha Clases por Profesor.
5. En la ficha Actividad, introduzca el ID del profesor A en el campo ID. Salga del campo.
6. Haga clic sobre la ficha Carga Trabajo.
7. Despliegue los valores del campo Tipo Asignación y observe que *ADV no* está incluido en la lista, ya que al definir *ADV* como un tipo de asignación se desactivó la casilla Vista Calendario Clases. Defina *Lecture* (clase) como tipo de asignación .

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

8. Observe que el valor de las horas de carga de trabajo es 6.

   Esto se debe a que se estableció el multiplicador del profesor en 200%, con lo cual, cada asignación de 3 horas contará como si tuviera el doble de horas de carga de trabajo. Por tanto, el valor *3* se convierte en *6*.

9. Observe que el campo Pct ETC Asignación muestra un valor y representa que este curso se contabiliza como doble.

10. Guarde la página.

Consulta del resumen de carga de trabajo de un ciclo lectivo de un profesor

Vuelva a la página Carga de Trabajo en Ciclo para consultar la nueva información de carga lectiva del profesor A.

1. Seleccione Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Carga Lectiva de Profesor.
2. Introduzca el mismo ID para el profesor A y el de la institución. Haga clic en Buscar.
3. Utilice la barra de desplazamiento para seleccionar el ciclo lectivo utilizado anteriormente.
4. Ahora podrá ver en la página las dos asignaciones.

   Una efectuada en la página Carga de Trabajo en Ciclo, y la otra en la página Clases por Profesor. Observe que el curso asignado en esta segunda página se contabiliza como doble para la ETC. Esto se debe a que se ha definido el multiplicador del instructor como 200%.

Asignación de carga de trabajo de un componente de clase a dos profesores

Ahora queremos que dos profesores compartan la responsabilidad de impartir la clase de matemáticas.

1. Vuelva a la clase de matemáticas de la página Mantenimiento Horario Clases - Clases por Profesor para actualizar las asignaciones.
2. Seleccione Gestión Curricular, Programa de Clases, Mantenimiento Horario Clases.
3. Introduzca los mismos valores de ciclo lectivo, materia y curso que ha utilizado anteriormente. Haga clic en Buscar.
4. Haga clic sobre la ficha Clases por Profesor.
5. Una vez en la página, pase al cuadro de grupo Profesores p/Modelo Reunión, haga clic sobre la ficha Carga Trabajo y cambie el factor de carga del profesor A de *100* a *50*.

   Observe los cambios que se producen en las horas de carga de trabajo y en el porcentaje ETC asignado.

6. A continuación, inserte otra fila en la ficha Carga Trabajo y añada otro profesor.

   Este segundo profesor será el B. Cambie su factor de carga a *50*. Recuerde que corresponde al usuario definir el factor de carga y garantizar que el factor de carga combinada del componente de un curso es 100, que es lo deseado. En algunos casos este valor puede ser superior a 100, pero no es conveniente.

7. Por tanto, en la cuadrícula ha especificado que el profesor A debe instruir al 50% de la clase y el profesor B, al otro 50%.

   Gracias al factor de carga, podrá dividir la carga de trabajo de un componente de curso no combinado para asesores, conferenciantes, ayudantes docentes, etc. Observe que el profesor B recibe un valor de carga de trabajo por defecto de *1.50*. Esto se debe a que no ha especificado que este profesor reciba un crédito doble, o un factor de carga del 200%, en la página Carga de Trabajo en Ciclo.

8. Guarde la página.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulta del resumen de carga de trabajo de un ciclo lectivo actualizado de un profesor

A continuación, vuelva a la página Carga de Trabajo en Ciclo del Profesor A. Como se ha modificado el factor de carga a 50% para el curso de matemáticas, el porcentaje ETC total del ciclo lectivo debe haber disminuido.

1. Seleccione Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Carga Lectiva de Profesor.
2. Introduzca el ID del profesor A y el código de la institución. Haga clic en Buscar.
3. Utilice la barra de desplazamiento para seleccionar el ciclo lectivo utilizado anteriormente.
4. Observe que las actualizaciones efectuadas en la página Clases por Profesor se aplican automáticamente al registro de carga de trabajo de ciclo lectivo.

   Observe también que no puede editar ningún valor creado en esta página. Si desea cambiar algún valor asociado con una asignación efectuada en esta página, debe volver a ella para hacerlo. Las únicas asignaciones que puede modificar en la página Carga de Trabajo en Ciclo son las que no están relacionadas con cursos.
5. No cancele la página.

Revisión de límites de aviso

En la página Carga de Trabajo en Ciclo, veamos los diferentes tipos de aviso creados. Los límites de aviso leves y algunos límites de error y avisos graves de porcentaje de ETC por defecto de la institución se definen en la página Tabla Institución Académica 4. Mantenga la página Carga de Trabajo en Ciclo abierta y abra la página Tabla Institución Académica 4 en otra ventana para revisar su trabajo previo.

1. Seleccione Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Institución Académica.
2. Especifique su institución, seleccione Corregir Historial y Buscar.
3. Haga clic sobre la ficha Tabla Institución Académica 4.
4. La página debe presentar los siguientes valores en los campos indicados:
   - Avisos *leves* de la institución: se aplican a todas las personas cuya página Carga de Trabajo en Ciclo muestre la casilla de selección Calcular Carga Trabajo activada.
   - % Límite Aviso Tmpo Cmpl: *100.00*.
   - % Lím Aviso Tmpo Parc: *50.00*.
   - Avisos *graves*/valores de porcentaje de ETC por defecto: sirven como valores por defecto en la página Clase Asignación de Profesor.

     Puede cambiarlos cada vez que se cree una nueva clase de asignación de profesor. Sin embargo, para minimizar el número de cambios, preste atención a los valores que introduzca. Intente que sean lo más precisos posible para poder beneficiarse de haber introducido este valor por defecto:

     % ETC Asignado Tmpo Cmpl: *120.00*.

     % ETC Asignado Tmpo Parc: *60.00*.
5. Vuelva al registro de carga de trabajo del ciclo lectivo del Profesor A.

   Observe que hay un valor de porcentaje de ETC asignado al ciclo lectivo. Por tanto, *no* se puede utilizar el valor de porcentaje de ETC asignado de tiempo completo por defecto de la página Tabla Institución Académica 4, ya que el profesor A no necesita basarse en los valores de porcentaje de ETC por defecto de este ciclo lectivo. En cambio, el profesor A tiene un valor de porcentaje de ETC asignado de *100*. Esto implica que nunca se le podrá asignar más del 100% del tiempo completo estándar (definido como 9 horas en la página Tipos de Asignación para *ADV* y *LEC*).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Comprobación de los límites de carga de trabajo

Cierre la página Tabla Institución Académica 4 y deje abierta sólo la página Carga de Trabajo en Ciclo.

1. Con el mismo ciclo lectivo, asocie manualmente al profesor A una segunda asignación como asesor de 4 horas de carga de trabajo.

   Esto constituye un porcentaje ETC asignado de *100* (9 horas en este ejemplo). Salga del campo de horas de carga de trabajo, intente guardar la página y observe que aparece un aviso grave o error.

2. Si desea eliminarlo y guardar la asignación, aumente el valor del porcentaje ETC asignado.

   Establézcalo en 120 e inténtelo de nuevo.

3. Esta vez sólo aparecerán avisos leves y podrá guardar la página.

4. Antes de pasar a la siguiente prueba, elimine la segunda fila de asesoramiento que acaba de insertar y defina el porcentaje de ETC asignado en *110*.

   Ahora, el profesor A debería tener dos filas en la página Carga de Trabajo en Ciclo para este ciclo lectivo: una de asesoramiento a la asociación de estudiantes de matemáticas y la otra para el curso de matemáticas. El porcentaje de ETC total del ciclo lectivo debe ser 66.66%.

5. Guarde la página.

Límites obtenidos mediante la página Clases por Profesor

Seleccione Gestión Curricular, Programa de Clases, Mantenimiento Horario Clases.

1. Introduzca los mismos valores de ciclo lectivo, materia y curso que ha utilizado anteriormente. Haga clic en Buscar.

2. Haga clic sobre la ficha Clases por Profesor.

3. Una vez en la página, pase a la fila de la cuadrícula del profesor A de la ficha Carga Trabajo e introduzca manualmente el valor *6,5* de horas de carga de trabajo para el curso de matemáticas.

   Salga de campo e intente guardar la página.

4. Debe aparecer un aviso leve para informarle de que su acción crea una carga de trabajo superior a la preferencia por la institución, pero puede guardar la página, pues no está sobrepasando el porcentaje de ETC asignado al profesor A para el ciclo lectivo.

   Guarde la página pero no salga de ella.

5. Ahora vuelva al campo de carga de trabajo y cambie el valor *6,5* a *7*.

   Salga de campo e intente guardar la página.

6. Observe que aparece un aviso grave/error que indica que se ha excedido el porcentaje de ETC de asignación permitido para el profesor A.

   El sistema no le permitirá guardar la página. La única manera de eliminar el aviso y continuar sería volver a la página Carga de Trabajo en Ciclo de la persona y aumentar el valor del porcentaje de ETC asignado para el ciclo lectivo.

7. Salga de la página sin guardarla.

Limites consultados mediante el informe de copia de carga de trabajo

La ejecución del proceso de copia y actualización de carga de trabajo no produce ni errores ni límites de avisos por lo que podrá completarse con éxito. No obstante, existe un informe de seguimiento que indica exactamente a cuántas personas (si hay alguna) se le ha asignado su propio porcentaje ETC o si se han sobrepasado los límites de la institución.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Como sabemos que se ha sobrepasado el porcentaje de ETC total del ciclo lectivo del profesor A, vamos a ejecutar el informe y comprobar cómo aparece en él.

1. Seleccione Gestión Curricular, Arrastre de Datos Curriculares, Copia/Actz Carga de Trabajo.
2. Introduzca un control de ejecución.

   Seleccione Añadir un Valor.
3. Active la casilla de selección Sólo Informar e introduzca el ciclo lectivo que ha utilizado anteriormente.
4. Guarde la página.
5. Haga clic sobre el botón Ejecutar, seleccione los parámetros para el Gestor de Procesos y haga clic sobre el botón Aceptar.
6. Cuando finalice el proceso, haga clic sobre el vínculo Gestor Informes.
7. Introduzca el tipo de proceso SQR Report y, a continuación, haga clic sobre el botón Actualizar.
8. La lista de informes debe incluir el informe Copia/Actz Carga de Trabajo. Haga clic sobre el vínculo de visualización para consultar el informe.
9. Seleccione el archivo SRWRKLD.PDF para su visualización.
10. Al visualizar el informe, podrá ver que el profesor A aparece bajo el título “Informe de profesores a tiempo completo con carga de trabajo en límite de aviso (100%)”.
11. En este momento debe de estar preguntándose por qué hay secciones tituladas “Informe de profesores con carga de trabajo con exceso de asignaciones permitidas”.

    Es la manera de que no haya problemas si se produce un aviso grave en el sistema. Recuerde lo que sucede al ejecutar el proceso Copia/Actz Carga de Trabajo de un ciclo lectivo a otro. Este proceso puede asignar carga de trabajo que sobrepase los límites si los valores de definición son diferentes en dos ciclos. Por eso, es muy importante que siempre revise el informe después de ejecutar el proceso Copia/Actz Carga de Trabajo. Si encuentra que una persona ha sobrepasado su porcentaje de ETC asignado para el ciclo, podrá identificarla con facilidad y modificar sus registros de carga de trabajo de ciclo lectivo. También puede realizar ajustes en la página Clases por Profesor.
12. Esta vez no ejecutaremos el proceso Copia/Actz Carga de Trabajo.

    Cierre el informe y salga de la página Copiar/Actz Carga Trabajo.

Pasos para eliminar datos

Aunque esté trabajando con una base de datos de prueba, debe eliminar todos los datos introducidos anteriormente antes de completar este ejercicio. Para ello, lleve a cabo los siguientes pasos:

1. Eliminación de los profesores A y B del curso de matemáticas.
2. Seleccione Gestión Curricular, Programa de Clases, Mantenimiento Horario Clases.
3. Introduzca los mismos valores de ciclo lectivo, materia y curso que ha utilizado anteriormente.

   Pulse Aceptar.
4. En la página Clases por Profesor, elimine las dos filas de la cuadrícula de los profesores A y B.

   Salga del campo. Guarde la página.
5. Eliminación de los registros de carga de trabajo del ciclo lectivo de los profesores A y B
6. Seleccione Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Carga Lectiva de Profesor.
7. Introduzca el ID del profesor A y el código de la institución.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Pulse Aceptar.

8. Elimine los datos de ciclo lectivo pertinentes.
9. Seleccione Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Carga Lectiva de Profesor.
10. Introduzca el ID del profesor B y el código de la institución.

    Pulse Aceptar.
11. Elimine los datos de ciclo lectivo pertinentes.
12. Elimine las horas de carga de trabajo del curso de matemáticas.
13. Seleccione Gestión Curricular, Programa de Clases, Ajuste Asociaciones de Clases, Componentes de Clase.
14. Introduzca la institución, el ciclo lectivo y el curso que ha estado utilizando.

    Pulse Aceptar.
15. Elimine el valor *3* del campo de horas de carga de trabajo del componente de conferencia y guarde la página.
16. Seleccione Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Componentes de Catálogo.
17. Introduzca la institución y el curso que ha utilizado anteriormente.

    Pulse Aceptar.
18. Elimine las horas de carga de trabajo específicas para el componente de clase y guarde la página.
19. Elimine el multiplicador de componente de materia del curso de matemáticas.
20. Seleccione Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Materias, Carga de Trabajo de Materias.
21. Introduzca el código de su institución y el del curso de matemáticas.

    Pulse Aceptar.
22. Elimine la fila de clase y guarde la página.
23. Desactive la función en el nivel de institución.
24. Seleccione Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Institución Académica, Tabla Institución Académica 4.
25. Introduzca el código de su institución.

    Pulse Aceptar.
26. Pase a la fila con la fecha del día.

    Elimínela. Guarde la página.
27. Elimine las clases de asignación a profesores.
28. Seleccione Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Clase Asignación de Profesor.
29. Introduzca la clase de asignación del profesor de *PART*.

    Haga clic en Aceptar. Elimine. Guarde la página.
30. Seleccione Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Clase Asignación de Profesor.
31. Introduzca la clase de asignación del profesor de *FULL*.

    Haga clic en Aceptar. Elimine. Guarde la página.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

32. Elimine los tipos de asignación.
33. Seleccione Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Tipos de Asignación.
34. Introduzca el tipo de asignación *ADV* y el código de su institución.

    Pulse Aceptar.
35. Elimine. Guarde la página.
36. Seleccione Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Tipos de Asignación.
37. Introduzca el tipo de asignación *LEC* y el código de su institución.

    Pulse Aceptar.
38. Elimine. Guarde la página.

Nota: no puede desactivar ni eliminar el tipo de asignación *NON* creado automáticamente. No modifique este valor.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 26

Gestión de Programas, Planes y Planes Secundarios de Alumnos

En este capítulo se ofrece una descripción general de la activación de planes y programas académicos, así como una explicación sobre cómo mantener las pilas de programas de los alumnos:

Programa académico y activación de plan

Un alumno debe estar activo en un programa y un plan académico para poder activarlo en el ciclo lectivo para ese programa y ese plan. Los alumnos se pueden activar en los programas y planes académicos mediante alguno de los métodos siguientes:

- Transmisión de los datos sobre programas y planes académicos de alumnos mediante el proceso de matriculación Activación de Solicitantes (ABPCPPRC) en PeopleSoft Enterprise Selección y Admisiones. Este método es el más común.
- Introducción manual de los datos sobre planes y programas académicos de alumnos en el componente Programa/Plan de Alumno.

El sistema almacena los datos de plan y programa académico del alumno en filas de la tabla de programas académicos (ACAD_PROG). Al conjunto de todas las filas de alumnos de la tabla ACAD_PROG se le denomina *pila de programas* del alumno. A partir de ese momento, la persona se encuentra activa en un programa y un plan académico y es apta para su activación en un ciclo lectivo.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Selección y Admisiones, "Introducción y Actualización de Solicitudes," Actualización de solicitudes

Concepto de estado y acción de programa

Cuando se ejecuta una acción de programa para modificar los datos del programa de un alumno, el estado de la acción del programa correspondiente a menudo sufre cambios. Para que tenga una referencia, las acciones y estados de programas correspondientes a los registros del alumno se explican en la siguiente tabla.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Acción de programa seleccionada	Explicación	El sistema actualiza el estado de programa a	Pasos adicionales necesarios
ACTV (Activación)	Un alumno puede inscribirse en un ciclo lectivo o ser evaluado para la convalidación de créditos.	Activo	Ninguno
WADM (Baja Administrativa)	No se ha incluido la solicitud de un alumno por razones administrativas.	Cancelado	Contabilice la baja en la página de baja del alumno.
COMP (Finalización Programa)	Un alumno ha finalizado el programa.	Finalizado	Si el alumno está preparado para la graduación, lleve a cabo el proceso de graduación en la página Títulos del Alumno.
DEFR (Aplazamiento Inscripción)	Se ha admitido a una persona y puede tener el estado activo para un ciclo lectivo de admisión pero, en realidad, se inscribirá en un ciclo posterior. Esta acción permite cambiar el ciclo lectivo de admisión del solicitante y registrar el hecho de que se está aplazando la inscripción.	El último estado de acción de programa.	Ninguno
DATA (Cambio Datos), PRGC (Cambio Programa), PLNC (Cambio Plan)	Se han cambiado los datos del estado de programa, plan o grado del alumno.	Sin efecto en cuanto al estado.	Si se cambia el programa de un alumno con una de estas acciones de programa y la fecha inicial del nuevo programa es posterior a la fecha efectiva del cambio, el sistema restablece el valor de inscripción por defecto (*ENRL*) en el campo Modalidad Estudio del registro del ciclo lectivo del grado del alumno. Utilice el campo Modalidad Estudio de la página Activación en Ciclo Lectivo para especificar un valor distinto del definido por defecto.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Acción de programa seleccionada	Explicación	El sistema actualiza el estado de programa a	Pasos adicionales necesarios
DISM (Expulsión)	Un alumno ha sido expulsado de la institución.	Expulsado	Contabilice la baja en la página de baja del alumno.
DISC (Interrupción)	Un alumno interrumpe la asistencia.	Interrumpido	Contabilice la baja en la página de baja del alumno.
LEAV (Permiso)	Un alumno solicita un permiso dentro de su programa.	Permiso	Ninguno
RADM (Readmisión)	Una persona ha solicitado volver a un grado y un programa académico para los que ya existe un registro de alumno.	Activo en Programa	Al seleccionar esta acción, el campo Nº Grado Académico de la página Mantenimiento de Solicitud - Datos Programa Solicitud permite su edición. En esta página, seleccione el registro del alumno para el que desea introducir la información de readmisión si éste se inscribe de nuevo. Además, si introduce esta acción, el tipo de admisión de la página Datos de Solicitud debe estar asociado con el proceso de readmisión.
RLOA (Reincorporación Permiso)	Un alumno vuelve de un permiso.	Activo	Active al alumno.
REVK (Revocación Título)	Revocación del título de un alumno. El sistema actualizará las tablas de títulos del alumno. Los títulos revocados no aparecen en el expediente académico de los alumnos.	Activo	Active al alumno.
SPND (Suspensión)	Un alumno ha sido dado de baja de la institución.	Suspendido	Contabilice la baja en la página de baja del alumno.
TRAN (Cambio Grado)	Un alumno cambia de grado.	Finalizado	Active al alumno en el nuevo grado académico.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Acción de programa seleccionada	Explicación	El sistema actualiza el estado de programa a	Pasos adicionales necesarios
ADRV (Revocación Admisión)	Se ha admitido a una persona en un programa académico, pero después se ha decidido que no cumplía los requisitos necesarios para ello.	Cancelada	Ninguno
MATR (Matrícula)	La persona ha completado todos los pasos para convertirse en alumno activo de un programa académico.	Activo	Active al alumno en el programa académico.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Selección y Admisiones, "Actualización de Estados y Acciones de Programas de Solicitudes"

Concepto de acciones de programa en las que existen inscripciones con fecha futura

En el caso de algunas acciones de programa, si se introduce la acción de programa pero el alumno está inscrito en clases cuya fecha de inicio de ciclo lectivo es posterior a la fecha efectiva de la acción de programa, el sistema mostrará un mensaje de aviso para indicar que esas inscripciones tienen fecha futura. Las siguientes acciones de programa se ven afectadas por las inscripciones con fecha futura:

Código	Descripción	Estado
ADRV	Revocación Admisión	Cancelada
COMP	Finalización Programa	Finalizado
DISC	Interrupción	Interrumpido
DISM	Expulsión	Expulsado
LEAV	Permiso	Permiso
SPND	Suspensión	Suspendido

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Código	Descripción	Estado
TRAN	Cambio Grado	Finalizado
VDIS	Interrupción voluntaria	Interrumpido
WADM	Baja Administrativa	Cancelada

Si recibe el mensaje de aviso por una de estas acciones de programa, puede llevar a cabo la acción correspondiente para las inscripciones de la clase futura del alumno. Puesto que cada institución académica se rige por sus propias normas, el mensaje de aviso sirve para que el usuario pueda llevar a cabo una acción en función de las normas de su institución.

Por ejemplo, si introduce la acción de programa *DISM* (Expulsión) y el alumno se ha inscrito y ha pagado la matrícula de las clases del siguiente ciclo lectivo, puede que la institución requiera que dé de baja al alumno de los cursos y realice un reembolso completo.

O bien, si introduce la acción de programa *COMP* (Finalización Programa) y el alumno se ha inscrito en clases del siguiente ciclo lectivo, puede que la institución requiera que active al alumno en un programa no orientado a la obtención de títulos cambiando el número de grado del alumno para el nuevo programa académico en la página Activación en Ciclo Lectivo. De este modo, el alumno podrá seguir asistiendo a la institución.

Mantenimiento de pilas de programas de alumnos

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Mantenimiento de programas académicos de alumnos.
- Selección de una fuente de financiación de los alumnos (NZL).
- Selección de los ciclos lectivos de las condiciones académicas del grado del alumno.
- Mantenimiento de planes académicos de alumnos.
- Mantenimiento de planes secundarios académicos de alumnos.
- Introducción de información de programas de los alumnos específica de Australia (AUS).
- Introducción de datos de programas de alumnos de ESIS (CAN).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para gestionar pilas de programas de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Programa del Alumno	STDNT_PROG	Registros e Inscripciones, Información Grados y Programas, Programa/Plan de Alumno, Programa del Alumno	Introducción de programas académicos a las pilas de programas, mantenimiento del registro de programa académico del alumno, o ejecución de acciones de programa que actualizan el registro del programa académico del alumno.
Ciclo Lectivo Condición Grado	STDNT_CAREER_SP	En la página Programa del Alumno, haga clic en el vínculo Ciclo Lvo Condición Grado.	Selección del ciclo lectivo de las condiciones académicas del grado del alumno.
Plan del Alumno	STDNT_PLAN	Registros e Inscripciones, Información Grados y Programas, Programa/Plan de Alumno, Plan del Alumno	Introducción de un plan académico en un programa académico de alumno o modificación de un plan académico de alumno existente.
Plan Secundario del Alumno	STDNT_SUB_PLAN	Registros e Inscripciones, Información Grados y Programas, Programa/Plan de Alumno, Plan Secundario del Alumno	Introducción de un plan secundario académico en un plan académico de alumno o modificación de un plan secundario académico de alumno existente.
Programa de Alumno AUS	SSR_STD_PRG_AUS	Registros e Inscripciones, Información Grados y Programas, Programa/Plan de Alumno, Programa de Alumno AUS	Introducción de información de los alumnos específica de Australia. **Nota:** los campos de esta página sólo están activos si antes se ha activado la casilla DEST, HECS, Centrelink, TAC en la página Tabla de Institución Académica - Tabla Institución Académica 6.
Programa Alumnos - Canadá (programa de alumnos canadienses)	CAN_RPT_STD_ENR	Registros e Inscripciones, Información Grados y Programas, Programa/Plan de Alumno, Programa Alumnos - Canadá	**Nota:** esta página sólo está disponible si la casilla de selección Declaración Administración de Canadá aparece activada en la página Tabla de Institución Académica - Tabla Institución Académica 6. Definición de datos de programa del alumno ESIS.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

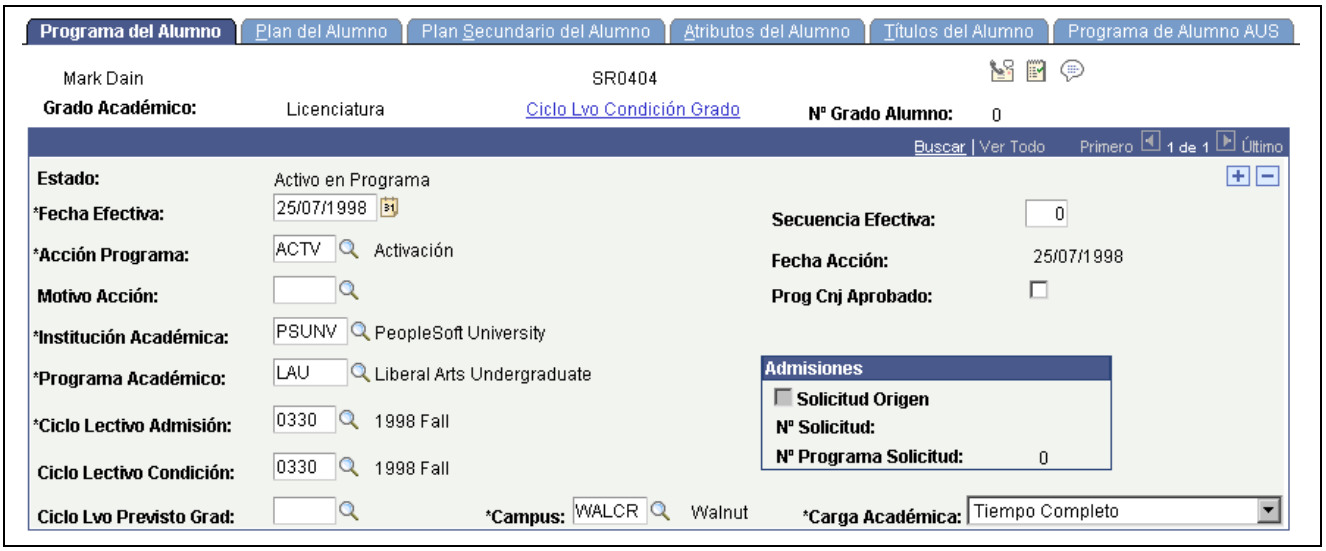
Consulte también

Capítulo 39, "Seguimiento de Datos del Alumnado," Seguimiento de atributos de alumnos, página 870

Capítulo 42, "Graduación de Alumnos," Comprobación y actualización de datos de título del alumno, página 928

Mantenimiento de programas académicos de alumnos

Acceda a la página Programa del Alumno.



Página Programa del Alumno

Grado Académico Grado académico al que pertenece el programa académico del alumno. Los alumnos pueden tener varios grados activos, tanto consecutivos como simultáneos.

Ciclo Lvo Condición Grado Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Ciclo Lectivo Condición Grado.

Nº Grado Alumno Diferencia los distintos programas académicos de un alumno dentro del mismo grado académico. El valor por defecto es cero. Para los alumnos que cuenten con varios grados, puede mantener este valor por defecto. En el caso de los alumnos con varios programas en el mismo grado, seleccione un número de grado académico exclusivo para cada programa académico que añada. El número de grado más bajo corresponde al programa académico principal del alumno dentro de un grado académico. El programa principal del alumno controla los valores de diversos campos del registro de ciclo lectivo del grado del alumno (STDNT_CAR_TERM).

Estado Indica la relación de alto nivel que el alumno mantiene con el programa académico especificado en una determinada fila con respecto a la fecha efectiva de ésta.

Fecha Efectiva Introduzca la fecha en la que se harán efectivos los valores de acciones de programas y otros valores de campo. Si ya ha comenzado el ciclo lectivo y desea actualizar el programa académico de un alumno, de forma que el nuevo programa sea el programa académico principal, deberá introducir una fecha efectiva anterior a la última fecha efectiva de programa del ciclo lectivo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Secuencia Efectiva Determina la secuencia de cambios del programa de un alumno. El sistema aumenta este número cada vez que se introducen nuevos cambios con fecha efectiva en los datos de programa académico de un alumno para un grado académico dado.

Acción Programa Un cambio en los datos del programa académico del alumno. Seleccione la acción de programa que desea ejecutar.

Si un alumno tiene inscripciones futuras e introduce determinadas acciones de programa, el sistema mostrará un mensaje de aviso para indicar que el alumno está inscrito en clases posteriores a la fecha efectiva de la acción.

Si el cambio efectuado en el programa afecta al programa principal del alumno, el sistema restablece en el campo FA_ELIGIBILITY de la tabla STDNT_CAR_TERM el valor correspondiente al nuevo programa asignado definido en el campo Elegibilidad Ayuda Financiera de la página Programa Académico 1. Además, el sistema selecciona el campo FA_STATS_CALC en la tabla STDNT_CAR_TERM. Esto indica a PeopleSoft Enterprise Ayuda Financiera que se ha realizado un cambio importante en el registro de ciclo lectivo del grado académico del alumno y que debe volver a ejecutarse el proceso Creación de Ciclo Lectivo FA para el alumno.

Fecha Acción La fecha en que se ejecutó la acción del programa. Puede ser distinta de la fecha efectiva. A efectos de seguimiento, el sistema registra y muestra la fecha de acción.

Motivo Acción Indica la razón por la cual se ha realizado una acción de programa determinada u ofrece una descripción más detallada de la misma. Por ejemplo, puede registrar que un alumno se ha dado de baja de un programa. El motivo que puede introducir puede ser *médico* o un *cambio de programa*. Seleccione el motivo de la acción de programa.

Institución Académica El sistema muestra por defecto la institución académica, que indica la institución a la que pertenece el programa del alumno.

Programa Académico Seleccione el programa académico del alumno. Para cambiar este valor cuando el alumno cambie de programa académico, inserte una fila, seleccione la acción de programa *PRGC* y seleccione un nuevo valor para este campo.

Solicitud Origen, Nº Programa Solicitud y **Nº Solicitud** Si la información incluida en la tabla ACAD_PROG se ha transferido a ella mediante el proceso de matriculación Activación de Solicitantes (ABPCPPRC), la casilla de selección Solicitud Origen aparecerá activada y el sistema mostrará el número de la solicitud de admisiones y el número del programa.

Programa Cnj Aprobado Active esta casilla de selección para seguir si el alumno está incluido en un programa académico dual. Al activarla, el sistema mostrará el campo Programa Académico Dual, donde deberá introducir el otro programa en el que el alumno se encuentre activo en este grado académico.

Ciclo Lectivo Admisión Determina el primer ciclo lectivo en el que se puede activar a un alumno para el grado académico. El valor de este campo aparece por defecto de acuerdo con el valor transferido al registro del alumno de la tabla ACAD_PROG mediante el proceso de matriculación Activación de Solicitantes (ABPCPPRC).

Si no ha ejecutado este proceso y desea realizar una activación rápida del alumno, introduzca el ciclo lectivo de admisión del programa académico. Éste debe ser posterior o igual al primer ciclo lectivo válido del programa especificado (o plan o plan secundario). Además, el ciclo lectivo de admisión

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

del alumno debe ser anterior o igual al último ciclo lectivo válido del programa (o plan o plan secundario). Al ejecutar el proceso Activación en Ciclo Lectivo, éste valida el ciclo lectivo en el que se va a activar al alumno con respecto al ciclo de admisión. Si el ciclo de admisión es posterior al de activación, no podrá llevar a cabo la activación del ciclo lectivo.

Ciclo Lectivo Condición Este valor indica el ciclo lectivo en el que se aplican las condiciones de progreso académico de orientación académica al alumno para este programa. El valor de este campo aparece por defecto de acuerdo con el valor transferido al registro del alumno de la tabla ACAD_PROG mediante el proceso de matriculación Activación de Solicitantes (ABPCPPRC).

Si no ha ejecutado este proceso y desea realizar una activación rápida del alumno, introduzca el ciclo lectivo de admisión del programa académico.

Campus Seleccione el campus en el que el alumno estará activo para el programa académico especificado.

Ciclo Lvo Previsto Grad Seleccione el ciclo lectivo en el que el alumno espera graduarse del programa académico especificado. El ciclo lectivo previsto de graduación también se utiliza en el análisis de ayuda financiera.

Carga Académica Seleccione la carga académica que tendrá el alumno en el programa académico especificado.

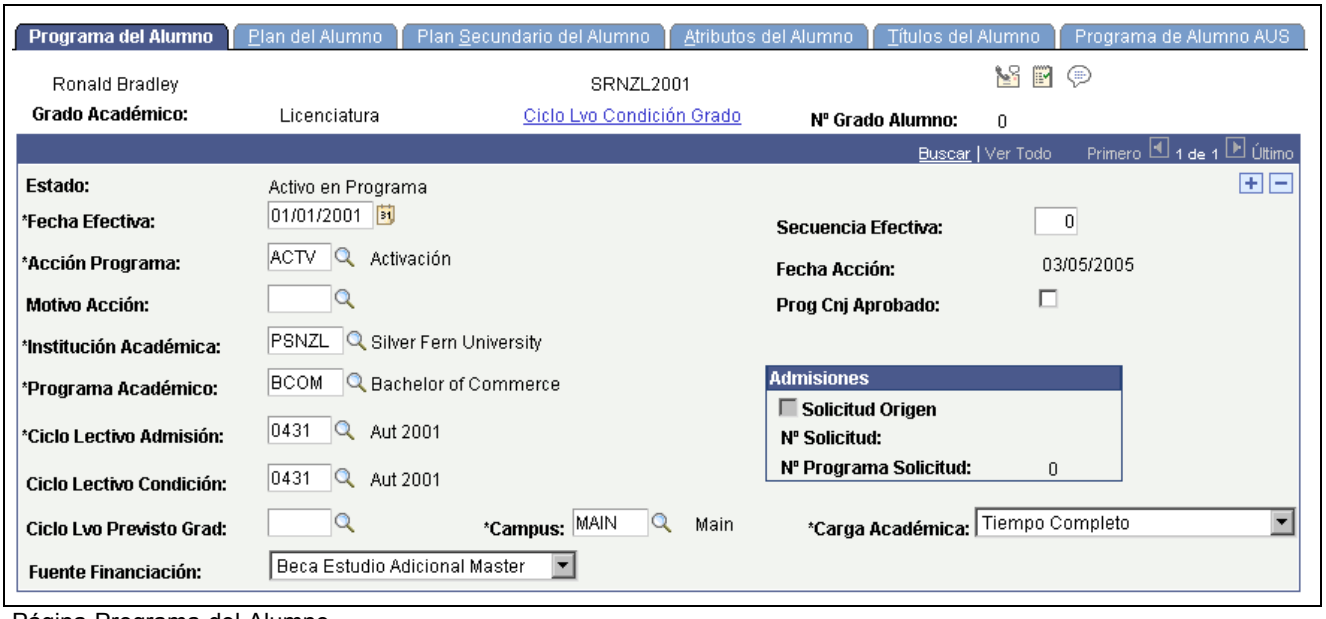
Consulte también

Capítulo 26, "Gestión de Programas, Planes y Planes Secundarios de Alumnos," Concepto de estado y acción de programa, página 571

Capítulo 26, "Gestión de Programas, Planes y Planes Secundarios de Alumnos," Concepto de acciones de programa en las que existen inscripciones con fecha futura, página 574

Selección de una fuente de financiación de los alumnos (NZL)

Acceda a la página Programa del Alumno.



Página Programa del Alumno

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Fuente Financiación Indique la fuente de financiación para este programa de alumno.

Nota: este campo solo aparece para los alumnos inscritos en instituciones de Nueva Zelanda.

Selección del ciclo lectivo de las condiciones académicas del grado del alumno

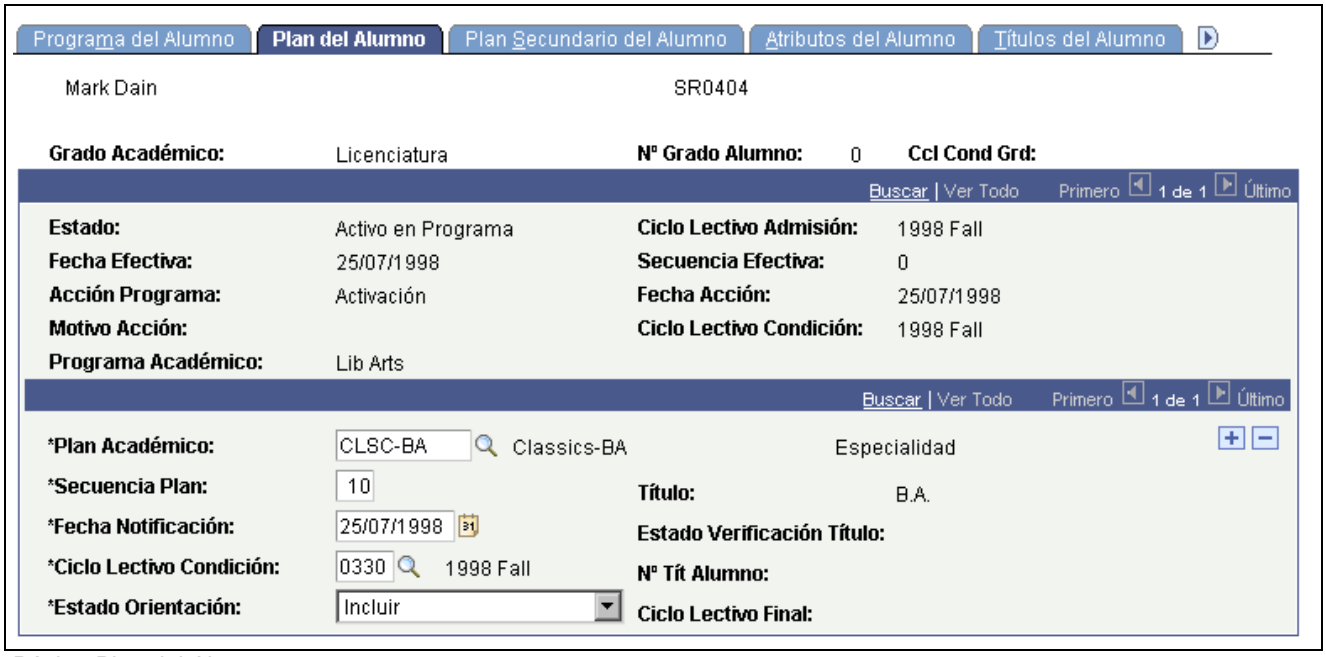
Acceda a la página Ciclo Lectivo Condición Grado.

Grado Académico Grado académico para el que define el ciclo lectivo de las condiciones académicas del grado del alumno.

Ciclo Lvo Condición Grado Este valor indica el ciclo lectivo en el que se aplican las condiciones de progreso académico de orientación académica al alumno para este grado. Seleccione el ciclo lectivo de las condiciones académicas del grado del alumno.

Mantenimiento de planes académicos de alumnos

Acceda a la página Plan del Alumno.



Página Plan del Alumno

Ciclo Lectivo Condición Indica el ciclo lectivo en el que se aplican las condiciones de progreso académico de orientación académica al alumno para este programa.

Plan Académico Para activar a un alumno en un ciclo lectivo, es necesario tener un plan académico válido. Seleccione el plan académico del alumno. Un alumno puede contar con un número ilimitado de planes dentro de un mismo programa.

Secuencia Plan La secuencia en que se evalúan los planes académicos de un alumno en su progreso académico. Cada vez que se añade un plan académico, el sistema aumenta el número de secuencia de plan. Este valor se puede modificar.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Título El título asociado con el plan académico.

Fecha Notificación La fecha en que el alumno notifica el plan académico. Por defecto, el sistema muestra una fecha equivalente a la fecha efectiva de la última acción de programa con el estado *Activo en Programa*. Este valor se puede modificar.

Ciclo Lectivo Condición Este valor indica el ciclo lectivo en el que se aplican las condiciones de progreso académico de orientación académica al alumno para este plan. Seleccione el ciclo lectivo de las condiciones académicas del plan académico.

Estado Verificación Título Al graduar a un alumno, el sistema muestra el estado de verificación del título.

Nº Tít Alumno Una vez finalizado el proceso de graduación, el sistema muestra el número del título del alumno en orden secuencial. Si se entregan varios títulos en la misma fecha, este número también indica el orden de impresión. El sistema imprimirá en primer lugar la información sobre títulos asociada con el número más bajo.

Ciclo Lectivo Final El ciclo lectivo en el que se han cumplido las condiciones académicas de titulación. Una vez finalizado el proceso de graduación, el sistema muestra el ciclo lectivo final.

Estado Orientación Determina cómo debe procesar el motor de orientación los grupos de condiciones académicas vinculadas con la estructura del programa del alumno. Seleccione una de las siguientes opciones de estado de orientación académica para el alumno.

Incluir: asegura que todos los grupos de condiciones académicas que coincidan con esta estructura se incluyan en una verificación.

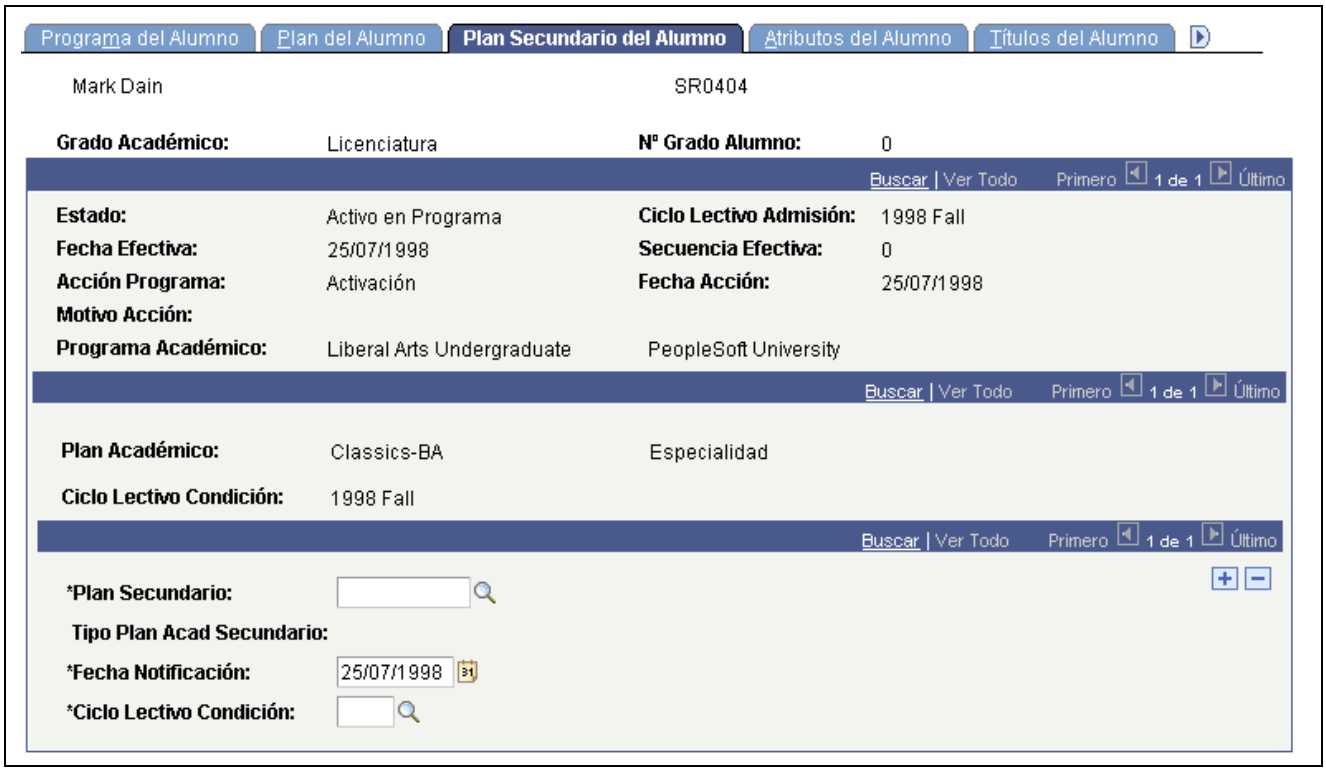
No Incluir: asegura que todos los grupos de condiciones académicas que coincidan con esta estructura no se incluyan en una verificación.

Optativo: El parámetro Optativo recogerá los grupos de condiciones que coinciden con esta estructura pero, si los resultados no son satisfactorios, *no* impedirá que se realice una verificación global.

Mantenimiento de planes secundarios académicos de alumnos

Acceda a la página Plan Secundario del Alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Plan Secundario del Alumno

Plan Secundario Seleccione el plan académico secundario del alumno. Un alumno puede contar con un número ilimitado de planes secundarios dentro de un mismo plan. Puede activar a los alumnos en ciclos lectivos sin que tengan planes académicos secundarios.

Tipo Plan Acad Secundario Al seleccionar un plan académico secundario, el sistema muestra su tipo correspondiente.

Fecha Notificación La fecha en que el alumno notifica el plan académico secundario. Por defecto, el sistema muestra una fecha equivalente a la fecha efectiva de la última acción de programa con el estado *Activo*. Este valor se puede modificar.

Ciclo Lectivo Condición Este valor indica el ciclo lectivo en el que se aplican las condiciones de progreso académico de orientación académica al alumno para este plan secundario. Seleccione el ciclo lectivo de las condiciones académicas del plan académico secundario.

Introducción de información de programas de los alumnos específica de Australia (AUS)

Acceda a la página Programa de Alumno AUS.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Programa de Alumno AUS

Modo Asistencia Seleccione el modo de asistencia al programa del alumno.

Los valores válidos son:

- Curso Finalizado - OLAA
- Externo
- Interno
- Varios
- Envío Trabajo Original

Total Anterior EFTSU RTS Introduzca el importe de EFTSL que corresponda al alumno de una institución anterior.

Cd Estado Separación Seleccione el código de estado de separación para alumnos de investigación de un grado superior.

Este código se incluye en el archivo de informe de inscripción DEST como elemento 465. Si el campo se deja en blanco, el elemento 465 se registra como 9.

Los valores válidos son:

- Bajar Doctorado a Master
- Otro
- Traslado Mismo Nivel
- Subir Master a Doctorado

Año Cohorte Seleccione un año de cohorte para el alumno que el sistema utilizará como el valor por defecto cuando active el ciclo lectivo del alumno. El sistema introduce este valor en la página Activación en Ciclo Lectivo del alumno.

Defina los años de cohorte en la página Año Cohorte.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

F Comunicación Investigación (fecha de comunicación de investigación) Introduzca la fecha inicial de un alumno de investigación. Es una fecha sustituta de la fecha de inicio de curso de estudio (elemento 534) en el archivo de carga /deuda DEST. Si el campo se deja en blanco, el sistema determina la fecha a partir de la fecha inicial del ciclo lectivo de admisión.

Consulte también

Capítulo 14, "Definición de Informes DEST (AUS)," Definición de años de cohorte, página 309

Introducción de datos de programas de alumnos de ESIS (CAN)

Acceda a la página Programa Alumnos - Canadá.

Consulte Capítulo 15, "Definición de Generación de Informes para la Administración (CAN)," Definición de datos de programa de alumnos ESIS, página 356.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 27

Activación en Ciclo Lectivo Mediante Batch

En este capítulo se ofrece una descripción general de la activación en ciclos lectivos y sus requisitos, así como una explicación sobre cómo ejecutar la activación en ciclos lectivos en batch.

Concepto de activación en ciclos lectivos

En este apartado se muestran los requisitos y se explica la activación en ciclo lectivo.

Requisitos

Antes de activar a los alumnos en un ciclo lectivo, tiene que activarlos en programas y planes académicos para ese ciclo lectivo.

Consulte también

Capítulo 26, "Gestión de Programas, Planes y Planes Secundarios de Alumnos," página 571

Activación en ciclo lectivo

En cada ciclo lectivo, la activación de alumnos constituye un requisito previo para su inscripción, para la contabilización de créditos convalidados y el cálculo de matrícula. Para activar correctamente a un alumno en un ciclo lectivo para un programa académico específico, la petición de activación debe cumplir los tres criterios siguientes:

- La fecha efectiva final de programa para el ciclo de activación debe ser igual o posterior a la fecha efectiva del registro del programa académico del alumno.
- El ciclo lectivo debe tener la misma fecha o una fecha posterior a la del ciclo de admisión del alumno en el programa académico.
- El ciclo lectivo tiene que tener un calendario académico definido en el sistema.

Una vez que los alumnos tengan un programa y un plan académico válido, puede proceder a activarlos. La activación en el ciclo lectivo es el proceso por el cual se indica al sistema que se puede matricular a los alumnos admitidos y matriculados, se pueden contabilizar créditos convalidados en sus registros y calcular sus matrículas.

Antes de cada periodo de inscripción, los alumnos se activan en los ciclos lectivos mediante uno de los tres métodos siguientes:

- Proceso batch Activación en Ciclo Lectivo (SRTRMAC.SQR) para activar grupos de alumnos en ciclos lectivos con PeopleSoft Gestor de Procesos, normalmente sólo una vez cada ciclo lectivo.
- Activación rápida en el ciclo lectivo, activando a cada alumno en programas académicos y ciclos mediante el componente Programa/Plan de Alumno y la página Activación en Ciclo Lectivo. Este método debe utilizarse sólo excepcionalmente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte Capítulo 28, “Ejecución de la función de activación rápida,” página 607.

- Utilización del componente Admisión Rápida para crear una fila de pila de programas y activar al alumno en un ciclo lectivo.

  Consulte Capítulo 32, “Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases,” Proceso de transacciones de inscripción a través del componente Inscripción Rápida, página 668.

Consulte también

Capítulo 28, “Ejecución de la función de activación rápida,” página 607

Capítulo 30, “Mantenimiento de Registros de Ciclo de Grado de Alumno,” página 619

Ejecución de activación en ciclo lectivo mediante batch

En este apartado se ofrece una descripción general de la activación en ciclo lectivo mediante batch, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de exclusiones globales.
- Definición de reglas de estado de título.
- Introducción de los criterios obligatorios y generales para su proceso.
- Introducción de criterios detallados para su proceso.
- Introducción de reglas de inscripción provisional para su proceso.
- Introducción de opciones de control de proceso.
- Creación de grupos personalizados para su proceso.

Concepto de activación en ciclos lectivos mediante batch

Aunque puede activar a los alumnos uno por uno, seguramente preferirá activar a grupos enteros en un solo paso. Para dirigirse a grupos de alumnos específicos y activarlos, debe utilizar el proceso Activación en Ciclo Lectivo (SRTRMAC.SQR).

Mediante los componentes de proceso y definición de Activación en Ciclo Lectivo, puede especificar criterios de selección e incluir y excluir alumnos de la activación en el ciclo. Por ejemplo, puede crear reglas para impedir o requerir la activación de los alumnos con determinadas acciones de programa, acciones de situación académica, indicadores de servicio y estado de concesión de título. También puede impedir o permitir la activación basada en, por ejemplo, grupos de alumnos o programas académicos. Si necesita más opciones, puede definir grupos de alumnos personalizados. Independientemente de las opciones que seleccione, el proceso comprobará en la pila de programas del alumno que está activo en un programa académico y, a continuación, creará una fila para el alumno en la tabla de ciclos lectivos (STDNT_CAR_TERM).

Una vez comenzada la Activación en Ciclo Lectivo (SRTRMAC.SQR), puede seguir el proceso, sobre todo para comprobar si se produce algún error. El proceso incluye todos los mensajes en archivos de registro, que escribe en un directorio del equipo (normalmente en un servidor de aplicaciones) en el que se ejecuta el proceso. El proceso determina la ubicación exacta en la que escribe los archivos de registro mediante la variable FILEPREFIX, que se define en el SETENV.SQC. Si esta variable no está definida, el proceso escribirá los archivos de registro en el mismo directorio en el que resida el programa SRTRMAC.SQR.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Después de activar a los alumnos en los ciclos, podrá modificar determinados aspectos del registro de ciclo lectivo de un alumno, incluidos los límites de inscripción y los ciclos lectivos en campus. Para ello, utilice el componente Activación en Ciclo Lectivo.

Reglas de exclusión global y estado de título

El componente de definición Activación en Ciclo Lectivo permite especificar reglas predefinidas, denominadas *reglas de exclusión global*, que posteriormente pueden asociarse a una instancia del proceso Activación en Ciclo Lectivo (SRTRMAC.SQR). Las reglas de exclusión controlan qué alumnos pueden activarse en un ciclo lectivo mediante el proceso de solicitudes. Las reglas de exclusión global se componen de reglas de exclusiones globales y reglas de estado de título. Puede definir varias reglas de exclusión global para una institución académica y asignar a cada regla de ésta un código de identificación exclusivo. Puesto que define reglas para una institución académica, también dispone de la flexibilidad añadida para crear reglas específicas para cada institución de una universidad con varias.

Por ejemplo, su institución académica puede tener distintas normas de activación en ciclo lectivo para los ciclos lectivos de verano y los demás. En tal caso, la institución podría definir una regla de exclusión global para el ciclo lectivo de verano y otra para los demás.

Cuando posteriormente ejecute el proceso Activación en Ciclo Lectivo, podrá optar por incluir la regla en los parámetros de ejecución. El proceso Activación en Ciclo Lectivo conecta las reglas de exclusiones globales y estado de título de una regla de exclusión global mediante un *o* implícito entre cada una de las partes. Así, como se ilustra en las páginas Exclusiones Globales y Reglas de Estados de Títulos de este apartado, una regla de exclusión global podría ser como se muestra a continuación:

```
(UGRD/PRB2 or UGRD/PRB3) or (RADM/PET or RADM/AMN) or (RG1 or SF1/NOPAY) or ⇒
((Degree Checkout Status = APPLIED) and (Activation Term < Expected Graduation⇒
 Term))
```

Importante: las restricciones globales sustituyen a las selecciones correspondientes de las páginas de control de ejecución del proceso Activación en Ciclo Lectivo. Si asocia una regla de exclusión global a una ejecución del proceso, la regla sustituirá los parámetros de control de ejecución que puedan entrar en conflicto.

Aspectos técnicos del proceso SQR Activación en Ciclo Lectivo

Antes de que dé comienzo el proceso Activación en Ciclo Lectivo (SRTRMAC.SQR), el programa carga todos los criterios de selección de las páginas de control de ejecución en la memoria, incluidos los detalles de las reglas de exclusión global asociadas. Si el programa encuentra varias filas de datos de los marcos de desplazamiento, los carga en cadenas de datos. A continuación, el programa refuerza los límites de cantidad de criterios de selección que se pueden introducir en las páginas de control de ejecución durante el proceso de introducción de datos. Por ejemplo, si inserta demasiadas filas en el cuadro de grupo Sel Acc Prog de la página Selección 2, el programa no tendrá en cuenta las filas que estén por encima del límite permitido y generará un mensaje para el registro de proceso que indicará que se ha sobrepasado el límite. La mayoría de los criterios de selección del programa permiten un máximo de 100 filas (cadenas de datos). Puede ejecutar el proceso Activación en Ciclo Lectivo en el modo Insertar o en el modo Actualizar, que debe especificar en la página Selección 1. El modo de ejecución determina la ruta de ejecución del programa.

Al definir el modo de ejecución Insertar, la rutina principal del programa (o sentencia SELECT inicial) utiliza la tabla ACAD_PROG para identificar la población objetivo para la ejecución del proceso. Para todos los campos de la primera página excepto Grupo Alumnos, Regla Exclusión Global y Tipo Alumno, el proceso determina si un alumno es apto para su activación en el ciclo lectivo en función de los valores que encuentre para él en la tabla ACAD_PROG. El proceso evalúa cada campo y genera una cláusula WHERE dinámica para que sólo los alumnos que cumplan los criterios básicos se tengan en cuenta para su activación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Al definir el modo de ejecución Actualizar, la rutina principal del programa (o sentencia SELECT inicial) utiliza la tabla STDNT_CAR_TERM en lugar de ACAD_PROG para identificar la población objetivo para la ejecución del proceso. Puesto que sólo nos interesan alumnos que tengan una fila de ciclo lectivo en la tabla STDNT_CAR_TERM, esto permite que el proceso lleve a cabo la tarea con mucha más eficacia.

En los dos modos, la cláusula SELECT inicial sólo dará cabida a algunos de los criterios de selección que se indiquen. Después de que esta cláusula identifique a los alumnos aptos para la activación, el proceso aplica varios filtros a los registros de los alumnos a fin de determinar si cada alumno del grupo cumple todos los criterios de selección y las exclusiones globales especificadas.

En primer lugar, el proceso Activación en Ciclo Lectivo (SRTRMAC.SQR) escribe en la memoria todos los programas académicos en los que un alumno está *activo* en el ciclo lectivo de activación. Para cada uno de los programas activos del alumno, el proceso lleva a cabo tres pasos en la página de criterios de selección, comparando estos criterios con los valores de los registros ACAD_PROG y STDNT_CAR_TERM de cada alumno para cada programa y comprobando así si el alumno es apto para su activación en ciclo lectivo. Si el alumno no cumple ni uno de los criterios de selección en ningún momento del proceso de comparación, éste marcará al alumno como no apto para su inscripción en el programa académico, escribirá un mensaje en el registro del proceso y pasará al siguiente programa del alumno. Por ejemplo, si el alumno no es apto a causa de una restricción de situación académica, el proceso escribirá un mensaje indicándolo en el registro del proceso y pasará al siguiente programa del alumno. Cuando el proceso encuentra un motivo para que el alumno no sea apto para su activación en el ciclo lectivo de un programa dado, no sigue comprobando los demás criterios de inclusión y exclusión. Este método aumenta considerablemente el rendimiento del proceso. Una vez que el proceso ha ejecutado todas las ediciones en todos los programas activos del alumno, comprueba si alguno de ellos aún puede ser apto para la activación. El proceso Activación en Ciclo Lectivo sólo puede activar a un alumno para su programa principal. Cuando un alumno tiene varios programas aptos, el proceso selecciona el programa académico principal; para ello, elige el que tenga el número de grado académico (STDNT_CAR_NBR) más bajo y la secuencia de fecha efectiva (EFFSEQ) posterior.

Cuando se define el valor *Grupo Personalizado* en el campo Criterios Selección de la página Selección 1, el proceso Activación en Ciclo Lectivo ejecuta su tarea a través de una ruta completamente diferente. En este caso, el proceso combina los criterios de selección del componente con la lista de alumnos de la tabla PS_TRMAC_CUST_PPLT. PeopleSoft incluye esta tabla en la aplicación. Puede rellenar esta tabla creando un script SQR o mediante la página Selección de Alumnos del componente Activación de Ciclos Lectivos. Sea cual sea el método que elija para rellenar la tabla, el proceso Activación en Ciclo Lectivo activará a los alumnos de todas las filas en la tabla, siempre y cuando éstos superen la comprobación de integridad referencial y cumplan los criterios de selección de las páginas adicionales que haya seleccionado. Una función clave de la opción Grupo Personalizado es que permite activar alumnos para varios ciclos lectivos en la misma ejecución, mientras que la opción Criterios Panel (la opción alternativa) limita a una persona por ciclo lectivo en cada ejecución del proceso.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

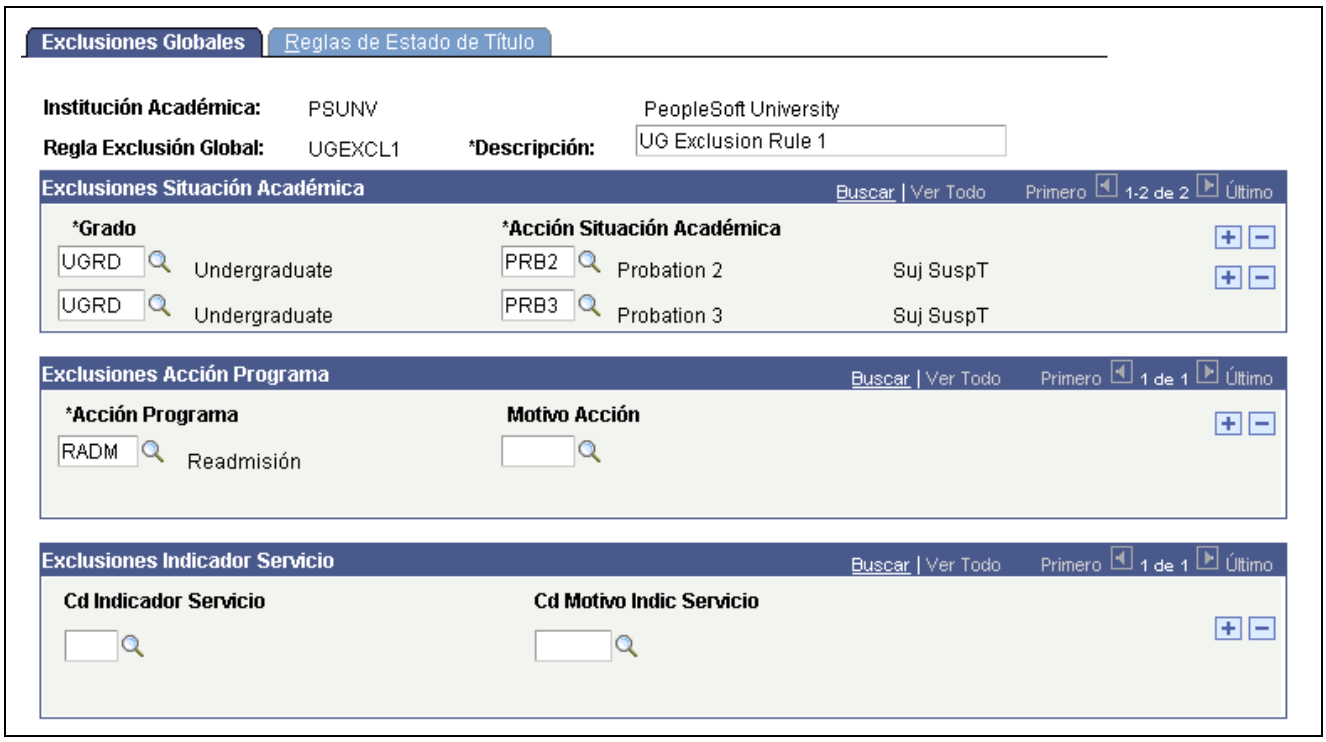
Páginas utilizadas para ejecutar la activación en ciclos lectivos mediante batch

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Exclusiones Globales	TRMAC_SETUP1	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Activación de Ciclos Lectivos, Activación Batch Ciclo Lectivo, Exclusiones Globales	Definición de las exclusiones de situación académica y de acción de programa para la regla de exclusión global de una institución académica.
Reglas de Estado de Título	TRMAC_SETUP2	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Activación de Ciclos Lectivos, Activación Batch Ciclo Lectivo, Reglas de Estado de Título	Definición de las exclusiones de indicador de servicio y de estado de título para la regla de exclusión global de una institución académica.
Selección 1	RUNCNTL_TRMAC_1	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Activación de Ciclos Lectivos, Proceso Batch Activación Ciclo, Selección 1	Introducción de los valores obligatorios para el proceso Activación en Ciclo Lectivo (SRTRMAC) y especificación de los criterios de selección de alto nivel adicionales que limitan el grupo de alumnos aptos para su activación en el ciclo lectivo.
Selección 2	RUNCNTL_TRMAC_2	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Activación de Ciclos Lectivos, Proceso Batch Activación Ciclo, Selección 2	Introducción de detalles sobre los alumnos que debe considerar aptos el proceso Activación en Ciclo Lectivo para su activación en el ciclo lectivo de la ejecución del proceso.
Selección 3	RUNCNTL_TRMAC_3	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Activación de Ciclos Lectivos, Proceso Batch Activación Ciclo, Selección 3	Definición de los ciclos lectivos de inscripción obligatorios o las reglas de inscripción provisional para una ejecución del proceso Activación en Ciclo Lectivo.
Control de Proceso	RUNCNTL_TRMAC_4	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Activación de Ciclos Lectivos, Proceso Batch Activación Ciclo, Control de Proceso	Definición del modo en que el proceso Activación en Ciclo Lectivo inicializa o define diversos valores en el sistema PeopleSoft Soluciones del Campus.
Selección de Alumnos	RUNCNTL_TRMAC_5	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Activación de Ciclos Lectivos, Proceso Batch Activación Ciclo, Selección de Alumnos	Creación de una lista personalizada de alumnos para activarlos en los ciclos lectivos. O extracción, consulta y edición de una lista personalizada de alumnos existente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de exclusiones globales

Acceda a la página Exclusiones Globales.



Página Exclusiones Globales

Institución Académica Institución académica en la que se aplica la exclusión global.

Regla Exclusión Global Regla que puede definirse para que el proceso Activación en Ciclo Lectivo no active en el ciclo lectivo a los alumnos que tengan determinados parámetros en sus registros de ciclo lectivo/grado (tabla STNDT_CAR_TERM).

Exclusiones Situación Académica

Grado Seleccione el grado académico para el que desea excluir una acción de situación académica del proceso Activación en Ciclo Lectivo (SRTRMAC).

Acción Situación Académica Seleccione las acciones (incluidas en el grado académico) para la exclusión del proceso Activación en Ciclo Lectivo.

Este proceso conecta cada exclusión de situación académica con una sentencia *Or* implícita. Por ejemplo, en la página anterior, PSUNV puede utilizar la regla para impedir que los alumnos de licenciatura expulsados (acción de situación académica = PRB2 *o* PRB3) se activen en ciclos lectivos normales.

Exclusiones Acción Programa

Acción Programa Seleccione la acción de programa para la exclusión del proceso Activación en Ciclo Lectivo. Este campo sólo muestra las acciones de programa relevantes para la activación en ciclos lectivos.

Motivo Acción Para excluir una acción de programa sólo cuando ésta tenga un determinado motivo asociado, seleccione un valor en este campo. El sistema sólo mostrará

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

los motivos relacionados con la acción de programa. Cuando especifique un motivo, debe enumerar todos los motivos incluidos en esa acción que desee que excluya el proceso Activación en Ciclo Lectivo.

Si quiere excluir una acción de programa sin tener en cuenta el motivo, deje el campo Motivo Acción vacío. El proceso Activación en Ciclo Lectivo excluirá a todos los alumnos que tengan esa acción de programa y cumplan los demás criterios de ejecución.

Este proceso evalúa cada exclusión de acción de programa/motivo de acción utilizando una sentencia *Or* implícita. Por tanto, nunca debe indicar una combinación de acción de programa/motivo de acción y, para la misma acción, dejar el campo Motivo Acción en blanco. En tal caso, el proceso excluirá todas las acciones sin tener en cuenta el motivo especificado. Por ejemplo, si indica la acción de programa *RADM* con el motivo de acción *PET* y añade otra fila con la acción *RADM* y el motivo en blanco, el proceso no tendrá en cuenta la primera entrada y dará por supuesto que no debe activarse en el ciclo lectivo a ningún alumno con la acción de programa *RADM*, independientemente del motivo.

Exclusiones Indicador Servicio

Cd Indicador Servicio (código de indicador de servicio)

Seleccione el código de indicador de servicio para la exclusión del proceso Activación en Ciclo Lectivo.

Cd Motivo Indic Servicio (código de motivo de indicador de servicio)

Para excluir un código de indicador de servicio sólo cuando éste tenga un determinado motivo asociado, seleccione un motivo. El sistema sólo mostrará los motivos relacionados con el indicador de servicio que seleccione. Cuando especifique un motivo, debe enumerar todos los motivos incluidos en ese indicador de servicio que desee que excluya el proceso Activación en Ciclo Lectivo.

Para excluir un indicador de servicio sin tener en cuenta el motivo, deje este campo en blanco. El proceso Activación en Ciclo Lectivo excluirá a todos los alumnos que tengan ese indicador de servicio y cumplan los demás criterios de ejecución.

Este proceso evalúa cada exclusión de indicador de servicio/motivo mediante una sentencia *Or* implícita. Por tanto, nunca debe indicar una combinación de indicador de servicio/motivo y, para el mismo indicador, dejar el campo de motivo vacío. En tal caso, el proceso excluirá todos los motivos sin tener en cuenta el especificado. Por ejemplo, si señala un indicador de servicio *ALL* con el motivo de indicador de servicio *BILL* y añade otra fila con el indicador *ALL* y el motivo en blanco, el proceso no tendrá en cuenta la primera entrada y dará por supuesto que no debe activarse en el ciclo lectivo a ningún alumno con el indicador de servicio *ALL*, independientemente del motivo.

Definición de reglas de estado de título

Acceda a la página Reglas de Estado de Título.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Reglas de Estado de Título

Esta página permite definir los alumnos que *pueden* activarse en el ciclo lectivo en función de su estado de verificación de título. También puede especificar los alumnos que pueden activarse mediante la comparación del ciclo lectivo de activación con el ciclo lectivo de graduación previsto de los alumnos. Esta página funciona conjuntamente con el campo Estado Verificación Título de la página Títulos del Alumno del componente Programa/Plan de Alumno. Si su institución realiza el mantenimiento del campo Estado Verificación Título, podrá utilizar esta funcionalidad. Si no es así, el alumno siempre pasará la inclusión de estado de concesión de título al ejecutar el proceso Activación en Ciclo Lectivo (SRTRMAC).

En el ejemplo de la página anterior, los alumnos cuyo estado de verificación de título sea *Solicitud Graduación* podrán ser activados en el ciclo lectivo siempre y cuando su ciclo lectivo de activación sea anterior al ciclo lectivo de graduación previsto.

Estado Verificación Título Seleccione el estado de concesión de título que desea que el proceso Activación en Ciclo Lectivo excluya o evalúe para la exclusión. *Solicitud Graduación, Aprobado, Concedido, Denegado, Revisión Programa* y *Debe Finalizar Trabajo Pend.* Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Ccl Lvo Activo Seleccione de entre las siguientes opciones cómo desea que evalúe el proceso Activación en Ciclo Lectivo el Estado Verificación Título de los alumnos.

Nunca Activo: indica al proceso que nunca active en ciclos lectivos a los alumnos que tengan el estado de verificación de título que especifique. El campo Si Ccl Lvo Activ Es no permitirá editar valores.

Comp Ciclo Lectivo Graduación: indica al proceso que determine los alumnos que no debe activar en el ciclo lectivo mediante la comparación del ciclo de activación con el ciclo de graduación previsto de los alumnos que tengan el estado de verificación de título que especifique. En este caso, el campo Si Ccl Lvo Activ Es sí permitirá editar valores.

Por ejemplo, si el ciclo de graduación previsto de un alumno es primavera de 2000, lo más probable será que lo active en este ciclo lectivo de 2000 pero no en el de otoño del mismo año. Para ello, puede utilizar la opción Comp Ciclo Lectivo Graduación y los demás campos de exclusión de estado de título para definir un parámetro de ejecución.

Si Ccl Lvo Activ Es Si selecciona la opción *Comp Ciclo Lectivo Graduación* en el campo Ccl Lvo Activo, este campo se activa y es obligatorio seleccionar un valor en él. Seleccione cómo desea que el proceso Activación en Ciclo Lectivo compare el ciclo de activación con el de graduación previsto del alumno. Por ejemplo, si define el valor *Solicitud Graduación* en el campo Estado Verificación Título y el valor

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

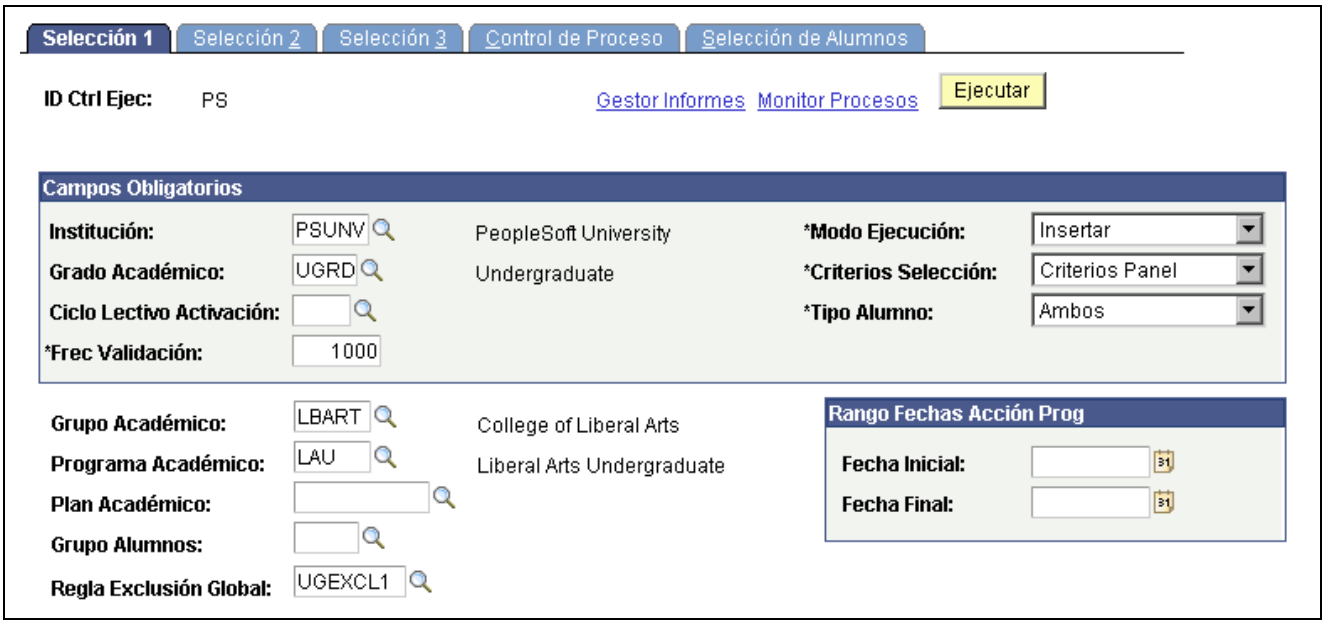
< *Ccl Lvo Previsto Graduación* en este campo, podrá excluir a todos los alumnos que *no* cumplan estos dos criterios de la activación en el ciclo lectivo. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Consulte también

Capítulo 42, "Graduación de Alumnos," Comprobación y actualización de datos de título del alumno, página 928

Introducción de los criterios obligatorios y generales para su proceso

Acceda a la página Activación de Ciclos Lectivos - Selección 1.



Página Activación de Ciclos Lectivos - Selección 1

El proceso Activación en Ciclo Lectivo (SRTRMAC.SQR) proporciona la funcionalidad de selección necesaria para activar grupos de alumnos específicos en ciclos lectivos por ciclo. En el componente de definición Activación de Ciclos Lectivos se definen las reglas de exclusión e inclusión, mientras que el componente del proceso Activación de Ciclos Lectivos sirve para definir las características del grupo de alumnos que desee incluir en la activación en el ciclo lectivo en batch. También puede asociar una regla de exclusión global a una instancia de proceso en particular. Todos los criterios de selección de este componente son acumulativos e implican la ampliación o reducción del ámbito de la población objetivo de la activación en el ciclo lectivo en batch. Si desea llevar a cabo una ejecución básica del proceso sin especificar inclusiones ni exclusiones, puede seleccionar valores para todos los campos del cuadro de grupo Campos Obligatorios de la primera página. Una vez introducidos los valores de esos campos, puede ejecutar el proceso en cualquier momento, sin tener en cuenta los demás campos del componente.

Nota: no es posible ejecutar el proceso Activación en Ciclo Lectivo para más de un grado académico simultáneamente. Si desea activar a los alumnos en ciclos lectivos de varios grados académicos, debe ejecutar el proceso para cada grado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campos Obligatorios

El cuadro de grupo Campos Obligatorios contiene todos los campos necesarios para ejecutar el proceso Activación en Ciclo Lectivo (SRTRMAC). No es obligatorio introducir valores en los demás campos de la página ni en las otras páginas del componente. Utilícelos para limitar quién es apto para su activación en ciclos específicos en una determinada ejecución.

Institución Especifique una institución académica. El proceso Activación en Ciclo Lectivo sólo considera aptos para la activación a los alumnos activos en esa institución.

Modo Ejecución Seleccione de entre las siguientes opciones el modo en el que desea ejecutar el proceso. A fin de ofrecer el rendimiento óptimo, el proceso sólo permite la ejecución en un modo cada vez.

Insertar: el proceso sólo tiene en cuenta para la activación a los alumnos que aún no estén activos en el ciclo de activación. Si se elige, el proceso añade una nueva fila de datos de ciclo lectivo en el registro de ciclo lectivo de grado del alumno (tabla STDNT_CAR_TERM).

Actualizar: el proceso sólo tiene en cuenta a los alumnos ya activos en el ciclo de activación para la modificación de registros. Si se elige, el proceso actualiza los datos de ciclo lectivo de grado existentes del alumno (que se encuentran en la tabla STDNT_CAR_TERM). Utilice los demás campos del componente para controlar con más detalle cómo debe funcionar la función de actualización.

Grado Académico Seleccione un grado académico. El proceso Activación en Ciclo Lectivo sólo considera aptos para la activación a los alumnos activos en ese grado. Este proceso permite activar a alumnos en un solo grado académico por ejecución de proceso. Para activarlos para varios grados, debe ejecutar el proceso para cada grado.

Criterios Selección Seleccione de entre las siguientes opciones el tipo de criterios de selección que desea que utilice el proceso Activación en Ciclo Lectivo para la ejecución.

Criterios Panel: utiliza los campos disponibles del componente para especificar los criterios que determinan los alumnos aptos para su activación en el ciclo lectivo. (Valor por defecto)

Grupo Personalizado: activa un grupo de alumnos personalizado, o grandes grupos de alumnos, para un ciclo lectivo o varios. Por ejemplo, puede utilizar esta opción cuando necesite criterios no proporcionados por el componente, o si desea llevar a cabo una conversión de registros de alumnos.

Al seleccionar esta opción, se indica al proceso Activación en Ciclo Lectivo que analice la tabla PS_TRMAC_CUST_PPLT para determinar qué alumnos deben activarse en el ciclo lectivo. Si lo desea, puede crear su propio SQR para rellenar esta tabla.

Al ejecutarlo con la opción *Grupo Personalizado*, el proceso Activación en Ciclo Lectivo selecciona grupos personalizados de la tabla PS_TRMAC_CUST_PPLT en función del ID de control de ejecución y el ID de usuario. Con la opción *Grupo Personalizado*, podrá editar o introducir los alumnos y los ciclos lectivos en los que desee activarlos en la página Selección de Alumnos (de este componente). De lo contrario, la página recién mencionada no permitirá editar valores.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ciclo Lectivo Activación (activación en ciclo lectivo)

Seleccione el ciclo para el que ejecuta el proceso, es decir, el ciclo lectivo de activación. Los alumnos que cumplen todos los criterios de ejecución se activarán en este ciclo. Si selecciona el valor *Criterios Panel* en el campo Criterios Selección, será obligatorio introducir un valor en este campo. Si selecciona el valor *Grupo Personalizado* en el campo Criterios Selección, el proceso Activación en Ciclo Lectivo utilizará el ciclo lectivo indicado para el alumno en la tabla PS_TRMAC_CUST_PPLT o en la página Selección de Alumnos de este componente.

Tipo Alumno

Seleccione el tipo de alumno que se va a activar. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Nuevos: activa sólo a los alumnos de nueva admisión en la institución académica.

Antiguos: activa sólo a los antiguos alumnos.

Ambos: activa tanto a los nuevos como a los antiguos alumnos simultáneamente en una ejecución. (Valor por defecto)

Nota: el proceso Activación en Ciclo Lectivo define a los alumnos como nuevos o antiguos comparando el ciclo de activación con el ciclo de admisión. Los alumnos que tienen el mismo ciclo de activación y de admisión son alumnos nuevos. Los alumnos con ciclo de admisión anterior al ciclo de activación son alumnos antiguos.

Frec Validación (frecuencia de validación)

Seleccione cuántas filas de información (alumnos) de la tabla desea ejecutar antes de validar (guardar) los cambios en la base de datos. El valor por defecto es 1000. Consulte al administrador de bases de datos de la institución el valor adecuado para ella. Si define un número de validación superior al de filas que procesa el programa, éste sólo validará los datos una vez al final de la ejecución. La lógica de validación de este campo es independiente de la plataforma.

Campos opcionales

La utilización de los campos Programa Académico, Plan Académico, Grupo Académico y del cuadro de grupo Rango Fechas Acción Prog puede aumentar el rendimiento del proceso Activación en Ciclo Lectivo. Sin embargo, un uso abusivo de exclusiones globales y otros criterios de selección, como de acciones de situación académica, códigos de indicador de servicio y ciclos lectivos de inscripción obligatorios, puede ralentizar el proceso.

Grupo Académico

Seleccione un grupo académico para limitar el grupo de alumnos que deben activarse en el ciclo lectivo.

Programa Académico

Seleccione un programa académico para limitar el grupo de alumnos que deben activarse en el ciclo lectivo.

Plan Académico

Seleccione un plan académico para limitar el grupo de alumnos que deben activarse en el ciclo lectivo. Puede especificar un plan independientemente de un programa. Por ejemplo, si especifica un programa y un plan académico, sólo los alumnos activos en *ambos* serán aptos para la activación en el ciclo lectivo. Sin embargo, si especifica sólo un plan, sólo los alumnos activos en él serán aptos para la activación, independientemente del programa al que pertenezcan.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Fecha Inicial y **Fecha Final** Inicio y final del rango de fechas de la acción de programa.

Utilice estos campos para limitar el grupo de alumnos que deben activarse a un rango específico de fechas de acción de programa. Por ejemplo, puede utilizar este rango de fechas para limitar la activación en el ciclo lectivo a sólo los alumnos que hayan sido activados o matriculados en un programa académico desde la última ejecución del proceso Activación en Ciclo Lectivo. El proceso compara este rango con el valor del campo Fecha Acción de la página Programa del Alumno. La fecha de acción corresponde a la fecha de transacción en la que el alumno se activa en un programa académico, *no* a la fecha efectiva. Si la fecha de acción es posterior o igual a la Fecha Inicial y es anterior o igual a la Fecha Final, el alumno será apto para su activación en el ciclo lectivo.

Para poder utilizar estos campos es necesario introducir valores en ambos. Por defecto, la fecha final es igual a la fecha inicial.

Grupo Alumnos Seleccione un grupo de alumnos para limitar el número de alumnos que deben activarse en el ciclo lectivo. El proceso sólo activará a los alumnos incluidos en ese grupo que también cumplan los demás criterios de selección del componente.

Regla Exclusión Global Si desea utilizar una regla de exclusión global en esta ejecución para limitar el grupo de alumnos que deben activarse, seleccione una regla en la lista de valores válidos. De lo contrario, deje el campo en blanco. Puede especificar una regla de exclusión global para cada ejecución del proceso.

Consulte también

Capítulo 27, "Activación en Ciclo Lectivo Mediante Batch," Definición de exclusiones globales, página 590

Capítulo 27, "Activación en Ciclo Lectivo Mediante Batch," Definición de reglas de estado de título, página 591

Capítulo 27, "Activación en Ciclo Lectivo Mediante Batch," Creación de grupos personalizados para su proceso, página 604

Introducción de criterios detallados para el proceso.

Acceda a la página Activación de Ciclos Lectivos - Selección 2.



Página Activación de Ciclos Lectivos - Selección 2

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Esta página permite limitar la población objetivo para la activación en ciclo lectivo mediante los datos de acción de programa, motivo de acción, acción de situación académica e indicador de servicio que desee incluir.

Nota: el proceso Activación en Ciclo Lectivo (SRTRMAC) une las selecciones de situación académica, acción de programa e indicador de servicio mediante un conector *Y* implícito, que incluye entre cada tipo de selección. El proceso conecta los criterios incluyendo un *O* implícito dentro de cada tipo de selección.

Sel Acc Prog

Acción Programa Seleccione la acción de programa que desea incluir en el proceso Activación en Ciclo Lectivo. En modo de ejecución Insertar, el sistema sólo muestra las acciones aptas para la activación en el ciclo lectivo. En modo de ejecución Actualizar, muestra todas las acciones disponibles. Puede introducir una acción de programa que esté en conflicto con una exclusión global. Sin embargo, la exclusión siempre tiene preferencia sobre los criterios de selección.

Motivo Acción Para incluir una acción de programa sólo cuando ésta tenga un determinado motivo asociado, seleccione un valor en este campo. El sistema sólo mostrará los motivos relacionados con la acción de programa que especifique. Cuando especifique un motivo, debe enumerar todos los motivos de esa acción que desee que incluya el proceso Activación en Ciclo Lectivo.

Si deja el campo Motivo Acción en blanco, el proceso Activación en Ciclo Lectivo incluirá a todos los alumnos que tengan esa acción de programa y cumplan los demás criterios de ejecución, sin tener en cuenta el motivo de la acción de programa.

Este proceso evalúa cada combinación de acción de programa/motivo mediante una sentencia *Or* implícita. Por tanto, nunca debe indicar una combinación de acción de programa/motivo de acción y, para la misma acción, dejar el campo Motivo Acción en blanco. En tal caso, el proceso incluirá todas las acciones sin tener en cuenta el motivo especificado. Por ejemplo, si indica la acción de programa *MATR* con el motivo de acción *FDEP* y añade otra fila con la acción *MATR* y el motivo en blanco, el proceso no tendrá en cuenta la primera entrada y dará por supuesto que se puede activar en el ciclo lectivo a cualquier alumno con la acción de programa *MATR*, independientemente del motivo.

Importante: los valores que introduzca en este cuadro de grupo deben existir en la fila de programa académico del alumno con la fecha efectiva más actual para seleccionar el alumno.

Selec Sit Acad

Acción Situación Académica Seleccione la acción de situación académica que desea incluir en el proceso Activación en Ciclo Lectivo.

Este proceso conecta cada situación académica con una sentencia *Or* implícita. Por ejemplo, PSUNV puede querer que sólo sean aptos para la activación en el ciclo lectivo los alumnos con la situación académica *GOOD* o *GREA* que también cumplan los demás criterios de ejecución.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Selec Indic Serv

Cd Indicador Servicio (código de indicador de servicio)

Seleccione el código de indicador de servicio que desea incluir en el proceso Activación en Ciclo Lectivo.

Cd Motivo Indic Servicio (código de motivo de indicador de servicio)

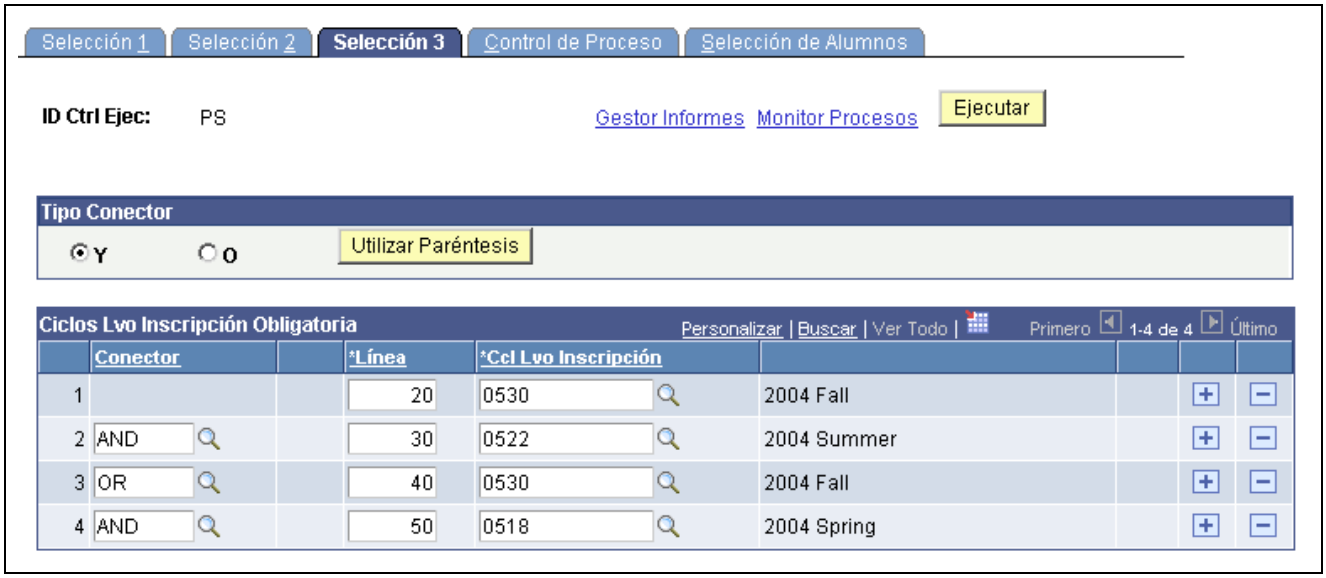
Para incluir un código de indicador de servicio sólo cuando éste tenga un determinado motivo asociado, seleccione un valor en este campo. El sistema sólo mostrará los motivos relacionados con el indicador de servicio que especifique. Cuando especifique un motivo, debe enumerar todos los motivos de ese indicador de servicio que desee que incluya el proceso Activación en Ciclo Lectivo.

Si selecciona un código de indicador de servicio y deja el campo Cd Motivo Indic Servicio en blanco, el proceso Activación en Ciclo Lectivo incluirá a todos los alumnos que tengan ese indicador de servicio y cumplan los demás criterios de ejecución, sin tener en cuenta el motivo del indicador de servicio.

Este proceso evalúa cada combinación de indicador de servicio/motivo mediante una sentencia *Or* implícita. Por tanto, nunca debe indicar una combinación de indicador de servicio/motivo y, para el mismo indicador, dejar el campo de motivo de acción vacío. En tal caso, el proceso incluirá todos los motivos. Por ejemplo, si señala un indicador de servicio *ALL* con el motivo de indicador de servicio *BILL* y añade otra fila con el indicador *ALL* y el motivo en blanco, el proceso no tendrá en cuenta la primera entrada y dará por supuesto que debe activarse en el ciclo lectivo a aquellos alumnos con el indicador de servicio ALL, independientemente del motivo.

Introducción de reglas de inscripción provisional para su proceso.

Acceda a la página Activación de Ciclos Lectivos - Selección 3.



Página Activación de Ciclos Lectivos - Selección 3

Si utiliza esta página, un alumno *debe* estar inscrito en un ciclo o ciclos lectivos de acuerdo con las reglas que especifique a fin de poder activarlo en el ciclo lectivo indicado en la página Selección 1 de este componente. Puede utilizar la página Selección 3 para, por ejemplo, impedir la activación en el ciclo lectivo de alumnos que carezcan de registros de inscripción en el ciclo lectivo anterior.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

En PeopleSoft Soluciones del Campus, una inscripción en una clase se define como la existencia de una fila en la tabla STDNT_ENRL. El procedimiento que determina qué constituye una inscripción en una clase es un archivo de programa llamado SRENRLCK.SQC. El SQC es independiente del proceso Activación en Ciclo Lectivo (SRTRMAC), por tanto, la institución puede modificar el código que determina la naturaleza de la inscripción en función de sus necesidades sin preocuparse de los cambios futuros del proceso Activación en Ciclo Lectivo que puedan afectar a la modificación. El SQC sólo contiene un procedimiento, denominado SELECT-ENROLLMENT. La descripción del procedimiento indica cómo debe proceder el usuario para efectuar modificaciones.

Importante: aunque PeopleSoft proporciona esta función con un alto grado de flexibilidad, siempre es preferible mantener las reglas lo más sencillas posible. La aplicación de estas reglas requiere un complejo proceso de evaluación de reglas y puede implicar un aumento de la actividad de la base de datos para cada alumno. Demasiadas reglas podrían causar problemas de rendimiento.

Tipo Conector

Utilice el cuadro de grupo Tipo Conector para especificar cómo debe agrupar el proceso Activación en Ciclo Lectivo las líneas de condiciones académicas de inscripción individuales para la evaluación a fin de determinar si los alumnos son aptos para su activación en el ciclo lectivo. Al seleccionar un tipo de conector (Y, O) y guardar la página o hacer clic sobre el botón Utilizar Paréntesis, el sistema mostrará paréntesis para permitir la visualización del modo en que el proceso Activación en Ciclo Lectivo va a interpretar las reglas.

Y y **O**

Indica el operador booleano principal (por defecto) que se utilizará en la ecuación que contiene las líneas de detalle.

Seleccione el tipo de conector principal (Y, O) para los criterios de activación en este ciclo lectivo. Las líneas de detalle enlazadas por el contrario del tipo de conector principal se agrupan en una partición. Las líneas de detalle enlazadas por el tipo de conector principal se consideran componentes individuales (o particiones) de la ecuación. Una partición es cada una de las líneas de detalle de la ecuación o cada grupo de líneas de detalle agrupadas por paréntesis. Por ejemplo, si el tipo de conector es Y y las líneas de detalle son A O B Y C O D Y E, el detalle aparece en la página como (A O B) Y (C O D) Y E. La primera partición es (A O B), la segunda partición es (C O D) y la tercera partición es E. El conector principal (es decir, el conector que enlaza las particiones) es Y. El conector que enlaza los componentes dentro de una partición siempre es el contrario del tipo de conector principal. En otro ejemplo, si el conector principal es O y las líneas de detalle son A O B Y C O D, la línea de detalle aparece en la página como A O (B Y C) O D. La primera partición es A, la segunda partición es (B Y C) y la tercera partición es D.

Utilizar Paréntesis

Haga clic para analizar cada línea en función del tipo de conector y los paréntesis visibles en la página. Los paréntesis sirven como clave gráfica para describir cómo evaluará los criterios el proceso. También puede guardar la página para que el sistema vuelva a definir los paréntesis. Es posible que deba volver a definir los paréntesis cuando añada más líneas, cambie el orden de las mismas o cambie el tipo de conector

Los paréntesis no se pueden definir de forma explícita para agrupar filas de detalle.

Si el tipo de conector principal es Y, el sistema crea automáticamente particiones en las que Y es el conector principal. Por ejemplo, si se introduce A O B Y C O D, la sentencia implícita será (A O B) Y (C O D).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si el tipo de conector principal es O, el sistema crea particiones en las que O es el conector principal. Por ejemplo, si se introduce A O B Y C O D, la sentencia implícita será (A O B) Y (C O D).

Ciclos Lvo Inscripción Obligatoria

Utilice esta cuadrícula para especificar reglas sobre los ciclos lectivos en los que deben estar inscritos los alumnos para poder activarse.

Conector Seleccione un conector para indicar cómo se conecta esta línea de detalle con la anterior. Las opciones son *Y* y *O*.

Línea Este campo muestra un número de línea secuencial que genera el sistema en incrementos de 10. Éste determina el orden en el que el proceso evalúa los argumentos de línea. Utilice la columna Línea para reordenar manualmente los criterios. Después de cambiar de este modo los números de línea, guarde la página o haga clic sobre el botón Utilizar Paréntesis para reordenar las líneas y volver a definir los paréntesis.

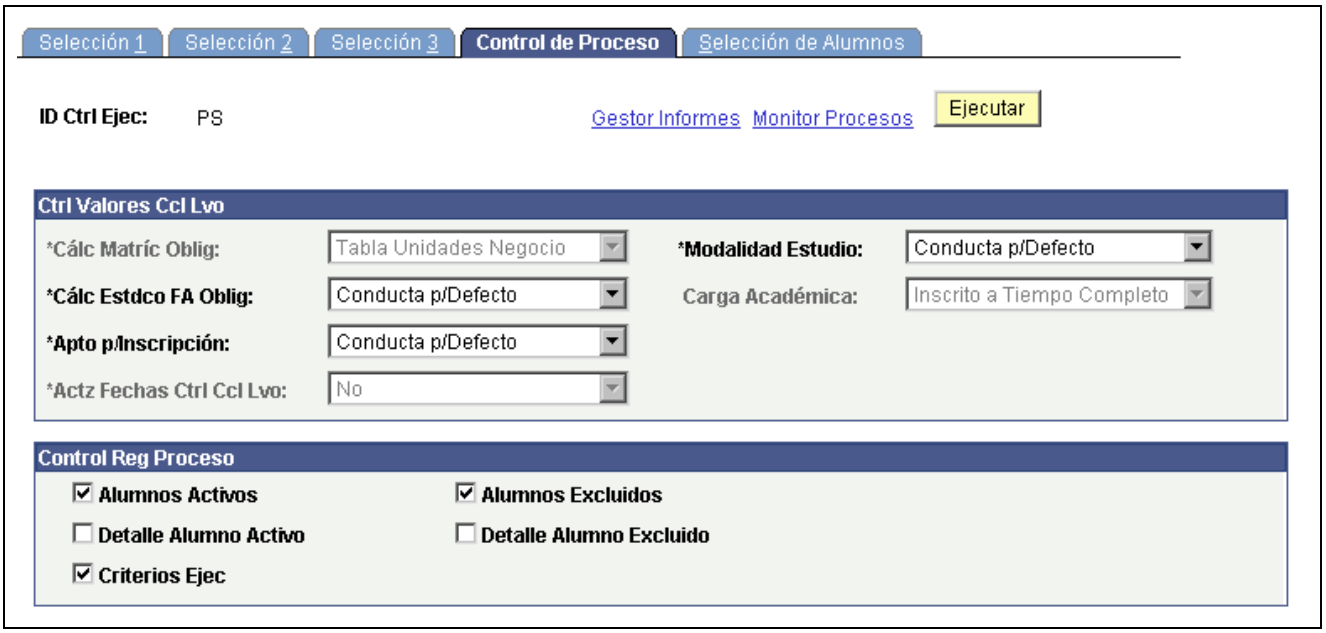
Ccl Lvo Inscripción Seleccione el ciclo lectivo en el que deben estar inscritos los alumnos para poder activarse. El proceso Activación en Ciclo Lectivo determina la inscripción en una clase buscando una fila del alumno en la tabla STDNT_ENRL para el ciclo lectivo especificado.

En el ejemplo de la página anterior, la regla especificada requiere que el alumno tenga al menos una inscripción en la tabla STDNT_ENRL para uno de los dos ciclos concurrentes. En concreto, un alumno podría cumplir esta regla y, por tanto, ser incluido en la selección de activación en ciclo lectivo si estuviera inscrito en (otoño de 1999 Y verano de 2000) O en (otoño de 1999 Y primavera de 2000). Esta estructura admite cualquier combinación de condiciones académicas.

Introducción de opciones de control de proceso

Acceda a la página Activación de Ciclos Lectivos - Control de Proceso.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Activación de Ciclo Lectivo - Control de Proceso

El marco superior de esta página permite controlar el modo en que el proceso Activación en Ciclo Lectivo (SRTRMAC) introduce algunos valores en el registro de ciclo lectivo de grado del alumno. El marco inferior permite especificar el tipo y el detalle de la información que el proceso mencionado escribe en los archivos de registro en cada ejecución específica del proceso. Esta página está disponible tanto en modo de ejecución Insertar como Actualizar.

Ctrl Valores Ccl Lvo

Utilice los campos del cuadro de grupo Ctrl Valores Ccl Lvo para definir el modo en que interactúa el proceso Activación en Ciclo Lectivo con los diversos campos de la tabla STDNT_CAR_TERM. En modo de ejecución Insertar, puede definir cómo inicializa el proceso los distintos campos de la tabla. En modo de ejecución Actualizar, puede definir cómo actualiza el proceso los distintos campos de la tabla.

Cálc Matríc Oblig (cálculo de matrícula obligatorio) PeopleSoft Enterprise Finanzas del Alumnado utiliza este campo para determinar si debe calcularse o recalcularse la matrícula de los alumnos. La opción que seleccione determinará el valor del campo TUIT_CAL_REQ de la tabla STDNT_CAR_TERM, definiendo el valor como *Y* o *N* en el registro de ciclo lectivo de grado del alumno. Cuando la institución calcule la matrícula, el proceso de cálculo de ésta hará referencia a este campo para determinar si es necesario volver a calcular la matrícula de un alumno. Seleccione una de las opciones siguientes:

Tabla Unidades Negocio: indica al proceso Activación en Ciclo Lectivo que utilice el campo correspondiente de la tabla Unidad de Negocio de SF para determinar el valor del indicador correspondiente en la fila de ciclo lectivo del alumno. En modo de ejecución Insertar, el sistema introduce en este campo la unidad de negocio y no permite su edición.

Sin Cambio: en modo de ejecución Actualizar, éste es el valor por defecto. Si ejecuta el proceso Activación en Ciclo Lectivo con este valor, el proceso dejará el campo correspondiente de la tabla STDNT_CAR_TERM sin modificar.

No: seleccione esta opción para que el proceso Activación en Ciclo Lectivo defina el campo TUIT_CAL_REQ de la tabla STDNT_CAR_TERM como *N* en

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

cada registro de ciclo lectivo de grado de alumno afectado. Cuando la institución calcule la matrícula, el proceso de cálculo de ésta no volverá a calcular la matrícula del alumno.

Sí: esta opción sólo está disponible en el modo de ejecución Actualizar. Seleccione esta opción para que el proceso Activación en Ciclo Lectivo defina el campo TUIT_CAL_REQ de la tabla STDNT_CAR_TERM como *S* para todos los alumnos cuyos registros de ciclo lectivo de grado hayan sido actualizados. Cuando la institución calcule la matrícula, el proceso de cálculo de ésta volverá a calcular la matrícula de estos alumnos.

Modalidad Estudio

Seleccione cómo desea definir la modalidad de estudio para el registro de ciclo lectivo de grado del alumno. Los valores válidos de este campo son *Conducta p/Defecto, Sin Cambio* y los demás xlats de modalidad de estudio. Los dos valores mencionados tienen código asociado y no deben ser modificados. No obstante, puede añadir otros valores a la tabla de xlats.

En modo de ejecución Insertar, si el alumno activado tiene una fila de activación para un ciclo lectivo anterior dentro del mismo grado académico y selecciona las opciones *Conducta p/Defecto* o *Sin Cambio*, el sistema arrastra el valor del ciclo lectivo anterior. No obstante, si selecciona *Conducta p/Defecto* y el alumno nunca ha sido activado para un ciclo lectivo en el mismo grado académico, el valor del campo mostrará por defecto el valor *Inscripción Clase*.

En modo de ejecución Actualizar, si selecciona las opciones *Conducta p/Defecto* o *Sin Cambio*, el proceso Activación en Ciclo Lectivo no modificará el valor del campo Modalidad Estudio. Si define en el campo un valor distinto en modo Actualizar, el proceso Activación en Ciclo Lectivo cambiará el valor de STDNT_CAR_TERM por el que haya seleccionado de la lista de xlats.

Nota: si selecciona algún valor distinto de *Conducta p/Defecto, Sin Cambio*, o *Inscripción Clase*, será obligatorio definir el valor del campo Carga Académica.

Cálc Estdco FA Oblig
(cálculo de estadísticas de ayuda financiera obligatorio)

Seleccione cómo desea que defina el proceso Activación en Ciclo Lectivo el indicador FA_STATS_CALC_REQ en la tabla STDNT_CAR_TERM. El proceso Creación de Ciclo Lectivo FA utiliza el valor del indicador FA_STATS_CALC_REQ para determinar si debe generarse o volver a generarse un registro de STDNT_CAR_TERM para el ciclo lectivo del alumno. Si el indicador FA_STATS_CALC_REQ está definido como *S*, el proceso Creación de Ciclo Lectivo FA generará o volverá a generar el registro de ciclo lectivo de FA para el ciclo del alumno. Si el indicador FA_STATS_CALC_REQ está definido como *N*, el proceso mencionado dará por supuesto que no se han producido cambios significativos y no se detendrá en el alumno.

Sí: define el indicador FA_STATS_CALC_REQ como *S* en cada registro de STDNT_CAR_TERM de alumno.

No: define el indicador FA_STATS_CALC_REQ como *N* en cada registro de STDNT_CAR_TERM de alumno.

Conducta p/Defecto: define el indicador FA_STATS_CALC_REQ como *S* en cada registro de STDNT_CAR_TERM de alumno.

Sin Cambio: no cambia el valor del indicador FA_STATS_CALC_REQ.

Carga Académica

En modo de ejecución Actualizar, es obligatorio introducir este valor si el valor del campo *Modalidad Estudio* es distinto de *Inscripción Clase, Sin Cambio* o

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Conducta p/Defecto. Seleccione la carga académica para el registro de ciclo lectivo de grado actualizado del alumno.

Apto p/Inscripción

Seleccione si los alumnos activados en un ciclo lectivo mediante este proceso son aptos para su inscripción en ese ciclo. Este campo está disponible tanto en modo de ejecución Insertar como Actualizar.

Sí: seleccione este valor para definir el indicador Apto p/Inscripción del registro STDNT_CAR_TERM como *S*, y que los alumnos activados en un ciclo lectivo mediante este proceso sean aptos para su inscripción en ese ciclo.

No: seleccione este valor para definir el indicador Apto p/Inscripción del registro STDNT_CAR_TERM como *N*, y que los alumnos activados en un ciclo lectivo mediante este proceso no sean aptos para su inscripción en ese ciclo.

Conducta p/Defecto: seleccione este valor para que el proceso busque el valor del indicador Apto p/Inscripción del alumno en su registro STDNT_CAR_TERM de un ciclo lectivo anterior del mismo grado académico. En modo de ejecución Insertar, si el alumno no tiene una fila de activación en ciclo lectivo para un ciclo anterior del mismo grado, el proceso define el indicador del registro de ciclo lectivo del grado del alumno para el ciclo actual como *Sí*, lo que convierte al alumno en apto para su inscripción. Si el alumno tiene una fila de activación en ciclo lectivo para un ciclo anterior en el mismo grado académico, el proceso arrastra el valor del indicador Apto p/Inscripción a la fila de activación en ciclo lectivo actual.

Sin Cambio: en modo Actualización, seleccione esta opción para que el proceso Activación en Ciclo Lectivo deje sin modificar el valor del indicador Apto p /Inscripción en el registro STDNT_CAR_TERM.

Actz Fechas Ctrl Ccl Lvo (actualización de fechas de control de ciclo lectivo)

Este campo controla cómo debe arrastrar el proceso Activación en Ciclo Lectivo determinadas fechas de control de ciclo lectivo del calendario académico (ACAD_CALTRM_TBL) al registro de ciclo lectivo de grado de cada alumno. El proceso actualiza las siguientes fechas en el registro de ciclo lectivo de grado del alumno: fecha de inscripción definitiva, fecha de inscripción en el expediente académico, fecha de estadísticas en el expediente académico y fecha de calificación definitiva. Los valores válidos de este campo son *Sí* y *No*.

En modo de ejecución Insertar, el sistema muestra el valor *Sí* en este campo, ya que el proceso Activación en Ciclo Lectivo siempre arrastra las fechas de control de ciclo lectivo del calendario académico. En este modo, el valor de este campo no se puede editar.

En modo de ejecución Actualizar, el sistema muestra el valor *No* en este campo para indicar que el proceso debe dejar las fechas de control de ciclo lectivo tal como están. No obstante, puede cambiar este valor por *Sí*, que es especialmente útil si los alumnos ya han sido activados en un ciclo lectivo y necesita cambiar alguna de las fechas de control de éste.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Control Reg Proceso

Utilice los campos de este cuadro de grupo para seleccionar cómo desea que el proceso Activación en Ciclo Lectivo registre las estadísticas seleccionando el tipo y el nivel de la información de detalle que necesite. Los valores de sistema activados por defecto son *Alumnos Activos, Alumnos Excluidos* y *Criterios Ejec.* El sistema asigna un número de proceso único al archivo de registro srtrmac.dat que se genera para retener y seguir las versiones en línea de los archivos de registro. El archivo de registro incluye los totales de proceso de los alumnos activados, de los alumnos actualizados y de los no aptos. Puede consultar el registro haciendo clic sobre el vínculo Archivo Rastreo de la página Registro/Rastreo. A esta página se accede haciendo clic sobre el vínculo Gestor Informes de la página de control de ejecución y, a continuación, sobre el vínculo Ver correspondiente en la página Lista Informes, o bien, haciendo clic sobre el vínculo Monitor Procesos de la página de control de ejecución, sobre el vínculo Detalles correspondiente de la página Peticiones Proceso y, a continuación, sobre el vínculo Registro/Rastreo. Si sólo desea saber el total de los alumnos incluidos o excluidos de la activación en el ciclo lectivo, desactive todas las casillas de selección.

Alumnos Activos Active esta casilla para registrar a los alumnos incluidos en la activación en ciclo lectivo. El archivo de registro recoge el ID de empleado, el ciclo lectivo de activación, la acción llevada a cabo por el proceso, la institución académica, el grado y el programa académico principal.

Alumnos Excluidos Active esta casilla para registrar a los alumnos excluidos de la activación en ciclo lectivo. El archivo de registro recoge el ID de empleado, el ciclo lectivo de activación, la acción llevada a cabo por el proceso, la institución académica, el grado y el programa académico principal.

Detalle Alumno Activo Active esta casilla para registrar a los alumnos incluidos en la activación en ciclo lectivo de forma detallada. El archivo de registro recoge el ID de empleado, el grado, el número de grado, el ciclo lectivo de activación, el grupo académico, el programa, el plan, la acción de programa, el motivo de la acción de programa, el ciclo lectivo de admisión, la fecha efectiva, la acción de activación en ciclo lectivo y el motivo de exclusión de la activación.

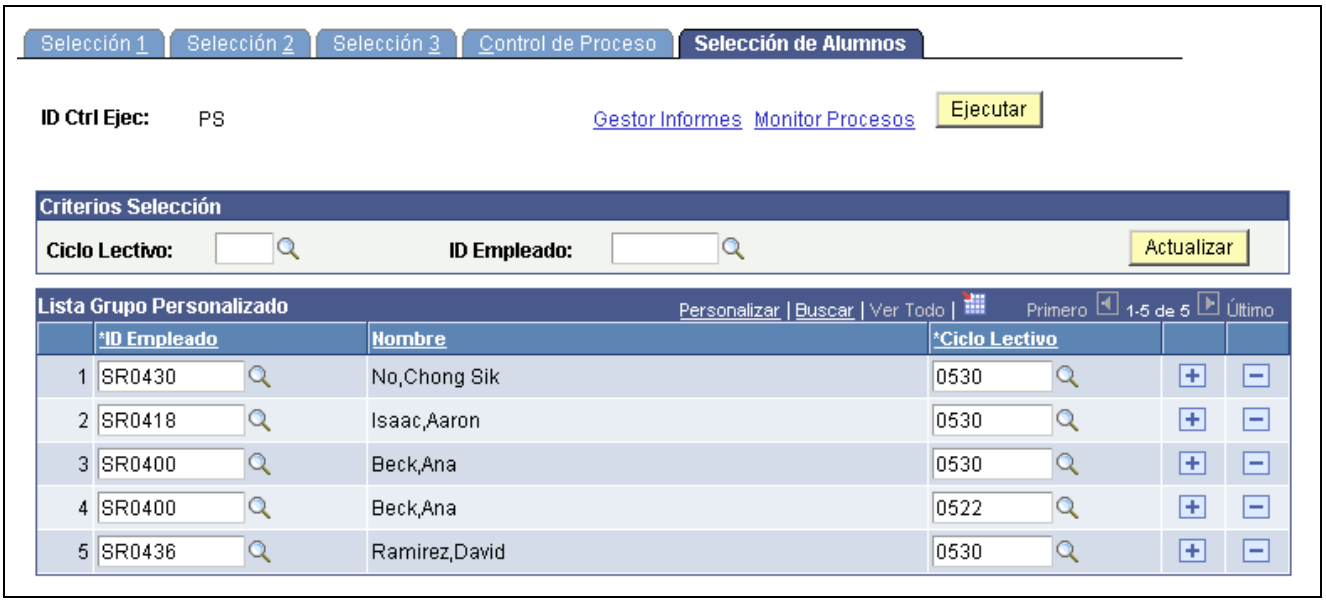
Detalle Alumno Excluido Active esta casilla para registrar a los alumnos excluidos de la activación en ciclo lectivo de forma detallada. El archivo de registro recoge el ID de empleado, el grado, el número de grado, el ciclo lectivo de activación, el grupo académico, el programa, el plan, la acción de programa, el motivo de la acción de programa, el ciclo lectivo de admisión, la fecha efectiva, la acción de activación en ciclo lectivo y el motivo de exclusión de la activación.

Criterios Ejec Active esta casilla para registrar todos los criterios de selección de la página y las opciones de control de ejecución, incluida la regla de exclusión global, para la instancia de proceso.

Creación de grupos personalizados para su proceso

Acceda a la página Selección de Alumnos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Selección de Alumnos

El sistema transfiere estos datos a y desde la tabla PS_TRMAC_CUST_PPLT por ID de operador e ID de control de ejecución. En lugar de introducir manualmente a los alumnos en la tabla, puede hacerlo mediante un script SQR especializado que desarrolle la institución con ese fin.

Al ejecutar el proceso Activación en Ciclo Lectivo (SRTRMAC) para un grupo personalizado, el proceso sabe qué alumnos ejecutar de la tabla PS_TRMAC_CUST_PPLT por el ID de operador y el ID de control de ejecución que tengan. El sistema procesará todas las filas de datos válidos que encuentre en la tabla PS_TRMAC_CUST_PPLT, siempre y cuando se haya definido el valor *Grupo Personalizado* en el campo Criterios Selección de la página Proceso Batch Activación Ciclo - Selección 1. De lo contrario, el sistema inhabilitará esta página y el proceso no tendrá en cuenta los datos de la tabla.

Una función clave de la opción *Grupo Personalizado* es que permite activar alumnos para varios ciclos lectivos en la misma ejecución, mientras que la opción *Criterios Panel* (la opción alternativa) limita a una persona por ciclo lectivo en cada ejecución del proceso. Además, la opción *Grupo Personalizado* permite utilizar los campos de criterios de selección del componente (excepto el campo de ciclo lectivo de la página Selección 1) para limitar la selección del grupo. No obstante, tenga en cuenta que el proceso sólo admite una institución académica y un grado simultáneamente. La institución y el grado se especifican en la página Selección 1, que es la primera del componente. Si carga la tabla mediante un script SQR (y, por tanto, sin editar la página) y posteriormente trata de ejecutar el proceso para más de una institución y varios grados simultáneamente, el proceso se detendrá y escribirá un mensaje de error en el registro de proceso.

Nota: el proceso Activación en Ciclo Lectivo funciona de modo independiente de las filas visibles de la cuadrícula de la página. No es necesario que recupere ni cargue los datos en la página antes de ejecutar el proceso.

Aviso: la carga de una gran cantidad de datos en la página puede afectar de forma negativa al rendimiento.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo para el que desea recuperar filas de datos de la tabla PS_TRMAC_CUST_PPLT. Si desea buscar en todos los ciclos lectivos de una institución académica y un grado académico (como se especifica en la página Selección 1), deje este campo en blanco.

ID Empleado (identificación del empleado) Seleccione un número de identificación de alumno para recuperar, de la tabla PS_TRMAC_CUST_PPLT, las filas de datos de una persona en concreto. El

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

sistema muestra todos los IDs de alumno de la tabla PS_TRMAC_CUST_PPLT pertinentes de acuerdo con el ID de usuario, el ID de control de ejecución, el ciclo lectivo para el que se realiza la búsqueda, la institución académica y el grado (según lo especificado en la página Selección 1).

Actualizar Haga clic para recuperar las filas de datos de la tabla PS_TRMAC_CUST_PPLT que cumplan los criterios introducidos en los campos Ciclo Lectivo e ID Empleado. Esta función es opcional, y permite consultar y editar los grupos personalizados antes de ejecutar el proceso Activación en Ciclo Lectivo.

ID Empleado (identificación del empleado) La cuadrícula muestra las filas de datos recuperadas de la tabla PS_TRMAC_CUST_PPLT de acuerdo con los criterios de búsqueda de los campos Ciclo Lectivo e ID Empleado que aparecen fuera de la cuadrícula. El sistema muestra el número de identificación de empleado de la persona a la que corresponde la fila de datos.

Para añadir un valor a la lista de datos recuperados o crear una lista personalizada, seleccione un ID de alumno. El sistema muestra una vista de la tabla ACAD_PROG (STDNT_PROG_VW), donde aparecen todos los IDs de alumno con una fila de programa (activa o inactiva).

Nombre El sistema muestra el nombre de la persona a la que corresponde la fila de datos recuperada de la tabla PS_TRMAC_CUST_PPLT. Si inserta una fila adicional o crea una lista personalizada, el sistema mostrará el nombre de la persona al salir del campo ID Empleado.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo en el que desea activar al alumno. Si ha buscado y recuperado la fila de datos de la tabla PS_TRMAC_CUST_PPLT, el sistema mostrará el ciclo lectivo de la búsqueda. Este valor se puede modificar.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 28

Ejecución de la función de activación rápida

A menudo tendrá que activar a un alumno de forma instantánea, omitiendo el proceso de matriculación Activación de Solicitantes (ABPCPPRC) en PeopleSoft Enterprise Selección y Admisiones y pasando al alumno rápidamente a Registros del Alumnado, asumiendo que el nombre y la dirección del alumno ya estén registrados en el sistema.

En este capítulo se explica el proceso de activación rápida.

Proceso de una activación rápida

Pasos para llevar a cabo una activación rápida:

1. Active al alumno en un programa y plan académicos a través del componente Programa/Plan de Alumno definiendo el código de acción de programa en la página Programa del Alumno como *ACTV* (activo).

   El alumno debe tener un programa y un plan académico para que se le pueda activar en un ciclo lectivo. Seleccione Registros e Inscripciones, Información Grados y Programas, Programa/Plan de Alumno.

2. Active al alumno en un ciclo lectivo mediante la página Activación en Ciclo Lectivo.

   Seleccione Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Activación de Ciclo Lectivo. El proceso de activación rápida habrá concluido en el momento en que guarde la información de esta página. A partir de este momento, el alumno podrá inscribirse en clases de ese ciclo lectivo.

Consulte también

Capítulo 26, “Gestión de Programas, Planes y Planes Secundarios de Alumnos,” Mantenimiento de pilas de programas de alumnos, página 575

Capítulo 27, “Activación en Ciclo Lectivo Mediante Batch,” página 585

Capítulo 30, “Mantenimiento de Registros de Ciclo de Grado de Alumno,” página 619

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Selección y Admisiones, “Introducción y Actualización de Solicitudes,” Actualización de solicitudes

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 29

Creación de Grupos de Alumnos (AUS, NZL)

En este capítulo se ofrece una descripción general de los grupos de alumnos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Actualización de la seguridad de operador de Cambios Masivos.
- Creación de una definición de cambio masivo de grupo de alumnos.

Concepto de grupos de alumnos

Un grupo de alumnos consiste en una agrupación de información de alumnos en bloques en función de un número de características académicas comunes. Estos grupos pueden desempeñar un papel fundamental durante la inscripción porque permiten realizar la inscripción masiva de grupos de alumnos en bloques de cursos.

Los grupos de alumnos se pueden crear en la página Inscripción Alumnos en Bloque (STDNT_BLOCK) mediante la introducción manual de IDs de alumnos en un grupo de alumnos aunque este método no resulta eficaz cuando se trata de grupos grandes de alumnos. Por ejemplo, es posible que quiera inscribir cientos de alumnos del primer año de informático en un currículum común y principal que esté basado en su nivel y plan académicos.

El sistema incluye un tipo y una plantilla de cambio masivo denominada Create Student Block (creación de grupos de alumnos) que se utilizan para poder realizar la inscripción masiva de grupos de alumnos grandes. Gracias a estas herramientas de cambio masivo, puede crear y ejecutar definiciones de cambio masivo que generen SQL para grupos de alumnos de gran tamaño en función de sus criterios y valores por defecto.

Una vez que haya creado el grupo de alumnos a través de la definición de cambio masivo, puede utilizar el proceso de inscripción masiva para crear un grupo de cursos de inscripción, asociar el grupo de alumnos al grupo de cursos y, a continuación, contabilizar las transacciones de inscripción.

Concepto de cambio masivo

Cambios Masivos es un generador de sentencias SQL cuya función es desarrollar y realizar aplicaciones personalizadas. De este modo, los desarrolladores pueden definir una serie de sentencias SQL INSERT, UPDATE o DELETE que el usuario final puede ejecutar para realizar funciones de gestión.

Esto significa que cuando se utiliza Cambios Masivos, en realidad está ejecutando sentencias SQL que manipulan los datos en la aplicación. Su estructura general es similar a la de Gestor de Consultas de PeopleSoft, excepto en que éste último recupera datos de la base de datos mientras que Cambios Masivos realiza un actualización real de la base de datos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Actualización de la seguridad de operador de cambio masivo

Los usuarios finales pueden seleccionar la plantilla Create Student Block siempre y cuando ésta se haya añadido a la seguridad del usuario o al perfil de clase al que pertenecen los usuarios finales.

En este apartado se explica la forma de actualizar la seguridad de usuarios.

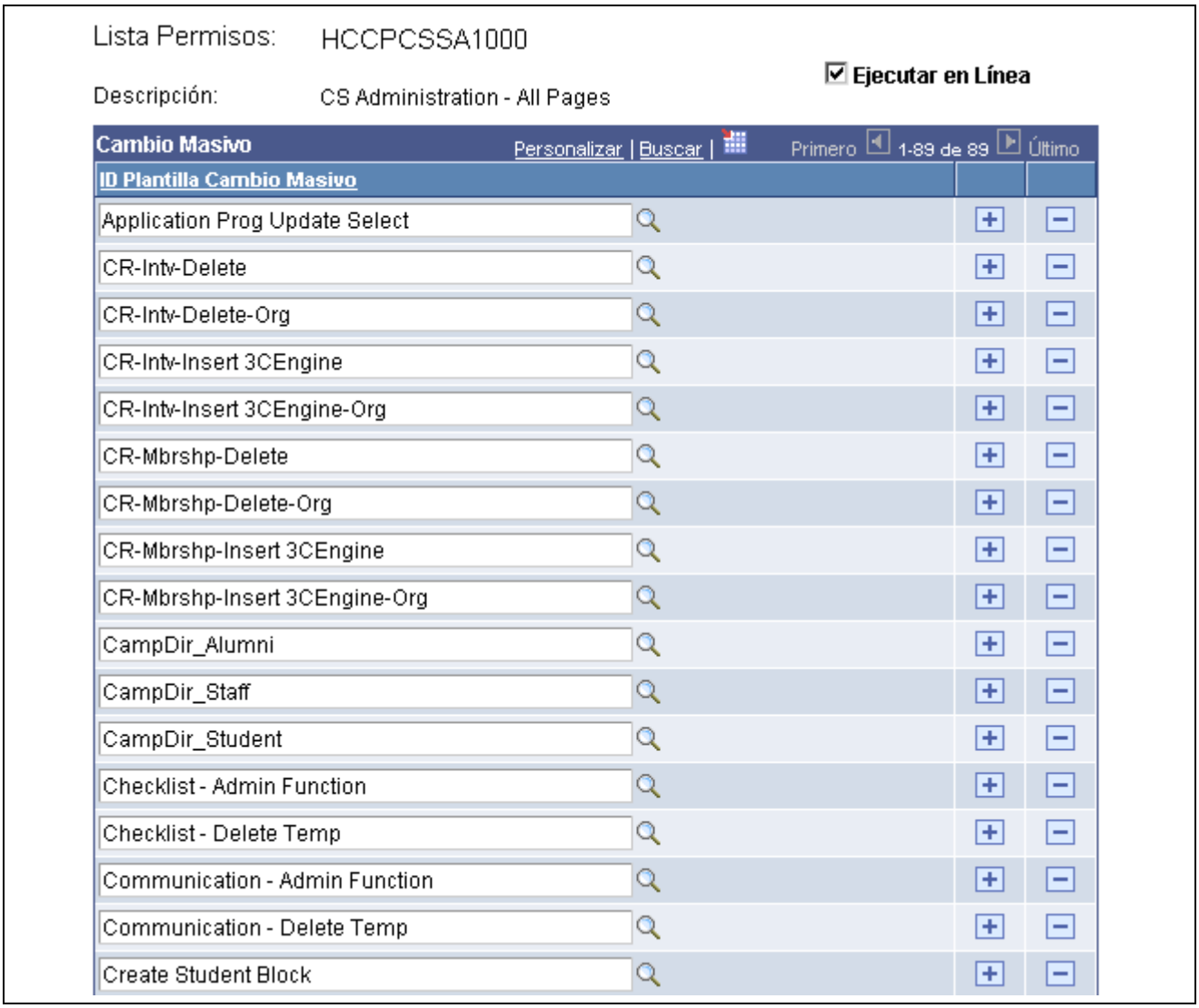
Página utilizada para actualizar la seguridad del usuario

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Seguridad	MC_OPER_SECURITY	PeopleTools, Seguridad, Seguridad Usr Cambio Masivo, Seguridad	Concesión de acceso a la plantilla de cambio masivo Create Student Block en las listas de permisos para que los usuarios puedan ejecutar el proceso de cambio masivo de creación de grupo de alumnos.

Actualización de seguridad del usuario

Acceda a la página Seguridad.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Seguridad

ID Plantilla Cambio Masivo Seleccione el ID de plantilla *Create Student Block*.

Creación de una definición de cambio masivo de grupo de alumnos

En este apartado se ofrece una descripción general de las definiciones de cambios masivos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Creación de definiciones de cambios masivos.
- Definición de parámetros de administración de alumnos.
- Especificación de criterios y valores por defecto de grupo de alumnos.
- Generación del texto SQL de cambios masivos para grupos de alumnos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

• Consulta del historial de ejecución de cambios masivos.

Definición de cambios masivos

Las definiciones de cambios masivos se crean a partir de las plantillas de cambio masivo y generalmente las crea y ejecuta el usuario final. Las definiciones de cambios masivos se utilizan para especificar los valores y operadores de cada campo en el comando WHERE de la sentencia y en los campos por defecto, así como para generar las sentencias SQL reales. Al crear una definición, toda la información se toma por defecto del tipo y la plantilla de cambio masivo, excepto en el caso de los valores y operadores de criterios y campos por defecto.

Si se producen cambios en la plantilla de cambios masivos, el sistema exige la creación de una nueva definición de cambios masivos porque las que existen no reconocerán los cambios.

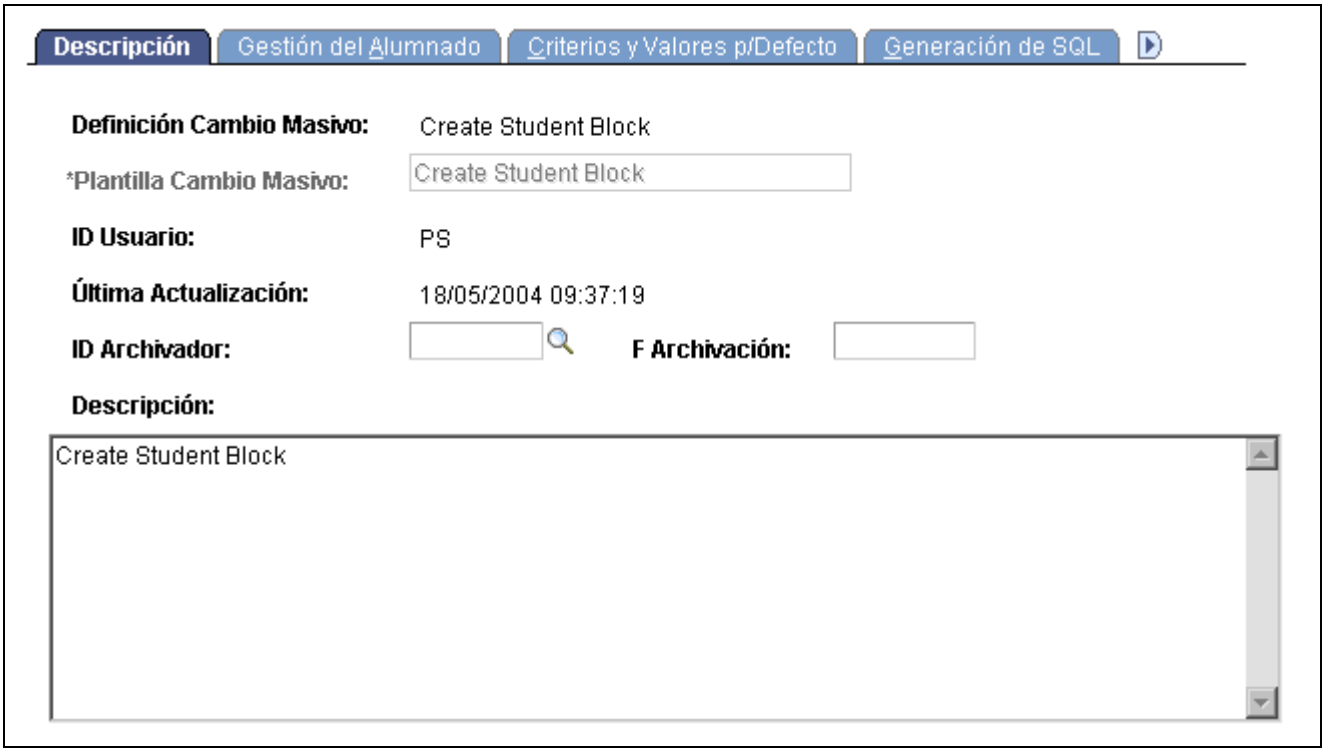
Páginas utilizadas para crear una definición de cambios masivos de grupo de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Descripción	MC_DEFN_00	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripción en Bloques, Definición de Cambio Masivo, Descripción	Selección de la plantilla con la que creará la definición de cambio masivo.
Gestión del Alumnado	MC_DEFN_SA	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripción en Bloques, Definición de Cambio Masivo, Gestión del Alumnado	Definición de parámetros como el año de ayuda, el grado académico y la institución correspondientes a la definición de cambio masivo.
Criterios y Valores p/Defecto	MC_DEFN_01	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripción en Bloques, Definición de Cambio Masivo, Criterios y Valores p/Defecto	Especificación de los operadores y de los valores de los criterios y los campos por defecto de modo que el cambio masivo ejecute correctamente las sentencias SQL.
Generación de SQL	MC_DEFN_02	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripción en Bloques, Definición de Cambio Masivo, Generación de SQL	Generación y consulta de sentencias SQL, según el tipo, plantilla y definición Create Student Block, antes de ejecutar realmente el cambio masivo. Selección de la opción de ejecución de las sentencias SQL al guardar la página.
Historial de Ejecuciones	MC_DEFN_03	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripción en Bloques, Definición de Cambio Masivo, Historial de Ejecuciones	Consulta del historial de todas las ejecuciones de sentencias SQL correspondientes a esta definición.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Creación de definiciones de cambio masivo

Acceda a la página Definición de Cambio Masivo - Descripción.



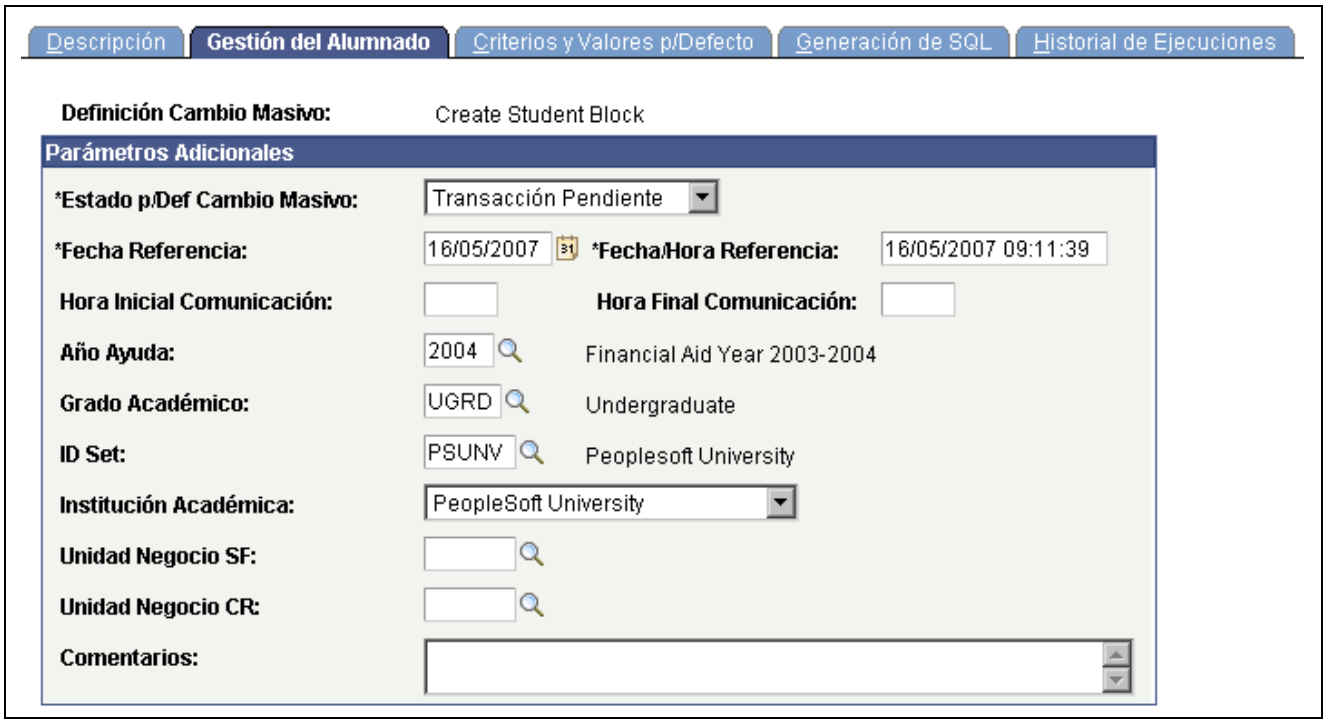
Página Definición de Cambio Masivo - Descripción

Definición Cambio Masivo Seleccione la plantilla *Create Student Block.* El sistema introduce la descripción de la plantilla en el campo Descripción.

Definición de parámetros de administración de alumnos

Acceda a la página Gestión del Alumnado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Definición de Cambio Masivo - Gestión del Alumnado

Estado p/Def Cambio Masivo Seleccione el estado que el sistema asignará a los registros creados al generar este cambio masivo.

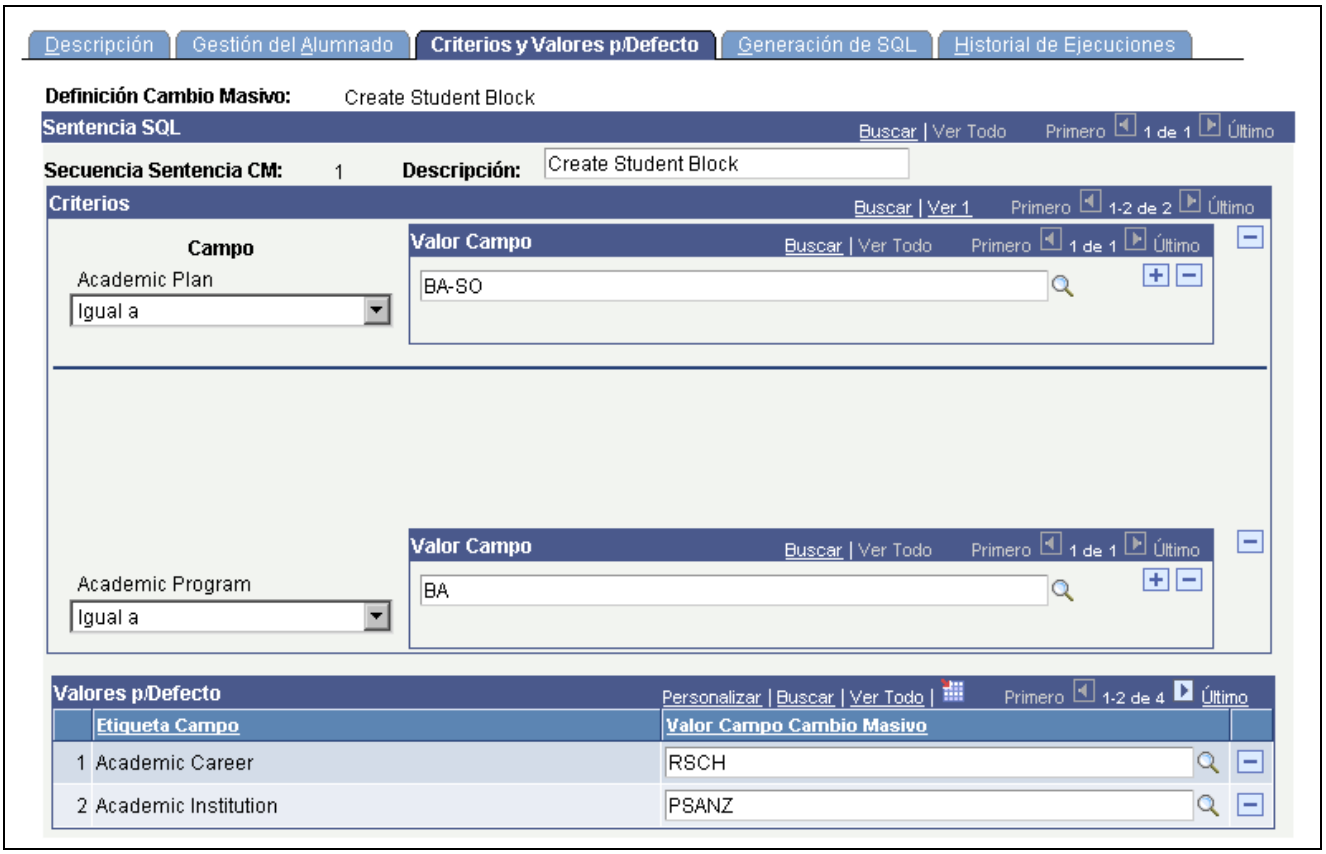
Fecha Referencia y **Fecha/Hora Referencia** Introduzca la fecha y la hora del estado por defecto.

Año Ayuda, Grado Académico, ID Set, Institución Académica y **Unidad Negocio SF** (unidad de negocio de Finanzas del Alumnado) En estos campos, introduzca los valores necesarios para que SQL filtre los datos que el proceso recupera.

Especificación de criterios y valores por defecto de grupo de alumnos

Acceda a la página Definición de Cambio Masivo - Criterios y Valores p/Defecto.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Definición de Cambio Masivo - Criterios y Valores p/Defecto

La página Definición de Cambio Masivo - Criterios y Valores p/Defecto es el núcleo de una definición de cambio masivo y constituye la clave para ejecutar sentencias SQL efectivas, así como para crear un grupo de alumnos. El cambio masivo Create Student Block ejecuta dos sentencias SQL para crear un grupo de alumnos. Estas sentencias se insertan en los registros STDNT_BLOCK_HDR y STDNT_BLOCK_DTL para que el grupo de alumnos se pueda seleccionar y utilizarlo durante el proceso de inscripción masiva.

Importante: la ejecución correcta del cambio masivo y la generación del grupo de alumnos que desea dependen de que los valores de los criterios y los campos por defecto sean los exactos. Por ejemplo, si va a crear un grupo de alumnos de todos los alumnos cuyo plan académico sea igual a BA-SO, el programa académico sea igual a BA y haya un nivel académico previsto igual a 20 (segundo año), deberá introducir estos valores en los campos de criterios respectivos y dejar los demás en blanco.

Criterios

Campo y **Valor Campo**

Especifique los operadores y los valores de cada campo según sea necesario para restringir o no el conjunto de datos que Cambios Masivos selecciona para generar el grupo de alumnos que desea.

Cambios Masivos añadirá este criterio al final de las sentencias SQL INSERT que genere.

Los campos de criterios que se muestran con la plantilla Create Student Block son los siguientes:

- Academic Program
- Academic Plan

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Term
- Academic Level - Projected
- Academic Load
- Total Grade Points

Valores p/ Defecto

Valor Campo Cambio Masivo

Especifique los valores de cada campo por defecto. Cambios Masivos utiliza los valores por defecto en las sentencias INSERT.

Por ejemplo, debe introducir un valor para el código Student Enrollment Block y Description para que el grupo de alumnos aparezca como opción durante la inscripción masiva.

Los campos de valores por defecto que la aplicación muestra con la plantilla Create Student Block son los siguientes:

- Academic Career: Cambios Masivos inserta este valor en el registro STDNT_BLOCK_DTL.
- Academic Institution: Cambios Masivos inserta este valor en el registro STDNT_BLOCK_DTL.
- Código de Student Enrollment Block: identificador exclusivo del grupo de alumnos para inscripción.

  El cambio masivo inserta este valor en el registro STDNT_BLOCK_DTL. Durante la inscripción masiva, este valor aparecerá como opción en la lista de valores del campo de bloque de inscripciones de alumnos en la página de inscripción masiva.
- Description del Student Enrollment Block: Cambios Masivos inserta este valor en el registro STDNT_BLOCK_HDR.

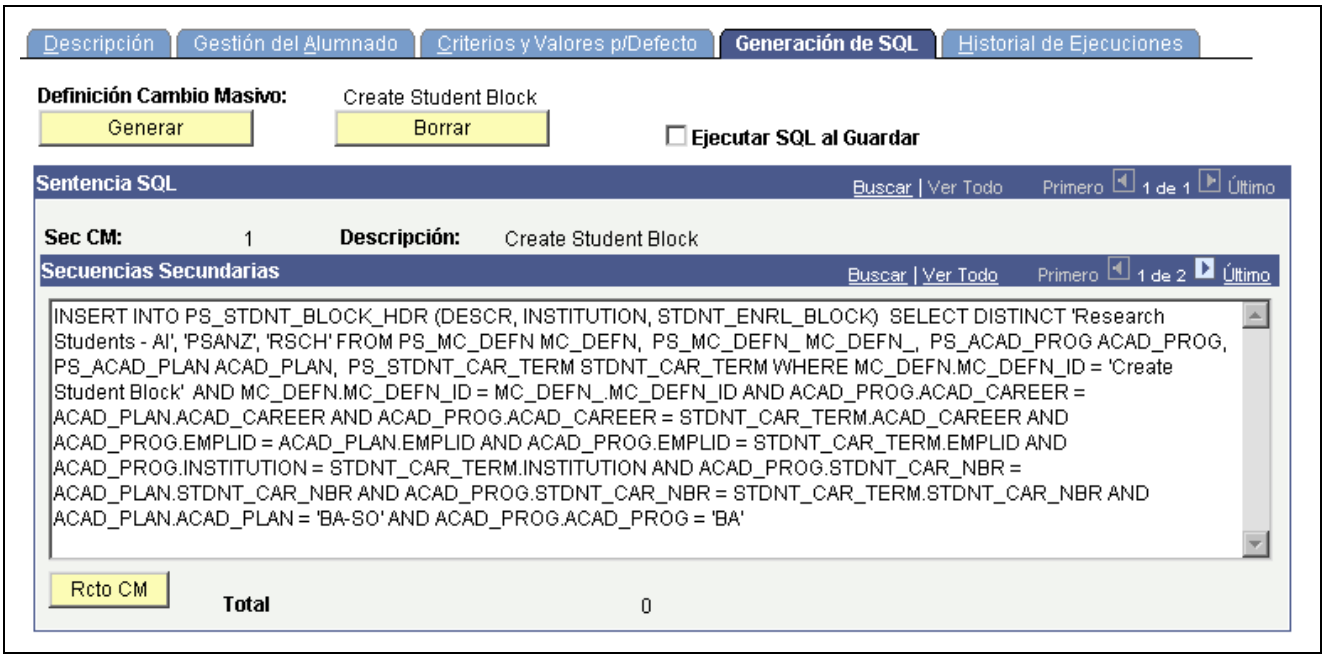
  Durante la inscripción masiva, este valor aparecerá como opción en la lista de valores del campo de bloque de inscripciones de alumnos en la página de inscripción masiva.

Aviso: no elimine las filas por defecto de su definición, ya que podría afectar a la ejecución correcta de la definición de cambio masivo.

Generación del texto SQL de cambio masivo para grupos de alumnos

Acceda a la página Definición de Cambio Masivo - Generación de SQL.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Definición de Cambio Masivo - Generación de SQL

El ID de usuario de Cambios Masivos (mostrado en la página Descripción) debe coincidir con el ID de la persona que ejecuta el cambio masivo. Por eso, si usted creó la definición de Cambio Masivo, sólo usted puede ejecutar el cambio masivo. En caso contrario, debe crear una nueva definición con la plantilla adecuada y guardarla con su ID.

Una vez que se ejecutan las sentencias SQL, el sistema rellena los registros STDNT_BLOCK_HDR y STDNT_BLOCK_DTL con los valores del grupo de alumnos que ha creado. Después, puede optar por utilizar el grupo de alumnos creado en el proceso de inscripción masiva. El grupo de alumnos aparecerá como opción en la lista de valores del campo Bloque de Alumnos Inscripción en la página de inscripción masiva. También puede consultar el grupo de alumnos en la página Bloque de Alumnos Inscripción.

Borrar (botón para borrar cambio masivo)

Haga clic en este botón la primera vez que abra la página y quiera generar un nuevo SQL.

También puede utilizar este botón si no le satisface el SQL que el cambio masivo genera y prefiere volver a escribir la definición para adaptarse mejor a sus necesidades.

Ejecutar SQL al Guardar

Active esta casilla si está seguro de que desea ejecutar el SQL. Si la activa y después hace clic en el botón Generar, Cambios Masivos ejecutará el SQL en cuanto se pulse el botón Guardar.

En cambio, si no selecciona esta casilla, puede guardar la definición de cambio masivo y ejecutarla en segundo plano mediante un control de ejecución.

Generar

Haga clic en este botón para que Cambios Masivos genere las sentencias SQL en función del tipo, la plantilla y la definición de cambio masivo.

Sentencia SQL

Muestra el texto de la sentencia SQL para que pueda revisarlo.

Compruebe que la referencia de los comandos FROM y WHERE hacen referencia a las tablas, campos y valores adecuados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Rcto CM Haga clic en este botón para que se muestre el número total de filas a las que cada sentencia afecta. Si es el número esperado, seleccione la casilla Ejecutar SQL al Guardar y guarde la definición.

En cambio, si no es lo que esperaba, cambie la definición.

Después de ejecutar las sentencias SQL para la definición de cambio masivo Create Student Block, debería observar las tablas STDNT_BLOCK_HDR y STDNT_BLOCK_DTL para asegurarse de que se han creado correctamente los registros. También puede consultarlo desde la página de grupo de alumnos para inscripción masiva. Si las sentencias SQL se han ejecutado correctamente, puede utilizar el proceso de inscripción masiva para crear un grupo de cursos para inscripción, asociarlo a este grupo de alumnos y contabilizar las transacciones de inscripción.

Consulta del historial de ejecución de cambio masivo

Acceda a la página Definición de Cambio Masivo - Historial de Ejecuciones.

Los campos de esta página coinciden con los de la página Criterios y Valores p/Defecto.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 30

Mantenimiento de Registros de Ciclo de Grado de Alumno

En este capítulo se enumeran los requisitos y se describen los siguientes temas:

- Utilización del componente Activación de Ciclo Lectivo.
- Consulta de diferenciales de nivel académico.

Requisitos

Antes de poder usar todos los elementos del componente Activación de Ciclo Lectivo debe realizar estas tareas:

- Active al alumno en el programa académico.
- Defina los límites de inscripción por defecto en la página Límites Inscripción Ciclo Lvo del componente Tabla de Programa Académico.
- Defina los valores por defecto de fecha de control de ciclo lectivo en el calendario académico.

Utilización del componente Activación de Ciclo Lectivo

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Mantenimiento de un registro de ciclo lectivo de grado de alumno.
- Mantenimiento de límites de inscripción en ciclo lectivo para un alumno.
- Mantenimiento de datos de sesión de un alumno.
- Mantenimiento del número de ciclos del alumno en el campus.
- Mantenimiento de fechas de control de ciclo lectivo para un alumno.
- Control y mantenimiento de conciertos externos de un alumno.
- Definición de valores por defecto de un ciclo lectivo de alumno (AUS).
- Mantenimiento de datos de informes SDR de un alumno (NZL).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para el mantenimiento de los registros de ciclo lectivo de un alumno

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Activación en Ciclo Lectivo	STDNT_ACTIVATION	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Activación de Ciclo Lectivo, Activación en Ciclo Lectivo	Mantenimiento del registro de ciclo lectivo de un alumno o activación de un alumno en un ciclo lectivo.
Límite de Inscripción	STDNT_ENRL_LIM	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Activación de Ciclo Lectivo, Límite de Inscripción	Mantenimiento de límites de inscripción en ciclo lectivo para un alumno.
Sesión de Alumnos	STDNT_SESSION	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Activación de Ciclo Lectivo, Sesión de Alumnos	Mantenimiento de los datos de sesión de un alumno en el registro de ciclo lectivo del grado del alumno.
Ciclos Lectivos en Campus	STDNT_CAREER_RES	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Activación de Ciclo Lectivo, Ciclos Lectivos en Campus	Mantenimiento del número de ciclos lectivos en el campus de un alumno o ajuste de los valores de créditos convalidados.
Fechas Control Ciclo Lectivo	STDNT_TERMCNTRL_DT	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Activación de Ciclo Lectivo, Fechas Control Ciclo Lectivo	Mantenimiento de las fechas de control de ciclo lectivo de un alumno, incluidas las fechas de inscripción completa y calificación completa, así como las fechas de inscripción y estadística que aparecen en los expedientes.
Estudios Externos	STDNT_EXT_STUDY	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Activación de Ciclo Lectivo, Estudios Externos	Seguimiento y mantenimiento de los programas de estudios externos, como cursos en el extranjero, que se incluyen en el registro de ciclo lectivo del grado de los alumnos.
Elección de Préstamo	SSR_LOAN_ELEC_AUS	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Activación de Ciclo Lectivo, Elección de Préstamo	**Nota:** esta página es válida únicamente para las instituciones australianas. Para activarla, hay que activar la casilla DEST, HECS, Centrelink, TAC de Australia en la página Tabla de Institución Académica - Tabla Institución Académica 6. Definición de los valores por defecto del número de grado del alumno y el estado de deuda para las inscripciones en cursos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
SDR	SSR_STD_CRTRM_NZL	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Activación de Ciclo Lectivo, SDR	**Nota:** esta página es válida únicamente para las instituciones de Nueva Zelanda. Para activarla, hay que activar la casilla Catálogo, SDR, EFTS, StudyLink de Nueva Zelanda en la página Tabla de Institución Académica - Tabla Institución Académica 6. Introducción de información de tasas del programa del alumno para la generación de informes SDR.

Mantenimiento de un registro de ciclo lectivo de grado de alumno

Acceda a la página Activación en Ciclo Lectivo.



Página Activación en Ciclo Lectivo

Grado Académico Esta página muestra todos los registros de ciclo lectivo del grado del alumno por grado académico.

Institución Académica El sistema proporciona una institución académica procedente del componente Valores p/Defecto de Usuario. Puede especificar cualquier institución válida aquí, pero únicamente puede añadir un registro si el alumno se encuentra activo en un programa de la institución en la fecha de inicio del ciclo lectivo especificado.

Ciclo Lectivo El sistema muestra todos los ciclos lectivos en los que un alumno se encuentra activo. Si va a llevar a cabo una activación rápida, introduzca el ciclo lectivo en el que debe activarse al alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nº Grado Alumno (número de grado de alumno)

Por defecto, el sistema muestra cero en este campo, que corresponde al primer programa académico de la pila de programas del alumno y, por tanto, al programa académico principal de éste. El sistema utiliza el número de grado del alumno para realizar distintos cálculos, incluidos el de nivel académico y carga académica del alumno. Este número se puede modificar, por ejemplo, para alumnos que se encuentran en programas duales. Una vez que haya modificado el número de grado del alumno en un ciclo lectivo pasará de un ciclo lectivo a otro.

Modificar Todos Niveles Acad

Active esta casilla de selección para modificar todos los campos de nivel académico de esta página. Esta selección sigue vigente en el siguiente ciclo, de modo que cuando se añada una nueva fila para activar al alumno en el siguiente ciclo, esta casilla estará seleccionada por defecto. Asimismo, al modificar todos los niveles académicos, el sistema los definirá para el siguiente ciclo al final del nivel de ciclo lectivo de la fila anterior de ciclo lectivo. Debe tener cuidado al activar esta casilla, ya que su selección impide al sistema determinar automáticamente los niveles académicos de los alumnos.

Si deja esta casilla desactivada, el sistema utilizará los valores por defecto de nivel académico definidos en la página Tabla de Niveles Académicos.

Modificar Nivel Previsto

Active esta casilla de selección para modificar el nivel académico previsto del alumno. Si selecciona esta casilla, el campo Nivel Académico - Previsto se activará. Con esta casilla desactivada, el sistema volverá a calcular el nivel académico previsto si la regla de nivel utiliza unidades o progresión de ciclos.

Nivel Académico - Previsto

El sistema muestra el nivel académico previsto del alumno al inicio del ciclo lectivo, que será su nivel académico real, siempre y cuando el alumno haya superado todas las unidades en proceso de los ciclos anteriores. Entre otros usos, el sistema utiliza este campo para comprobar la limitación de inscripciones y el cálculo de matrícula.

Podrá modificar el valor del campo Nivel Académico - Previsto si activa la casilla de selección Modificar Nivel Previsto o Modificar Todos Niveles Acad. Puede modificar el nivel académico previsto de un alumno si sabe que la institución aceptará la convalidación del crédito del alumno pero éste aún no ha sido introducido en el registro oficial del alumno. Al modificar todos los niveles académicos, el sistema define por defecto los niveles académicos para el siguiente ciclo lectivo con el valor que figura en el campo Nivel Académico Fin Ciclo Lvo para la fila del ciclo anterior.

Cálculo Nivel

Por defecto, el sistema muestra el valor de cálculo de nivel adoptado del componente Tabla de Reglas Carga/Nivel, en función de la regla de carga de nivel asociada al programa académico principal del alumno en la fila de ciclo lectivo y grado actual.

Cálculo Carga

Por defecto, el sistema muestra el valor de cálculo de carga adoptado del componente Tabla de Reglas Carga/Nivel, en función de la regla de carga de nivel asociada al programa académico principal del alumno en la fila de ciclo lectivo y grado actual.

Nivel Académico Inicio Ccl Lvo

Por defecto, el sistema muestra el nivel académico del alumno al inicio del ciclo lectivo, basándose en las unidades acumuladas finalizadas de ciclos lectivos anteriores o unidades convalidadas. Si activa la casilla Modificar Todos Niveles Acad, podrá modificar el valor de este campo. Al modificar todos los niveles

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

académicos, el sistema define por defecto los niveles académicos para el siguiente ciclo lectivo con el valor que figura en el campo Nivel Académico Fin Ciclo Lvo para la fila del ciclo anterior.

Nivel Académico Fin Ciclo Lvo

Por defecto, el sistema muestra el nivel académico del alumno al final del ciclo lectivo, basándose en las unidades acumuladas finalizadas, incluido el trabajo realizado durante el ciclo lectivo y las unidades convalidadas. Si activa la casilla Modificar Todos Niveles Acad, podrá modificar el valor de este campo. Al modificar todos los niveles académicos, el sistema define por defecto los niveles académicos para el siguiente ciclo lectivo con el valor que figura en el campo Nivel Académico Fin Ciclo Lvo para la fila del ciclo anterior.

Año Académico

El sistema muestra por defecto el valor de este campo tomando como referencia el ciclo lectivo introducido.

Carga Académica

El sistema muestra la carga académica del alumno, que se calcula en unidades inscritas si la regla de carga de nivel está definida para calcular la carga en unidades. Opcionalmente, la regla puede determinar la carga mediante un valor por defecto, asignado en la propia regla de carga de nivel, o bien se puede calcular manualmente.

Modalidad Estudio

El sistema define por defecto el valor *Inscripción Clase* en este campo, pero se puede modificar. Este valor indica al sistema que esta modalidad de estudio se basa en unidades. Puede modificar estos xlats, excepto el valor *Inscripción Clase*.

Apto p/Inscripción

El sistema activa por defecto esta casilla, que indica al motor de inscripción que el alumno es apto para su inscripción en las clases del ciclo lectivo especificado. Desactive la casilla para impedir que el alumno se inscriba en las clases del ciclo lectivo especificado.

Por ejemplo, desactivaría esta casilla al contabilizar un crédito convalidado en el registro de ciclo lectivo del grado de un alumno en el que éste no se pueda inscribir hasta un momento posterior. El proceso de contabilización de créditos convalidados exige que el alumno se encuentre activo en el ciclo lectivo para el que se contabiliza el crédito.

Grado Facturación

Por defecto, el sistema define el grado académico del registro de ciclo lectivo del grado del alumno como grado académico de facturación del alumno. El proceso de cálculo de matrícula utiliza el grado de facturación del alumno para calcular su matrícula.

Si el alumno está activo en más de un grado del mismo ciclo lectivo, puede consolidar el cálculo de matrícula y de facturación en un solo grado académico. En tal caso, deberá hacer referencia al grado de facturación de todos los registros de ciclo lectivo de grado del alumno como un mismo grado académico. Por ejemplo, una persona puede estar inscrita en un ciclo lectivo como alumno de posgrado y de licenciatura. Si desea consolidar el cálculo de la matrícula sólo para el grado de licenciatura, debe seleccionar licenciatura como grado de facturación tanto para el registro de ciclo lectivo de licenciatura como para el de posgrado del alumno.

Si opta por utilizar un único grado de facturación para todos los grados académicos del alumno de un ciclo lectivo, tenga en cuenta que para llevar a cabo una baja de ciclo o de sesión el alumno debe estar inscrito en, al menos, una clase del grado académico que seleccione como su grado de facturación. De lo contrario, los procesos de baja de ciclo o de sesión se detendrán y el sistema le

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

indicará que cambie el grado de facturación del alumno por uno en el que esté inscrito en el ciclo lectivo.

Cálculo Matrícula Haga clic sobre este vínculo para pasar a la página Cálculo de Matrícula, donde puede determinar la matrícula y las tasas para el alumno.

Consulte también

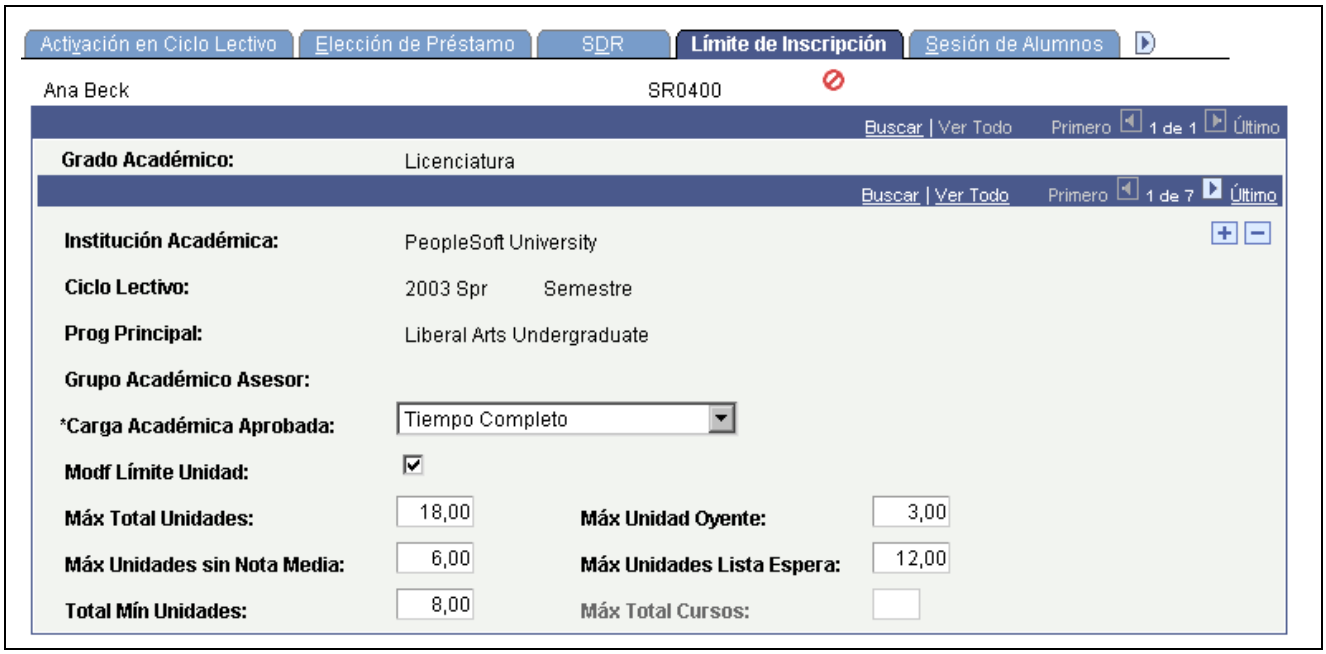
Capítulo 37, "Proceso de Convalidación de Créditos," página 783

Capítulo 34, "Utilización de Procesos Relacionados con Inscripciones," Proceso de bajas y cancelaciones, página 750

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Finanzas del Alumnado, "Cálculo de Matrícula y Tasas," Cálculo de matrícula para varios alumnos

Mantenimiento de límites de inscripción en ciclo lectivo para un alumno

Acceda a la página Límite de Inscripción.



Página Límite de Inscripción

Carga Académica Aprobada Por defecto, el sistema muestra la carga académica aprobada del alumno de acuerdo con los valores definidos en la página Límites Inscripción Ciclo Lvo del componente Tabla de Programa Académico. Este valor se puede modificar.

Modf Límite Unidad Seleccione esta casilla para modificar los límites de inscripción de ciclo lectivo de alumno para la carga académica aprobada que ha seleccionado. Los campos de límite de unidades se activan para la introducción de datos. Al procesar peticiones de inscripción con esta modificación, el motor de inscripciones utiliza los límites de inscripción en ciclo lectivo definidos por el usuario en esta página en lugar de los valores definidos en la página Límites Inscripción Ciclo Lvo del componente Tabla de Programa Académico. Al usar esta modificación, el motor de inscripción *no* incluye las unidades en lista de espera en el límite

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

máximo de unidades totales. Por ejemplo, supongamos que se limita al alumno a un máximo de 18 unidades totales, 3 unidades no aplicables a la nota media, 3 unidades de oyente y 9 unidades en lista de espera. Un alumno se puede inscribir en un máximo de 18 unidades para el ciclo lectivo. De estas 18 unidades, el alumno puede elegir 9 unidades no aplicables a la nota media (incluyendo 3 unidades de oyente). Además del máximo de 18 unidades totales, el alumno puede inscribirse en 9 unidades en lista de espera.

Anule la selección de esta casilla para que el motor de inscripción use los límites de inscripción en ciclos lectivos definidos en la página Límites Inscripción Ciclo Lvo del componente Tabla de Programa Académico.

Máx Total Unidades (máximo de unidades totales) — Introduzca el número máximo de unidades en las que puede inscribirse el alumno en el ciclo lectivo.

Máx Unidad Oyente (máximo de unidades de oyente) — Introduzca el número máximo de unidades a las que un alumno puede asistir como oyente en el ciclo lectivo.

Máx Unidades sin Nota Media (máximo de unidades sin nota media) — Introduzca el número máximo de unidades de nota media en las que un alumno puede inscribirse en el ciclo lectivo con un sistema de calificación sin nota media.

Máx Unidades Lista Espera (máximo de unidades de lista de espera) — Introduzca el número máximo de unidades de lista de espera que puede tener el alumno para inscribirse en el ciclo lectivo.

Total Mín Unidades (mínimo de unidades totales) — Introduzca el número mínimo de unidades en las que debe inscribirse el alumno en el ciclo lectivo. El motor de inscripción hace referencia a este valor sólo cuando un alumno intenta darse de baja de una clase o realizar un ajuste de unidades de una clase.

Máx Total Cursos (máximo de cursos totales) — El sistema muestra por defecto el número máximo de cursos en los que puede estar inscrito un alumno en el ciclo lectivo de acuerdo con el valor definido en la página Límites Recuento de Cursos.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de Programas, Planes y Planes Secundarios," Definición de límites de inscripción en ciclos lectivos para programas académicos

Mantenimiento de datos de sesión de un alumno

Acceda a la página Sesión de Alumnos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Sesión de Alumnos

Esta página muestra todos los grados académicos, ciclos lectivos y sesiones del alumno.

Sesión Seleccione el tipo de sesión que debe utilizarse para la inscripción del alumno en las clases del programa académico y el ciclo lectivo especificados.

Carga Académica El sistema muestra por defecto la carga académica del alumno correspondiente al ciclo lectivo. Puede cambiar el valor para una sesión individual del ciclo lectivo. El sistema calcula la carga académica basándose en el número de unidades en las que el alumno se ha inscrito. Este campo no está disponible para su edición si la modalidad de estudio es *Inscripción Clase*.

Modalidad Estudio Por defecto, el sistema muestra la modalidad de estudio definida para el ciclo lectivo en la página Activación en Ciclo Lectivo de este componente. Puede cambiar la modalidad para las sesiones con un valor de ciclo lectivo diferente. Por ejemplo, la modalidad de estudio de un alumno puede ser *Inscripción Clase* en un ciclo lectivo, aunque el alumno esté estudiando en el extranjero durante una sesión de ese ciclo. Las opciones son *Estudios Extranjero, Acceso a Doctorado, Estudio Independiente* e *Inscripción Clase.* Puede modificar estos xlats, excepto el valor *Inscripción Clase*.

Por defecto, el sistema muestra la carga académica aprobada del alumno de acuerdo con el valor definido en la página Límites Inscripción Ciclo Lvo del componente Tabla de Programa Académico. Puede modificar el valor de este campo para una sesión individual del ciclo lectivo.

Fecha Inscr Definitiva Se trata de la fecha en la que el sistema considera al alumno inscrito definitivamente a efectos de facturación y de cálculos de carga de ayuda financiera. Por defecto, el sistema define la fecha de inscripción definitiva del alumno como la fecha correspondiente de la sesión, definida en el calendario académico. Esta fecha se puede modificar.

Si modifica la fecha de inscripción definitiva porque la cuenta del alumno tiene pendiente un reembolso, deberá volver a calcular su matrícula. El cálculo de la

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

matrícula de un alumno se puede realizar en la página Cálculo de Matrícula de Finanzas del Alumnado.

Carga Académica Aprobada Introduzca la carga académica aprobada del alumno, por ejemplo: *Tiempo Completo* o *Parcial*.

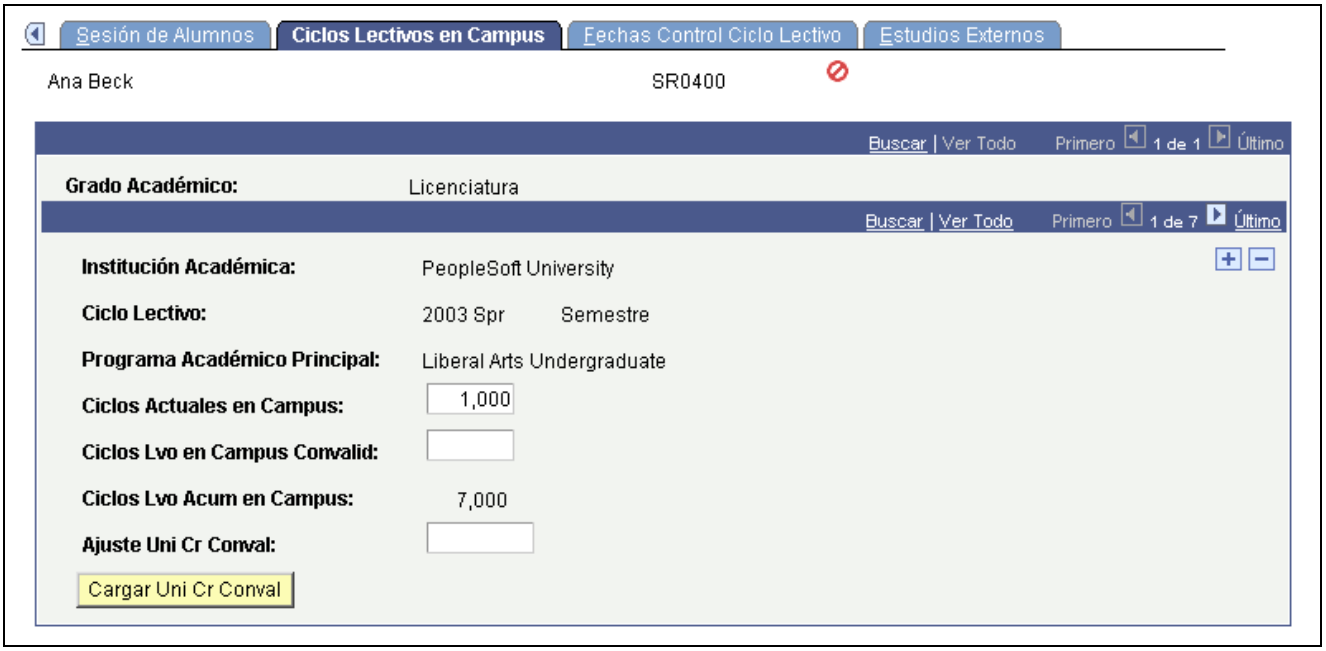
Modf UniNeg Facturación Active esta casilla de selección si desea calcular la factura de matrícula del alumno siguiendo criterios distintos del número de unidades en las que se inscribe. Si ha definido unidades de facturación para el cálculo de la matrícula, el sistema mostrará el número de unidades de facturación previstas del alumno.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Finanzas del Alumnado, "Cálculo de Matrícula y Tasas"

Mantenimiento del número de ciclos del alumno en el campus

Acceda a la página Ciclos Lectivos en Campus.



Página Ciclos Lectivos en Campus

Utilice los ciclos lectivos en campus para realizar el seguimiento del número de ciclos en el que se ha activado a un alumno. La división del trabajo del curso en ciclos facilita su seguimiento y finalización. Además, también se realiza un seguimiento por ciclos lectivos de las tareas realizadas fuera de clase, como el trabajo de campo y la preparación de tesis, incluso en los casos en los que el alumno no se ha inscrito en clases presenciales. En el caso de los alumnos con reglas de carga de nivel no basadas en ciclos lectivos, una fila de ciclo lectivo equivale a una de ciclo lectivo en campus. Para los alumnos con reglas de carga de nivel basadas en ciclo lectivo, una fila de ciclo puede ser mayor, igual o menor que un ciclo lectivo, en función del factor de ajuste de los ciclos en campus de la regla de carga de nivel.

PeopleSoft Enterprise Orientación Académica no utiliza el valor del ciclo aquí almacenado para el cálculo de listas derivadas de ciclos lectivos en campus. Por el contrario, el motor de Orientación Académica crea un ciclo lectivo en campus para cada ciclo en el que el alumno ha estado inscrito en la institución académica.

Ciclos Actuales en Campus Por defecto, el sistema muestra el número actual de ciclos lectivos en los que el alumno se encuentra en el campus dentro de su programa académico principal

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

y ciclo lectivo. Si la regla de carga de nivel que se aplica al alumno tiene un factor de ajuste de ciclos lectivos en el campus, el sistema utilizará la carga académica aprobada del alumno y el factor mencionado para determinar el valor por defecto. De lo contrario, el sistema muestra *1* como valor por defecto. Puede modificar el valor de este campo.

Ciclos Lvo en Campus Convalid

Introduzca el número de ciclos lectivos que el alumno ha convalidado de otra organización.

Ciclos Lvo Acum en Campus

El sistema muestra el número total de ciclos lectivos convalidados, actuales y pasados del alumno. El valor es el total acumulado de ciclos lectivos en campus.

Ajuste Uni Cr Conval (ajuste de unidades convalidadas)

Al guardar este componente, el sistema asigna el alumno a un nivel académico añadiendo los créditos convalidados del alumno (para los grados en los que el nivel académico se determina mediante unidades) y restando el valor introducido aquí. Esto permite reducir la convalidación de un alumno con objeto de asignarlo a un nivel académico inferior. Este cálculo no afecta a las estadísticas acumuladas o de ciclo lectivo del alumno, y el total de unidades recalculado no se muestra ni se almacena en el sistema. La suma calculada sólo afecta al nivel académico de este alumno.

Por ejemplo, podría permitir a un alumno la convalidación de un total de 75 unidades a efectos de desarrollo de estudios, incluso si el alumno debe continuar como alumno de segundo año, lo cual implica que no puede tener más de 59 unidades de acuerdo con la definición de las reglas de nivel. Para ajustar sus unidades de convalidación y asignarle el nivel académico oportuno, introduzca *16* en este campo. La página Activación en Ciclo Lectivo muestra el nivel académico previsto para el alumno, el nivel académico al inicio del ciclo y el nivel al final del ciclo. Para calcular estos niveles, el sistema usa el valor definido en el campo Ajuste Uni Cr Conval.

Además, una validación de campo impide introducir más unidades que las convalidaciones del alumno. De este modo, si un alumno ha convalidado 10 unidades, no se podrá definir el valor *11* en este campo. Por tanto, el campo Ajuste Uni Cr Conval sólo resta de las unidades de convalidación.

Cargar Uni Cr Conval (copiar unidades de convalidación de créditos)

Haga clic sobre este botón para llevar a cabo el proceso de contabilización de créditos convalidados. Cuando trate de contabilizar las estadísticas de créditos convalidados de un alumno en un programa académico en particular y para un determinado ciclo de articulación, el sistema comprobará si el alumno se encuentra activo en el ciclo y en el programa seleccionados. Si no lo está, el sistema definirá el estado como finalizado. De este modo, podrá evaluar el crédito convalidado y guardar los datos estadísticos de un alumno antes del fin del proceso de matrícula Activación de Solicitantes (ABPCPPRC) de PeopleSoft Selección y Admisiones.

Después de activar a un alumno en el programa y en el ciclo de articulación que haya seleccionado, *debe* hacer clic sobre este botón para transferir el crédito convalidado a la tabla STDNT_CAR_TERM de PeopleSoft Registros del Alumnado, finalizando así el proceso de contabilización de créditos. Si no copia las unidades convalidadas tras la activación en el ciclo lectivo, el registro de ciclo lectivo del grado académico del alumno no reflejará las unidades convalidadas en ese ciclo. Recuerde guardar los cambios después de hacer clic en este botón. El sistema no actualiza la tabla STDNT_CAR_TERM hasta que se guarda la página.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si selecciona un ciclo lectivo sin el estado de modelo de crédito convalidado finalizado, el sistema mostrará un mensaje para indicar que no hay nada que actualizar.

Consulte también

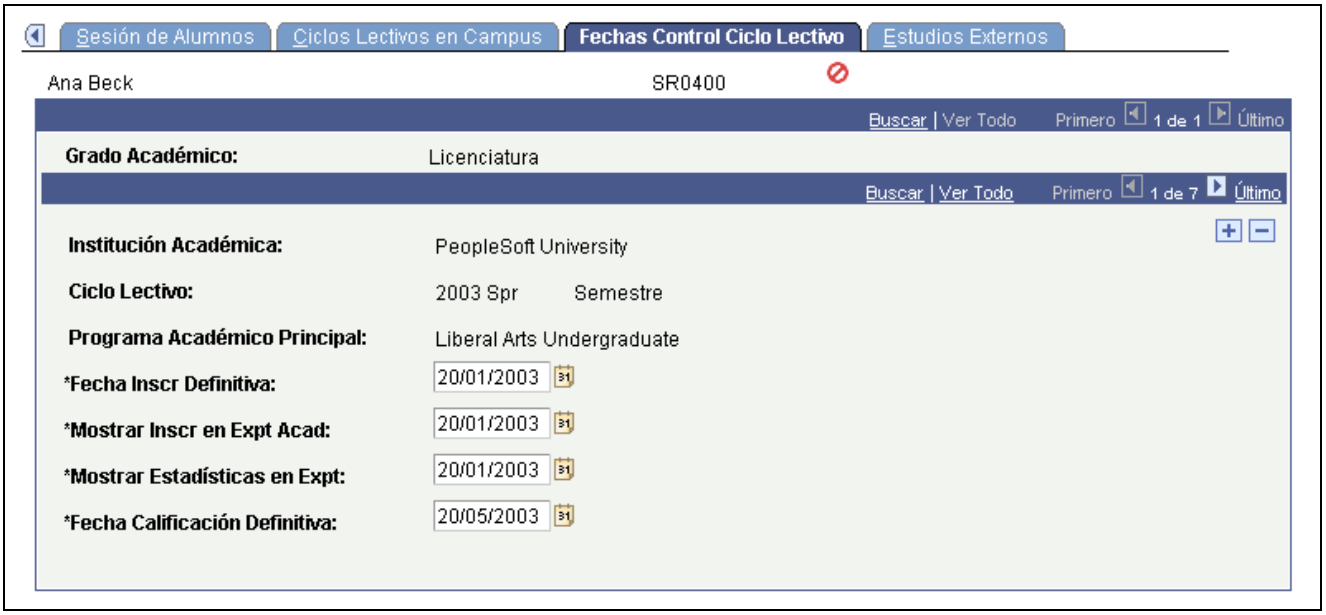
Capítulo 35, "Consulta de Datos de Inscripción en Clases," Consulta de estadísticas acumuladas de varios ciclos lectivos, página 767

Capítulo 37, "Proceso de Convalidación de Créditos," página 783

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica, "Definición de Condiciones Académicas," Creación de un ítem de línea de condición académica

Mantenimiento de fechas de control de ciclo lectivo para un alumno

Acceda a la página Fechas Control Ciclo Lectivo.



Página Fechas Control Ciclo Lectivo

Fecha Inscr Definitiva Introduzca la fecha en la que se considera al alumno inscrito definitivamente en el ciclo lectivo especificado. A partir de esta fecha, el trabajo de curso del alumno aparecerá en su expediente. Esta fecha también se utiliza a efectos de facturación y de cálculos de carga de ayuda financiera. Por defecto, el sistema muestra el valor correspondiente de la página Ciclo Lectivo 3 para el ciclo lectivo especificado en función del programa académico principal del alumno en el ciclo.

Mostrar Inscr en Expt Acad Introduzca la fecha en la que el sistema muestra el trabajo en curso del alumno en el expediente académico.

Mostrar Estadísticas en Expt Introduzca la fecha en la que el sistema muestra las estadísticas académicas del alumno en el expediente.

Fecha Calificación Definitiva Introduzca la fecha en la que el sistema considera que el registro de inscripción del alumno del ciclo especificado tiene calificaciones definitivas. Este valor

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

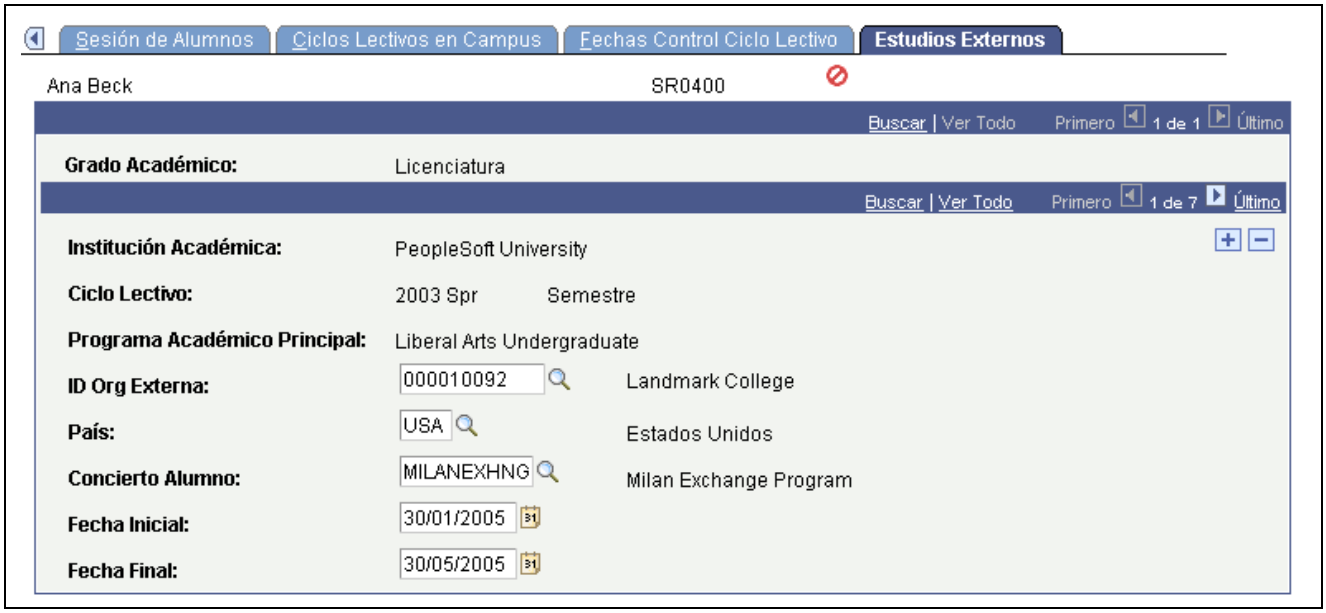
procede del calendario académico por defecto. Al definir tipos de expediente académico, puede indicar si los procesos de expediente deben seguir esta fecha y mostrar la información de calificación o no.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de Calendarios Académicos Tradicionales"

Control y mantenimiento de conciertos externos de un alumno

Acceda a la página Estudios Externos.



Página Estudios Externos

ID Org Externa Seleccione el número de identificación de la organización externa que respalda el programa de estudios externos del alumno.

País Seleccione el país en el que se encuentra la organización externa.

Concierto Alumno Seleccione el concierto de estudios que describe el programa de estudios externos del alumno.

Fecha Inicial y **Fecha Final** Introduzca las fechas de comienzo y final del programa de estudios externos del alumno.

Definición de valores por defecto de un ciclo lectivo de alumno (AUS)

Acceda a la página Elección de Préstamo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Elección de Préstamo

Nº Grado Alumno (número de grado de alumno) Seleccione el número de grado del alumno. Puede introducir varias filas si el alumno tiene varios números de programas/grados.

Estado Deuda Introduzca un estado de deuda. Este valor se mostrará por defecto en las páginas de inscripción.

Sujeto a HECS Fijo Active esta casilla de selección si el alumno debe pagar la tasa HECS fija para la inscripción en la clase.

Tipo Beca Seleccione el tipo de beca adecuado para este alumno.

Al generar el archivo de becas educativas publicado por el DEST (Commonwealth Department of Education, Science and Training) australiano, el sistema incluye a todos los alumnos con beca del tipo *3, 4* o *5*. Las becas del tipo *5* tendrán dos registros, uno para CECS y el otro para CAS.

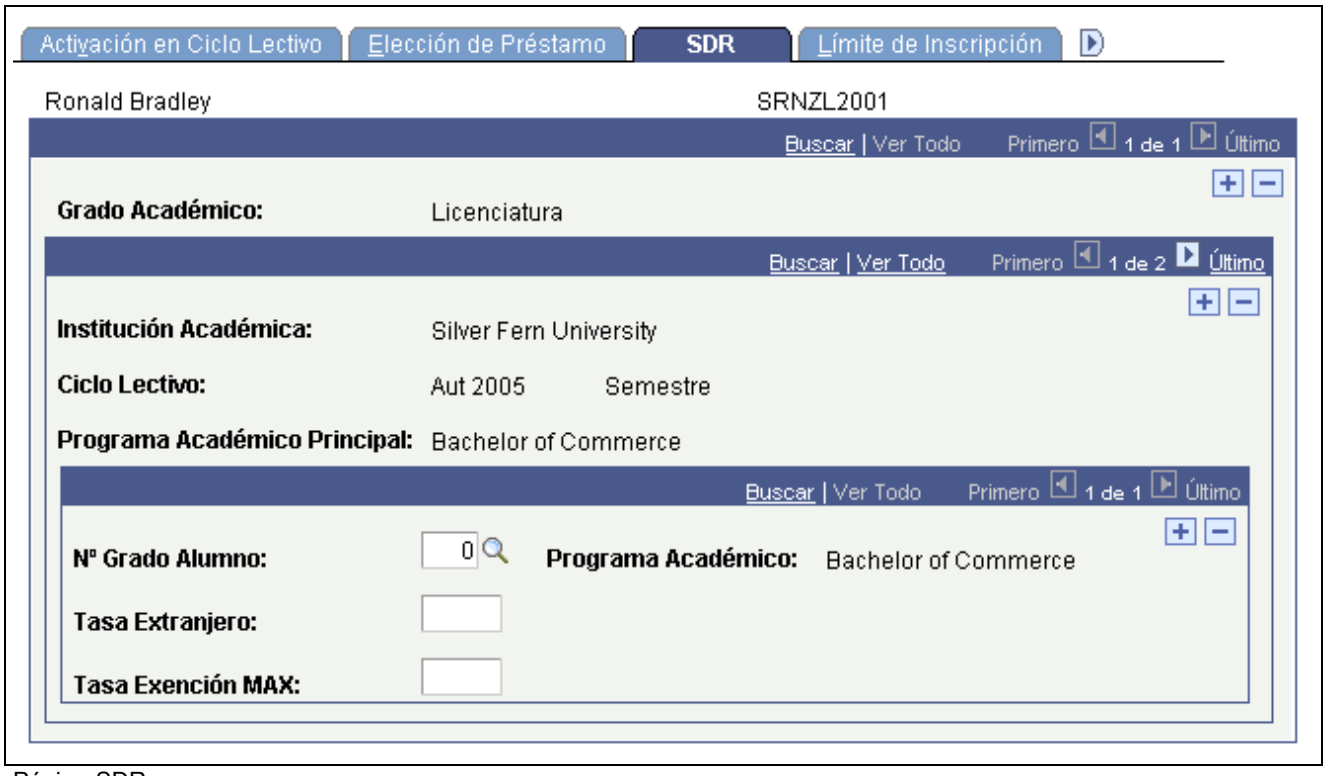
Consulte Capítulo 48, "Generación de Informes para la Administración (AUS)," Concepto de informes DEST, página 1061.

Tasa Internacional Introduzca la tasa internacional del alumno.

Mantenimiento de datos de informes SDR de un alumno (NZL)

Acceda a la página SDR.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página SDR

Nº Grado Alumno (número de grado de alumno) Seleccione el número de grado del alumno.

Tasa Extranjero Introduzca la tasa de extranjero del alumno.

Tasa Exención MAX Introduzca la suma de todas las tasas no máximas cargadas a este alumno.

Consulta de diferenciales de nivel académico

Utilice la consulta pública STDENT_TERM_ADMIT_LEVEL incluida en la aplicación para identificar a las personas que muestren diferencias entre el nivel académico de su solicitud de admisión, definido en la página Datos de Solicitud, y su nivel académico al inicio del ciclo lectivo, definido en la página Activación en Ciclo Lectivo. Esta consulta, a la que se accede mediante el Gestor de Consultas, compara el nivel académico de la persona definido en la tabla ADM_APPL_DATA de PeopleSoft Selección y Admisiones con el nivel académico correspondiente definido en la tabla ACAD_PROG de PeopleSoft Registros del Alumnado mediante una vista. Si los valores son diferentes, la consulta captura las filas y las muestra en el Gestor de Consultas.

Si el nivel de la tabla ACAD_PROG es inferior al de la tabla ADM_APPL_DATA y el usuario desea aumentar el de la primera tabla, debe llevar a cabo una de las siguientes acciones:

- Conceder al alumno unidades adicionales de otro crédito para un curso especial mediante el proceso de convalidación de créditos, siempre y cuando el programa académico del alumno base la determinación de nivel/carga en unidades.
- Conceder al alumno créditos de ciclos lectivos en campus adicionales mediante el campo Ciclos Lvo en Campus Convalid de la página Ciclos Lectivos en Campus del componente Activación de Ciclo Lectivo, siempre y cuando el programa académico del alumno base la determinación de nivel/carga en ciclos lectivos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si el nivel de la tabla ACAD_PROG es superior al de la tabla ADM_APPL_DATA y el usuario desea reducir el de la primera, debe llevar a cabo una de las siguientes acciones:

- Introducir un número de créditos negativo en el campo Ajuste Uni Cr Conval de la página Ciclos Lectivos en Campus del componente Activación de Ciclo Lectivo, siempre y cuando el programa académico del alumno base la determinación de nivel/carga en unidades.
- Introducir un número negativo de créditos de ciclos lectivos en campus mediante el campo Ciclos Lvo en Campus Convalid de la página Ciclos Lectivos en Campus del componente Activación de Ciclo Lectivo, siempre y cuando el programa académico del alumno base la determinación de nivel/carga en ciclos lectivos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 31

Gestión de Citas de Inscripción y Validación

En este capítulo se proporciona una descripción general de las citas de inscripción y validación, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de citas de inscripción y validación.
- Creación de bloques de citas de alumnos.
- Creación de citas de inscripción y citas de validación.
- Asignación de citas de inscripción y citas de validación en batch.
- Asignación y mantenimiento de citas para alumnos individuales.
- Creación de comunicaciones de citas en batch.
- Consulta de citas mediante autoservicio.

Concepto de cita de inscripción y cita de validación

Las citas de inscripción permiten gestionar y ordenar por prioridades el proceso de inscripción de los alumnos en clases. Registros del Alumnado se caracteriza por su flexibilidad. Así, se pueden dar citas de inscripción en un proceso masivo que se puede ejecutar varias veces en el mismo ciclo, o citar a los alumnos uno por uno.

Las citas de validación funcionan de manera similar a las citas de inscripción. Si la institución ha adquirido la licencia de PeopleSoft Enterprise Autoservicio de Campus, los alumnos pueden usar la función de inscripción de autoservicio y de planificación académica para almacenar en un área temporal las clases en las que desean inscribirse antes de que puedan hacerlo. A continuación pueden validar su selección frente a un subconjunto de validaciones del motor de inscripción. Por tanto, en esencia, los alumnos pueden planificar sus estudios antes de la inscripción. Para ello seleccionarán varias combinaciones de clases y comprobarán si las inscripciones son correctas. Cuando los alumnos validan sus horarios, el sistema activa el motor de inscripción. Por tanto, puede ser necesario asignar citas de alumnos durante las cuales pueden validar sus programas, con el fin de evitar que un número demasiado elevado de alumnos acuda al sistema simultáneamente. El proceso para la asignación de citas de validación es el mismo que para la asignación de citas de inscripción.

Pasos para crear citas para la inscripción o validación:

1. Si desea asignar citas de validación, debe seleccionar la casilla Permitir Validación y al menos una opción de validación en la página Definición Registros Alumnado.
2. (Opcional) Defina en la página Tabla de Límite de Citas todos los IDs de límites de cita posibles y los límites máximos de unidad a tiempo completo y tiempo parcial correspondientes para cada sesión del ciclo lectivo de la institución.
3. Defina bloques de citas de alumno en la página Bloques de Citas de Alumno.
4. Defina bloques de citas para citas de inscripción en la página Citas de Inscripción del componente Tabla de Citas. Un bloque de citas representa un conjunto de números de cita.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

5. Defina bloques de citas para citas de validación en la página Citas para Validación del componente Tabla de Citas.
6. Asigne citas de inscripción o validación a los alumnos en batch mediante la fusión de un bloque de citas, un bloque de citas de alumno y los límites de citas en la página Asignación de Citas, o bien asignar un único alumno a una cita de inscripción o validación en la página Cita para Inscripción Alumno.
7. Revise y actualice las citas de inscripción o validación de los alumnos individuales que lo necesiten a través de la página Cita para Inscripción Alumno.

Es posible ejecutar el proceso Asignación de Citas tantas veces como sea necesario para un mismo ciclo lectivo o sesión, ya sea añadiendo más citas o eliminando las que ya existen. Con cada ejecución del proceso se imprimirá un informe. Si se ha seleccionado la casilla Crear Comunicaciones, el proceso rellena la tabla de comunicación y proporciona la opción de generar notificaciones de cita de inscripción por correo para los alumnos.

Nota: cada vez que se ejecuta el proceso con esta casilla seleccionada, el sistema introduce una nueva entrada en la tabla de comunicaciones. Utilice esta opción sólo cuando esté seguro de que las citas son definitivas.

Definición de citas de inscripción y citas de validación

Este apartado describe la definición de límites de citas de inscripción.

Concepto de configuración de cita de inscripción y de validación

En este apartado se tratan los siguientes temas:

- La función de validación.
- La tabla de límite de citas.

Función de validación

Para tener acceso a la función de validación, la institución debe tener:

- Licencia de PeopleSoft Enterprise Autoservicio de Campus.
- La función de validación activada en la página Definición Registros Alumnado.

  Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus*, “Definición de Autoservicio de Registros del Alumnado,” Definición de la configuración de Registros del Alumnado.

Tabla de límite de citas

Defina la tabla de límite de citas si desea poder reutilizar los límites de citas en varios ciclos lectivos y sesiones. No necesita definir la tabla de límite de citas si:

- Desea definir límites de citas cada vez que se asignan citas de forma individual.
- Desea que el motor de inscripción sólo aplique los límites de inscripción en la sesión y ciclo lectivo de programa académico, definidos en la página de inscripción del componente Tabla de Programa Académico, y no quiere definir límites específicos para la cita.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

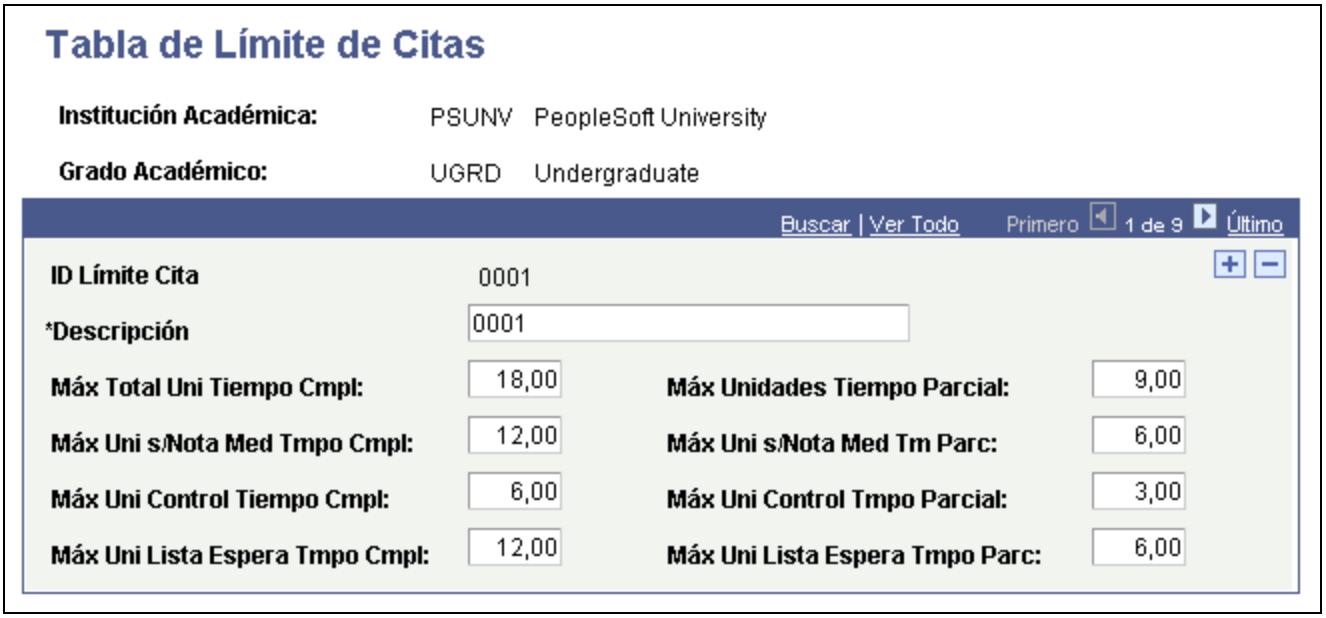
Al comprobar los límites de la unidad de inscripción, el motor de inscripción comprueba primero los límites del ciclo lectivo del programa académico. Si el alumno cumple los límites de la unidad de inscripción del ciclo lectivo, el motor de inscripción comprueba los límites de inscripción de la sesión si se han definido límites de unidades para la sesión. Si el alumno cumple los requisitos de los límites de inscripción de la sesión (o si no se definieron límites para la sesión), el motor de inscripción comprueba los límites de unidad de inscripción de la cita, si no se ha alcanzado la fecha de inscripción abierta. Los límites de unidad de inscripción de la cita sólo se aplican antes del periodo de inscripción abierta.

Página utilizada para definir citas de inscripción y validación

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Límite de Citas	SSR_APPT_LIMIT	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Citas, Tabla de Límites de Citas	Definición de IDs de límite de citas y de límites máximos de unidades para tiempo completo y tiempo parcial en cada sesión de un ciclo en la institución académica. No es obligatorio utilizar IDs de límite de citas, pero si los usa, debe definir un ID de límite de citas independiente para cada grupo de la institución académica que tenga distintas restricciones de unidades de inscripción.

Definición de límites de citas de inscripción

Acceda a la página Tabla de Límite de Citas.



Página Tabla de Límites de Cita

ID Límite Cita Introduzca el ID de límite de cita de cada grupo que tiene distintas restricciones de unidades de inscripción en su institución. Por ejemplo, cada ID de límite de

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

cita que haya definido puede tener distintas unidades máximas y mínimas para tiempo completo y para tiempo parcial.

Máx Total Uni Tiempo Cmpl y **Máx Unidades Tiempo Parcial**: Introduzca el número máximo de unidades en que un alumno a tiempo completo o tiempo parcial se puede inscribir en la cita de inscripción especificada.

Máx Uni s/Nota Med Tmpo Cmpl (máximo de unidades con nota media a tiempo completo) y **Máx Uni s/Nota Med Tm Parc** (máximo de unidades con nota media a tiempo parcial): Introduzca el número máximo de unidades en que un alumno a tiempo completo o tiempo parcial se puede inscribir para un sistema de calificación sin nota media en la cita de inscripción especificada.

Máx Uni Control Tiempo Cmpl y **Máx Uni Control Tmpo Parcial**: Introduzca el número máximo de unidades en que un alumno a tiempo completo o tiempo parcial se puede inscribir como oyente en la cita de inscripción especificada.

Máx Uni Lista Espera Tmpo Cmpl y **Máx Uni Lista Espera Tmpo Parc**: Introduzca el número máximo de unidades en lista de espera en que un alumno a tiempo completo o tiempo parcial se puede inscribir en la cita de inscripción especificada.

Ejemplo

La secretaría de PSUNV tiene que dar citas de inscripción según este sistema de clasificación: los alumnos de 4º año con la nota media más alta se inscriben antes, después los alumnos de 4º año con notas medias más bajas. Y así hasta llegar a los estudiantes de primer año. Los alumnos de posgrado pueden inscribirse cuando quieran. Además, PSUNV ha puesto un límite al número de unidades en que puede inscribirse un alumno de primer año. El límite se aplica también al resto de alumnos de licenciatura.

Son obligatorios al menos dos códigos de límite de cita. Representan el máximo variable de unidades. En este ejemplo, no es necesario crear un código de cita para los alumnos de posgrado, porque se pueden inscribir en cualquier momento *y* sobre todo porque se ha definido la fecha de apertura de inscripción con la antelación necesaria en la página Tabla de Sesión para el grado académico de posgrado. De esta manera, se crearía un ID de límite de cita que especifique el límite de unidades adecuado para un alumno de primer año, y un segundo ID de límite de cita que especifique el límite necesario para los demás alumnos de licenciatura. El proceso de citas de inscripción masiva gestiona la clasificación de notas medias.

Creación de bloques de citas de alumnos

En este apartado se proporciona una descripción general así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de bloques de citas de alumnos.
- Definición de prioridades de proceso para bloques de citas de alumnos.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Concepto de bloque de citas de alumno

Al definir un bloque de citas de alumnos, está seleccionando criterios, como el grado académico, el programa académico, la nota media acumulada y el nivel académico, que representan una porción concreta del alumnado para la que desea asignar citas de inscripción o validación. Por ejemplo, puede querer asignar citas en función del nivel académico, de modo que haya distintas citas para alumnos de primer, segundo, tercer y cuarto año. O bien, puede establecer una cita para todos los alumnos de cuarto año cuya nota media supere un valor concreto. La página Bloques de Citas de Alumno permite definir un número ilimitado de bloques de citas, que podrán reutilizarse en posteriores ciclos lectivos.

También puede crear un bloque de citas personalizado mediante la selección de IDs de alumno en cada bloque.

Los bloques de citas de alumno se utilizan al asignar las citas en batch en la página Asignación de Citas. En esta página, se selecciona un bloque de citas, creado en las páginas Citas de Inscripción o Citas para Validación, y a continuación se selecciona un bloque de citas de alumno. El proceso Asignación de Citas asigna los números de cita a partir del bloque de citas a los alumnos que cumplen los criterios del bloque de citas. Las prioridades de proceso definidas en la página Prioridades de Proceso para el bloque de citas de alumno determinan el orden en que el sistema asigna los números de citas de alumnos.

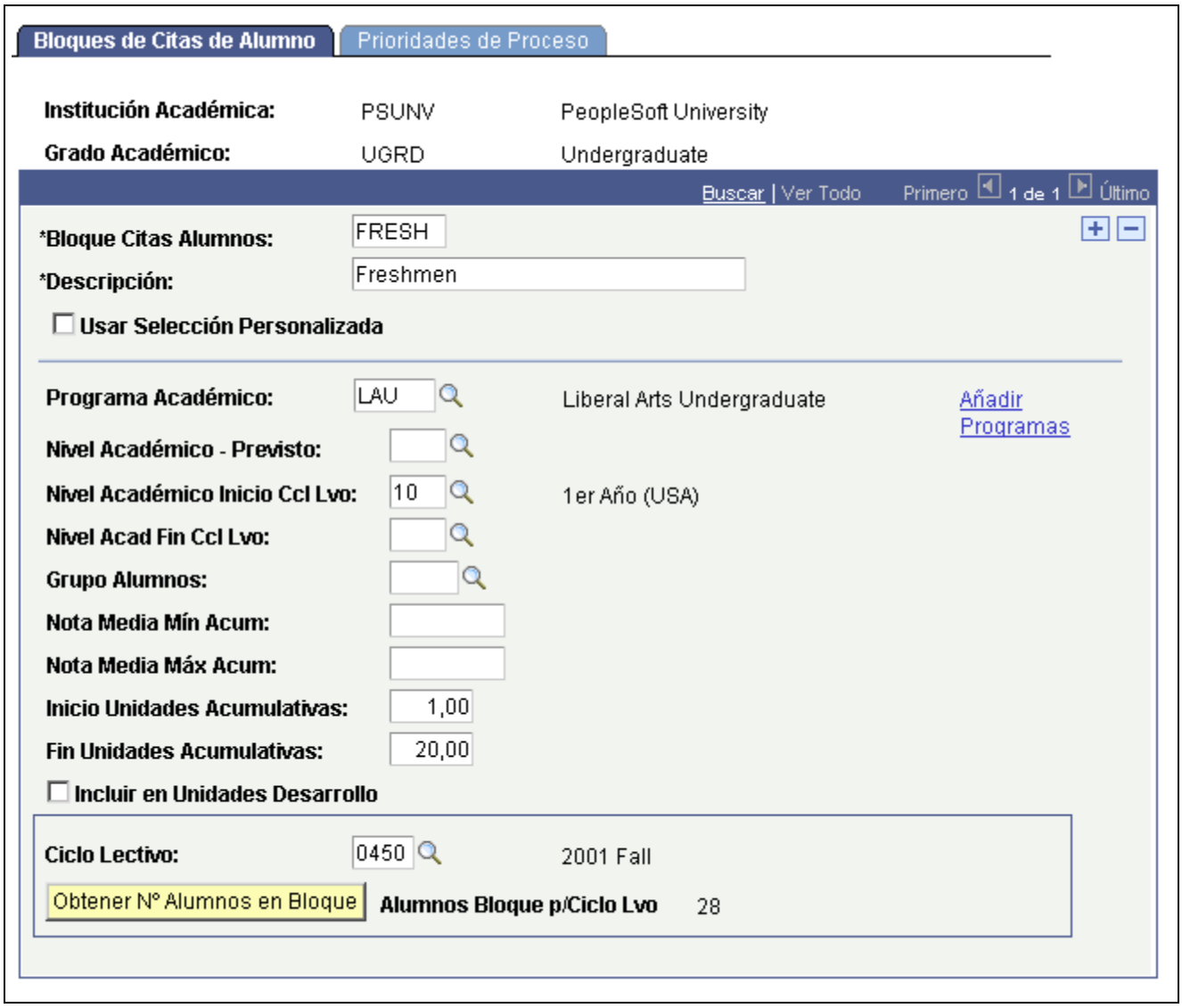
Páginas utilizadas para crear bloques de citas de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Bloques de Citas de Alumno	SSR_APPT_STDT_BLCK	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Citas, Bloques de Citas de Alumno, Bloques de Citas de Alumno	Definición de un bloque de citas de alumno para su uso en la asignación de citas a alumnos mediante el proceso Asignación de Citas de la página Asignación de Citas.
Introducción de Programas	SSR_APPT_STDT_SEC	Hacer clic en el vínculo Añadir Programas en la página Bloques de Citas de Alumno.	Introducción de programas académicos adicionales en el bloque de citas de alumnos.
Prioridades de Proceso	SSR_APPT_STDT_PRIO	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Citas, Bloques de Citas de Alumno, Prioridades de Proceso	Definición de prioridades de proceso para bloques de citas de alumnos. El proceso Asignación de Citas sigue esta clasificación a la hora de asignar citas para la inscripción de los alumnos.

Definición de bloques de citas de alumnos

Acceda a la página Bloques de Citas de Alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Bloques de Citas de Alumno

Bloque Citas Alumnos y **Descripción** Introduzca un nombre con un máximo de seis caracteres y una descripción del bloque de citas de alumnos.

Usar Selección Personalizada Seleccione esta casilla si desea crear un bloque de citas de alumnos mediante la selección de IDs de alumno concretos. Aparece el campo ID Empleado.

ID Empleado Permite añadir alumnos concretos, por ID, a este bloque de citas de alumnos. Todos los alumnos del grado académico están disponibles.

Programa Académico Seleccione un programa académico para limitar este bloque de citas a los alumnos activos en este programa académico. Si no selecciona ningún programa, las opciones disponibles en los campos de nivel académico incluyen todos los niveles de todos los programas de este grado. Esto permite seleccionar a todos los alumnos de primer año en este grado, por ejemplo, independientemente de los programas académicos.

Añadir Programas Use este vínculo para seleccionar los programas concretos para un bloque de citas de alumnos. El sistema muestra la página Introducción de Programas. Al

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

añadir programas, los campos de nivel académico incluirán todos los niveles de cada programa seleccionado.

Nota: es posible que todos los programas académicos no contengan los mismos niveles académicos. Al seleccionar varios programas y niveles para un bloque de citas, asegúrese de comprobar que los destinatarios previstos están incluidos en el bloque.

Nivel Académico - Previsto Seleccione un nivel académico previsto para limitar este bloque de citas de alumnos a los alumnos con este nivel académico previsto. Sólo estarán disponibles los niveles del programa académico seleccionado. Si no se ha seleccionado ningún programa, estarán disponibles todos los niveles de todos los programas de este grado. Si se seleccionan varios programas, estarán disponibles todos los niveles de los programas seleccionados.

Nivel Académico Inicio Ccl Lvo Seleccione un valor para limitar este bloque de citas a los alumnos a los que se ha asignado este nivel académico al inicio del ciclo lectivo. Sólo estarán disponibles los niveles del programa académico seleccionado. Si no se ha seleccionado ningún programa, estarán disponibles todos los niveles de todos los programas de este grado. Si se seleccionan varios programas, estarán disponibles todos los niveles de los programas seleccionados.

Nivel Acad Fin Ccl Lvo Seleccione un valor para limitar este bloque de citas a los alumnos a los que se ha asignado este nivel académico al final del ciclo lectivo. Sólo estarán disponibles los niveles del programa académico seleccionado. Si no se ha seleccionado ningún programa, estarán disponibles todos los niveles de todos los programas de este grado. Si se seleccionan varios programas, estarán disponibles todos los niveles de los programas seleccionados.

Grupo Alumnos Seleccione un grupo de alumnos para limitar este bloque de citas a los alumnos asignados a este grupo de alumnos. Los alumnos se asignan a grupos de alumnos en la página Grupos de Alumnos.

Nota Media Mín Acum Introduzca un valor para limitar este bloque de citas a los alumnos que tienen al menos esta nota media acumulada en la tabla CUM_GPA.

Nota Media Máx Acum Introduzca un valor para limitar este bloque de citas a los alumnos que tienen al menos esta nota media acumulada en la tabla CUM_GPA.

Inicio Unidades Acumulativas Introduzca un valor para limitar este bloque de citas a los alumnos que tengan al menos este número de unidades acumuladas en la tabla TOT_CUMULATIVE. Al salir del campo, aparece la casilla de selección Incluir en Unidades Desarrollo.

Fin Unidades Acumulativas Introduzca un valor para limitar este bloque de citas a los alumnos que tengan como máximo este número de unidades acumuladas en la tabla TOT_CUMULATIVE. Al salir del campo, aparece la casilla de selección Incluir en Unidades Desarrollo.

Incluir en Unidades Desarrollo Seleccione esta casilla para incluir las unidades de desarrollo en los totales de unidades acumuladas. La selección de esta casilla añade los registros TOT_INPROG_GPA y TOT_INPROG_NOGPA a este cálculo.

Ciclo Lectivo Seleccione un ciclo lectivo para determinar cuántos alumnos cumplen estos criterios de bloque de citas en un ciclo lectivo concreto.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Obtener Nº Alumnos en Bloque Haga clic para ejecutar una consulta ad-hoc para determinar el número de alumnos que cumplen las condiciones para pertenecer a este bloque de citas en el ciclo lectivo seleccionado. Esta funcionalidad está disponible para ayudarle en la correcta asignación de citas.

Definición de prioridades de proceso para bloques de citas de alumnos

Acceda a la página Prioridades de Proceso.



Página Prioridades de Proceso

Clasf Prioridad 1, Clasf Prioridad 2 y **Clasf Prioridad 3** Definición de prioridades de proceso para bloques de citas de alumnos. El proceso Asignación de Citas sigue esta clasificación a la hora de asignar citas para la inscripción de los alumnos. El usuario puede modificar estos valores en la página Asignación de Citas. Puede elegir uno de los valores siguientes:

Uds Terminadas: el proceso Asignación de Citas utiliza el total de unidades acumuladas de los alumnos (TOT_CUMULATIVE), según consta en el registro de ciclo lectivo del grado académico del alumno (STDNT_CAR_TERM). En este número se incluyen el total de créditos convalidados (TOT_TRNSFR), el total de otros créditos (TOT_OTHER) y el total de créditos de puntuación de test (TOT_TEST_CREDIT).

Nota Media Acumulada: el proceso Asignación de Citas utiliza la nota media acumulada de los alumnos (CUM_GPA), según consta en el registro de ciclo lectivo del grado académico del alumno. La inclusión en la nota media de los créditos convalidados, de test y otros depende de cómo los haya definido la institución en cuestión.

Nivel Académico - Previsto: el proceso Asignación de Citas utiliza el nivel académico previsto según consta en el registro de ciclo lectivo del grado académico del alumno.

Nivel Académico - Fin Ccl Lvo: el proceso Asignación de Citas utiliza el nivel académico al final del ciclo lectivo según consta en el registro de ciclo lectivo del grado académico del alumno.

Nivel Académico - Ini Ccl Lvo: el proceso Asignación de citas utiliza el nivel académico al inicio del ciclo lectivo según consta en el registro de ciclo lectivo del grado académico del alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si deja estos campos en blanco o si varios alumnos empatan en la clasificación (tienen la misma nota media, por ejemplo), el sistema los ordena por ID. A continuación una función aleatoria los carga en una tabla temporal y les asigna aleatoriamente su número de secuencia. En función de ese número, cada alumno recibe una cita. Esto evita que un alumno reciba una cita indeseada cada ciclo lectivo en función de su ID.

Creación de citas de inscripción y citas de validación

En este apartado se ofrece una descripción general así como una explicación de los siguientes temas:

- Selección de una sesión de control de citas.
- Creación de bloques de citas de inscripción.
- Creación de citas de validación.

Concepto de cita de inscripción y cita de validación

Una cita consiste en un número de cita, una fecha inicial, una fecha final, una hora inicial y una hora final. En Registros del Alumnado, las citas se organizan en bloques de citas. Un bloque de citas representa un conjunto de citas. Puesto que se pueden definir varios bloques de citas, también se pueden establecer distintos tipos de cita. Por ejemplo, puede crear un bloque con muchas citas en incrementos de 15 minutos, y otra en incrementos de 1 hora. También se puede crear otro bloque que contenga citas con distintas duraciones. También se pueden crear varios bloques de citas para permitir que parte o la totalidad de los alumnos tenga más de una cita.

Para crear un bloque de citas puede introducir manualmente los números de cita, las fechas y las horas, o bien puede usar una serie de criterios para generar las citas en batch. El sistema ofrece la máxima flexibilidad y control en la definición del comienzo, la duración y el final de las citas. Además, se puede definir fácilmente el número máximo de alumnos en cada cita y puede ver cuántos alumnos están asignados en cada momento a una cita determinada. El sistema actualiza el número de alumnos asignados a una cita cuando se ejecuta el proceso de asignación, cuando se asigna una cita a un alumno manualmente en la página Cita para Inscripción Alumno o cuando se elimina una cita de alumno.

Las citas de validación se crean del mismo modo que las citas de inscripción. Al igual que las citas de inscripción, las citas de validación usan bloques de citas, y se puede crear citas en batch mediante los criterios flexibles de inicio, fin y número de alumnos por cita, o bien de forma manual. La página Citas para Validación sólo aparece si se ha activado la función de validación en la página Opciones de Autoservicio del componente Tabla de Grado Académico.

Los bloques de citas se crean por sesión. Para reutilizar los bloques de citas creados para otra sesión, seleccione dicha sesión como sesión de control de citas. Cuando se selecciona una sesión de control de citas, las páginas Citas de Inscripción y Citas para Validación quedan inaccesibles para dicha sesión.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para crear citas de inscripción y validación

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Citas	SSR_APPT_TBL_HDR	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Citas, Tabla de Citas, Tabla de Citas	Definición de una sesión de control de citas, si procede, y posibilidad de presentación de citas de inscripción y validación en autoservicio.
Citas de Inscripción	APPOINTMENT_TBL	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Citas, Tabla de Citas, Citas de Inscripción	Definición de citas de inscripción, por bloque de citas, para la sesión. Para cada cita de inscripción, definición de rangos válidos de fecha/hora, duración de las citas y número de alumnos permitidos en cada cita. Los parámetros de los IDs de cita se definen en esta página, tanto si la asignación es manual como si se utiliza el proceso Asignación de Citas.
Citas para Validación	SSR_VALIDAT_TBL	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Citas, Tabla de Citas, Citas para Validación	Definición de citas de validación, por bloque de citas, para la sesión. Para cada cita de validación, definición de rangos válidos de fecha/hora, duración de las citas y número de alumnos permitidos en cada cita. Esta página está disponible si ha activado la función de validación en la página Opciones de Autoservicio para este grado académico.

Selección de una sesión de control de citas

Acceda a la página Tabla de Citas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Tabla de Citas

Sesión Control Cita

Introduzca la sesión relacionada con la información de citas de esta sesión. Esto permite al alumno registrarse en ambas sesiones con una sola cita. Por ejemplo, si determina la sesión de control de cita para una sesión de 12 semanas y una sesión de 6 semanas en una sesión ordinaria, la información de cita definida para la sesión ordinaria será válida para ambas sesiones. Cuando se selecciona una sesión de control de citas, las páginas Citas de Inscripción y Citas para Validación no podrán ser editadas.

Nota: este campo sólo es accesible si esta sesión no tiene asignada ningún alumno. Si no se ha asignado ningún alumno a la sesión para la que está definiendo un valor de sesión de control de citas, las citas de la sesión serán eliminadas.

Citas Inscripción

Seleccione esta casilla si desea que el sistema muestre las citas de inscripción para esta sesión en las páginas de autoservicio. Anule su selección si desea añadir o eliminar citas y comprobar los resultados de distintos criterios de citas de inscripción antes de que las citas de inscripción estén visibles en las páginas de autoservicio.

Citas Validación

Seleccione esta casilla si desea que el sistema muestre las citas de validación para esta sesión en las páginas de autoservicio. Anule su selección si desea añadir o eliminar citas y comprobar los resultados de distintos criterios de citas de validación antes de que estas citas estén visibles en las páginas de autoservicio.

Esta página está disponible si ha activado la función de validación en la página Opciones de Autoservicio para este grado académico.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

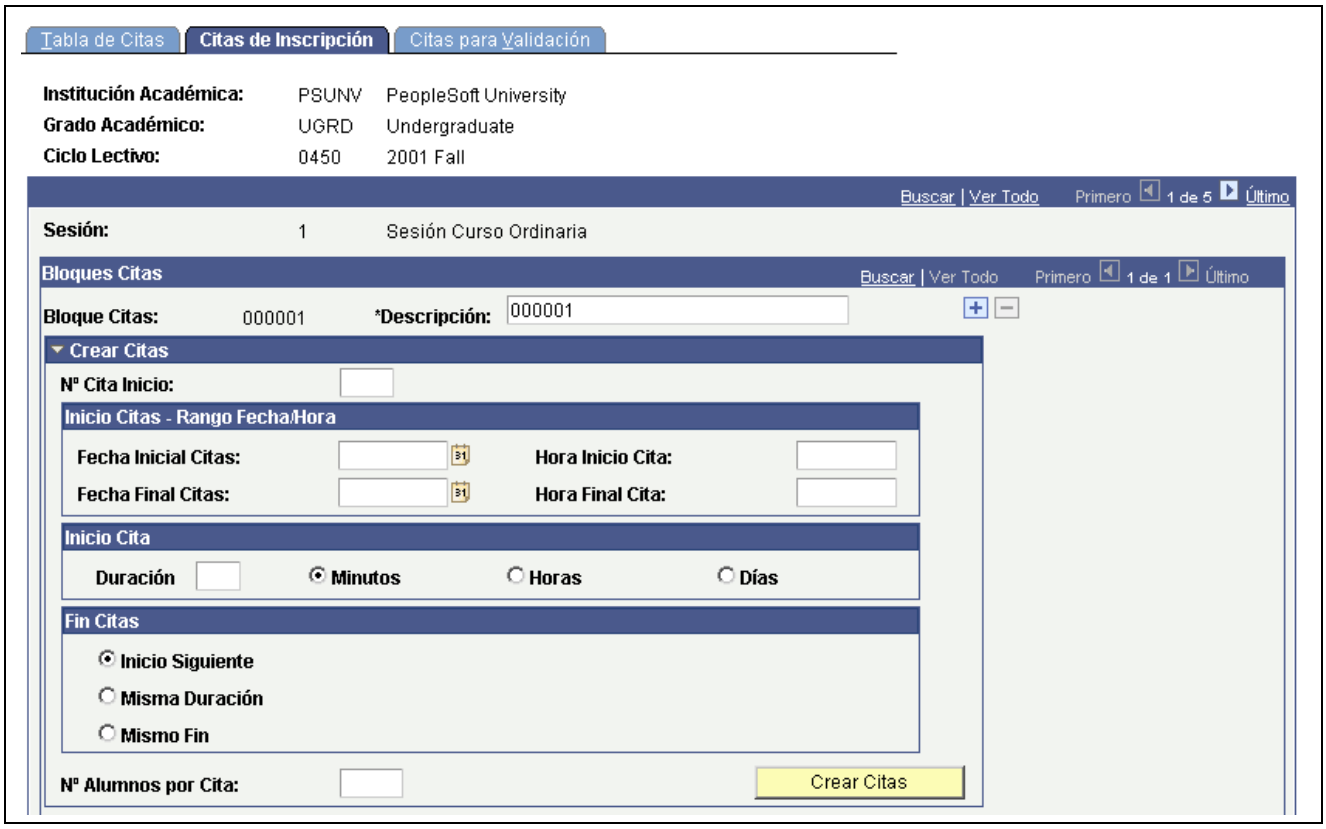
Fechas Sesión

Estas fechas aparecen como valores por defecto adoptados de la página Tabla de Sesión. El sistema muestra estos datos aquí para ayudarle en la asignación de rangos de fechas de citas.

Nota: las fechas inicial y final de las citas deben estar comprendidas entre el primer y último día del rango de fechas de inscripción definido en la página Tabla de Sesión.

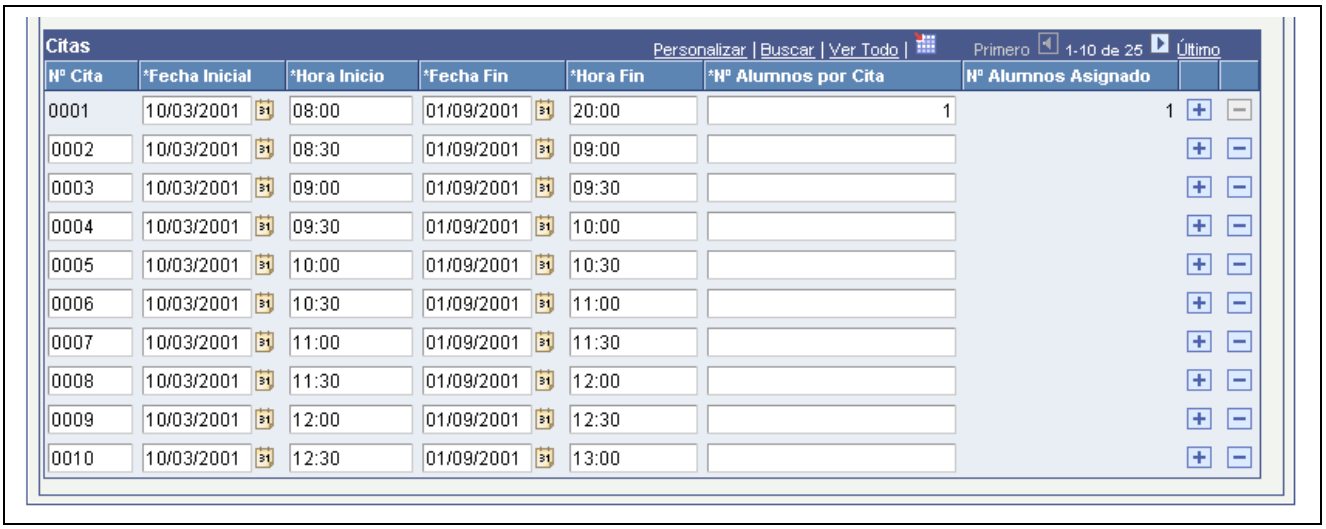
Creación de bloques de citas de alumnos

Acceda a la página Citas de Inscripción.



Página Citas de Inscripción (1 de 2)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Citas — Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-10 de 25 Último

Nº Cita	*Fecha Inicial	*Hora Inicio	*Fecha Fin	*Hora Fin	*Nº Alumnos por Cita	Nº Alumnos Asignado
0001	10/03/2001	08:00	01/09/2001	20:00	1	1
0002	10/03/2001	08:30	01/09/2001	09:00		
0003	10/03/2001	09:00	01/09/2001	09:30		
0004	10/03/2001	09:30	01/09/2001	10:00		
0005	10/03/2001	10:00	01/09/2001	10:30		
0006	10/03/2001	10:30	01/09/2001	11:00		
0007	10/03/2001	11:00	01/09/2001	11:30		
0008	10/03/2001	11:30	01/09/2001	12:00		
0009	10/03/2001	12:00	01/09/2001	12:30		
0010	10/03/2001	12:30	01/09/2001	13:00		

Página Citas de Inscripción (2 de 2)

Bloques Citas

Bloque Citas

Introduzca un nombre o un código para este bloque de citas. Un bloque de citas representa un conjunto de citas. El sistema admite uno o varios bloques de citas por sesión. Por ejemplo, puede definir un bloque de citas para todas las citas de alumnos de una sesión, o bien puede definir un bloque de citas que contenga citas en incrementos de 15 minutos, al tiempo que otro bloque puede tener incrementos de una hora. Asimismo, se puede crear un bloque de citas que tenga citas de distintas duraciones. También se pueden definir varios bloques de citas para que el mismo conjunto de alumnos tenga más de una cita. El bloque de citas constituye ahora una clave en la tabla de citas.

Cuando ejecute el proceso Asignación de Citas (SRAPPT.sqr), fusionará un bloque de citas de alumno con este bloque de citas. Además, al asignar alumnos individuales a las citas en la página Cita para Inscripción Alumno, puede seleccionar las citas por bloque de citas.

Crear Citas

Nº Cita Inicio (inicio con número de cita)

Indique al sistema el número con el que desea comenzar la secuencia de números de cita para este bloque. Puede introducir cualquier valor numérico. Esto le permite segmentar los números de citas por si desea dejar huecos que pueden rellenarse más adelante. Si no introduce ningún valor, el sistema empleará el primer número disponible.

Inicio Citas - Rango Fecha/Hora

Fecha Inicial Citas y **Fecha Final Citas**

Introduzca un rango de fechas para el inicio de las citas. Por ejemplo, si introduce 08/01/2005 como fecha inicial y 09/01/2005 como fecha final, la primera cita del bloque comenzará el 08/01/2005 y la última lo hará el 09/01/2005. Las citas pueden terminar después del 09/01/2005, pero no podrán comenzar después de esa fecha.

Las fechas inicial y final de las citas serán validadas frente a la fecha inicial y final para la inscripción de la sesión. Si la fecha que se está añadiendo no está dentro del rango, el sistema emitirá un mensaje de error.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Hora Inicio Cita y **Hora Final Cita** — Introduzca el rango de horas para el inicio de las citas. Por ejemplo, si introduce 8:00 a.m. para el inicio y 5:30 p.m. para el fin, la primera cita del día comenzará a las 8:00 a.m., mientras que la última no comenzará después de las 5:30 p.m. Las citas pueden terminar después de esa hora, pero su comienzo debe producirse antes de las 5:30 p.m.

Inicio Cita

Duración, Minutos, Horas y **Días** — Introduzca la duración de cada cita. Por ejemplo, si introduce 30 minutos, las citas se sucederán cada 30 minutos.

Fin Citas

Inicio Siguiente (cuando comience la siguiente cita) — Seleccione esta opción para que el sistema programe citas inmediatamente una detrás de otra. Por ejemplo, si una cita termina a las 9:25 a.m., la siguiente cita comenzará a las 9:25 a.m.

Misma Duración — Seleccione este botón de radio para introducir manualmente la duración de cada cita.

Duración, Minutos, Horas y **Días** — Estos campos estarán disponibles si selecciona la opción Misma Duración. Introduzca la duración deseada de las citas.

Mismo Fin — Seleccione esta opción para indicar una fecha/hora concreta para la finalización de todas las citas de este bloque. El sistema mostrará los campos Fecha Final y Hora Fin.

Fecha Final — Este campo estará disponible si selecciona la opción Mismo Fin. Introduzca la fecha en la que desea que hayan finalizado todas las citas de este bloque.

Hora Fin — Este campo estará disponible si selecciona la opción Mismo Fin. Introduzca la hora en la que desea que hayan finalizado todas las citas de este bloque.

Elementos adicionales

Nº Alumnos por Cita (número de alumnos por cita) — Introduzca el número de alumnos que desea asignar a cada cita. Para establecer citas individuales, modifique este valor.

Crear Citas — Haga clic en este botón para crear las citas de inscripción en batch de acuerdo con los criterios definidos.

Citas

El sistema carga esta cuadrícula al hacer clic en el botón Crear Citas. También se puede añadir o eliminar citas manualmente en esta página.

Nota: no se puede eliminar una cita que ya tenga alumnos asignados.

Nº Cita (número de cita) — El sistema emplea el valor introducido en el campo Nº Cita Inicio para comenzar la secuencia de números. Este valor se puede modificar. Si no se introduce ningún valor en el campo Nº Cita Inicio, el sistema comenzará la secuencia con el siguiente número disponible.

El sistema da por sentado que las citas se asignan en orden numérico. Por tanto, la cita *0002* comienza tras la cita *0001*. Las páginas Asignación de Citas y Cita para Inscripción Alumno permiten asignar los números de citas a los alumnos.

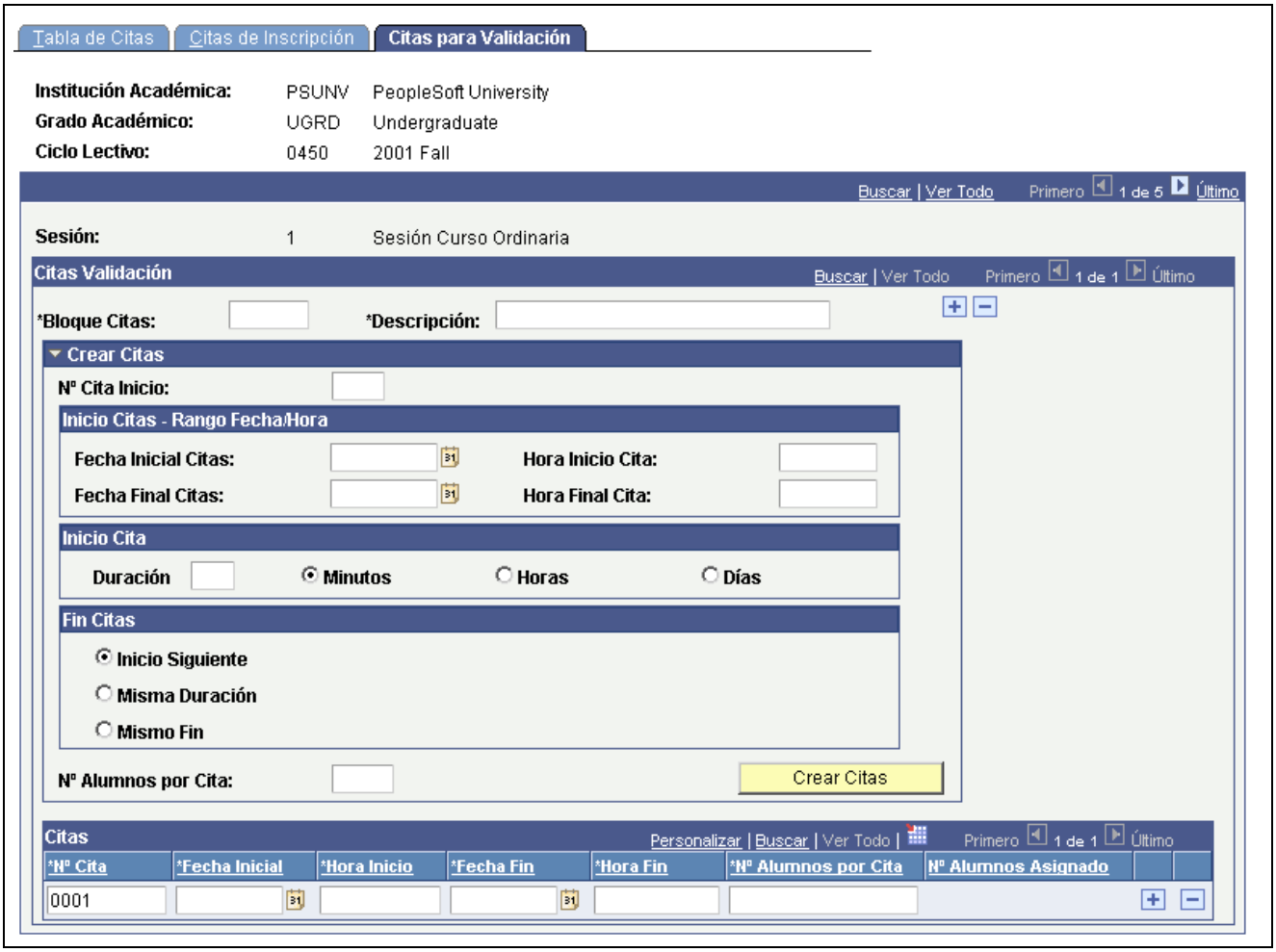
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nº Alumnos por Cita (número de alumnos por cita)
Al crear las citas en batch, el sistema carga este valor basado en el valor introducido en el campo Nº Alumnos por Cita del cuadro de grupo Crear Citas. Este valor se puede modificar.

Nº Alumnos Asignado
El número de alumnos asignado a este ID de cita aparece en este campo. El sistema actualiza este número cuando una cita de alumno es eliminada o cuando un alumno es asignado una cita en batch en la página Asignación de Citas o de forma individual en la página Cita para Inscripción Alumno.

Creación de citas de validación

Acceda a la página Citas para Validación.



Página Citas para Validación

Creación de citas de validación siguiendo el mismo método que para las citas de inscripción. Esta página está disponible si ha activado la función de validación en la página Opciones de Autoservicio para este grado académico.

Consulte también

Capítulo 31, "Gestión de Citas de Inscripción y Validación," Creación de bloques de citas de alumnos, página 646

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Asignación de citas de inscripción y citas de validación en batch

En este apartado se ofrece una descripción general y los requisitos, así como una explicación sobre cómo asignar citas en batch.

Asignación de citas en batch

El proceso Asignación de Citas (SRAPPT.sqr) asigna o elimina las citas de inscripción o validación en batch para un grado, ciclo lectivo o sesión. El proceso ejecuta las siguientes tareas:

1. Identifica los alumnos que cumplen los criterios del bloque de citas de alumno.
2. Clasifica a los alumnos de acuerdo con las prioridades definidas para el bloque de citas, o bien en función de las clasificaciones seleccionadas en la página Asignación de Citas.
3. Establece una clasificación aleatoria para deshacer empates en la clasificación anterior. Los IDs de alumno se cargan en una tabla temporal y reciben aleatoriamente la asignación de un número.
4. Asignación números de cita e información de límite de unidades, en función de la clasificación del alumno.

   El proceso almacena estos datos en la tabla Citas Alumno (STDNT_ENRL_APPT).

Si la institución ha adquirido la licencia de PeopleSoft Enterprise Autoservicio de Soluciones del Campus, los alumnos podrán consultar sus citas en línea en cuanto sean asignadas, siempre que haya activado la presentación de citas en el autoservicio del campus a través de la página Tabla de Citas para esta sesión.

Asigna o elimina citas mediante el proceso Asignación de Citas y actualiza el campo Nº Alumnos por Cita para las citas asignadas en las páginas Citas de Inscripción o Citas para Validación.

Requisitos

El proceso Asignación de Citas rellena la tabla de comunicación y proporciona la opción de generar notificaciones de cita de inscripción por correo para los alumnos. Cada vez que se ejecuta el proceso Asignación de Citas y la casilla Crear Comunicaciones está seleccionada, se crea una nueva comunicación para los alumnos interesados. Antes de ejecutar este proceso, debe definir la correspondencia para las citas de inscripción en las tablas de comunicación. El sistema incluye un ejemplo de correspondencia para citas de inscripción que puede utilizar como modelo.

Nota: si está preparado para crear las comunicaciones, simplemente seleccione la casilla Crear Comunicaciones.

Pasos para definir un sistema de notificación de citas de inscripción:

Nota: el sistema emplea la función administrativa STRM y la clave de comunicación APPTMR. Es preciso definir una clave de comunicación para citas en la función administrativa STRM para cada institución.

1. Utilice la página Cartas Estándar del menú Comunidad del Campus, Comunicaciones para crear una carta estándar para el sistema de notificación de citas, como por ejemplo un carta de citas, *APP*.
2. Utilice la página Contexto de Comunicación para definir un contexto de comunicación para el sistema de notificación de citas, como por ejemplo *APPT1*.

   Seleccione la carta estándar definida para la notificación de citas en el campo Código Carta del cuadro de grupo Método Contexto Comunicación, que en este ejemplo es *APP*.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

3. Utilice la página Tabla Categorías Comunicación para definir una categoría de comunicación para Registros del Alumnado, como por ejemplo *SREC*.

   Introduzca una fila en el cuadro de grupo Contexto de Comunicación para el contexto de comunicación definido para la notificación de citas por correo, que en este ejemplo es *APPT1*.

4. Utilice la página Entrada Rápida Comunicación para definir la función administrativa de la notificación de citas por correo, como por ejemplo *STRM*.

   En este ejemplo, definiría el campo Categoría con el valor *SREC*, el campo Contexto con el valor *APPT1* y el campo Código Carta con el código *APP*. Opcionalmente, puede crear comunicaciones de citas en batch por grado y ciclo lectivo de institución una vez que haya asignado todas las citas a través de la página Comunicaciones de Cita.

Páginas utilizadas para asignar citas de inscripción y citas de validación en batch

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Asignación de Citas	SSR_RUNCTL_APPT	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Citas, Asignación de Citas	Definición de parámetros y ejecución del proceso Asignación de Citas para la asignación de alumnos a citas en batch.
Asignación de Citas - Búsqueda de Cita	SSR_RUNC_APPT_SEC	Hacer clic en el vínculo Buscar Desde Cita o Buscar Hasta Cita de la página Asignación de Citas.	Búsqueda de IDs de cita en el bloque de citas seleccionado por fecha inicial, fecha final, hora inicial u hora final.

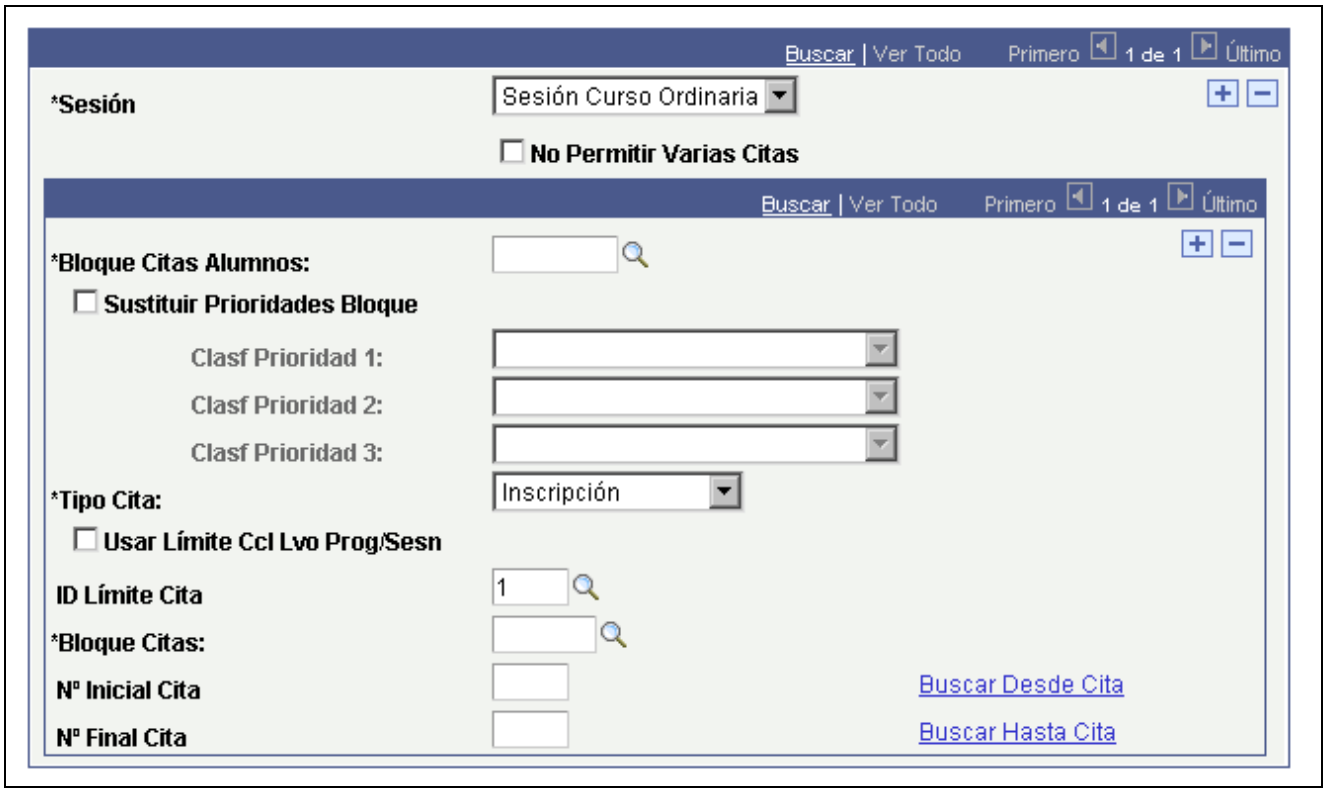
Asignación de citas en batch

Acceda a la página Asignación de Citas.



Página Asignación de Citas (1 de 2)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Asignación de Citas (2 de 2)

Institución Académica, Grado Académico y **Ciclo Lectivo**

Introduzca la institución académica, el grado académico y el ciclo lectivo para los que desea asignar a los alumnos citas de inscripción.

Modo Proceso

Seleccione *Añadir Citas* para que el proceso busque los alumnos en función de los criterios indicados y les asigne las citas seleccionadas. Seleccione *Eliminar Citas* para que el proceso busque los alumnos en función de los criterios indicados y elimine sus citas. La introducción o eliminación de las citas se reflejará correctamente en el campo Nº Alumnos Asignado de la página Citas de Inscripción.

Nota: dado que el campo Modo Proceso se encuentra en el nivel uno, la eliminación de las citas afecta a todas las citas de todas las filas de esta página. Si desea eliminar sólo un bloque de citas de alumno, añádalo a un control de ejecución nuevo.

Crear Comunicaciones

Seleccione esta casilla para registrar la información de citas y poder así generar más adelante las notificaciones para los interesados. Al seleccionar esta casilla, el proceso Asignación de Citas carga la tabla de comunicaciones con la función administrativa APP y registra para cada alumno implicado la acción de introducción o eliminación, el tipo de cita (inscripción o validación), el bloque de alumnos y el bloque de citas.

Consulte Capítulo 31, "Gestión de Citas de Inscripción y Validación," Creación de comunicaciones de citas en batch, página 658.

Sesión

Introduzca la sesión para la que desea asignar a los alumnos citas para la inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

No Permitir Varias Citas Seleccione esta casilla para impedir que se asignen varias citas a un alumno que cumpla los criterios de más de un bloque de citas.

Nota: para garantizar que los alumnos reciban la mejor cita posible, organice el control de ejecución de forma que el bloque de citas de alumno más favorable se ejecute en primer lugar.

Bloque Citas Alumnos Seleccione el bloque de citas de alumno para el que desea crear las citas. Defina bloques de citas de alumno en la página Bloques de Citas de Alumno.

Sustituir Prioridades Bloque Seleccione esta casilla para sustituir la clasificación de prioridades definida para el bloque de citas de alumno en la página Prioridades de Proceso.

Clasf Prioridad 1, Clasf Prioridad 2 y **Clasf Prioridad 3** Estos campos estarán disponible cuando seleccione la casilla Sustituir Prioridades Bloque. Utilice estos campos para sustituir la clasificación de prioridades definida para el bloque de citas de alumno en la página Prioridades de Proceso. El proceso Asignación de Citas sigue esta clasificación a la hora de asignar citas para la inscripción de los alumnos. Puede elegir uno de los valores siguientes:

Uds Terminadas: el proceso Asignación de Citas utiliza el total de unidades acumuladas de los alumnos (TOT_CUMULATIVE), según consta en el registro de ciclo lectivo del grado académico del alumno (STDNT_CAR_TERM). En este número se incluyen el total de créditos convalidados (TOT_TRNSFR), el total de otros créditos (TOT_OTHER) y el total de créditos de puntuación de test (TOT_TEST_CREDIT).

Nota Media Acumulada: el proceso Asignación de Citas utiliza la nota media acumulada de los alumnos (CUM_GPA), según consta en el registro de ciclo lectivo del grado académico del alumno. La inclusión en la nota media de los créditos convalidados, de test y otros depende de cómo los haya definido la institución en cuestión.

Nivel Académico - Previsto: el proceso Asignación de Citas utiliza el nivel académico previsto según consta en el registro de ciclo lectivo del grado académico del alumno.

Nivel Académico - Fin Ccl Lvo: el proceso Asignación de Citas utiliza el nivel académico al final del ciclo lectivo según consta en el registro de ciclo lectivo del grado académico del alumno.

Nivel Académico - Ini Ccl Lvo: el proceso Asignación de citas utiliza el nivel académico al inicio del ciclo lectivo según consta en el registro de ciclo lectivo del grado académico del alumno.

Tipo Cita Indica si se está asignando citas de inscripción o de validación.

Usar Límite Ccl Lvo Prog/Sesn Seleccione esta casilla si desea que el motor de inscripciones aplique los límites de ciclo lectivo y sesión a los alumnos a los que está asignando las citas. Los límites dependen de los programas académicos de los alumnos. Debe seleccionar esta casilla o introducir un ID de límite de citas.

ID Límite Cita Asigne un ID de límite de cita a los alumnos para los que está asignando las citas. El motor de inscripciones forzará la aplicación del límite definido para el ID de límite de citas. En el cuadro de diálogo de búsqueda sólo aparecerán los IDs de límite correspondientes al grado académico en cuestión.

Debe seleccionar la casilla Usar Límite Ccl Lvo Prog/Sesn o introducir un ID de límite de citas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Bloque Citas Seleccione el bloque de citas para la asignación de los alumnos. Utilice la tabla de citas para crear los bloques.

Nº Inicial Cita Seleccione el número de cita para la inscripción dentro del rango de números de citas para la inscripción de la sesión especificada, para restringir aún más dónde desea que el proceso *comience* la asignación de citas para la inscripción de los alumnos que coincidan con los parámetros de proceso de la fila de la petición que corresponda.

Nº Final Cita Seleccione el número de cita para la inscripción dentro del rango de números de citas para la inscripción de la sesión especificada, para restringir aún más dónde desea que el proceso *finalice* la asignación de citas para la inscripción de los alumnos que coincidan con los parámetros de proceso de la fila de la petición que corresponda.

Buscar Desde Cita y **Buscar Hasta Cita** Utilice este vínculo para buscar citas. Accederá a la página Asignación de Citas - Búsqueda de Cita.

Ejecute el proceso Asignación de citas siempre que lo estime necesario. Este proceso genera un informe impreso que muestra todos los números de cita de los alumnos, los rangos de fecha y hora de las citas, el nombre de los alumnos y su ID. También rellena la tabla de comunicación con los alumnos para los que ha creado citas, y de esta forma tendrá la opción de generar notificaciones de citas para la inscripción dirigidas a los alumnos. Esta notificación informa de la fecha, la dirección y el nombre del alumno, y se compone de un saludo, información sobre la cita e instrucciones para que el alumno se inscriba en las clases correspondientes durante la cita. Es posible modificar estas notificaciones.

Asignación y mantenimiento de citas para alumnos individuales

En este apartado se explica la asignación y el mantenimiento de citas para alumnos individuales.

Páginas utilizadas para asignar y mantener citas para alumnos individuales

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cita para Inscripción Alumno	STDNT_ENRL_APPT	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Citas, Cita de Inscripción de Alumno, Cita para Inscripción Alumno	Asignación individual de citas de inscripción. Esta página también se utiliza tras el proceso Asignación de Citas para comprobar que la cita de un alumno está programada y, si es necesario, para editar la cita de inscripción de un alumno.
Cita para Inscripción de Alumno - Búsqueda de Cita	SSR_ENRL_APPT_SEC	Haga clic en el vínculo Buscar Cita de la página Cita para Inscripción Alumno.	Búsqueda de IDs de cita en el bloque de citas seleccionado por fecha inicial, fecha final, hora inicial u hora final.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Asignación y mantenimiento de citas para alumnos individuales

Acceda a la página Cita para Inscripción Alumno.



Página Cita para Inscripción Alumno

Límites Sesión

Sesión Introduzca la sesión para la que desea asignar a los alumnos citas para la inscripción.

Usar Sólo Límites Ciclo Lvo Seleccione esta casilla si desea que el motor de inscripciones utilice los límites de unidades en ciclos lectivos, definidos en la página de inscripciones del componente Tabla de Programa Académico, en lugar de los límites de unidad por sesión, procedentes de la página de sesiones del componente Tabla de Programa Académico. El motor de inscripciones sigue comprobando los límites de citas, incluso si se ha seleccionado esta casilla.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Modificar Máximo Unidades

Seleccione esta casilla para obviar los límites de unidades de sesión definidos para el programa académico principal del alumno en el ciclo lectivo seleccionado. Si hace clic en esta casilla, el sistema activa los campos Máx Total Unidades, Máx Unidad Oyente, Máx Unidades sin Nota Media y Máx Unidades Lista Espera y muestra los valores definidos en la página de sesiones del componente Tabla de Programa Académico. Los valores de la cita para la inscripción del alumno seleccionado se podrán entonces modificar. Si va a asignar una nueva cita de inscripción al alumno modificando los valores anteriores, debe seleccionar antes esta casilla y después guardar la página. Anule la selección de esta casilla para utilizar los límites de unidades de sesión definidos para el programa académico principal del alumno en el ciclo lectivo seleccionado.

Nota: esta función no modifica los límites de unidades de ciclo lectivo del programa académico principal de un alumno para el ciclo lectivo de inscripción seleccionado, definidos en la página Límites Inscripción Ciclo Lvo del componente Tabla de Programa Académico.

Máx Total Unidades

Introduzca el número máximo de unidades en las que un alumno puede inscribirse en todas las citas de inscripción dentro de la sesión especificada.

Máx Unidades sin Nota Media (máximo de unidades sin nota media)

Introduzca el número máximo de unidades en las que un alumno puede inscribirse para un sistema de calificación sin nota media en todas las citas de inscripción dentro de la sesión especificada.

Máx Unidad Oyente

Introduzca el número máximo de unidades en las que un alumno puede inscribirse como oyente en todas las citas de inscripción dentro de la sesión especificada.

Máx Unidades Lista Espera

Introduzca el número máximo de unidades en lista de espera en las que un alumno puede inscribirse en todas las citas de inscripción dentro de la sesión especificada.

Máx Total Cursos

El sistema muestra por defecto el número máximo de cursos en que este alumno puede inscribirse para la sesión seleccionada. El sistema determina este valor en función de los cursos máximos en que un alumno puede inscribirse en la sesión seleccionada *y* la categoría del ciclo lectivo especificado, según se ha definido en el programa académico principal del alumno para ese ciclo lectivo. Los valores del total de cursos máximos en función de la carga académica para una combinación de ciclo lectivo y sesión dentro de un programa académico concreto se definen en la página Límites Recuento de Cursos del componente Tabla de Programa Académico. Si ha desactivado la casilla Usar Sólo Límites Ciclo Lvo para la sesión especificada en el cuadro de grupo Límites Sesión, este campo no estará disponible.

Citas Inscripción

Bloq Citas (bloque de citas)

Introduzca un bloque de citas para la asignación de las citas correspondientes. También puede buscar una cita haciendo clic en el vínculo Buscar Cita.

Nº Cita (número de cita)

Introduzca el número de cita que desea asignar al alumno. Debe introducir un número de cita válido para el bloque de citas introducido. También puede buscar un número de cita haciendo clic en el vínculo Buscar Cita. Las citas se definen en la página Citas de Inscripción del componente Tabla de Citas. El sistema muestra las fechas inicial y final y la hora inicial de la cita de inscripción seleccionada.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Buscar Cita Haga clic en este vínculo para buscar una cita por bloque de citas o por fecha y hora. Aparece la página Cita para Inscripción de Alumno - Búsqueda de Cita.

Seleccionar Límites Citas

Indique cómo desea aplicar los límites de citas para esta persona.

Usar Límite Sesión/Ccl Lvo Seleccione esta opción si desea que el motor de inscripciones aplique los límites de inscripción para el ciclo lectivo y la sesión, definidos en la página Límites Inscripción Ciclo Lvo del componente Tabla de Programa Académico.

Usar ID Límite Cita Seleccione esta opción si desea que el motor de inscripciones aplique los límites de citas definidos para el ID de límite. Si selecciona esta opción, el sistema activa el campo ID Límite.

ID Límite El campo se activa cuando selecciona la opción de ID de límite de citas. Introduzca el ID de límite de cita que desea utilizar para aplicar los límites de citas. Los IDs de límite de citas se definen en la página Tabla de Límite de Citas.

Definir Unidades Máximas Seleccione esta opción si desea definir los límites de citas en esta página. Si bien puede introducir límites superiores a los definidos para la sesión y el ciclo lectivo, el motor de inscripciones seguirá forzando la aplicación de los límites de sesión y ciclo lectivo. Por ejemplo, si el máximo de unidades totales para la sesión es 18 y el usuario introduce el valor 20 en el campo Máx Totales Unidades, el motor de inscripciones seguirá sin permitir que el alumno se inscriba en más de 18 unidades.

Máx Total Unidades Introduzca el número máximo de unidades en las que puede inscribirse el alumno durante la cita de inscripción seleccionada.

Máx Unidades sin Nota Media Introduzca el número máximo de unidades en las que puede inscribirse el alumno con un tipo de calificación sin nota media durante esta cita de inscripción.

Máx Unidad Oyente Introduzca el número máximo de unidades en las que puede inscribirse como oyente el alumno durante la cita de inscripción seleccionada.

Máx Unidades Lista Espera Introduzca el número máximo de unidades de lista de espera en que puede inscribirse el alumno durante la cita de inscripción seleccionada.

Citas Validación

Este cuadro de grupo está disponible si ha activado la función de validación en la página Opciones de Autoservicio para este grado académico.

Bloq Citas (bloque de citas) Introduzca un bloque de citas para la asignación de las citas correspondientes. También puede buscar una cita haciendo clic en el vínculo Buscar Cita.

Nº Cita (número de cita) Introduzca el número de cita que desea asignar al alumno. Debe introducir un número de cita válido para el bloque de citas introducido. También puede buscar un número de cita haciendo clic en el vínculo Buscar Cita. Las citas se definen en la página Citas para Validación del componente Tabla de Citas. El sistema muestra las fechas inicial y final y la hora inicial de la cita de validación seleccionada.

Buscar Cita Haga clic en este vínculo para buscar una cita por bloque de citas o por fecha y hora. Aparece la página Cita para Inscripción de Alumno - Búsqueda de Cita.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Creación de comunicaciones de citas en batch

En este apartado se tratan los requisitos y se explica la creación de comunicaciones de citas en batch.

Requisitos

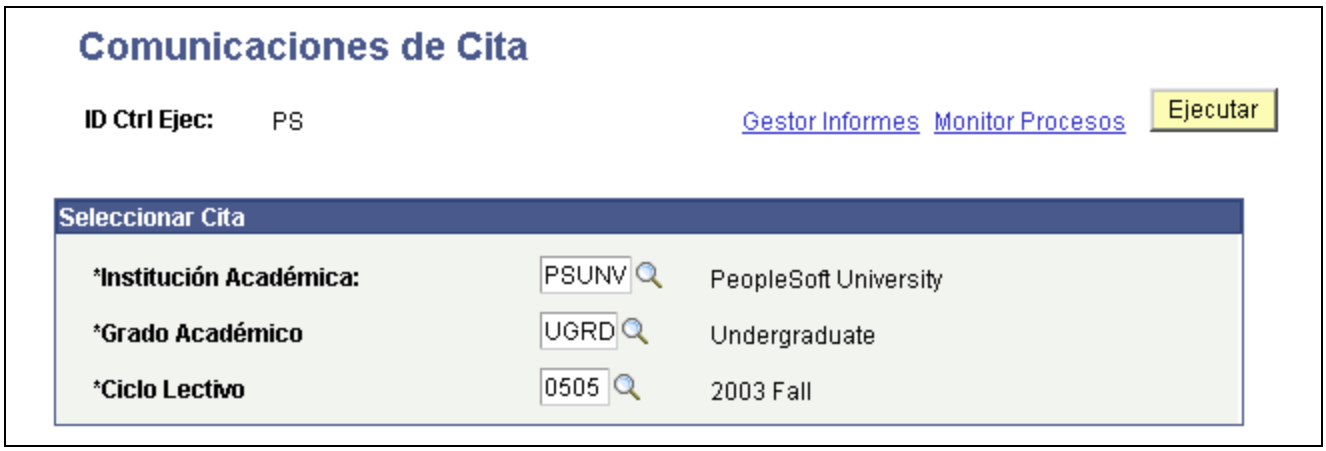
El proceso Comunicaciones de Citas rellena la tabla de comunicación y proporciona la opción de generar notificaciones de cita de inscripción por correo para los alumnos. Cada vez que se ejecuta este proceso, se rellenan las tablas de comunicación con la última información de citas de inscripción de cada alumno afectado. Antes de ejecutar este proceso, debe definir la correspondencia para las citas de inscripción en las tablas de comunicación. El sistema incluye un ejemplo de correspondencia para citas de inscripción que puede utilizar como modelo.

Página utilizada para crear comunicaciones de citas en batch

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Comunicaciones de Cita	SSR_RNCTL_COM_APPT	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Citas, Comunicaciones de Citas, Comunicaciones de Cita	Ejecución del proceso Comunicaciones de Citas (SRAPCOMM.sqr) para crear las comunicaciones de citas en batch.

Creación de comunicaciones de citas en batch

Acceda a la página Comunicaciones de Cita.



Página Comunicaciones de Cita

Al ejecutar el proceso Comunicaciones de Citas, el proceso utiliza la función administrativa STRM y rellena las tablas de comunicación con el código de carta APP para cada alumno de la institución, grado y ciclo lectivo que haya sido asignado a una cita. Además del código de carta APP, el proceso registra para cada alumno implicado la acción de introducción o eliminación, el tipo de cita (inscripción o validación), el bloque de alumnos y el bloque de citas.

Una vez cargadas las tablas de comunicación, se puede generar la correspondencia para los interesados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulta de citas mediante autoservicio

Si la institución ha adquirido PeopleSoft Enterprise Autoservicio del Campus, los alumnos pueden consultar directamente en la web sus citas de inscripción y validación. Esta información también está disponible para los asesores académicos.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, "Utilización del Autoservicio de Orientación Académica"

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 32

Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases

Una vez que se han programado las clases de un ciclo lectivo y se ha activado a los alumnos para ese ciclo, se puede inscribir a los alumnos en las clases. PeopleSoft Registros del Alumnado cuenta con un proceso de inscripción muy flexible y sólido, con el que se aplican todas las reglas definidas en el calendario de clases y el catálogo de cursos.

En este capítulo se proporciona una descripción general del proceso de inscripciones, así como una explicación de los siguientes temas:

- Proceso de transacciones de inscripción a través del componente Inscripción Rápida.
- Proceso de transacciones de inscripción a través del componente Inscripciones.
- Proceso de transacciones de inscripción a través de la función Inscripción en Bloques.
- Proceso de transacciones de inscripción a través del componente Petición de Inscripción.
- Proceso de transacciones de inscripción a través de autoservicio.
- Contabilización masiva de peticiones de inscripción

Proceso de inscripciones en clases

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Proceso de inscripciones en clases.
- Proceso de peticiones de inscripción para bajas.
- Sellos de fecha y hora en registros de inscripción de alumnos.

Importante: los distintos componentes de inscripción comparten un gran número de elementos comunes de páginas. Esta documentación explica todos los elementos de página del componente Inscripción Rápida. En relación al resto de componentes de inscripción, se hace referencia a la explicación del componente Inscripción Rápida para la descripción de estos elementos comunes. Por tanto, un buen conocimiento de los elementos de página del componente Inscripción Rápida es imprescindible a la hora de comprender la funcionalidad del resto de componentes.

Proceso de inscripciones en clases

Las herramientas de proceso de inscripción en clases de PeopleSoft Registros del Alumnado ofrecen la máxima flexibilidad en la gestión de transacciones de inscripción y otras actividades relacionadas. Tiene a su disposición cinco componentes y una aplicación de autoservicio para procesar transacciones de inscripción, que contabilizan los registros de inscripción en la misma tabla (STNDT_ENRL).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Mediante los componentes Petición de Inscripción e Inscripción Rápida, las inscripciones se pueden procesar alumno por alumno. Mediante el componente Inscripción en Bloques se pueden procesar las peticiones de inscripción en grupos de alumnos y clases. El componente Inscripción Masiva se utiliza para contabilizar un rango de peticiones de inscripción. Las peticiones de inscripción procedentes de todos estos componentes se contabilizan gracias a un gestor de inscripciones muy potente. El motor de inscripciones comprueba que, para cada clase solicitada, el alumno cumple todos los requisitos, plazos, permisos etc. Opcionalmente, el motor de inscripciones también avisa de las repeticiones potenciales.

Por otra parte, el componente Inscripciones hace caso omiso del motor de inscripciones y todos sus puntos de comprobación, y contabiliza las transacciones de inscripción directamente en el registro de inscripción del alumno en el momento en que se guardan los datos en el componente. El componente Inscripciones está diseñado para que lo utilice únicamente un grupo reducido de usuarios avanzados en su institución; no debe ofrecerse su uso a un gran número de personas.

Si su institución tiene licencia de la aplicación PeopleSoft Enterprise Autoservicio del Campus, los alumnos también podrán presentar sus peticiones de inscripción a través de internet en los horarios de la cita programada. Estas peticiones funcionan de la misma manera que las demás peticiones del sistema PeopleSoft Gestión del Alumnado: registran los datos directamente en las tablas de la aplicación.

Cuando un usuario presenta una petición de inscripción en una clase de entrada/salida abierta, el motor de inscripción evalúa el programa académico principal del alumno para comprobar que permite su inscripción en este tipo de clases. Si el programa académico no permite este tipo de inscripción, el sistema muestra un mensaje de error notificando al usuario que no se permite la inscripción en la clase seleccionada. De lo contrario, si el programa académico permite este tipo de inscripción, el motor de inscripción realiza las validaciones pertinentes que efectúa normalmente (limitación de clases, comprobaciones de requisitos, etc.)

Si la petición supera estas validaciones, el proceso de inscripción utiliza la regla de fecha dinámica de entrada /salida abierta asignada a la clase para calcular una fecha final de clase, así como las demás fechas dinámicas para el alumno. Si no se ha definido ninguna regla de fecha dinámica de entrada/salida abierta para la clase, el proceso de inscripción utiliza la regla definida para la oferta de curso. Si no existe ninguna regla para la oferta de curso, la petición no superará el proceso y se mostrará un mensaje de error.

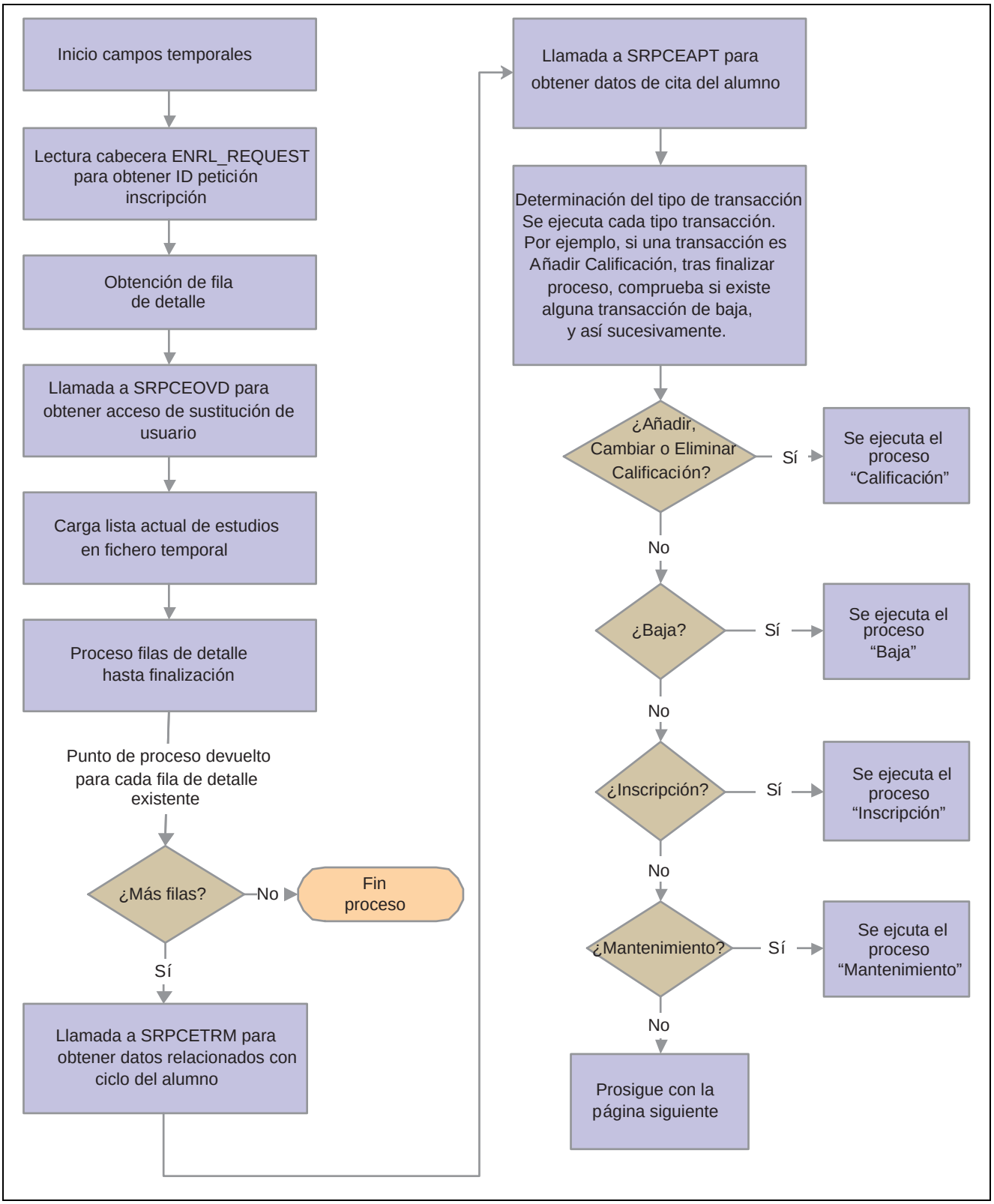
Si la petición sí supera el proceso, se pueden consultar las fechas calculadas utilizando el vínculo de calendario académico en la lista de programa de clases, o accediendo a la página Datos Inscripción E/S Alumno.

Para enviar una transacción de inscripción de un alumno, éste debe tener un registro de datos personales, debe estar activo en un programa del grado académico al que pertenezcan las clases y en el ciclo lectivo necesario del mismo grado.

Diagrama de funcionamiento del motor de inscripciones

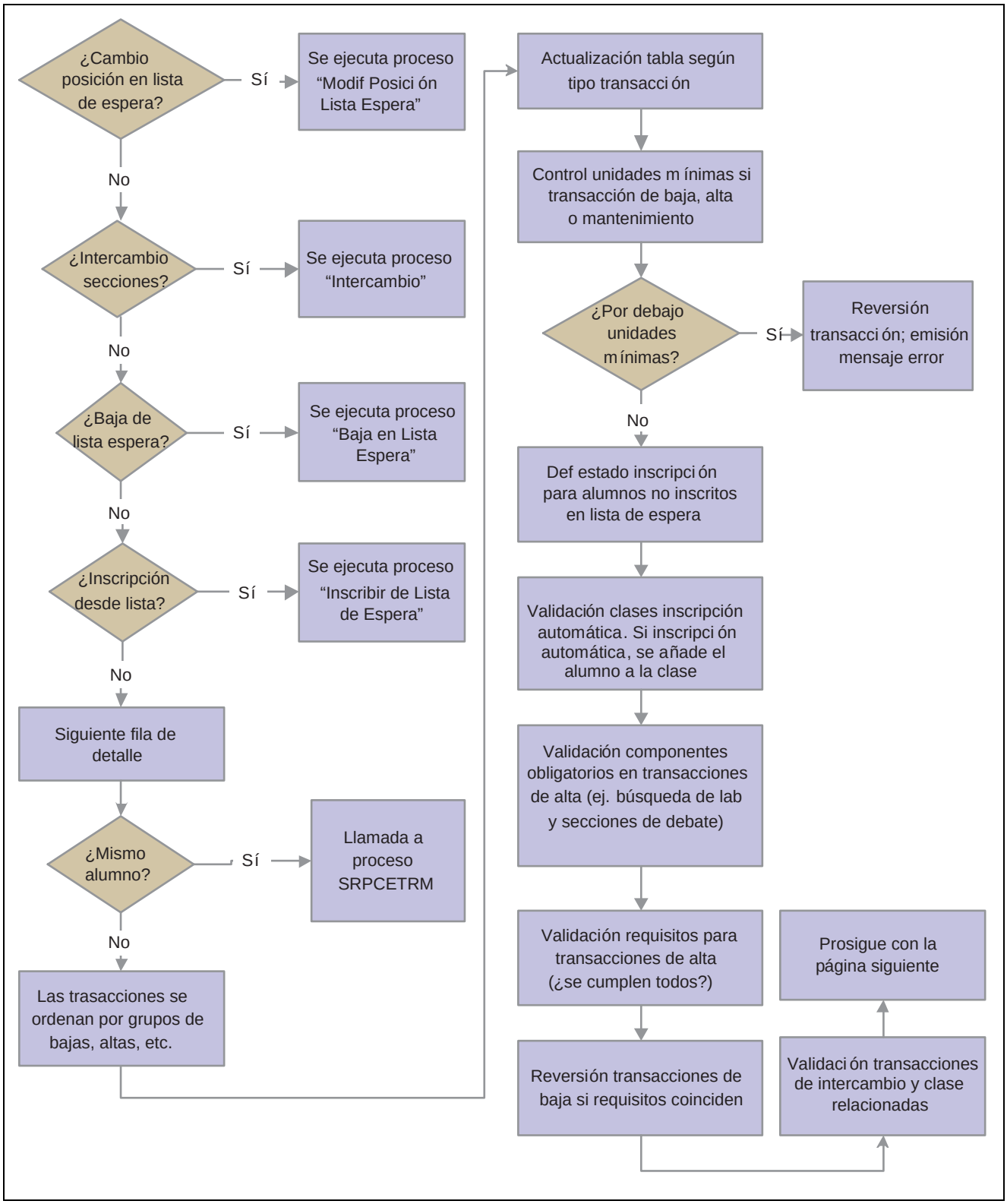
El siguiente diagrama muestra el flujo de proceso general del motor de inscripciones:

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



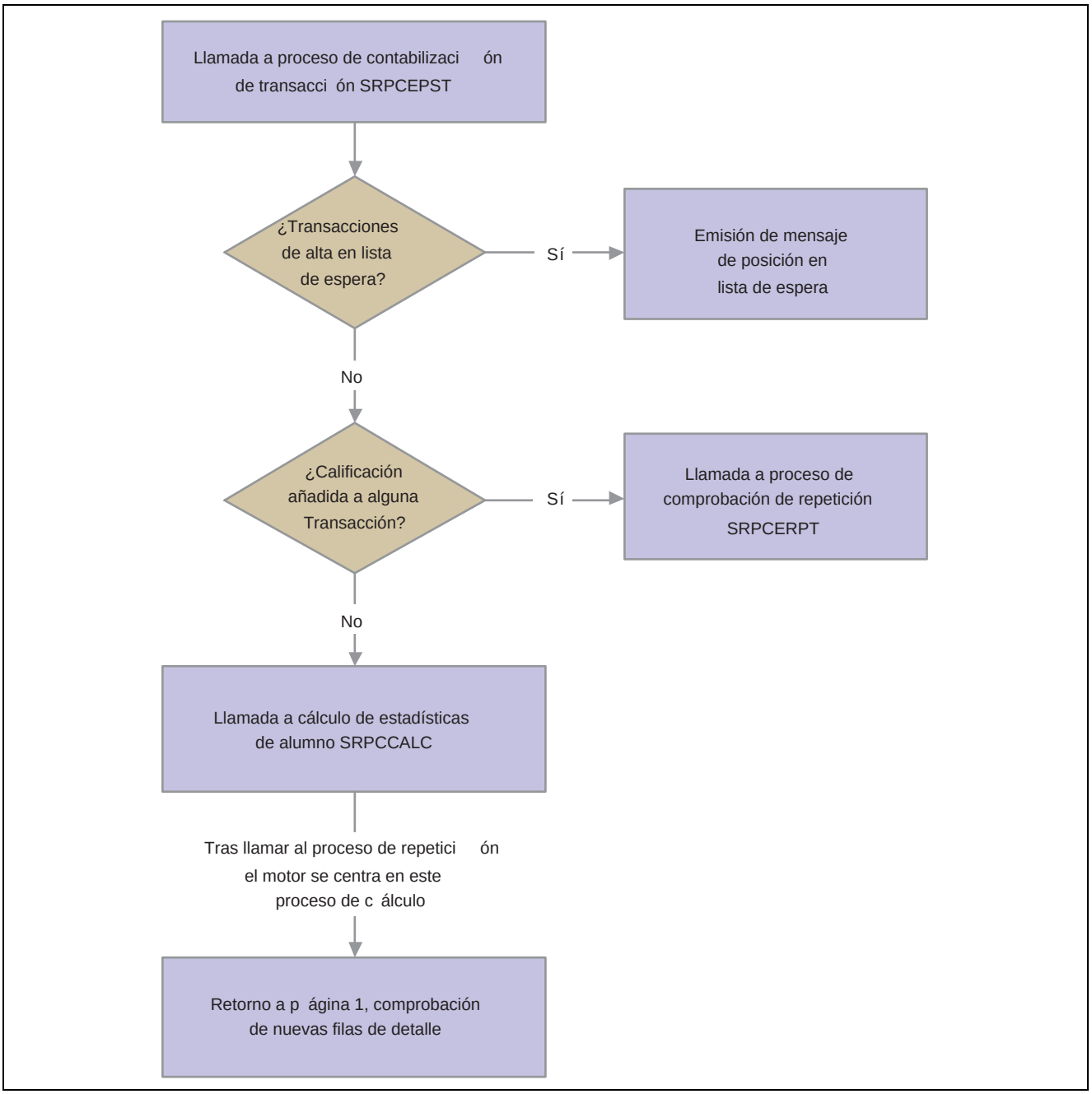
Funcionamiento del motor de inscripciones (1 de 3)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Funcionamiento del motor de inscripciones (2 de 3)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Funcionamiento del motor de inscripciones (3 de 3)

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de Calendarios Académicos Dinámicos"

Proceso de peticiones de inscripción para bajas

Al procesar peticiones de inscripción con una acción de inscripción de baja mediante los componentes Inscripción Rápida, Petición de Inscripción e Inscripción en Bloques o mediante autoservicio, el motor de inscripciones debe determinar las fechas límite de bajas, los motivos, los sistemas de calificación y las calificaciones con las que actualizar los registros de inscripción del alumno en cuestión (STDNT_ENRL).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

El motor de inscripciones determina de forma diferente las fechas límite de bajas, los sistemas de calificación y las calificaciones dependiendo del tipo de inscripción de clase (tradicional, fecha dinámica, E/S abierta).

A la hora de solicitar dar de baja una inscripción en clase tradicional, el motor de inscripción realiza lo siguiente:

- Determina las fechas límite conforme a los valores definidos en la página Calendario Académico 2.
- Determina si se ha definido algún tipo de calificación para bajas y bajas totales en el sistema de calificación del alumno en esa clase, según consta en la página Tabla Planes de Calificación.

  Si no existe ninguna calificación definida en dicha página, el motor de inscripción utiliza los planes de calificaciones y el conjunto de calificaciones de la página Sesión 2.

  Consulte Capítulo 10, "Definición de Calificaciones," Definición de planes de calificación, página 223.

A la hora de solicitar dar de baja una inscripción en clase de fecha dinámica, el motor de inscripción realiza lo siguiente:

- Determina las fechas límite conforme a los valores que el proceso Fechas de Clase Dinámicas calcula y muestra en la página Datos de Clase Dinámica 1.

  Si no se han calculado las fechas del calendario académico de las clases, el motor de inscripción determina las fechas límite conforme a los valores definidos en la página Calendario Académico 2.
- Determina si se ha definido algún tipo de calificación para bajas y bajas totales en el sistema de calificación del alumno en esa clase, según consta en la página Tabla Planes de Calificación.
  - Si no existe ninguna calificación definida en dicha página y están calculadas las fechas del calendario académico de esta clase, el motor de inscripción utiliza los planes de calificaciones y las calificaciones definidas en la página Fecha Dinámica del componente Tabla de Programa Académico.

    Si no existe ningún plan de calificaciones ni calificaciones definidas en dicha página, el motor de inscripción utiliza el plan de calificaciones y las calificaciones definidas en la página Sesión 2.
  - Si no existe ninguna calificación definida en dicha página y *no* están calculadas las fechas del calendario académico para esta clase, el motor de inscripciones utiliza el plan de calificaciones y las calificaciones definidas en la página Sesión 2.

A la hora de solicitar dar de baja una inscripción en clase de entrada/salida abierta, el motor de inscripción realiza lo siguiente:

- Determina la fecha límite conforme a los valores que calcula según la inscripción y los muestra en la página Datos Inscripción E/S Alumno.

  Si no se han calculado las fechas límite, la petición falla.
- Determina el plan de calificaciones y la calificación, si procede, conforme al valor definido en la página Tabla Planes de Calificación.

  Si no existe ninguna calificación definida en dicha página, el motor de inscripción utiliza los planes de calificaciones y las calificaciones definidas en la página Fecha Dinámica del componente Tabla de Programa Académico. Si no existe ningún plan de calificaciones ni ninguna calificación definida en dicha página, la petición falla.

Independientemente del tipo de inscripción en clase, el motor de inscripciones determina el motivo conforme al motivo de la acción de inscripción que se introduzca en la página de procesamiento de la inscripción. Si no introduce un valor en la página de procesamiento de la inscripción, entonces para las transacciones de baja efectuadas sólo durante el periodo de registro de retención de la baja, el motor de inscripciones utiliza el motivo definido en la página Sesión 2. En caso contrario, el motor no asigna ningún motivo.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si la institución desea retener los registros de inscripción de los alumnos durante el periodo de eliminación de bajas, simplemente basta con añadir un motivo de acción de inscripción a la baja y será retenida durante el periodo asociado al motivo de acción de la inscripción.

Nota: el motor de inscripción no evita las transacciones de petición de inscripción después de las fechas límite de baja. Si presenta una petición de baja después de la última fecha límite de baja, el motor de inscripciones procesa la petición y genera un mensaje que indica que la baja se ha procesado después de la fecha límite.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de Calendarios Académicos Tradicionales," Definición de las fechas de baja de sesión

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de Ciclos Lectivos y Sesiones," Definición de los motivos de la acción de inscripción

Sellos de fecha y hora en registros de inscripción de alumnos

Siempre que se contabilice una transacción de inscripción con altas, bajas o actualizaciones en el registro de inscripciones del alumno (STDNT_ENRL), el sistema carga la fila correspondiente (de inscripción, baja o actualización) con un sello de fecha y hora que muestra la fecha del sistema. Estos valores no están visibles en las páginas de la aplicación. Finanzas del Alumnado utiliza estos sellos de fecha y hora para calcular correctamente los ajustes en situaciones en las que el ciclo lectivo y la sesión tienen relevancia contable para la institución. Las clases están asociadas con las sesiones. Los campos de sello de fecha y hora son los siguientes:

Campo	Descripción
LAST_ENRL_DT_STMP	La fecha de la última acción de inscripción o equivalente.
LAST_ENRL_TM_STMP	La hora de la última acción de inscripción o equivalente.
LAST_DROP_DT_STMP	La fecha de la última acción de baja o equivalente.
LAST_DROP_TM_STMP	La hora de la última acción de baja o equivalente.
LAST_UPD_DT_STMP	La fecha de la última acción.
LAST_UPD_TM_STMP	La hora de la última acción.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Finanzas del Alumnado, "Definición de Controles de Matrícula, Criterios, Ecuaciones y Exenciones," Definición de calendarios de ajuste

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Proceso de transacciones de inscripción a través del componente Inscripción Rápida

En este apartado se ofrece una descripción del componente Inscripción Rápida y se explica la introducción o actualización de peticiones de inscripción rápida en clases.

Concepto de inscripción rápida

Los componentes Admisión Rápida, Inscripción Rápida y Admisión Rápida en Batch constituyen una variante resumida de los procesos completos de admisión e inscripción de alumnos en clases. Normalmente, utilizará estos componentes junto con otros procesos para acelerar los procedimientos de admisión e inscripción en los casos en los que no sea necesario o no se pueda llevar a cabo el proceso formal inmediato. Además, la recopilación de información de admisiones sobre alumnos con inscripción rápida puede resultar útil para diversos informes de filtrado.

Cuando se usan conjuntamente, los componentes Admisión Rápida e Inscripción Rápida constituyen un medio para añadir o actualizar rápidamente los datos personales de un alumno en el sistema, activarlo en un grado académico, un programa o un ciclo lectivo, e inscribirlo en las clases. Todo ello en cuestión de minutos.

Importante: la documentación del PeopleBook de Selección y Admisiones referente al componente de uso Admisión Rápida y al componente de proceso Admisión Rápida es esencial para comprender cómo procesar la admisión e inscripción rápida de alumnos. Se recomienda leer esta documentación para obtener el máximo provecho del componente Inscripción Rápida.

El componente Inscripción Rápida permite introducir, actualizar y contabilizar peticiones de inscripción en clase para alumnos nuevos y ya existentes de uno en uno. El componente Inscripción Rápida tiene exactamente las mismas funciones que Petición de Inscripción, utiliza el mismo proceso del motor de inscripción y lleva a cabo las mismas comprobaciones de edición. A las transacciones introducidas en el componente Inscripción Rápida se puede acceder a través del componente Petición de Inscripción y viceversa, lo que proporciona más flexibilidad y control sobre las peticiones de inscripción.

Sin embargo, no podrá consultar las transacciones de inscripción procesadas a través del componente Inscripción, ya que éstas no generan petición de inscripción, ni las procesadas mediante el componente Inscripción en Bloques, pues tienen más de un ID asociado con la petición. Para consultar estos dos tipos de inscripción debe acudir al componente respectivo.

Cuando acceda al componente Admisión Rápida, el sistema mostrará un cuadro de diálogo para que introduzca los valores clave de la transacción. Los valores clave son:

ID Empleado Seleccione un valor de la lista de IDs existentes de alumno.

Grado Académico Seleccione el grado académico para el que desea añadir o actualizar peticiones de inscripción para el alumno especificado. El sistema ofrecerá únicamente los grados académicos en los que el alumno esté activo. Puede activar a los alumnos en grados mediante el componente Admisión Rápida o Plan/Programa de Alumnos.

Institución Académica Seleccione la institución académica para la que desea añadir o actualizar peticiones de inscripción para el alumno especificado.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo para el que desea añadir o actualizar peticiones de inscripción para el alumno especificado. El sistema ofrecerá únicamente los

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ciclos lectivos en los que el alumno esté activo para el grado académico que haya seleccionado.

ID Petición Inscripción Identifica la petición de inscripción como exclusiva con respecto a otras peticiones. El componente Inscripción Rápida utiliza la petición de inscripción como clave para acceder a las transacciones. En modo Añadir, este campo no permite su edición, ya que el sistema generará un ID de petición de inscripción exclusivo al guardar los datos en el componente Inscripción Rápida. En otros modos, seleccione el ID de petición de inscripción al que desee acceder.

Aceptar Haga clic en Aceptar para abrir el componente con los valores clave especificados.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Selección y Admisiones, "Introducción y Actualización de Solicitudes," Introducción de nuevos alumnos potenciales y solicitudes mediante el proceso de admisión rápida

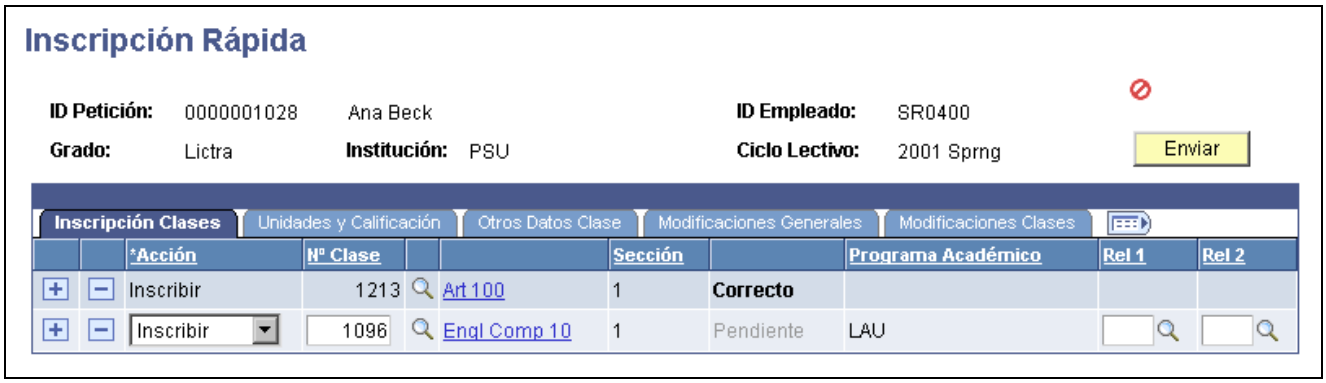
Páginas utilizadas para procesar transacciones de inscripción a través del componente Inscripción Rápida

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Inscripción Rápida	QUICK_ENROLL3	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripción Rápida	Alta o actualización de transacciones de petición de inscripción para alumnos nuevos o ya existentes. El componente Inscripción Rápida tiene exactamente la misma funcionalidad que el componente Petición de Inscripción. A las transacciones que procese mediante el componente Inscripción Rápida también puede acceder a través del componente Petición de Inscripción y viceversa.
Registro Mensajes Inscripción	ENRLREQ_MSGLOG_SBP	Haga clic en el vínculo Errores o en el vínculo Mensajes del campo Estado de la página Inscripción Rápida.	Consulta de mensajes de error para una fila concreta de una petición de inscripción.

Alta o actualización de peticiones de inscripción rápida

Acceda a la página Inscripción Rápida.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Inscripción Rápida - ficha Inscripción Clases

Cuando se utiliza esta página para alumnos ya existentes que tengan algún tipo de indicador de servicio, el sistema muestra el botón del indicador correspondiente en la parte superior de la página. Haga clic sobre el icono para ver los detalles de cada indicador de servicio.

Elementos generales de la página

ID Petición Identifica la petición de inscripción como exclusiva con respecto a otras peticiones. El componente Petición de Inscripción utiliza la petición de inscripción como clave para acceder a las transacciones. En modo Añadir, este campo no permite su edición, ya que el sistema generará un ID de petición de inscripción exclusivo al guardar los datos en el componente Inscripción Rápida. En otros modos, seleccione el ID de petición de inscripción al acceder al componente.

ID Empleado El ID del alumno para el que está tramitando la petición de inscripción.

Grado El grado académico del alumno para el que está tramitando la petición de inscripción.

Institución La institución académica para la que está tramitando la petición de inscripción.

Ciclo Lectivo El ciclo lectivo para el que está tramitando la petición de inscripción.



Haga clic sobre el botón Mostrar Todas las Columnas para visualizar todos los campos en la parte inferior de la página en una sola cuadrícula, que permite el desplazamiento, en lugar de en fichas separadas.



Haga clic sobre el botón Mostrar Fichas para visualizar todos los campos en la parte inferior de la página en fichas separadas y no en una cuadrícula.

Enviar Haga clic sobre este botón para procesar todas las filas no contabilizadas de la petición de inscripción del alumno. El motor de inscripciones llevará a cabo validaciones según las necesidades del momento. Si detecta algún error, el sistema mostrará el estado de petición de inscripción *Errores* en la fila correspondiente de la petición. Puede consultar los mensajes de error en el cuadro de grupo de mensajes de error de la fila correspondiente.

Nota: también puede guardar la petición de inscripción y contabilizar grupos de peticiones en la página Inscripción Masiva.

Ficha Inscripción Clases

Acción Una acción de inscripción es la acción que se lleva a cabo en el registro de inscripción. El sistema define la acción de inscripción por defecto a *Inscribir*,

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

pero este valor se puede modificar. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Seleccione una de las opciones siguientes:

Añd Calif: seleccione esta opción para añadir una calificación al registro de inscripción del alumno en la clase correspondiente.

Modf Calif: seleccione esta opción para modificar una calificación en el registro de inscripción del alumno en la clase correspondiente.

Modf Posn: seleccione esta opción para modificar la posición del alumno en la lista de espera para la clase correspondiente.

Baja: seleccione esta opción para dar de baja al alumno en la clase correspondiente.

Baja LEspr: seleccione esta opción para dar de baja al alumno en la clase correspondiente y trasladarlo a la lista de espera de esa clase.

Inscribir: seleccione esta opción para inscribir al alumno en la clase correspondiente.

Aviso: las transacciones de petición de inscripción con un valor de acción de *Añd Calif* o *Modf Calif* son los únicos tipos de transacción que crean filas de Alumno sin Finalizar Estudios al asignarle una calificación Incompleta (según consta en la página Tabla de Programa Académico - Calificación Incompleta). Si utiliza una acción de Inscripción y carga una calificación incompleta, el sistema no crea una fila de Alumno sin Finalizar Estudios.

Mant Nmal: seleccione esta opción para actualizar el registro de inscripción del alumno en la clase correspondiente en modo de mantenimiento normal. sistema de calificación, unidades, permiso, recuento de curso, notas, condición académica especial, código de repetición e ID de profesor. Puede usarse la transacción de mantenimiento normal para actualizar estas opciones, en vez de darse de baja en la clase e introducir en el sistema la información nueva.

Elim Calif: seleccione esta opción para eliminar una calificación del registro de inscripción del alumno en la clase correspondiente.

Cambio: seleccione esta opción para permitir que el alumno cambie las clases correspondientes en las que está inscrito por otras distintas. El campo Cambio se activa para que pueda introducir la nueva sección de clase en la que desea inscribirse al alumno. También puede utilizar esta opción para cambiar la inscripción de un alumno de una sección de clase relacionada a otra sección de clase relacionada. Consulte la lista de las secciones de clase de inscripción en los campos Nº Clase y Cambio, seleccione una clase relacionada diferente y después contabilice la transacción de inscripción.

No es posible utilizar la opción de cambio para añadir o dar de baja en secciones de componentes sin inscripción opcionales. Por ejemplo, si un alumno se inscribe en una sección de clase sin definir la sección de componente sin inscripción opcional como clase relacionada, no es posible utilizar la opción de cambio de cursos para añadir la sección de componente sin inscripción opcional al registro de inscripciones del alumno. Debe dar de baja al alumno en la sección de inscripción y después procesar otra petición de inscripción, para volver a incluir al alumno en la sección de inscripción y en la sección de componente sin inscripción opcional. De igual forma, si un alumno se inscribe en la sección de

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

inscripción y en la sección de componente sin inscripción opcional pero desea darse de baja total en la sección de componente sin inscripción opcional, debe dar de baja al alumno en ambas secciones y procesar otra petición de inscripción para volver a añadir al alumno solamente en la sección de inscripción.

Nº Clase (número de clase) Si va a presentar una transacción de inscripción nueva, introduzca en este campo el número de clase del ciclo lectivo correspondiente. El sistema genera un número de clase cuando se programan clases para un ciclo lectivo. El campo de número de clase también aparece en la programación de clases.



Si desconoce el número de clase de la programación de clases, haga clic en el icono Buscar para visualizar la página Lista de Inscripción, donde puede consultar la programación de la clase que desea utilizar para la transacción de inscripción.

Cambio Este campo se activa cuando se selecciona una acción de inscripción de cambio de cursos. Introduzca en este campo el número de la nueva clase en la que desea inscribirse el alumno.

Descripción de clase Este vínculo aparece al introducir un número de clase. El texto de este vínculo cambia en función del título de la clase que se seleccione. Haga clic sobre él para acceder a la página Detalle Búsqueda Clase, donde puede consultar los detalles sobre la clase seleccionada.

Sección El sistema muestra la sección de la clase que ha seleccionado.

Fecha Inicial Cuando un alumno trata de inscribirse en un clase programada con una sesión de entrada/salida abierta, el sistema pide introducir una fecha inicial de clase. La fecha en que el alumno comienza una clase de entrada/salida abierta es la fecha de control del proceso de entrada/salida abierta. La fecha de inicio de clase es obligatoria para la inscripción en clases de entrada/salida abierta.

Estado (sin etiqueta) El sistema muestra el estado de la petición de inscripción.

Error: el motor de inscripciones no ha logrado contabilizar la petición de inscripción presentada a causa de algún error. Haga clic en este vínculo para consultar los errores en la página Registro Mensajes Inscripción.

Pendiente: la petición de inscripción está pendiente de su presentación para el proceso de inscripción.

Mensajes: el motor de inscripciones ha logrado contabilizar la petición de inscripción pero ha creado un mensaje informativo, como por ejemplo que se ha situado al alumno en lista de espera. Haga clic en este vínculo para consultar los mensajes en la página Registro Mensajes Inscripción.

Correcto: el motor de inscripciones ha contabilizado con éxito la petición de inscripción.

Programa Académico Introduzca el programa académico del alumno para esta inscripción. Este campo aparece si ha seleccionado la casilla Selec Prog Acad Durante Inscr en la página Tabla Institución Académica 5. Sólo se puede editar si el alumno está activo en más de un programa académico para este ciclo lectivo. En caso afirmativo, el programa académico principal del alumno para este ciclo lectivo aparece por defecto. Este valor se puede modificar.

Rel 1 Si ha seleccionado una acción de inscripción de *Inscribir* o *Cambio*, los campos Rel 1 y Rel 2 se activan. Si la clase tiene una clase relacionada que no es de

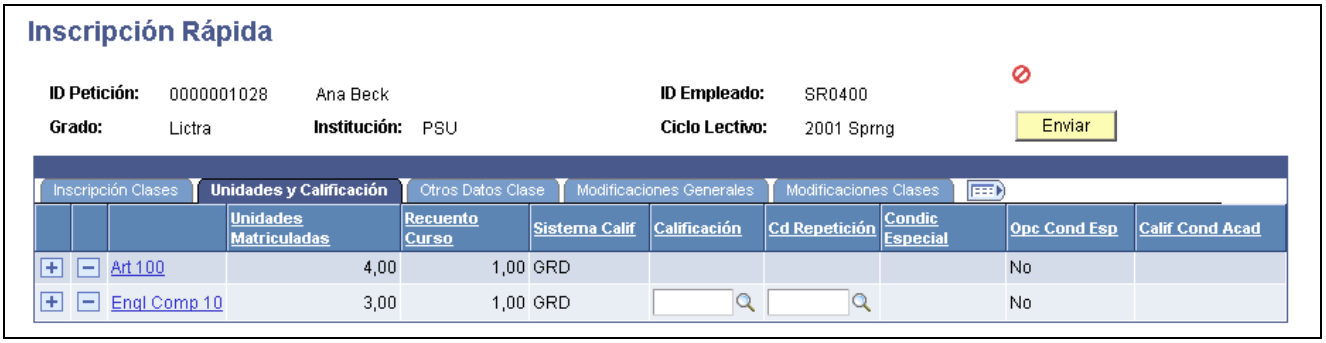
 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

inscripción automática, seleccione su número en este campo. Los valores mostrados están asociados a secciones programadas para la clase.

Rel 2 Si la clase tiene una clase relacionada más que no es de inscripción automática, seleccione su número en este campo.

Ficha Unidades y Calificación

Seleccione la ficha Unidades y Calificación.



Página Inscripción Rápida - ficha Unidades y Calificación

Unidades Matriculadas El sistema utiliza las unidades matriculadas para calcular la nota media del expediente académico y la carga de inscripción. El motor de inscripción usa las unidades matriculadas para calcular el número de unidades en que puede matricularse un alumno durante un ciclo lectivo. El campo de unidades matriculadas toma el valor por defecto de las unidades mínimas de la página Asociaciones de Clase. Si las unidades mínimas y máximas son distintas en la página Asociaciones de Clase, la clase está definida para tener unidades variables. El campo se activa y se debe introducir el número de unidades que elija el alumno.

Recuento Curso Indica el valor del curso en términos de finalización de estudios. Algunas instituciones contabilizan los cursos para un título directamente y también como unidades. Este campo indica el valor del curso en la consecución de un título. Este campo toma valores por defecto del campo Recuento Curso en la página Asociaciones de Clase.

Sistema Calif El sistema muestra el sistema de calificación de la clase de acuerdo con el valor definido en el campo correspondiente de la página Componentes de Clase del componente Asociaciones de Clase. Si su institución ha definido el sistema de calificación de la clase como *Optativo Alumno* en la página Componentes de Clase, este campo se activa y los alumnos pueden elegir su propio sistema de calificación. El sistema determina los valores válidos según el plan de calificaciones del grado académico al que pertenece el curso, tal como se ha definido en el componente Tabla de Grado Académico. No obstante, si su institución ha establecido una correlación entre el sistema de calificación de un grado académico a otro a través de una regla de correlación de sistema de calificación (en la página Regla Excp Indicador Grado), el sistema determina los valores válidos de acuerdo con el sistema de calificación asociado a la regla de correlación.

Calificación Ésta es la calificación definitiva que se concede al alumno en una clase. Puede introducir la calificación en este campo o utilizar el generador de lista de calificaciones. Cuando se introduce y se contabiliza una calificación, el sistema la muestra en este campo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: cuando se contabilizan calificaciones a través de los componentes Inscripción Rápida, Petición de Inscripción e Inscripción en Bloques, se ejecuta automáticamente el proceso de comprobación de repetición si la opción Control Repetición Calif está definida con el valor *Tds Cursos* (todos los cursos) para el programa académico del alumno.

Cd Repetición

Seleccione un código de repetición para la transacción de inscripción, si procede.

Estos códigos funcionan con reglas definidas a tal efecto para determinar si una clase de repetición cumple las normas de repetición. Cuando se ejecuta el proceso de comprobación de repetición, se realiza una búsqueda en el historial de inscripción del alumno para hallar las inscripciones en clases que coinciden con los IDs de curso. Cuando el proceso encuentra un acierto, determina si la repetición es correcta en función de las reglas de repetición que se han definido.

Como criterios de las reglas de repetición, puede especificar que el proceso de comprobación ignore cualquier inscripción de clases en un curso que tenga un código de repetición concreto. De este modo, incluso si la inscripción en la clase no cumple todos los criterios de convocatorias (por ejemplo) como se ha definido en la regla de repetición, el proceso no lo considera un incumplimiento de la regla siempre que la inscripción en la clase contenga el código de repetición requerido.

Por ejemplo, una regla de repetición puede especificar que los cursos solamente se repitan tres veces. No obstante, puede estipular que los alumnos puedan repetir el curso más de tres veces si tienen una autorización del profesor. Así, puede definir un código de repetición *PERM* (permiso) y asignarlo a la inscripción en la clase en ese momento. Cuando el proceso de comprobación de repetición identifica esta inscripción en la clase como un curso de repetición, comprobará si el código de repetición PERM está asignado. Si PERM está asignado, el proceso de comprobación de repetición no considerará esta inscripción en la clase como un incumplimiento de la regla de repetición.

También puede definir las reglas de repetición para que el proceso de comprobación *exija* que un código de repetición concreto se asigne a la inscripción en una clase del curso repetido, para que se evalúe en función de una regla de repetición concreta. Por ejemplo, puede especificar que cualquier inscripción en clases que tengan asignado el código de repetición ILGL se considere un incumplimiento de la regla.

Cuando el proceso de comprobación identifica un curso que incumple la regla de repetición, asigna un código de repetición a la inscripción en la clase. Este código de repetición determina cómo se gestiona la inscripción en la clase en las estadísticas académicas del alumno, como por ejemplo si la calificación se va a utilizar para calcular la nota media del alumno. El código de repetición asignado por el proceso de comprobación de repetición aparece en este campo.

Condic Especial

Utilice este campo para seleccionar una condición académica especial para la inscripción en la clase.

Opc Cond Esp

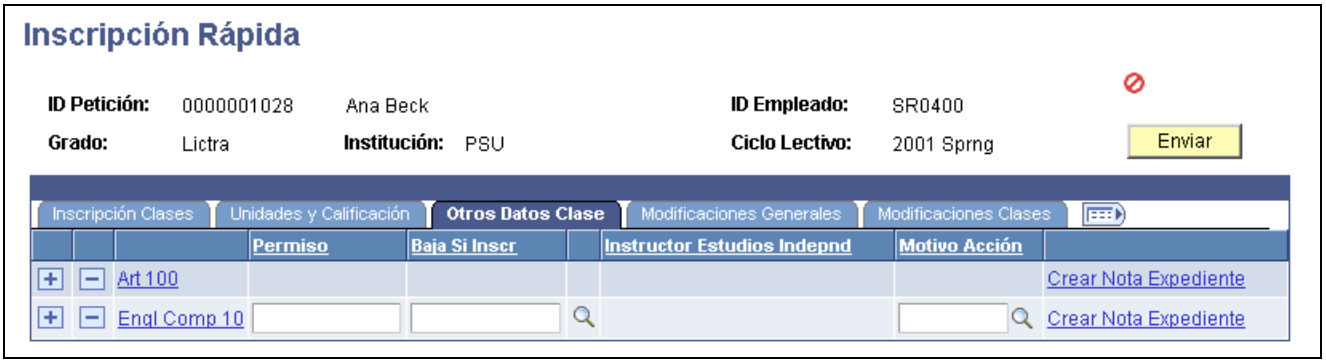
Si existe una condición académica especial especificada en la fila correspondiente de la transacción de inscripción *y* la puede seleccionar el alumno, defina en este campo si el alumno acepta la condición académica especial.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Calif Cond Acad (calificación de condición académica) Introduzca la calificación de condición académica especial del alumno para la inscripción en la clase en la página diseñada a tal efecto, o en la lista de calificaciones. Normalmente, es conveniente introducir calificaciones para grupos de alumnos y clases mediante la lista de calificaciones. Se puede elegir entre *Satisfecha* y *No Satisfecha*.

Ficha Otros Datos Clase

Seleccione la ficha Otros Datos Clase.



Página Inscripción Rápida - ficha Otros Datos Clase

Permiso Si el alumno dispone de un permiso general para la inscripción, introduzca el número en este campo. El sistema reserva el número de permiso para el alumno.

Baja si Inscr El sistema muestra este campo sólo cuando el campo Acción está definido como *Inscribir*. Introduzca la sección de clase que el alumno desea abandonar. El sistema dará al alumno de baja de esta sección de clase sólo si el alumno está inscrito correctamente en la sección de clase que está solicitando. Esto no ocurre si el alumno está en lista de espera. Por tanto, si selecciona la casilla Lista Espera Válida y el alumno está en lista de espera, el sistema no tramitará su baja. Más adelante, cuando ejecute el proceso de listas de espera (SRPCWAIT) para la sección de clase solicitada y se inscriba correctamente al alumno en dicha sección, este proceso le dará de baja de la sección indicada en este campo.

Instructor Estudios Indepnd (instructor de estudios independientes) Si el campo Edición Profesor de la página Asociaciones de Clase está definido con cualquier valor excepto *S/Opción*, este campo se activa. Seleccione el ID del profesor responsable de la clase si ésta es de estudios independientes.

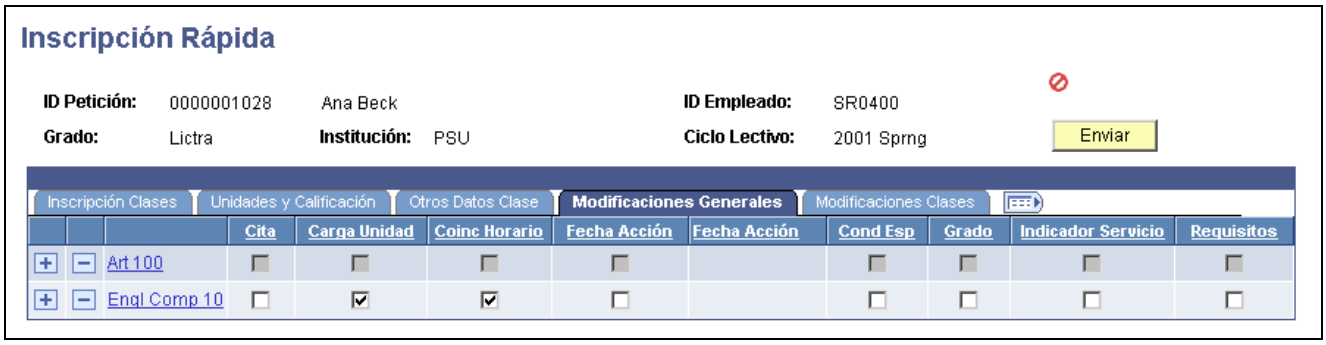
Motivo Acción Seleccione el motivo de la acción de inscripción para la acción de inscripción. Si selecciona un motivo, el motor de inscripciones retiene automáticamente el registro de inscripción del alumno, incluso si se dispone a dar de baja al alumno en una clase durante el periodo de eliminación de bajas. Si no selecciona un motivo y está tramitando la baja de un alumno en una clase durante el periodo de registro de retención de bajas, el motor de inscripciones usa el motivo por defecto definido en la página Sesiones 2 de acuerdo con el periodo asociado a ese motivo.

Crear Nota Expediente (vínculo) Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Nota Expediente Académico, donde podrá introducir texto en formato libre que aparecerá en el expediente académico del alumno para la inscripción en la clase.

Ficha Modificaciones Generales

Seleccione la ficha Modificaciones Generales.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Inscripción Rápida - ficha Modificaciones Generales

Nota: sólo podrá acceder a las modificaciones para las que esté autorizado.

Cita Seleccione esta casilla para sustituir la fecha, hora y unidades máximas de inscripción de la cita de inscripción del alumno. Esto le permite inscribir al alumno en la clase de la fila correspondiente de la petición de inscripción, sin tener en cuenta la cita de inscripción del alumno.

Carga Unidad Seleccione esta casilla para que el motor de inscripciones omita todos los controles de límite de unidades, incluida la carga de unidades de la cita de inscripción del alumno, la carga de unidades de sesión y ciclo lectivo, la carga del recuento de curso de sesión y ciclo lectivo, las unidades sin nota media de sesión y ciclo lectivo, las unidades de oyente de sesión y ciclo lectivo y el control de inscripción de unidades mínimas.

Coinc Horario Seleccione esta casilla para desactivar el control de coincidencia de horarios al procesar peticiones de inscripción.

Fecha Acción Seleccione esta casilla para sustituir la fecha de acción. El campo Fecha Acción quedará disponible para su edición.

Fecha Acción Seleccione la fecha que desea utilizar como fecha de acción para procesar la transacción de inscripción. La fecha de acción es la fecha en que se procesa la fila correspondiente de la transacción de inscripción. El sistema registra la fecha de acción para realizar el seguimiento de la fecha de proceso de la información. Por defecto se utiliza la fecha actual del sistema. Cuando se procesa una petición de inscripción y se elige modificar la fecha de acción, este campo se activa.

Cond Esp Seleccione esta casilla para sustituir la condición académica especial para la fila correspondiente de una petición de inscripción. El campo Cond Esp quedará disponible para su edición.

Grado Seleccione esta casilla para modificar los indicadores de grado académico y las reglas de excepción de indicadores de grado del alumno.

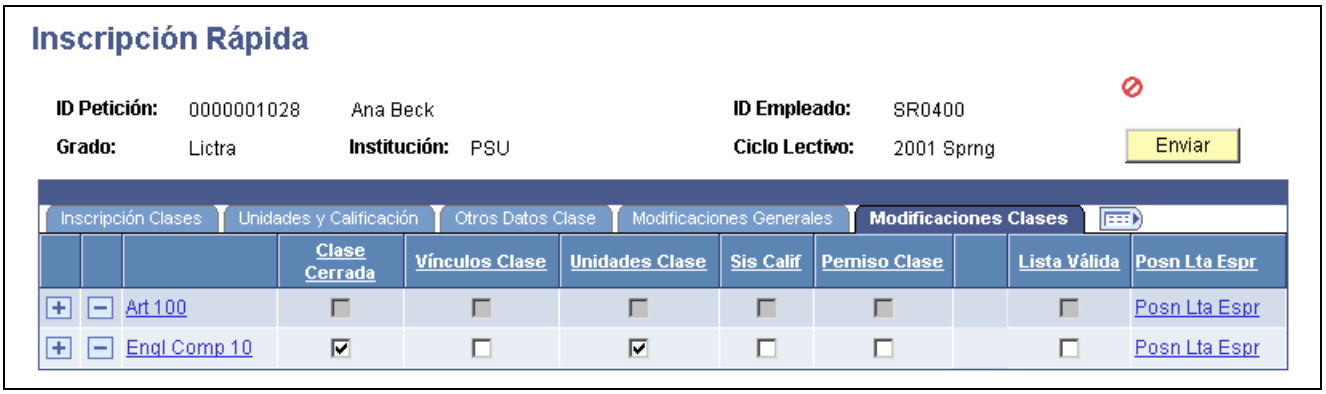
Indicador Servicio Seleccione esta opción para obviar las retenciones de servicio que se hayan puesto en el registro del alumno.

Requisitos Seleccione esta casilla para que el motor de inscripciones omita el control de requisitos cuando se presente la fila correspondiente de una petición de inscripción para su proceso.

Ficha Modificaciones Clases

Seleccione la ficha Modificaciones Clases.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Inscripción Rápida - ficha Modificaciones Clases

Nota: sólo podrá acceder a las modificaciones para las que esté autorizado.

Clase Cerrada Active esta casilla para indicar que la clase está cerrada por motivos de capacidad.

Vínculos Clase Seleccione esta casilla para permitir a los alumnos que se inscriban y se den de baja en secciones de clase sin tener que hacer lo mismo en las secciones de componentes relacionados obligatorios de un grupo de asociación de clases, permitirles que se inscriban en una sección de tipo sin inscripción y permitirles una inscripción múltiple en un curso.

Unidades Clase Seleccione esta casilla para modificar el valor del campo *Uni Matrd* en las clases con unidades variables y fijas.

Sis Calif Seleccione esta casilla para permitir a los alumnos que se inscriban en una clase con un sistema de calificación distinto que el que se ha definido para la clase. El campo Sis Calif se activa para que se pueda seleccionar un sistema de calificación distinto para la inscripción en la clase.

Permiso Clase Seleccione esta casilla para obviar los requisitos de permisos generales y específicos del alumno, los indicadores de grado académico y las reglas de excepción de los indicadores de grado académico.

Nota: un alumno con un permiso de clase válido puede obviar el consentimiento de cursos, los indicadores de grado académico, las reglas de excepción de indicadores de grado, la capacidad de clase y los controles de requisitos.

Lista Válida Seleccione esta casilla para permitir al alumno entrar en lista de espera para una sección de clase incluso si la sección, la sección combinada o la capacidad de reserva están completas, siempre que haya espacio en la lista de espera y que no haya pasado el último día de la lista.

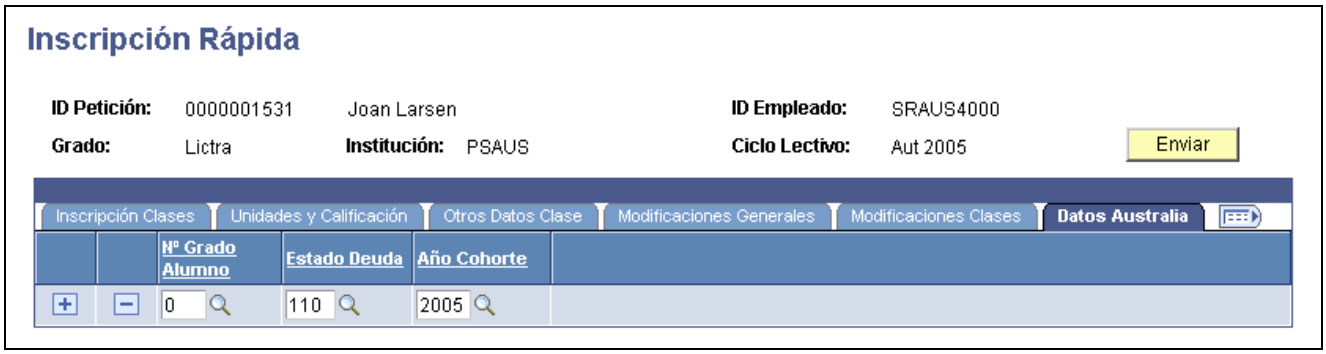
Posn Lta Espr (posición en lista de espera) Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Petición de Inscripción - Posición Lista Espera, donde podrá consultar la posición del alumno en la lista de espera. Este vínculo sólo está disponible para las peticiones de inscripción en las que el alumno ya se encuentra en la lista de espera para la sección de clase especificada.

Ficha Datos Australia (AUS)

Seleccione la ficha Datos Australia.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: esta ficha sólo está activa si antes se ha activado la casilla DEST, HECS, Centrelink, TAC de Australia en la página Tabla de Institución Académica - Tabla Institución Académica 6.



Ficha Datos Australia

Nº Grado Alumno (número de grado de alumno) Seleccione el número de grado del alumno.

Estado Deuda Si el alumno tiene un estado de deuda en la página Activación de Ciclo Lectivo - Elección de Préstamo, el sistema introducirá aquí ese valor.

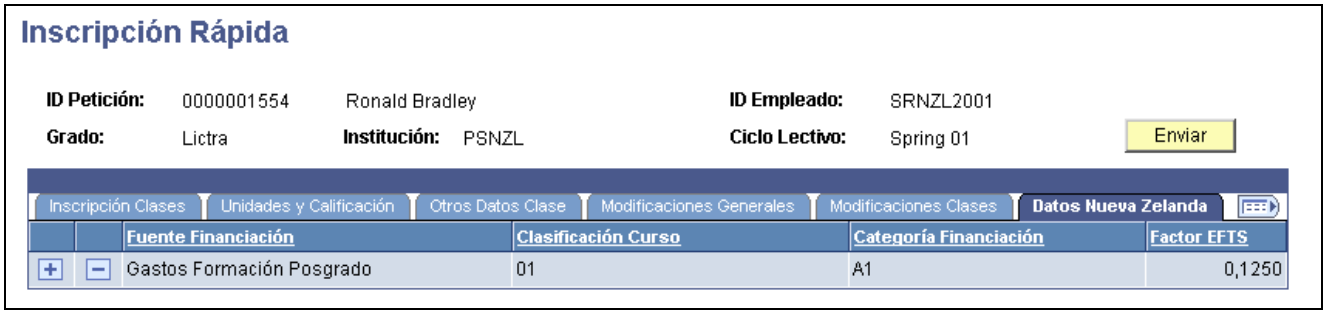
Puede modificar el valor para esta inscripción en curso.

Año Cohorte Si el alumno tiene un año de cohorte en la página Programa/Plan de Alumno - Programa de Alumno AUS, el sistema introduce aquí ese valor.

Ficha Datos Nueva Zelanda

Seleccione la ficha Datos Nueva Zelanda.

Nota: esta ficha sólo está disponible si ha activado la casilla Catálogo, SDR, EFTS, StudyLink de Nueva Zelanda en la página Tabla Institución Académica 6.



Ficha Datos Nueva Zelanda

Fuente Financiación El sistema introduce este valor del programa del alumno.

Introduzca la fuente de financiación para el programa del alumno en la página Programa/Plan de Alumno - Programa del Alumno.

Consulte Capítulo 26, “Gestión de Programas, Planes y Planes Secundarios de Alumnos,” Selección de una fuente de financiación de los alumnos (NZL), página 579.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Clasificación Curso El sistema introduce este valor de la página Programa Académico (NZL) para las clasificaciones de curso definidas con el tipo *Programa*. Para las clasificaciones de curso definidas con el tipo *Curso*, el sistema introduce el valor del catálogo de cursos.

Defina las clasificaciones de curso en la página Clasificación de Curso NZL.

Consulte Capítulo 16, "Definición de Generación de Informes para la Administración (NZL)," Definición de clasificaciones de cursos, página 367.

Categoría Financiación Si el programa del alumno tiene un tipo de clasificación de curso *Programa*, el primer carácter de la tabla de programas académicos estará seguido del segundo carácter del valor del catálogo de cursos; en caso contrario, se utilizará el valor del catálogo de cursos.

Factor EFTS El sistema introduce este valor del catálogo de cursos.

Ir A:

Ver Acceso Inscripción (vínculo) Si la seguridad de inscripción utiliza ID de acceso a inscripción, haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Acceso Funciones Inscripción, donde podrá consultar su estado de seguridad para cada posibilidad de función de inscripción.

Cálculo Matrícula (vínculo) Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Cálculo de Matrícula, donde podrá calcular la matrícula del alumno.

La función de cálculo de matrícula se encuentra convenientemente incluida en el componente Inscripción Rápida, ya que cuando los cambios en el estado académico de un alumno pueden afectar a sus cargos de matrícula y tasas, puede llevarse a cabo el cálculo de matrícula inmediatamente sin necesidad de aplazar la tarea. Sin embargo, lo más probable es que el cálculo de matrícula se lleve a cabo en el departamento de finanzas del alumnado y sólo deben realizarlo otros usuarios si así lo indican las reglas de gestión de la institución.

El alumno debe estar activo en al menos un grado y un ciclo lectivo para poder utilizar esta página. Sin embargo, no es necesario que el alumno esté inscrito en ninguna clase. Es posible calcular la matrícula de un alumno si las tasas del ciclo lectivo están definidas para que utilicen unidades de facturación previstas. Asimismo, debe haber definido las tasas de ciclo lectivo adecuadas y al menos un grupo de matrícula.

Lista Estudios (vínculo) Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Lista Estudios Alumno, donde podrá consultar el programa de clases del alumno para el ciclo lectivo especificado.

Citas Inscripción (vínculo) Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Cita para Inscripción Alumno, donde podrá consultar las citas de inscripción del alumno para el ciclo lectivo especificado.

Baja Ciclo Lectivo/Sesión (vínculo) Haga clic para acceder a la página Baja de Ciclo Lectivo, donde podrá consultar los datos estadísticos de cada ciclo lectivo del grado académico del alumno, darle de baja del ciclo o la sesión especificados, etc.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

Capítulo 32, "Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases," Introducción de notas de expediente académico en las peticiones de inscripción, página 715

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Seguridad de Registros del Alumnado," Definición de la seguridad de inscripción para la inscripción de autoservicio

Capítulo 31, "Gestión de Citas de Inscripción y Validación," Asignación y mantenimiento de citas para alumnos individuales, página 655

Capítulo 34, "Utilización de Procesos Relacionados con Inscripciones," Proceso de bajas y cancelaciones, página 750

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, "Utilización del Autoservicio de Inscripciones"

Capítulo 33, "Utilización de Mensajes de Petición de Inscripción," página 719

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Finanzas del Alumnado, "Cálculo de Matrícula y Tasas"

Capítulo 23, "Comprobación de Repeticiones," página 471

Capítulo 41, "Calificación del Alumnado," página 899

Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Búsqueda de clases, página 541

Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Concepto de permisos de clase, página 523

Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Definición de opciones de inscripción automática y capacidad, página 497

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Seguridad de Registros del Alumnado"

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de Calendarios Académicos Dinámicos"

Capítulo 14, "Definición de Informes DEST (AUS)," página 299

Capítulo 16, "Definición de Generación de Informes para la Administración (NZL)," página 363

Consulta de mensajes de petición de inscripción

Acceda a la página Registro Mensajes Inscripción.

Tipo Mensaje El proceso de contabilización muestra la gravedad de cada mensaje que escribe en el registro de mensajes de la petición correspondiente. Por ejemplo, si el proceso de contabilización no permite contabilizar una petición debido a algún tipo de error, muestra un valor de gravedad de *Error*.

Texto Mensaje El proceso de contabilización muestra el texto del mensaje y una explicación detallada de cada mensaje que se escribe en el registro de mensajes de la petición correspondiente. Puede consultar y actualizar los mensajes en el catálogo de mensajes de la serie de mensajes correspondiente.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Proceso de transacciones de inscripción a través del componente Inscripciones

El componente Inscripciones es similar a los componentes Petición de Inscripción e Inscripción Rápida, pero presenta algunas funciones significativas propias que lo convierten en el componente de proceso de transacciones de inscripción más eficaz. Este componente permite:

- No tener en cuenta los requisitos, las condiciones académicas, la fecha tope ni otras reglas.
- Contabilizar la inscripción inmediatamente después de guardar la transacción.

  Lo hace rápidamente, ya que el sistema no comprueba la inscripción según todas las reglas definidas.
- No tener en cuenta el proceso de petición de inscripción y contabilizar ésta al instante.

Para proteger la efectividad de este componente y evitar complicaciones en los procesos de gestión de inscripciones, sólo debe conceder acceso a él a un número limitado de usuarios, y éstos no deben utilizar el componente con mucha frecuencia.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Introducción de información de inscripción en clase.
- Consulta de información de transacción de inscripción.
- Introducción de notas y texto de expedientes.
- Indicación de las opciones de condiciones académicas especiales y de profesores de estudios independientes.
- Consulta de información de la última acción de inscripción.
- Introducción de datos HECS (AUS).
- Introducción de datos de alumnos de ESIS (CAN).
- Introducción de información de financiación (NZL).
- Indicación de información de trabajos de clase (NLD).

Páginas utilizadas para procesar transacciones de inscripción a través del componente Inscripciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Inscripción de Alumno 1	STDNT_ENRL1	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripciones, Inscripción de Alumno 1	Introducción de información de inscripción en clase por alumno, excepto reglas de inscripción y condiciones. Al guardar esta página se contabiliza la transacción de inscripción en el registro de inscripción del alumno.
Inscripción de Alumno 2	STDNT_ENRL2	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripciones, Inscripción de Alumno 2	Consulta de información de altas, bajas y otros elementos para las transacciones de inscripción procesadas mediante el componente Inscripciones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

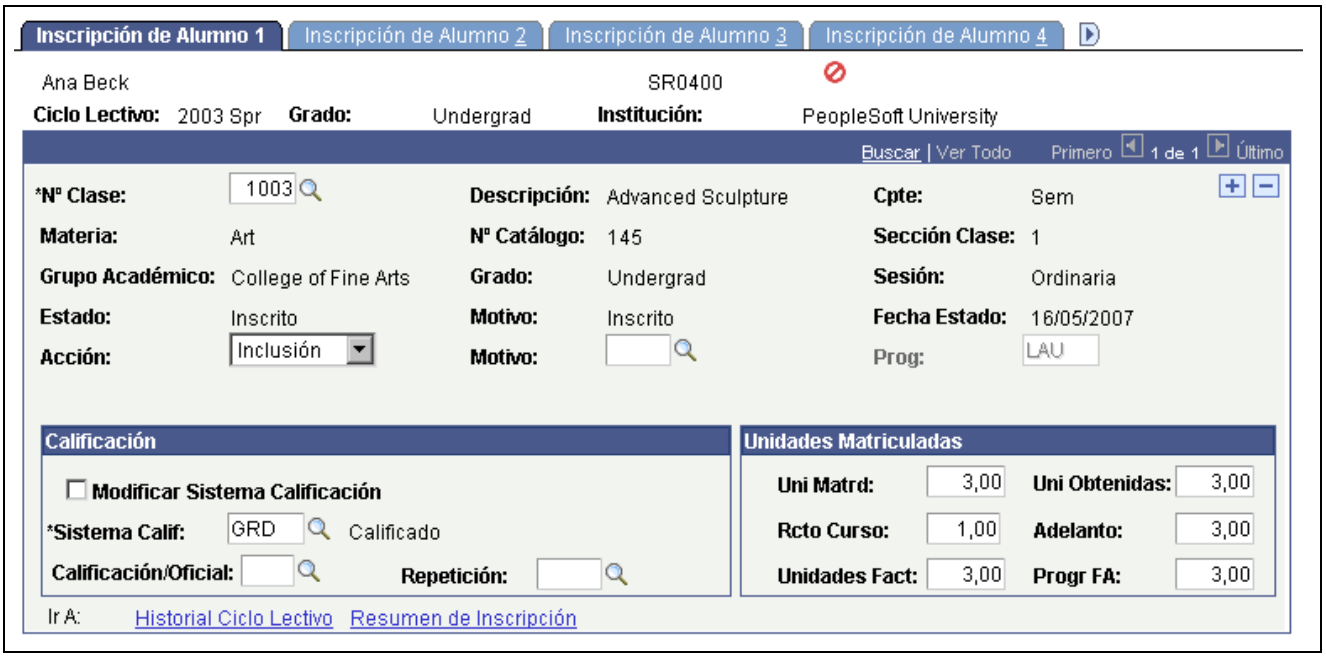
Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Inscripción de Alumno 3	STDNT_ENRL3	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripciones, Inscripción de Alumno 3	Introducción de notas y texto de expediente en el registro de inscripción de un alumno para una transacción de inscripción procesada mediante el componente Inscripciones.
Inscripción de Alumno 4	STDNT_ENRL4	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripciones, Inscripción de Alumno 4	Indicación de opciones de condiciones académicas especiales y asignación de un profesor de estudios independientes para transacciones de inscripción procesadas mediante el componente Inscripciones.
Última Acción de Inscripción	STDNT_ENRL_LAST	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripciones, Última Acción de Inscripción	Consulta de información sobre la última acción de inscripción procesada en el registro de inscripción de un alumno mediante el componente Inscripciones. Esta página constituye una herramienta básica de seguimiento de la información sobre la última acción de inscripción.
Inscripción de Alumnos (AUS)	SSR_STDNT_ENRL_AUS	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripciones, Inscripción de Alumnos (AUS)	Introducción de datos de HECS de un alumno. **Nota:** esta página sólo aparece si antes se ha activado la casilla DEST, HECS, Centrelink, TAC de Australia en la página Tabla de Institución Académica - Tabla Institución Académica 6.
Inscripción de Alumnos (CAN) (inscripción de alumnos canadienses)	CAN_RPT_STDNT_CRSE	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripciones, Inscripción de Alumnos (CAN)	Definición de datos de inscripción del alumno de ESIS. **Nota:** esta página aparece solo si la casilla de selección Declaración Administración de Canadá aparece activada en la página Tabla Institución Académica 6.
Inscripción de Alumnos (NZL)	SSR_STDNT_ENRL_NZL	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripciones, Inscripción de Alumnos (NZL)	Introducción de información de financiación del alumno. **Nota:** esta página solo aparece si ha activado la casilla Catálogo, SDR, EFTS, StudyLink y NZQA de Nueva Zelanda en la página Tabla Institución Académica 6.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Trabajo de Clase (NLD)	SAD_BR_SPAP_NLD	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripciones, Trabajo de Clase (NLD)	Esta página aparece si ha seleccionado la casilla Usar Función Neerlandés en la página Funciones Gestión Alumnado. Utilice esta página para registrar el trabajo final del alumno a efectos de informes BRON. Esta información se utiliza en el conjunto de datos de resultados en exámenes para VAVO, que es el archivo 331 enviado a BRON.

Introducción de información de inscripción en clases

Acceda a la página Inscripción de Alumno 1.



Página Inscripción de Alumno 1

Calcular Fecha Final Este campo aparece en la página cuando se selecciona añadir una sección de clase dentro de una sesión de E/S abierta y se introduce un valor en el campo Fecha Inicial. Haga clic sobre este botón para que el sistema calcule la fecha final de la sección de clase de E/S abierta a partir de la fecha de inicio que introduzca.

Nº Clase (número de clase) Seleccione la clase en la que desee incluir al alumno o de la que vaya a darle de baja. El sistema muestra valores de clase para los campos siguientes de acuerdo con el programa y las asociaciones de clases: *Descripción, Cpte, Materia, Nº Catálogo, Sección Clase, Grupo Académico, Grado, Sesión, Sistema Calif, Uni Matrd, Uni Obtenidas, Rcto Curso, Adelanto, Unidades Fact y Progr FA*.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Estado

El sistema muestra el estado de inscripción actual del alumno en la sección de clase. El sistema define el estado del alumno basándose en la acción de inscripción que el usuario procese. Si ha añadido o va a añadir al alumno a la sección de clase especificada mediante este componente, el sistema mostrará el estado *Inscrito*. Si ha dado de baja al alumno de la sección de clase especificada mediante este componente, el sistema mostrará el estado *Baja* durante el periodo de registro de retención de bajas. Una vez que ha pasado este periodo, el sistema muestra el estado *Inscrito* y asigna la correspondiente calificación con penalización al registro de inscripción del alumno.

Los valores válidos son Inscrito, En Espera y Baja.

Motivo

El sistema muestra el motivo asociado con el estado de inscripción actual del alumno en la sección de clase. Si ha añadido o va a añadir al alumno a la sección de clase especificada mediante este componente, el sistema mostrará el estado *Inscrito*. Si ha dado de baja al alumno de la sección de clase especificada mediante este componente, el sistema mostrará el motivo *Baja.*

Fecha Estado

Corresponde a la fecha en la que se procesa la transacción de inscripción de la fila correspondiente de la petición. El sistema registra la fecha de estado para realizar el seguimiento de la fecha de proceso de la información. Además, utiliza la fecha actual del sistema para las nuevas transacciones de inscripción.

Acción

Seleccione un valor para la acción que debe realizarse en el registro de inscripción. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Las opciones son las siguientes:

Baja: seleccione esta opción para dar de baja al alumno en la sección de clase correspondiente.

Inclusión: seleccione esta opción para inscribir al alumno manualmente en la sección de clase correspondiente, sin tener en cuenta las reglas de inscripción ni las condiciones académicas.

Motivo

Si va a dar de baja al alumno de la sección de clase especificada, seleccione el motivo para la acción de inscripción, como por ejemplo si el alumno se da de baja de la clase o si ésta ha sido cancelada. No es obligatorio especificar un motivo.

Prog

Introduzca el programa académico del alumno para esta inscripción. Este campo aparece si ha seleccionado la casilla Selec Prog Acad Durante Inscr en la página Tabla Institución Académica 5. Sólo se puede editar si el alumno está activo en más de un programa académico para este ciclo lectivo. En caso afirmativo, el programa académico principal del alumno para este ciclo lectivo aparece por defecto. Este valor se puede modificar.

Calificación/Oficial

Ésta es la calificación definitiva que se concede al alumno en una clase. Puede introducir la calificación en este campo o utilizar el generador de lista de calificaciones. Cuando se introduce y se contabiliza una calificación, el sistema la muestra en este campo.

Nota: la contabilización de calificaciones en la página Inscripción de Alumno 1 *no* ejecuta automáticamente el proceso de comprobación de repeticiones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

El proceso de calificación provisional no incluye las calificaciones incompletas introducidas en la página Inscripción de Alumno 1.

La calificación oficial se utiliza para realizar cálculos y en el expediente académico. El sistema de calificación convierte automáticamente el valor de calificación a otro valor para este campo, si es necesario.

Uni Obtenidas El sistema utiliza las unidades obtenidas para determinar el nivel académico y para conceder los créditos al alumno. Este campo, independiente de Uni Matrd, permite incluir porcentajes parciales de créditos de clases que cuentan para la nota media, la carga académica o la facturación. Las unidades obtenidas adoptan por defecto el valor de las unidades examinadas. Al añadir una inscripción para un alumno mediante otro componente de inscripción, las unidades obtenidas serán por defecto las mismas que las unidades matriculadas. Independientemente del componente de inscripción, debe ajustar las unidades obtenidas en la página Inscripción de Alumno 1.

Nota: se puede introducir un valor en Uni Obtenidas en cualquier momento, aunque éste no se aplicará al expediente académico de un alumno hasta que reciba una calificación por la clase.

Adelanto Indica el número de unidades que usa el sistema, además del factor de facturación, para calcular las unidades de facturación. El sistema utiliza también las unidades de progreso para calcular la carga académica. Por defecto, el sistema introduce en este campo el valor de las unidades de progreso académico definido en la página Asociaciones de Clase.

Unidades Fact En Finanzas del Alumnado, todas las tasas por unidad de ciclo lectivo, de curso y de clase se obtienen a partir de las unidades de facturación. El método de cálculo de las unidades de facturación, para los registros de inscripción, es el siguiente: se multiplica el factor de facturación, definido en la página Asociaciones de Clase, por las unidades de progreso académico para la clase seleccionada. Puesto que el sistema define por defecto el factor de facturación en *1*, las unidades de facturación normalmente son las mismas que las de progreso académico. Sólo se pueden modificar las unidades de facturación para una inscripción individual en la página Inscripción de Alumno 1. Por ejemplo, si define *2* para el factor de facturación y *3* para las unidades de progreso académico, las unidades de facturación serían *6*. Esta cifra se multiplicaría por el importe por unidad de facturación definido en Finanzas del Alumnado. Sin embargo, si desea realizar un descuento en la clase para un determinado alumno, puede volver a definir *3* para las unidades de facturación en la página Inscripción de Alumno 1.

Progr FA (progreso de ayuda financiera) Indica las unidades para el progreso en ayuda financiera.

Historial Ciclo Lectivo (vínculo) Haga clic para acceder a la página Estadísticas de Ciclo Lectivo, donde podrá consultar los datos estadísticos de cada ciclo lectivo del grado académico del alumno, darle de baja del ciclo o la sesión especificados, etc.

Resumen de Inscripción (vínculo) Haga clic sobre este vínculo para acceder al componente Resumen de Inscripción, donde podrá consultar un resumen de la información de inscripción y de los datos estadísticos del ciclo lectivo del alumno.

Guardar Haga clic sobre este botón para contabilizar la inscripción inmediatamente en el registro de inscripción del alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Aviso: el sistema no realiza comprobación alguna según las reglas de inscripción definidas.

Consulte también

Capítulo 32, "Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases," Proceso de transacciones de inscripción a través del componente Inscripción Rápida, página 668

Capítulo 35, "Consulta de Datos de Inscripción en Clases," Consulta de estadísticas del alumno, página 763

Capítulo 23, "Comprobación de Repeticiones," página 471

Capítulo 41, "Calificación del Alumnado," página 899

Capítulo 4, "Definición del Catálogo de Cursos," Definición de datos del catálogo de cursos, página 58

Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Ajuste de unidades, página 515

Consulta de información de transacciones de inscripción

Acceda a la página Inscripción de Alumno 2.



Página Inscripción de Alumno 2

Nota: el cálculo de la matrícula se basa en las siguientes fechas. Además, las fechas en cuestión son cruciales para la facturación inicial y para los reembolsos.

F Inclusión Inscripción La fecha en que añadió la sección de clase al registro de inscripción del alumno.

F Baja Inscripción Si ha dado de baja al alumno de la sección de clase, el sistema mostrará en este campo la fecha en que se haya procesado la baja.

F Calificación La fecha en que se calificó al alumno.

Programa Principal El sistema muestra el programa académico principal del alumno para la combinación de grado y ciclo lectivo correspondiente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

F Sist Calificación

La fecha en que se modificó por última vez el sistema de calificación en la página Inscripción de Alumno 1. Si no ha cambiado el sistema de calificación, el sistema mostrará la fecha en que haya añadido la sección de clase al registro de inscripción del alumno. Para evitar posibles problemas de control de repeticiones, la fecha debe ser siempre posterior o igual a la primera fecha de sesión para el valor de inscripción. El proceso de control de repeticiones emplea este valor para determinar qué sistema de calificación regido por fecha efectiva debe aplicarse al alumno. Este valor también está disponible como variable de cálculo de tasa de Finanzas del Alumnado en la página de detalle de ecuaciones.

Nota: el proceso de contabilización de calificación *no* hace referencia a este campo para determinar la fila de sistema de calificación que debe aplicarse. En su lugar, el proceso de contabilización de calificación utiliza la fecha inicial de ciclo lectivo.

F Repetición

La fecha en que se modificó por última vez el código de repetición en la página Inscripción de Alumno 1.

Notas p/Unidad

El sistema basa este valor en la definición de calificación que corresponda al sistema de calificación y a la calificación de esta fila de inscripción. El valor por defecto de este campo será *cero* hasta que el alumno reciba una calificación de la clase.

Plan Repetición

El sistema muestra el plan de repetición para el grado académico del alumno, según consta en el componente Tabla de Grado Académico. El plan de repetición controla cómo evalúa el sistema el curso para la comprobación de repetición.

Notas

El sistema basa este valor en la definición de calificación que corresponda al sistema de calificación y a la calificación de esta fila de inscripción. El valor de este campo se calcula multiplicando las notas por unidad por las unidades matriculadas.

Examinadas

El estado del progreso académico del alumno en la clase. El valor de este campo es *En Proceso* hasta que el alumno recibe una calificación de la clase, en cuyo caso pasa a ser *Sí*.

Plan Calificación

El sistema muestra el valor de este campo en función del plan de calificación del programa académico principal del alumno para el grado y ciclo especificados, según consta en el componente Tabla de Programa Académico.

Incluir en Nota Media

Esta casilla aparece activada o desactivada en función del sistema de calificación de la página Inscripción de Alumno 1, según se define en la página Tabla Plan de Calificaciones.

Sistema Calif Oyente

Esta casilla aparece activada o desactivada en función del sistema de calificación de la página Inscripción de Alumno 1, según se define en la página Tabla Plan de Calificaciones.

Obtención Crédito

Esta casilla aparece activada o desactivada en función del sistema de calificación de la página Inscripción de Alumno 1, según se define en la página Tabla Plan de Calificaciones.

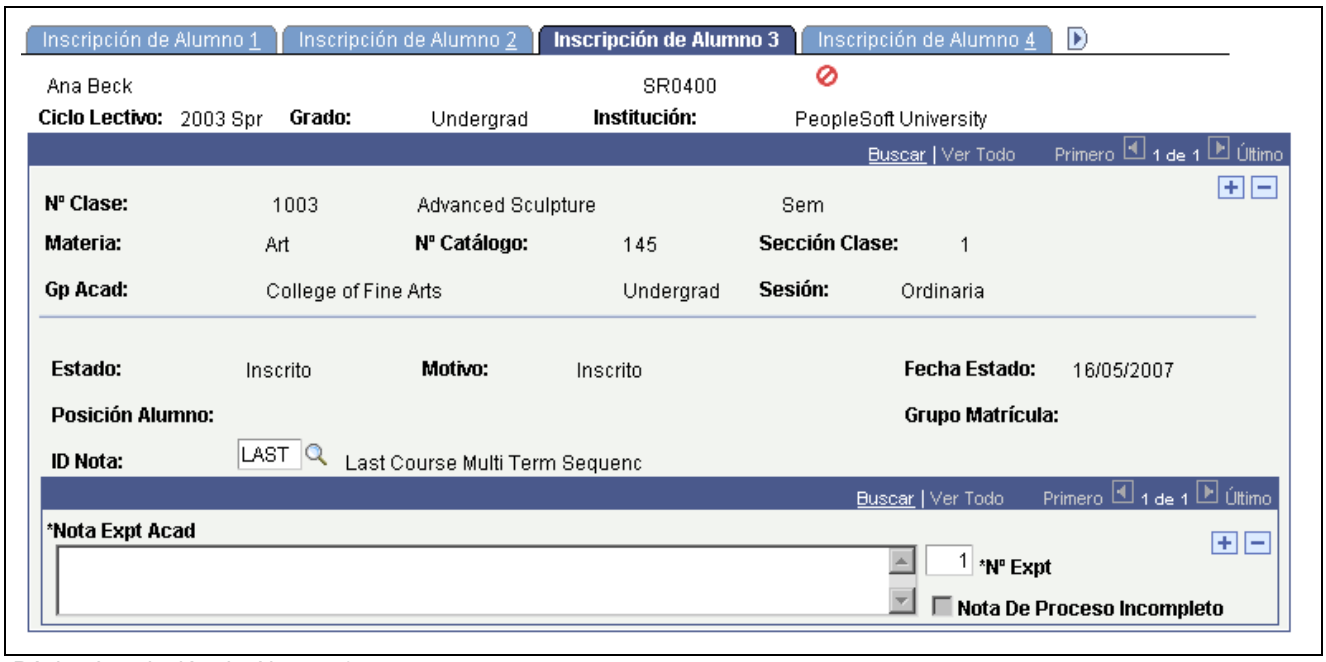
Sist Calificación Obligatorio

El sistema activa esta casilla si el sistema de calificación es obligatorio. Si se puede elegir el sistema, la casilla no estará seleccionada.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Introducción de notas y texto de expedientes

Acceda a la página Inscripción de Alumno 3.



Página Inscripción de Alumno 3

Posición Alumno El sistema muestra la posición de inscripción del alumno en la sección de clase y la utiliza para el proceso de la lista de espera.

Grupo Matrícula El sistema muestra un valor de grupo de matrícula con el cual se haya vinculado la sección en cuestión. Un grupo matrícula es una característica compartida entre los alumnos. Cuando se registra a un alumno, el sistema lo asigna al grupo de matrícula adecuado. Al ejecutar el proceso de cálculo de matrícula, el sistema detectará que esta sección está asociada al grupo de matrícula especificado y, por tanto, pasará el cargo de las tasas por esta sección de la oferta de curso a todos los alumnos que formen parte de ese grupo de matrícula. Puede vincular todas las secciones de clase de una oferta de curso a un grupo de matrícula mediante la página Catálogo de Cursos – Ofertas de Catálogo. Puede vincular secciones de clase específicas de una oferta de curso a un grupo de matrícula mediante la página Asociaciones de Clase.

ID Nota Seleccione una nota de expediente académico estándar para la clase, si procede.

Nota Expt Acad Introduzca texto adicional en formato libre sobre la nota de expediente especificada. El sistema imprimirá en el expediente académico del alumno el texto que introduzca.

Nº Expt (número de secuencia de nota de expediente académico) Introduzca el número de secuencia de la nota de expediente académico. Este número indica el orden de impresión de las notas de expediente académico que especifique.

Nota De Proceso Incompleto El sistema activa esta casilla de selección si se añade la nota durante el proceso de calificación provisional/incompleta.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

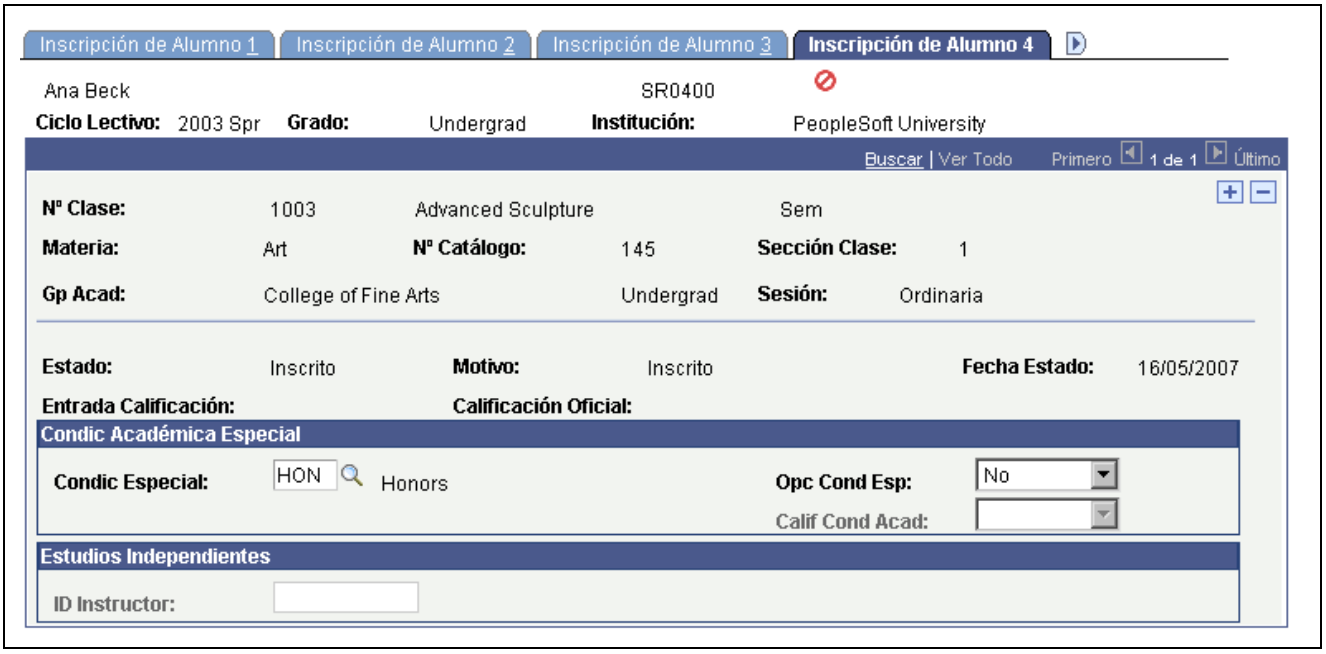
Consulte también

Capítulo 41, “Calificación del Alumnado,” página 899

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Finanzas del Alumnado, “Cálculo de Matrícula y Tasas”

Indicación de las opciones de condiciones académicas especiales y profesores de estudios independientes

Acceda a la página Inscripción de Alumno 4.



Página Inscripción de Alumno 4

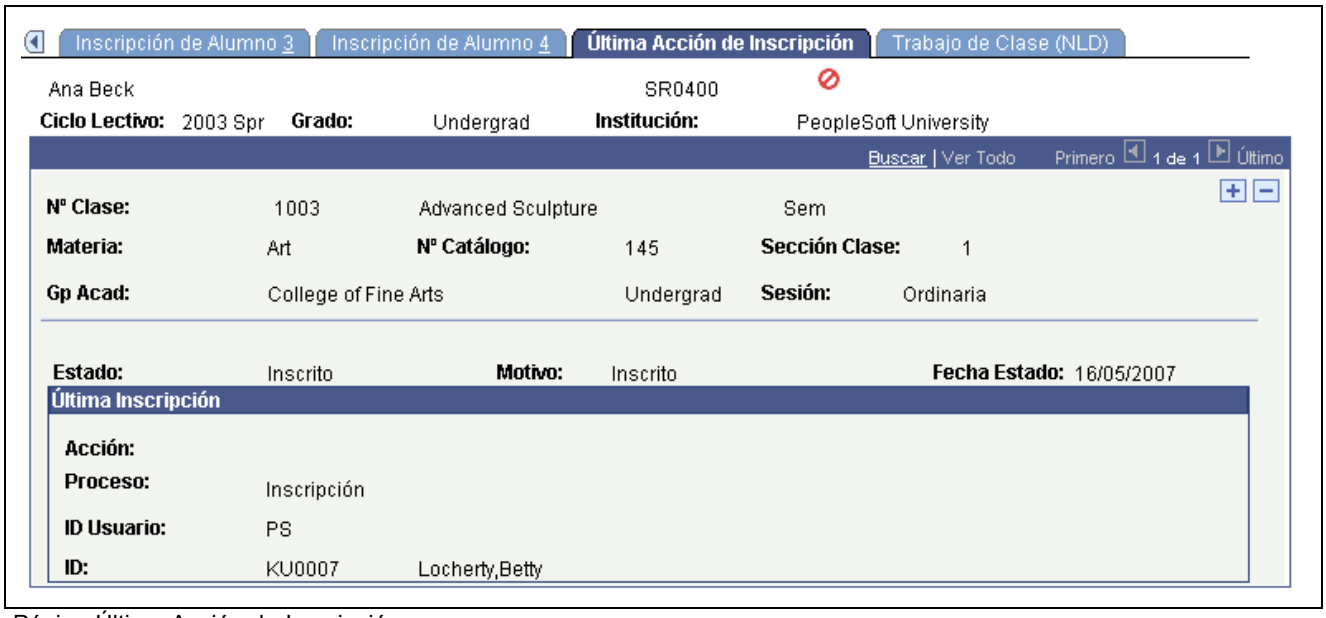
Consulte también

Capítulo 32, “Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases,” Proceso de transacciones de inscripción a través del componente Inscripción Rápida, página 668

Consulta de información de última acción de inscripción

Acceda a la página Última Acción de Inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Última Acción de Inscripción

Acción El sistema muestra la última acción de inscripción llevada a cabo en relación con el alumno mediante el componente Inscripción.

Proceso El proceso usado para la última acción de inscripción. Los posibles valores de este campo son *Inscripción*, que se refiere a esta página, *Petición Inscripción*, que hace referencia al motor de inscripción, *Contabilización Curso*, que apunta al proceso de contabilización de calificaciones, y *Curso Cancelado*.

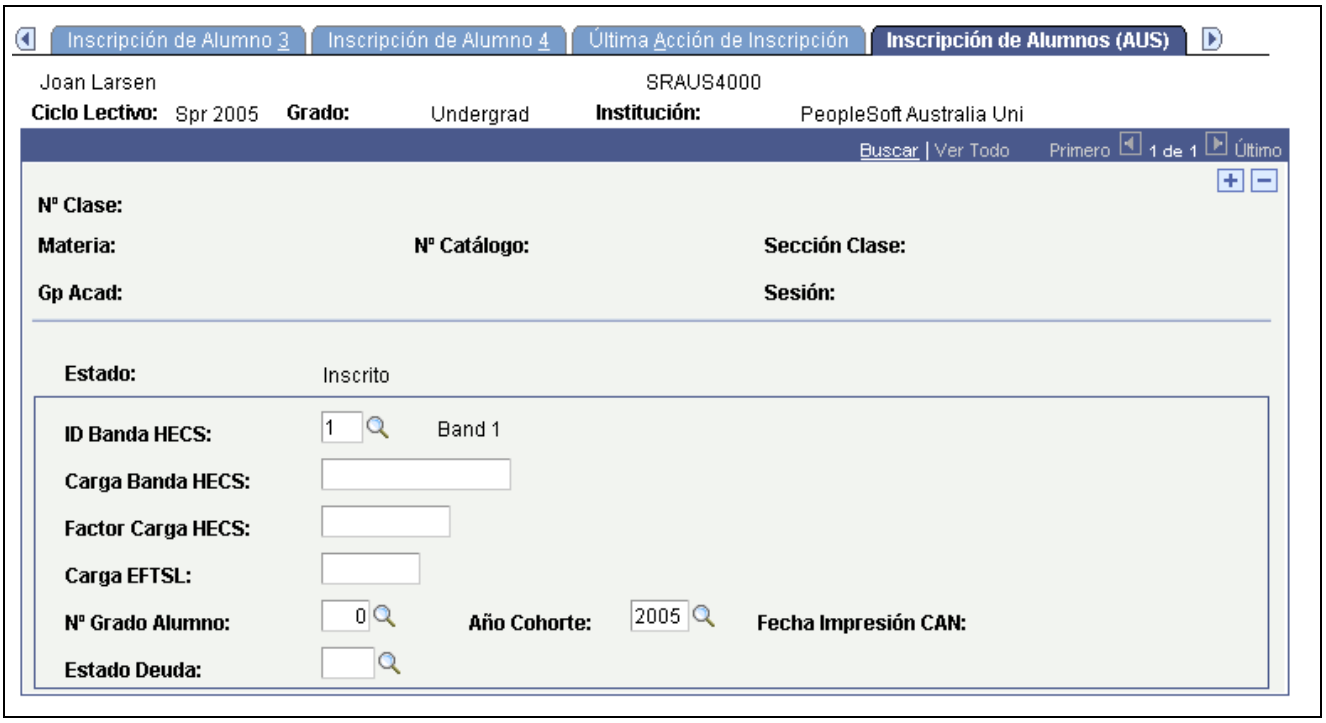
ID Usuario El sistema muestra el ID de usuario de la persona que ha llevado a cabo la última acción para esta inscripción de clase.

ID El sistema muestra el ID de usuario de PeopleSoft de la persona que ha llevado a cabo la última acción para esta inscripción de clase.

Introducción de datos HECS (AUS)

Acceda a la página Inscripción de Alumnos (AUS).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Inscripción de Alumnos (AUS)

ID Banda HECS El sistema introduce este valor del catálogo de cursos.

Carga Banda HECS El sistema introduce la carga de banda HECS para el ID de banda.

Factor Carga HECS Introduzca el factor de carga HECS para esta inscripción.

Carga EFTSL Introduzca la carga del alumno equivalente a tiempo completo para esta inscripción.

Nº Grado Alumno El sistema introduce este valor de la página Activación en Ciclo Lectivo del alumno.

Año Cohorte El sistema introduce este valor en la página Activación en Ciclo Lectivo del alumno.

Estado Deuda El sistema introduce este valor en la página Activación en Ciclo Lectivo del alumno.

Fecha Impresión CAN (fecha de impresión del aviso de ayudas del Commonwealth) La fecha en que se imprimió el CAN para este alumno.

Introducción de datos de alumnos de ESIS (CAN)

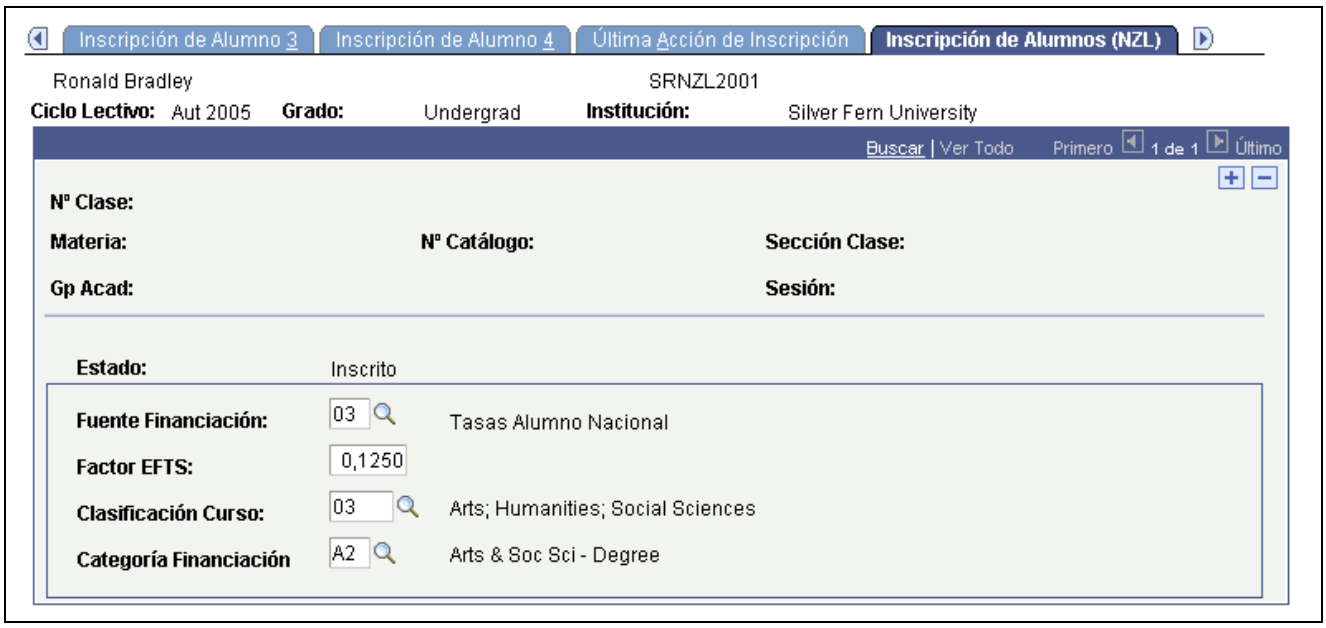
Acceda a la página Inscripción de Alumnos (CAN).

Consulte Capítulo 15, "Definición de Generación de Informes para la Administración (CAN)," Definición de datos de inscripción de alumnos ESIS, página 357.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Introducción de información de financiación (NZL)

Acceda a la página Inscripción de Alumnos (NZL).



Página Inscripción de Alumnos (NZL)

Fuente Financiación El sistema introduce este valor del programa del alumno.

Introduzca la fuente de financiación para el programa del alumno en la página Programa/Plan de Alumno - Programa del Alumno.

Consulte Capítulo 26, "Gestión de Programas, Planes y Planes Secundarios de Alumnos," Selección de una fuente de financiación de los alumnos (NZL), página 579.

Factor EFTS El sistema introduce este valor del catálogo de cursos.

Clasificación Curso El sistema introduce este valor de la página Programa Académico (NZL) para las clasificaciones de curso definidas con el tipo *Programa*. Para las clasificaciones de curso definidas con el tipo *Curso*, el sistema introduce el valor del catálogo de cursos.

Defina las clasificaciones de curso en la página Clasificación de Curso NZL.

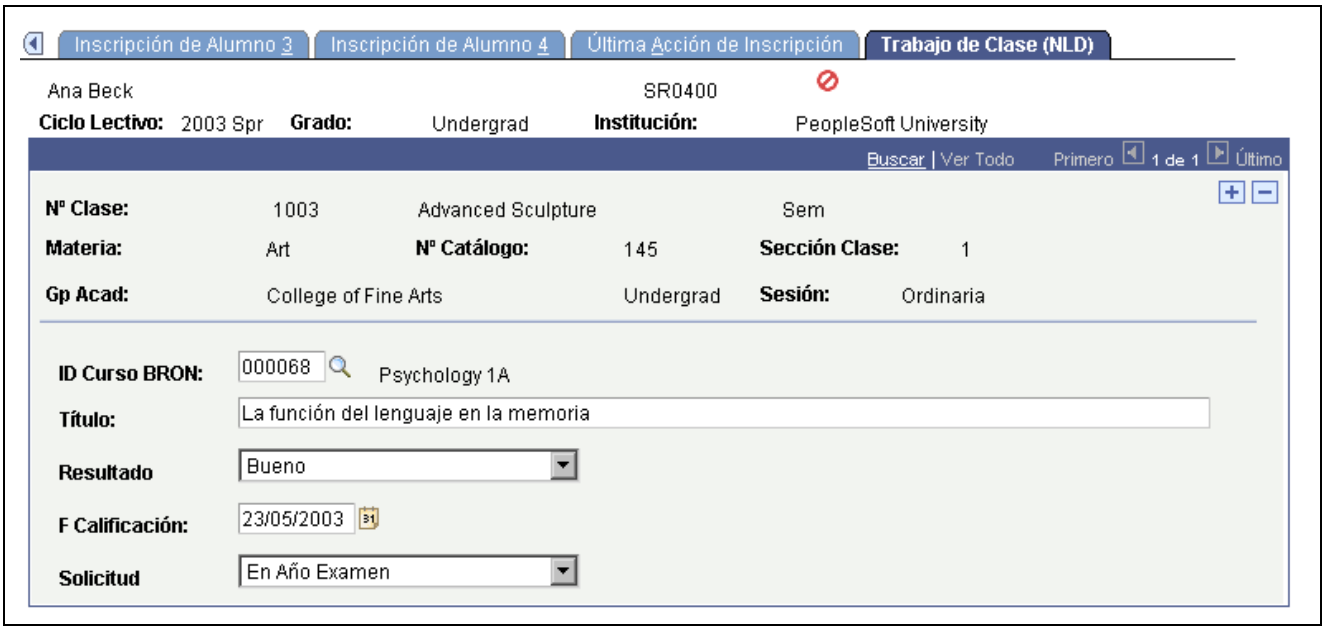
Consulte Capítulo 16, "Definición de Generación de Informes para la Administración (NZL)," Definición de clasificaciones de cursos, página 367.

Categoría Financiación Si el programa del alumno tiene un tipo de clasificación de curso *Programa*, el primer carácter de la tabla de programas académicos estará seguido del segundo carácter del valor del catálogo de cursos; en caso contrario, se utilizará el valor del catálogo de cursos.

Trabajos de clase (NLD)

Acceda a la página Trabajo de Clase (NLD).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Trabajo de Clase (NLD)

ID Curso BRON Seleccione un ID de curso BRON para asociarlo al trabajo de fin de curso del alumno.

Título Introduzca el título del trabajo del alumno.

Resultado Seleccione el resultado del trabajo de fin de curso del alumno. Las opciones son: *Aceptable, Bueno* e *Insuficiente*.

F Calificación Introduzca la fecha en que el alumno recibió la calificación por su trabajo final.

Solicitud Indique si el alumno terminó el trabajo *En Año Examen*, y en caso negativo, si estaba *Exento*, si fue *Convalidado con Diploma*, o si fue *Aprobado sin Nota*.

Consulte también

Capítulo 19, "Gestión de la Interfaz BRON (NLD)," página 415

Proceso de transacciones de inscripción a través de la función de inscripción en bloque

En este apartado se ofrece una descripción general de la función de inscripción en bloque así como una explicación de los siguientes temas:

- Predefinición de bloques de inscripción de alumnos.
- Predefinición de bloques de inscripción en clases.
- Definición de valores por defecto para bloques de inscripción en clases.
- Fusión, recuperación y contabilización de datos para peticiones de inscripción en bloque.
- Creación de bloques personalizados de inscripción de alumnos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Creación de bloques personalizados de inscripción en clases.
- Consulta de detalles de petición de inscripción en bloque.
- Mantenimiento de detalles de petición de inscripción en bloque de alumnos.
- Mantenimiento de detalles adicionales de petición de inscripción en bloque de alumnos.

Función de inscripción en bloque

Registros del Alumnado ofrece las funciones necesarias para procesar grupos de peticiones de inscripción en un solo paso. Estos grupos se denominan bloques de inscripciones. La función de inscripción en bloque permite combinar un bloque de alumnos con uno de clases y contabilizar los dos bloques combinados como peticiones de inscripción mediante un solo procedimiento.

Una vez combinados los bloques de alumnos con los de cursos, puede utilizar el componente Inscripción en Bloques para recuperar y revisar los datos antes de contabilizar la petición de inscripción en bloque.

Bloques de inscripción de alumnos y de clases

En este apartado se trata el modo de predefinir bloques de clases y de alumnos para su utilización en el proceso de peticiones de inscripción en bloque. El usuario puede predefinir bloques de alumnos añadiéndolos de uno en uno en la página Inscripción Alumnos en Bloque, o bien puede usar los criterios especificados mediante la función de cambio masivo.

Cuando posteriormente procese una petición de inscripción en bloque, podrá combinar bloques de clases con bloques de alumnos y llevar a cabo una sola acción de inscripción. Puesto que los bloques predefinidos se almacenan en la base de datos al guardarlos, podrá volver a utilizarlos para cualquier petición de inscripción en bloque posteriormente. Esto resulta particularmente útil para los centros docentes de formación profesional donde todos los alumnos se inscriben en las mismas clases todos los años, o para algunos programas de estudios de licenciatura en los que se agrupan varias clases como requisitos complementarios para el primer año.

Si sólo necesita utilizar el bloque de alumnos o el de clases una vez *y* no va a editar los bloques después, puede crear bloques personalizados durante el proceso.

Peticiones de inscripción en bloque

En este apartado también se explica el proceso de peticiones de inscripción en bloque, que se realiza mediante el componente Inscripción en Bloques. Inscripción en Bloques es el componente principal de la función de inscripción en bloque. Esta función permite combinar bloques predefinidos de alumnos con bloques predefinidos de cursos, crear y combinar bloques personalizados de alumnos y bloques personalizados de clases o la combinación que prefiera. Al ejecutar el proceso SQR para llevar a cabo la combinación, el proceso combina los alumnos del bloque de alumnos con los cursos del bloque de cursos, creando así una petición de inscripción que contiene todos los registros combinados. Esta petición de inscripción se rige por un ID de petición de inscripción.

Cuando esté preparado, podrá procesar todas las peticiones de inscripción individual incluidas en la petición de inscripción en bloque mediante un botón. También puede tomar nota del ID de petición de inscripción y ejecutar el proceso de contabilización de inscripción mediante la página de proceso Inscripción Masiva. El botón permite procesar peticiones de inscripción en bloque directamente a través del componente Inscripción en Bloques mediante llamada remota, mientras que el componente Inscripción Masiva lo hace mediante PeopleSoft Gestor de Procesos.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Después de ejecutar el proceso de contabilización, utilice el componente Inscripción en Bloques para revisar los resultados del proceso y comprobar si los alumnos se han inscrito en las clases solicitadas o si el motor de inscripción ha detectado algún error. Para corregir los errores, efectúe ajustes en la petición de inscripción o en el registro de ciclo lectivo de cada alumno afectado, según corresponda, guarde los cambios y vuelva a contabilizar la petición de inscripción en bloque mediante el componente Inscripción en Bloques o la página de proceso Inscripción Masiva.

Nota: la función de Inscripción en Bloques *no* está pensada para funcionar como un vehículo para la conversión del historial de registros de inscripción, y por tanto no debería ser utilizada con este fin.

Cambio masivo y bloques de inscripción

Mediante la función de cambio masivo se pueden crear bloques de inscripción basados en criterios concretos. El sistema PeopleSoft ofrece el tipo de cambio masivo de creación de grupos de alumnos y la plantilla de cambio masivo homónima para la creación de definiciones de cambio masivo. Esta plantilla de cambio masivo contiene los siguientes campos:

- Plan académico
- Programa académico
- Carga académica
- Nivel académico - previsto
- Ciclo Lectivo
- Puntuación total (calificación)

Mediante estos campos se puede seleccionar los criterios para la creación de un bloque de alumnos para su inscripción. Por ejemplo, puede especificar que el plan académico es Inglés; el programa, Licenciatura en Humanidades y el ciclo lectivo, 0550. Al ejecutar el cambio masivo, el sistema creará un bloque de inscripción con cada alumno activo en el programa Licenciatura en Humanidades, plan Inglés, ciclo 0550. También se puede seleccionar valores por defecto para la institución académica, el grado académico, el bloque de alumnos y la definición. Estos son los valores clave para el bloque de inscripción que está creando.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Utilización del Cambio Masivo"

Páginas utilizadas para procesar transacciones de inscripción a través de la función de inscripción en bloque

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Inscripción Alumnos en Bloque	STDNT_BLOCK	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripción en Bloques, Creación de Grupos de Alumnos, Inscripción Alumnos en Bloque	Definición de grupos de alumnos para su uso en bloques de inscripción. Mediante el componente Inscripción en Bloques, puede combinar bloques de alumnos con bloques de clases.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Inscripción Clases en Bloque	CRSE_BLOCK	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripción en Bloques, Creación de Clases en Bloque, Inscripción Clases en Bloque	Definición de grupos de clases para su uso en bloques de inscripción. Mediante el componente Inscripción en Bloques, puede combinar bloques de clases con bloques de alumnos.
Valores p/Defecto Grupo Clases	CRSE_BLOCK_DEFAULT	Hacer clic sobre el vínculo Valores p/Defecto Grupo Clases de la página Inscripción Clases en Bloque.	Definición de valores por defecto para cada clase que se desee añadir a un bloque de cursos. Puede definir valores por defecto para la acción de inscripción, el motivo de ésta y las modificaciones de inscripción. Se ha incluido la utilidad de seguridad de inscripción para que no se pueda modificar la información sin la debida autorización.
Fusión Inscripción en Bloque	BLOCK_ENROLL_MERGE	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripción en Bloques, Fusión Inscripción en Bloque, Fusión Inscripción en Bloque	Creación de bloques personalizados de alumnos y de cursos, combinación de bloques predefinidos de alumnos con bloques predefinidos de cursos, contabilización de peticiones de inscripción en bloque y recuperación de datos y resultados de los procesos de combinación y contabilización de bloques.
Creación Blq Alumnos Persnlz	BLK_ENRL_STDNT_SEC	Hacer clic en el vínculo Detalle/Crear situado bajo el campo Grupo Alumnos de la página Fusión Inscripción en Bloque.	Creación de un bloque personalizado de alumnos para su uso en la inscripción en bloque. Esta función permite inscribir a uno o varios alumnos en una clase o en un bloque de clases sin necesidad de predefinir un bloque de inscripción de alumnos en la página Inscripción Alumnos en Bloque, simplificando así el proceso. También se utiliza para realizar el mantenimiento de las clases en las que sólo es necesario realizar cambios en los registros de inscripción de algunos alumnos.

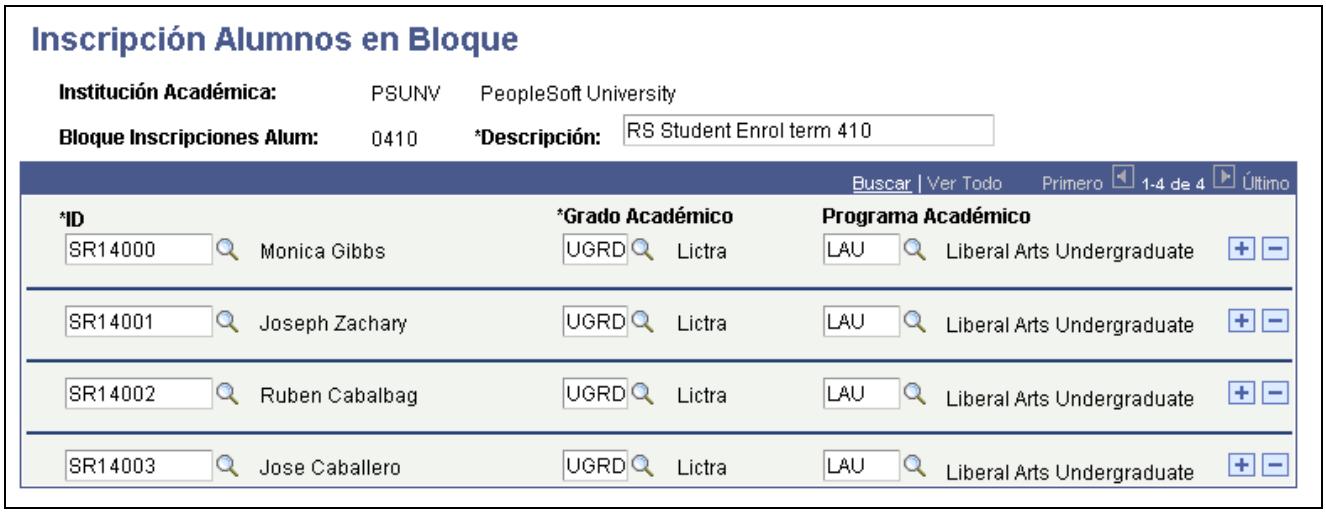
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Creación Bloque Clases Persnlz	BLK_ENRL_CRSE_SEC	Hacer clic en el vínculo Detalle/Crear situado bajo el campo Grupo Clases de la página Fusión Inscripción en Bloque.	Creación de un bloque personalizado de clases para su uso en la inscripción en bloque. Esta función permite inscribir a los alumnos en una o varias clases sin necesidad de predefinir un bloque de inscripción de clases en la página Inscripción Clases en Bloque, simplificando así el proceso de inscripción en bloque. También se utiliza para realizar el mantenimiento de las clases en las que sólo es necesario realizar cambios en los registros de inscripción de algunos alumnos.
Detalle Bloque Inscripción	BLOCK_ENRL_DETAIL	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripción en Bloques, Fusión Inscripción en Bloque, Detalle Bloque Inscripción	En peticiones de inscripción en bloque, consulta de una lista de las combinaciones de alumnos y clases que se han combinado o que se han contabilizado en los registros de los alumnos. La lista aparece en formato de cuadrícula con un fila para cada combinación de alumno y clase. Estas combinaciones son específicas para el ciclo lectivo.
Detalle 1	BLOCK_ENRL_DTL1	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripción en Bloques, Fusión Inscripción en Bloque, Detalle 1	Mantenimiento de detalles de petición de inscripción en bloque para una combinación específica de alumno y clase.
Detalle 2	BLOCK_ENRL_DTL2	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripción en Bloques, Fusión Inscripción en Bloque, Detalle 2	Mantenimiento de detalles de petición de inscripción en bloque para una combinación específica de alumno y clase.

Predefinición de bloques de inscripción de alumnos

Acceda a la página Inscripción Alumnos en Bloque.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Inscripción Alumnos en Bloque

Institución Académica Institución académica a la que pertenece el grupo del alumno. Seleccione una institución académica al entrar a la página.

Bloque Inscripciones Alum Introduzca una descripción del código de bloque de inscripciones de alumnos.

ID Seleccione el código de identificación del alumno que desee incluir en el grupo. El sistema presentará IDs procedentes de la tabla STDNT_ID_SRCH.

Grado Académico Seleccione los grados académicos del alumno que desee incluir en el bloque. El sistema presentará valores válidos procedentes de la tabla STDNT_CAREER. Es obligatorio introducir un valor en este campo si se selecciona un ID.

Programa Académico Seleccione los programas académicos del alumno que desee incluir en el bloque.

Proceso Entrada Combinación Haga clic sobre este vínculo para acceder al componente Inscripción en Bloques, en el que podrá procesar peticiones de inscripción en bloque.

Nota: también se puede crear grupos de alumnos mediante los criterios definidos para la función de cambio masivo.

Consulte Capítulo 32, “Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases,” Función de inscripción en bloque, página 694.

Consulte también

Capítulo 32, “Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases,” Proceso de transacciones de inscripción a través de la función de inscripción en bloque, página 693

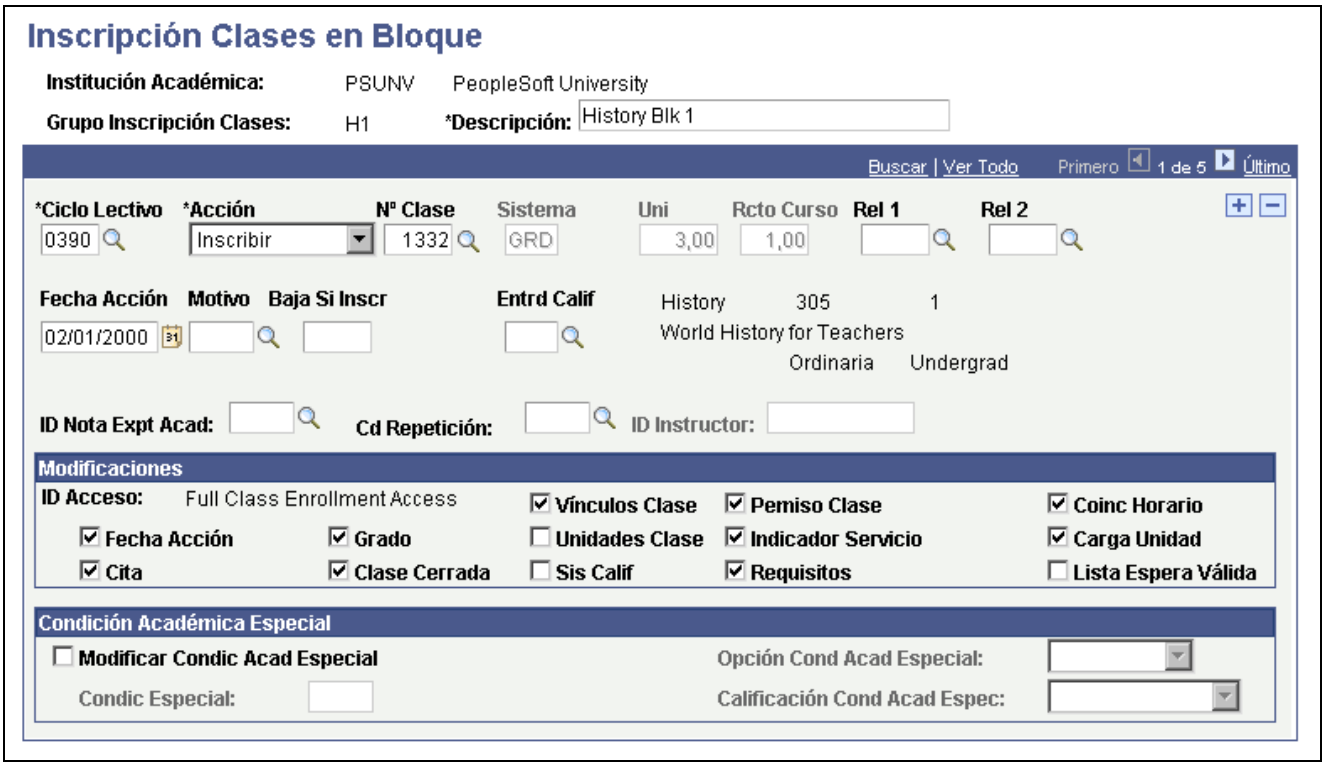
PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, “Utilización del Cambio Masivo”

Capítulo 29, “Creación de Grupos de Alumnos (AUS, NZL),” página 609

Predefinición de bloques de inscripción de clases

Acceda a la página Inscripción Clases en Bloque.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Inscripción Clases en Bloque

Institución Académica Institución académica a la que pertenece el grupo del clases. Seleccione una institución académica al entrar a la página.

Grupo Inscripción Clases Introduzca una descripción del código de bloque de inscripciones de clases.

Valores p/Defecto Grupo Clases Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Valores p/Defecto Grupo Clases, donde podrá definir valores por defecto para las modificaciones del acceso de seguridad de las funciones de inscripción. Los valores de modificación que defina en esta página se utilizarán para cada detalle del bloque de inscripción de clases que introduzca.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo para el que desee inscribir a los alumnos en una clase específica. En esta misma página, deberá especificar la clase concreta en el campo Nº Clase. Puede añadir clases de varios ciclos lectivos al bloque de cursos de inscripción. Los valores del ciclo lectivo se definen en la página Tabla de Ciclo Lectivo.

Proceso Entrada Combinación Haga clic sobre este vínculo para acceder al componente Inscripción en Bloques, en el que podrá procesar peticiones de inscripción en bloque.

Modificaciones

Este cuadro de grupo contiene varias casillas de selección que identifican qué aspectos de la validación de inscripción desea modificar para el bloque de inscripción de clases. Sólo podrá acceder a las modificaciones para las que esté autorizado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

Capítulo 32, "Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases," Definición de valores por defecto para bloques de clases, página 700

Capítulo 32, "Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases," Proceso de transacciones de inscripción a través del componente Inscripción Rápida, página 668

Definición de valores por defecto para bloques de clases

Acceda a la página Valores p/Defecto Grupo Clases.



Página Valores p/Defecto Grupo Clases

Acción Seleccione un valor en este campo para definir la acción de inscripción por defecto para el bloque de inscripción de clases. El sistema define por defecto el valor *Inscribir*, pero se puede modificar.

Motivo Seleccione el motivo de la acción de inscripción, como por ejemplo si los alumnos van a darse de alta o de baja de las clases en el bloque de inscripción de clases.

Modificaciones

Este cuadro de grupo contiene varias casillas de selección que identifican qué aspectos de la validación de inscripción desea modificar para el bloque de inscripción de clases. Sólo podrá acceder a las modificaciones para las que esté autorizado.

ID Acceso El sistema muestra el ID de acceso, que describe el grado de acceso a inscripciones que tiene el usuario.

Aceptar Haga clic para volver a la página Inscripción Clases en Bloque.

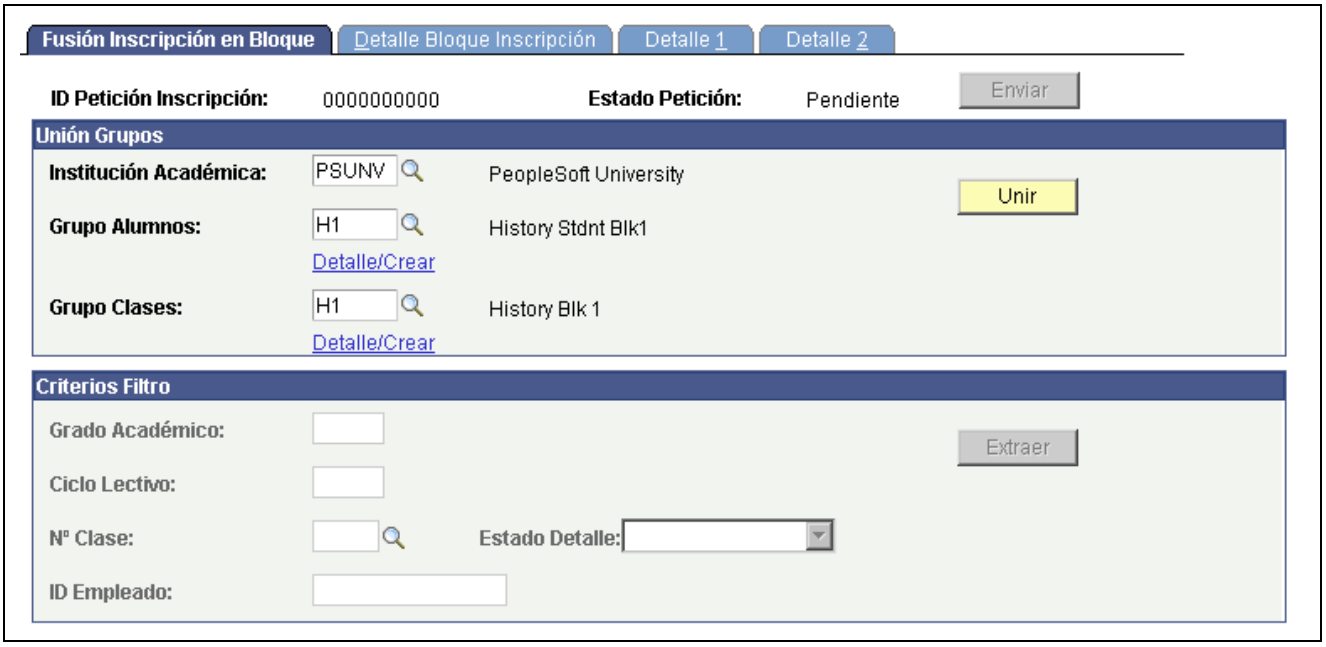
 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Seguridad de Registros del Alumnado"

Combinación, recuperación y contabilización de datos de las peticiones de inscripción en bloque

Acceda a la página Fusión Inscripción en Bloque.



Página Fusión Inscripción en Bloque

Con la inscripción en bloque, puede emplear cualquier combinación de bloques personalizados de alumnos y de clases con bloques predefinidos. Por ejemplo, puede tener un bloque de cursos predefinido para los alumnos de primer curso de Derecho que desee combinar con algunas admisiones de última hora en la facultad. En lugar de predefinir un bloque de alumnos para los nuevos admitidos, puede combinar el bloque de cursos predefinido para los alumnos de primer año de Derecho con un bloque de alumnos personalizado.

Campos generales

ID Petición Inscripción El sistema muestra el número de identificación de la petición de inscripción en bloque. Al combinar el bloque de inscripción de alumnos con el de clases, el sistema genera un ID de petición de inscripción, que es exclusivo de la petición. Este mismo número se asigna a cada combinación de alumno y clase del bloque.

Estado Petición El estado de la petición de inscripción en bloque puede ser:

Error: el motor de inscripciones no ha logrado contabilizar la petición de inscripción presentada a causa de algún error.

Pendiente: la petición está pendiente de su presentación para el proceso de inscripción.

Correcto: El motor de inscripciones ha contabilizado correctamente la petición.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Combinación de bloques de inscripción de alumnos y de clases

Institución Académica Seleccione la institución académica para la que desea procesar esta petición de inscripción en bloque.

Grupo Alumnos Seleccione un bloque de alumnos predefinido, o deje este campo en blanco y haga clic sobre el vínculo Detalle/Crear que aparece debajo del campo para definir un bloque de inscripción de alumnos personalizado.

Importante: si crea un bloque de inscripción de alumnos personalizado, el sistema no lo almacenará para su recuperación posterior.

Detalle/Crear Haga clic sobre este vínculo, que aparece debajo del campo Grupo Alumnos, para consultar los detalles del bloque de inscripción de alumnos que ha seleccionado o para definir uno personalizado.

Para consultar los detalles de un bloque predefinido, seleccione un valor en el campo Grupo Alumnos y, a continuación, haga clic sobre este vínculo. El sistema abrirá una nueva ventana de la aplicación para mostrar la página Inscripción Alumnos en Bloque. Edite el bloque de alumnos según proceda.

Para definir un bloque de inscripción de alumnos personalizado, deje el campo Grupo Alumnos en blanco y haga clic sobre este vínculo. El sistema mostrará la página Creación Blq Alumnos Persnlz, donde podrá definir los alumnos a los que desee incluir en el bloque.

Grupo Clases Seleccione un bloque de clases predefinido, o deje este campo en blanco, y haga clic sobre el vínculo Detalle/Crear que aparece debajo del campo para definir un bloque de inscripción de clases personalizado.

Importante: si crea un bloque de inscripción de clases personalizado, el sistema no lo almacenará para su recuperación posterior.

Detalle/Crear Haga clic sobre este vínculo, que aparece debajo del campo Grupo Clases, para consultar los detalles del bloque de inscripción de clases que ha seleccionado o para definir uno personalizado.

Para consultar los detalles de un bloque predefinido, seleccione un valor en el campo Grupo Alumnos y, a continuación, haga clic sobre este vínculo. El sistema abrirá una nueva ventana de la aplicación para mostrar la página Inscripción Clases en Bloque. Edite el bloque de clases según proceda.

Para definir un bloque de inscripción de clases personalizado, deje el campo Grupo Clases en blanco y haga clic sobre este vínculo. El sistema mostrará la página Creación Bloque Clases Persnlz, donde podrá definir las clases que desee incluir en el bloque.

Unir Haga clic sobre este botón para ejecutar el proceso SQR que combina el bloque de alumnos con el de clases. La petición de proceso es programada en PeopleSoft Gestor de Procesos. Puede consultar el estado de la combinación mediante el Monitor de Procesos. Cuando el proceso finalice la combinación, el sistema actualizará el estado de inscripción de la petición de inscripción en bloque a *pendiente* y no permitirá editar los valores de los campos del cuadro de grupo Unión Grupos. A partir de ese momento podrá recuperar y revisar los resultados del proceso de combinación (opcional) y contabilizar la petición de

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

inscripción en bloque, todo lo cual puede llevarlo a cabo mediante el componente Inscripción en Bloques.

Nota: el proceso de combinación fusiona los bloques de alumnos con los de cursos de todos los alumnos del bloque de alumnos, independientemente de si éstos se han activado o no en el ciclo lectivo al que pertenece la clase. Si, al contabilizar la petición de inscripción en bloque, el motor de inscripción detecta que un alumno no ha sido activado en el ciclo lectivo al que pertenece la clase, cancelará el proceso de la petición de inscripción de ese alumno y registrará un mensaje de error. Puede recuperar y consultar el mensaje de error mediante el componente Inscripción en Bloques.

Recuperación de datos de peticiones de inscripción de bloques combinados o contabilizados

Utilice los campos del cuadro de grupo Criterios Filtro para recuperar los resultados del proceso de combinación o de contabilización. Para reducir la búsqueda, introduzca criterios de filtro específicos.

Grado Académico Seleccione el grado académico del que desea recuperar los detalles de esta petición de inscripción en bloque. Si desea buscar detalles de todos los grados académicos, deje este campo en blanco.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo del que desea recuperar los detalles de esta petición de inscripción en bloque. Si desea buscar detalles de todos los ciclos lectivos, deje este campo en blanco.

Nota: si los criterios de filtro incluyen un ciclo lectivo, debe introducir un grado académico antes de seleccionar dicho ciclo.

Nº Clase (número de clase) Si desea recuperar los detalles de una clase específica incluida en la petición de inscripción en bloque, seleccione la clase. De lo contrario, deje este campo en blanco para recuperar todas las clases incluidas en la petición.

Nota: si los criterios de filtro incluyen un número de clase, debe introducir el valor válido de grado académico y ciclo lectivo antes de introducir o buscar dicho número.

 Haga clic sobre este botón para acceder a la página Búsqueda de Clases, donde podrá buscar el programa de clases de la clase que desea recuperar.

Estado Detalle Seleccione el estado de la petición de inscripción en bloque de la que desea recuperar líneas de detalle.

Ninguno: el sistema recuperará todas las líneas de detalle de esta petición de inscripción en bloque.

Errores: el sistema recuperará todas las líneas de detalle de esta petición de inscripción en bloque que el sistema no haya podido contabilizar por haberse producido errores.

Pendiente: el sistema recuperará todas las líneas de detalle de esta petición de inscripción en bloque que estén pendientes de inclusión en el proceso de inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Correcto: el sistema recuperará todas las líneas de detalle de esta petición de inscripción en bloque que el motor de inscripción haya contabilizado correctamente.

ID Empleado Si desea recuperar las líneas de detalle de esta petición de inscripción en bloque para un alumno específico, introduzca su ID.

Extraer Haga clic sobre este botón para recuperar los resultados del proceso de combinación o de contabilización que se correspondan con los criterios de filtro. El sistema mostrará la página Detalle Bloque Inscripción del mismo componente, donde podrá consultar los resultados de su selección. Si desea consultar todas las líneas de detalle de la petición de inscripción en bloque, haga clic sobre este botón sin introducir criterios de filtro. Para reducir la búsqueda, introduzca valores para los criterios de filtro en la página Fusión Inscripción en Bloque. Por ejemplo, si sólo desea consultar los errores encontrados durante el proceso de contabilización, seleccione el valor *Errores* en el campo Estado Detalle y, a continuación, haga clic sobre este botón.

Nota: aunque se pueden consultar varios miles de filas de datos combinados mediante el componente Inscripción en Bloques, es posible combinar más datos que los que el componente puede mostrar. Si ha combinado más de varios miles de filas de datos, debería especificar algunos criterios de filtro antes de hacer clic sobre el botón Extraer.

Contabilización de peticiones de inscripción en bloque

Enviar Haga clic sobre este botón para procesar la petición de inscripción en bloque para todas las líneas de detalle incluidas en ella. El motor de inscripción contabiliza todas las peticiones de inscripción de clase correctas en el registro de inscripción del alumno correspondiente. Cuando contabilice una petición de inscripción en bloque posteriormente, el motor de inscripción procesará todas las peticiones incluidas en una petición de inscripción en bloque que aún no se hayan contabilizado. *No* procesará las líneas de detalle de la petición que ya se hayan contabilizado correctamente.

Si desea contabilizar la petición en otro momento, puede definir el Gestor de Procesos para que ejecute el proceso de contabilización automáticamente, o contabilizarla mediante la página de proceso Inscripción Masiva. No obstante, para completar correctamente una petición de inscripción en bloque, en primer lugar debe combinar el bloque de inscripción de alumnos con el de clases en la página Fusión Inscripción en Bloque.

Si una entrada de la petición de inscripción en bloque no se contabiliza en el registro de inscripción del alumno, la petición tendrá estado de error, ya que todas las peticiones del bloque están vinculadas con el mismo ID de petición de inscripción. Sin embargo, esto *no* implica que el conjunto entero sea erróneo. Algunas líneas de detalle del bloque pueden ser correctas y otras no.

Para corregir los errores, realice ajustes en cada línea de detalle de la petición de inscripción en bloque o en el registro de ciclo lectivo del alumno afectado, según proceda; a continuación, vuelva a contabilizar la petición de inscripción en bloque.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: el proceso de contabilización puede gestionar tantos datos como se le envíen. Sin embargo, si el proceso de contabilización tarda mucho en llevarse a cabo, puede obtener un error de límite de tiempo de llamada remota que le impedirá finalizar su tarea. Este tipo de error depende de los parámetros de tiempo definidos y del tamaño del batch que se contabiliza. El administrador del sistema puede aumentar estos parámetros en la ficha Llamada Remota/AE de PeopleSoft Gestor de Configuración. Además, si la petición de inscripción en bloque es demasiado grande, puede anotar el ID de petición de inscripción y contabilizarla en la página de proceso Inscripción Masiva. Esta página utiliza el Gestor de Procesos y, por tanto, no sufre errores de límite de tiempo de llamada remota.

Consulte también

Capítulo 32, "Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases," Predefinición de bloques de inscripción de alumnos, página 697

Capítulo 32, "Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases," Predefinición de bloques de inscripción de clases, página 698

Capítulo 32, "Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases," Creación de bloques personalizados de inscripción de alumnos, página 705

Capítulo 32, "Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases," Contabilización masiva de peticiones de inscripción, página 716

Capítulo 24, "Gestión de Programa de Clases," Búsqueda de clases, página 541

Creación de bloques personalizados de inscripción de alumnos

Acceda a la página Creación Blq Alumnos Persnlz.

Nota: cuando cree un bloque de inscripción de alumnos personalizado, la lista de alumnos que introduzca sólo será válida para una única combinación de alumnos con clases. Una vez ejecutado el proceso de combinación, no podrá recuperar el bloque que haya creado. Además, compruebe que dispone de una lista de alumnos completa antes de crear un bloque personalizado, ya que la única manera de guardar la lista una vez introducida en la página es ejecutar el proceso de combinación.

ID Empleado Seleccione el código de identificación del alumno que desea incluir en el bloque de inscripción de alumnos personalizado. El sistema presentará IDs procedentes de la tabla STDNT_ID_SRCH.

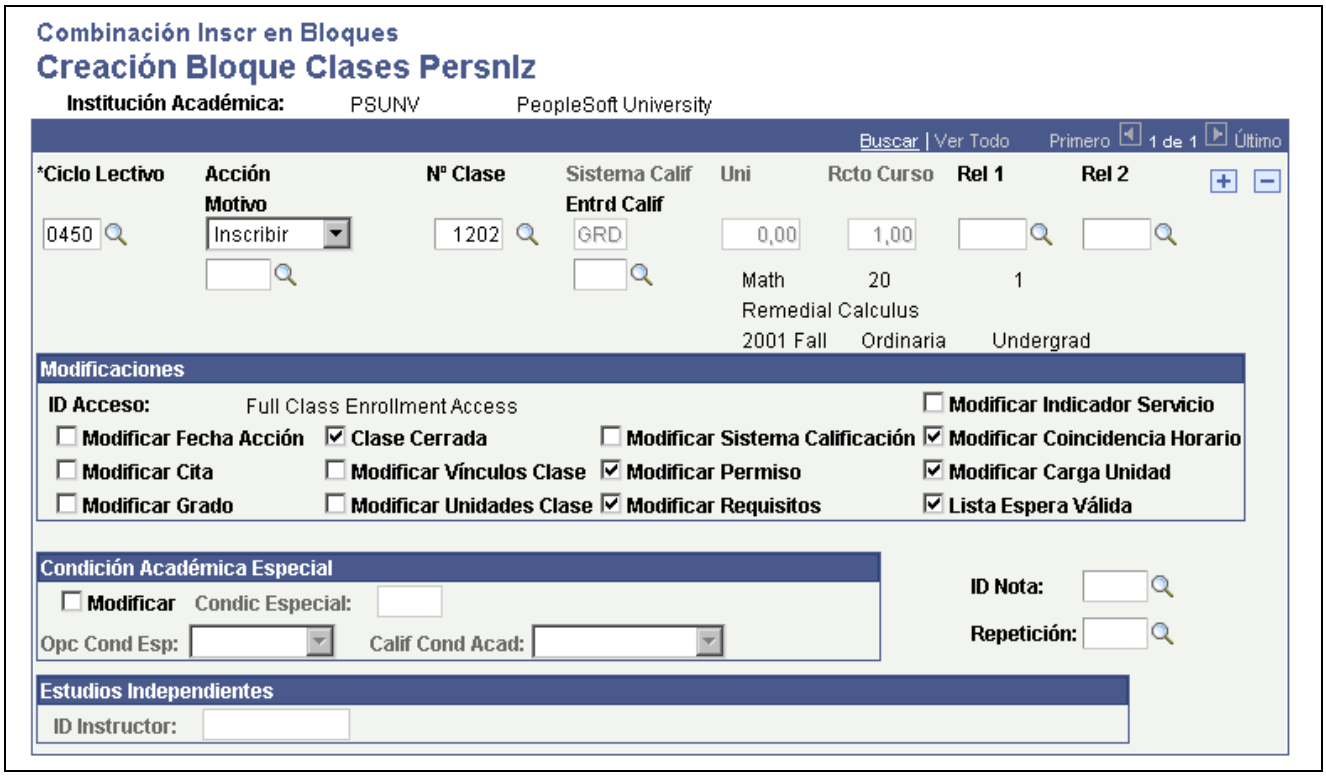
Grado Académico Seleccione los grados académicos del alumno que desee incluir en el bloque. El sistema presentará valores válidos procedentes de la tabla STDNT_CAREER. Es obligatorio introducir un valor en este campo si se selecciona un ID.

Aceptar Cuando haya introducido todos los alumnos y sus grados académicos para el bloque, haga clic sobre este botón para volver a la página Fusión Inscripción en Bloque.

Creación de bloques personalizados de inscripción de clases

Acceda a la página Creación Bloque Clases Persnlz.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Creación Bloque Clases Persnlz

Nota: cuando cree un bloque de inscripción de clases personalizado, la lista de clases que introduzca sólo será válida para una única combinación de alumnos con clases. Una vez ejecutado el proceso de combinación, no podrá recuperar el bloque de inscripción de clases personalizado que haya creado. Además, compruebe que dispone de una lista de clases completa antes de crear un bloque personalizado, ya que la única manera de guardar la lista una vez introducida en la página es ejecutar el proceso de combinación.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo para el que desee inscribir a los alumnos en una clase específica. En esta misma página, deberá especificar la clase concreta en el campo Nº Clase. Puede añadir clases de varios ciclos lectivos al bloque de cursos de inscripción.

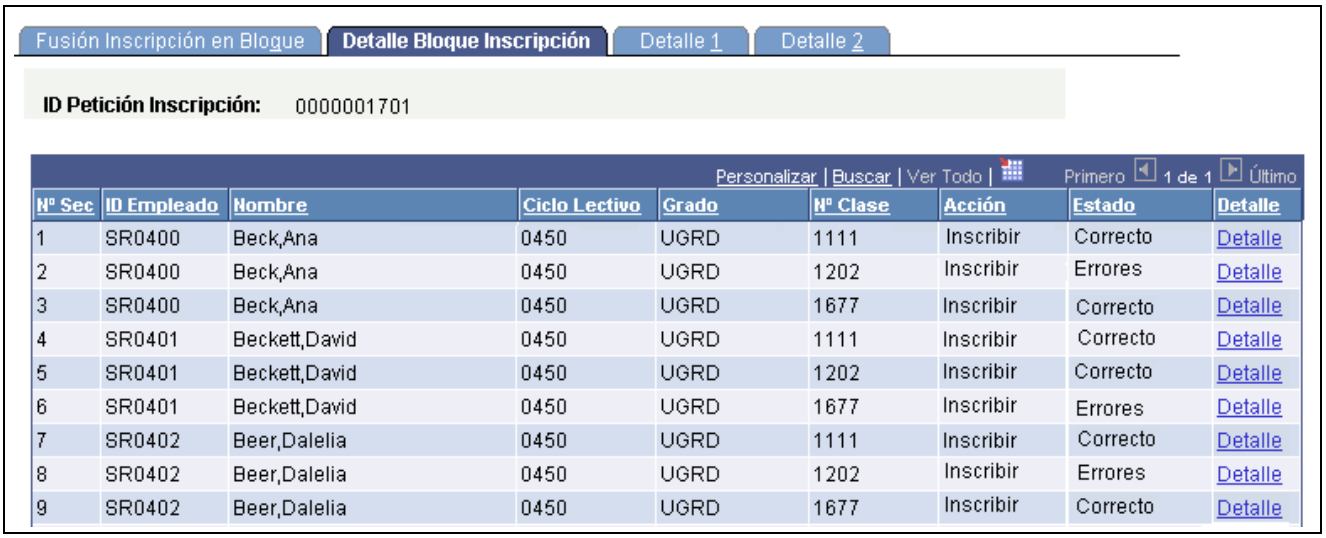
Modificaciones Este cuadro de grupo contiene varias casillas de selección que identifican qué aspectos de la validación de inscripción desea modificar para el bloque de inscripción de clases. Sólo podrá acceder a las modificaciones para las que esté autorizado.

Aceptar Introduzca los datos de clase que desee incluir en el bloque de inscripción de clases personalizado, añadiendo una nueva fila para cada clase. A continuación, haga clic sobre este botón para volver a la página Fusión Inscripción en Bloque.

Consulta de detalles de petición de inscripción en bloque

Acceda a la página Detalle Bloque Inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Fusión Inscripción en Bloque | **Detalle Bloque Inscripción** | Detalle 1 | Detalle 2

ID Petición Inscripción: 0000001701

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Nº Sec	ID Empleado	Nombre	Ciclo Lectivo	Grado	Nº Clase	Acción	Estado	Detalle
1	SR0400	Beck,Ana	0450	UGRD	1111	Inscribir	Correcto	Detalle
2	SR0400	Beck,Ana	0450	UGRD	1202	Inscribir	Errores	Detalle
3	SR0400	Beck,Ana	0450	UGRD	1677	Inscribir	Correcto	Detalle
4	SR0401	Beckett,David	0450	UGRD	1111	Inscribir	Correcto	Detalle
5	SR0401	Beckett,David	0450	UGRD	1202	Inscribir	Correcto	Detalle
6	SR0401	Beckett,David	0450	UGRD	1677	Inscribir	Errores	Detalle
7	SR0402	Beer,Dalelia	0450	UGRD	1111	Inscribir	Correcto	Detalle
8	SR0402	Beer,Dalelia	0450	UGRD	1202	Inscribir	Errores	Detalle
9	SR0402	Beer,Dalelia	0450	UGRD	1677	Inscribir	Correcto	Detalle

Página Detalle Bloque Inscripción

Si el proceso de contabilización del motor de inscripción encuentra errores y no puede contabilizar la petición de inscripción del alumno, puede realizar una búsqueda en los detalles de la petición de inscripción de cualquier combinación de alumno y clase incluida en la lista para consultar los errores. Efectúe los cambios en el registro de inscripción o en el de ciclo lectivo de grado de la persona y, a continuación, vuelva a contabilizar la petición de inscripción en bloque.

ID Petición Inscripción — El sistema muestra el número de identificación de la petición de inscripción en bloque. Al combinar el bloque de inscripción de alumnos con el de clases, el sistema genera un ID de petición de inscripción, que es exclusivo de la petición. Este mismo número se asigna a cada combinación de alumno y clase del bloque. Puede consultar la petición de inscripción de un alumno incluida en una petición de inscripción en bloque mediante este componente, o bien utilizar este ID para consultar la petición de inscripción de un alumno a través de los componentes Petición de Inscripción e Inscripción Rápida.

Nº Sec (número de secuencia) — El número de secuencia indica el orden en el que se encuentra la combinación de alumno y clase en la petición de inscripción en bloque. Éste sólo se utiliza para procesos internos.

ID Empleado — Número de identificación del alumno con el que está relacionada esta línea de detalle de la petición de inscripción en bloque.

Nombre — Nombre del alumno con el que está relacionada esta línea de detalle de la petición de inscripción en bloque.

Ciclo Lectivo — Ciclo lectivo con el que está relacionada la línea de detalle de la petición de inscripción en bloque. Una petición de este tipo puede tener combinaciones de alumno y clase en varios ciclos lectivos para el mismo alumno.

Grado — Grado académico con el que está relacionada la línea de detalle de la petición de inscripción en bloque.

Nº Clase (número de clase) — Clase específica con la que está relacionada la línea de detalle de la petición de inscripción en bloque. Cada clase solicitada para un alumno aparece en su propia línea de detalle.

Acción — Acción de inscripción de la clase solicitada para el alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Estado Estado de inscripción de la clase solicitada por el alumno.

Detalle Una vez combinado un bloque de inscripción de alumnos con uno de cursos, puede hacer clic sobre este vínculo, correspondiente a una combinación de clase y alumno específica, y consultar y editar los detalles de esa línea de detalle de la petición de inscripción en bloque. El sistema introduce los valores de los campos de las páginas Detalle 1 y 2 de este componente y, a continuación, muestra la información en la página Detalle 1.

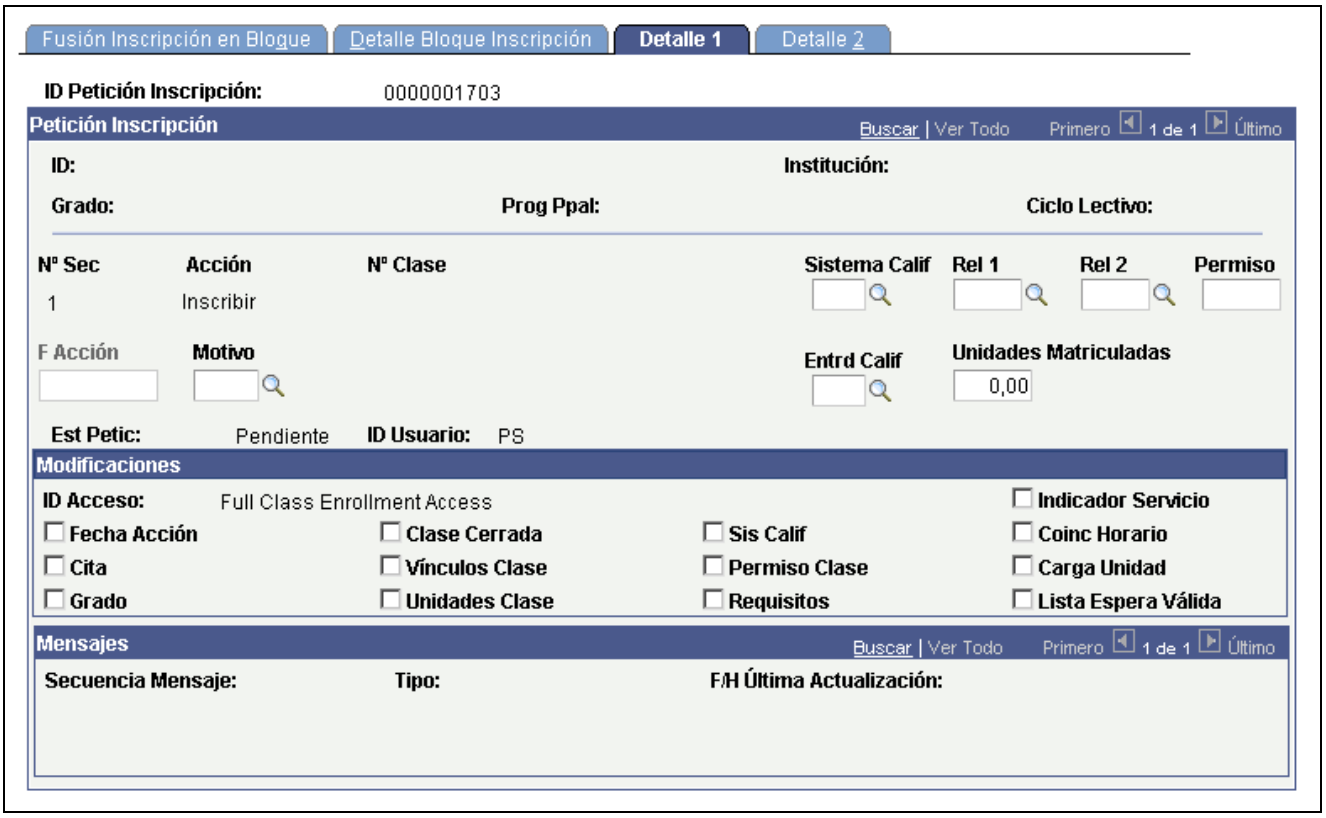
Una vez contabilizada la petición de inscripción en bloque, puede hacer clic sobre este botón, correspondiente a una combinación de alumno y clase específica, y revisar los resultados de detalle del proceso de contabilización de la inscripción. Si la línea de detalle de la petición se ha contabilizado correctamente en el registro del alumno, podrá consultar los detalles en las páginas Detalle 1 y 2 de este componente, pero no podrá editar la información. Si el proceso de contabilización ha encontrado errores para alguna de las líneas de detalle de la petición, podrá consultar el texto del mensaje de error y realizar los cambios oportunos en el registro de la petición de inscripción o de ciclo lectivo de grado del alumno afectado y, a continuación, pasar a la página Fusión Inscripción en Bloque y volver a contabilizar la petición de inscripción en bloque.

Nota: si se producen errores para varios alumnos de la petición y desea modificar esos errores, debe guardar los valores de modificación de cada combinación de alumno y clase antes de seguir con el siguiente error.

Mantenimiento de detalles de petición de inscripción en bloque de alumnos

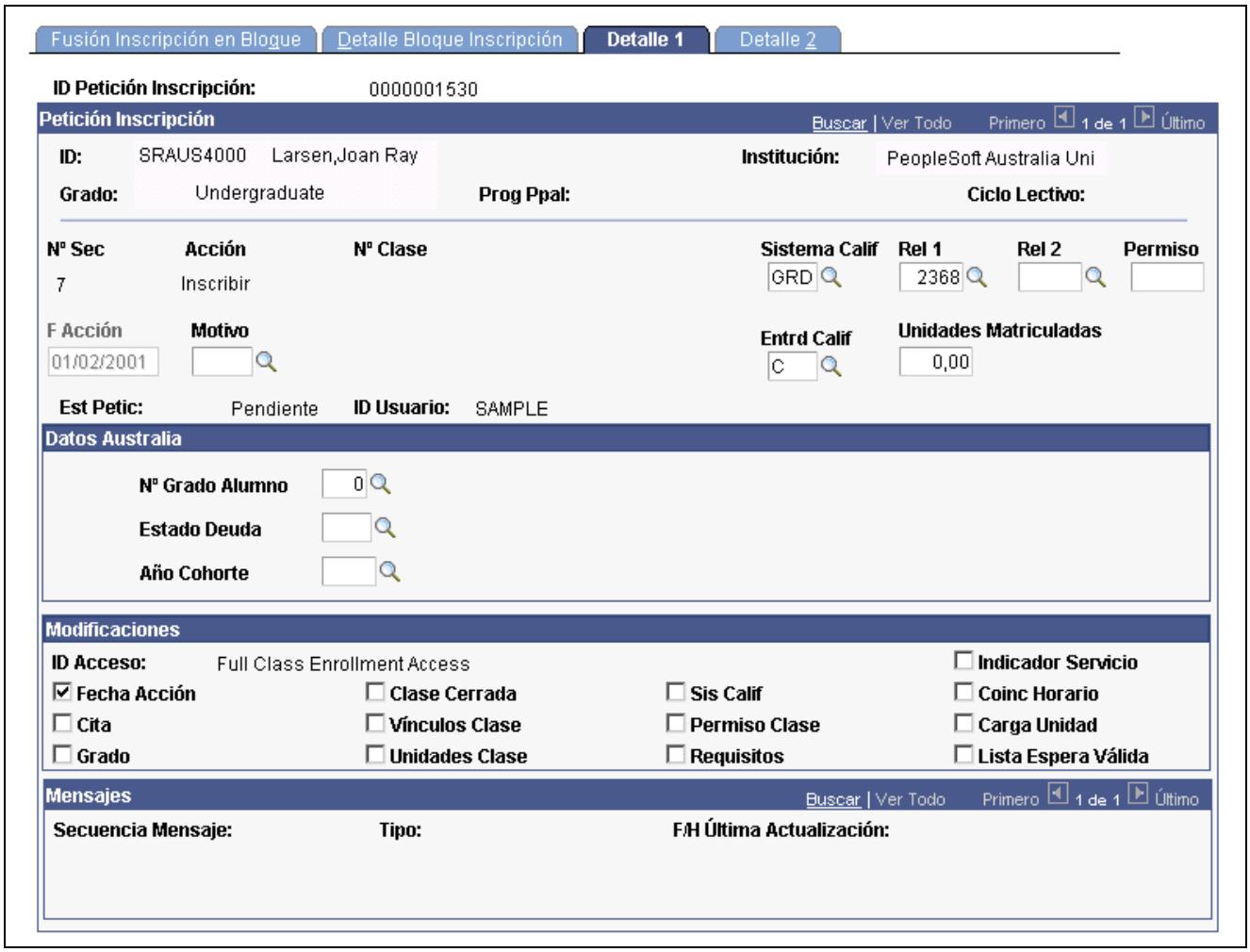
Acceda a la página Detalle 1.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Detalle 1

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Detalle 1 (AUS)

Importante: después de combinar los bloques de inscripción de alumnos y clases, y antes de contabilizar la petición de inscripción en bloque, puede utilizar esta página para editar la petición de inscripción de cada alumno. Es *imprescindible* que guarde los cambios de *cada* combinación de alumno y clase de la petición antes de contabilizar para que los cambios se incluyan en el proceso de contabilización.

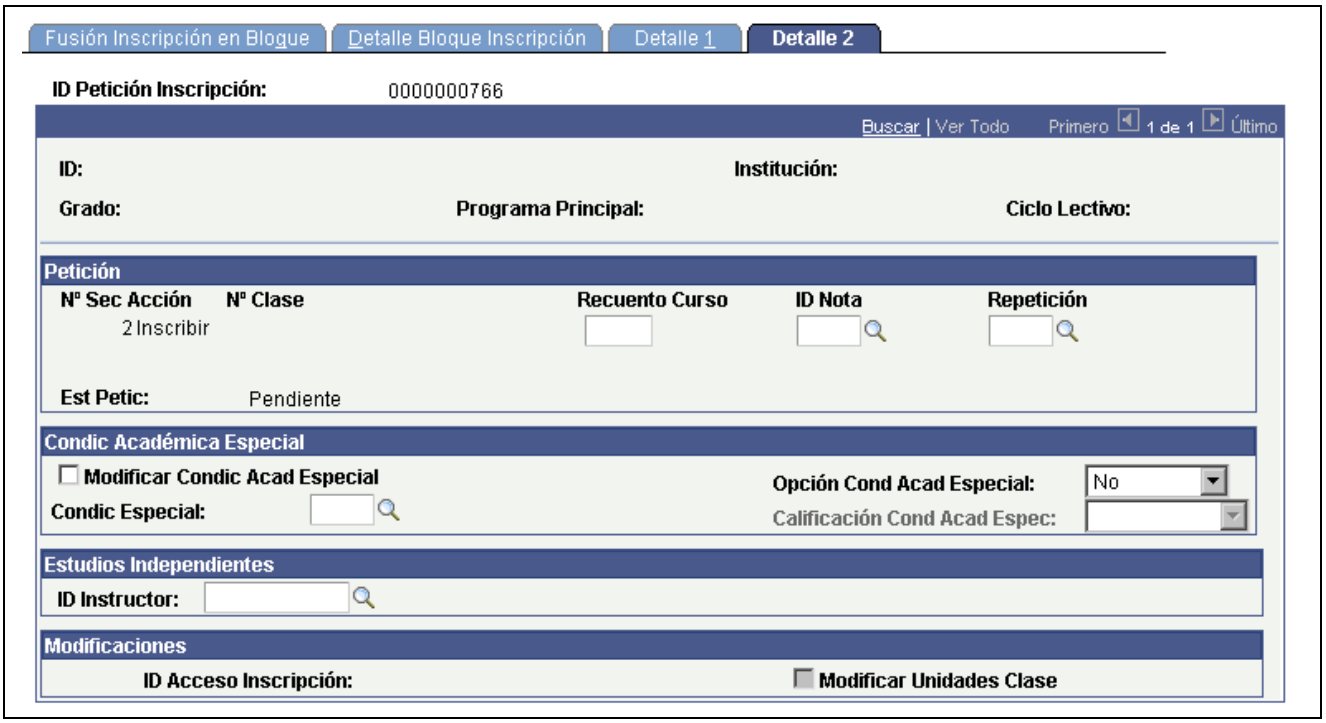
Datos Australia (AUS)

El sistema introduce los valores de Nº Grado Alumno, Estado Deuda y Año Cohorte del programa académico principal y el ciclo lectivo de inscripción del alumno.

Mantenimiento de detalles adicionales de petición de inscripción en bloque de alumnos

Acceda a la página Detalle 2.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Detalle 2

Proceso de transacciones de inscripción a través del componente Petición de Inscripción

El componente Petición de Inscripción tiene exactamente la misma funcionalidad que el componente Inscripción Rápida. A las transacciones que procese mediante el componente Petición de Inscripción también puede acceder a través del componente Inscripción Rápida y viceversa. Normalmente, utilizará el componente Petición de Inscripción para introducir la información de inscripción de cada alumno mediante la interfaz IVR (sistema de voz interactivo) o a través de las páginas correspondientes. Generará peticiones de inscripción que podrá contabilizar en la página o mediante un proceso en segundo plano. El proceso de contabilización del motor de inscripciones validará las peticiones de acuerdo con las reglas que haya creado, como las reglas de requisitos, de condiciones académicas, etc. Según cómo se haya definido las opciones de seguridad de inscripción, podrá o no modificar algunos aspectos de las reglas de inscripción, como los límites de clase o los requisitos.

La seguridad de las inscripciones desempeña un papel importante a la hora de definir qué personas tienen acceso para añadir inscripciones de clase al registro de inscripción de los alumnos. Utilice el modo Actualización/Visualización para contabilizar peticiones de inscripción incorrectas o para consultar los datos de las peticiones de inscripción.

En este apartado se trata la introducción o actualización de transacciones de petición de inscripción de alumno.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Seguridad de Registros del Alumnado"

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

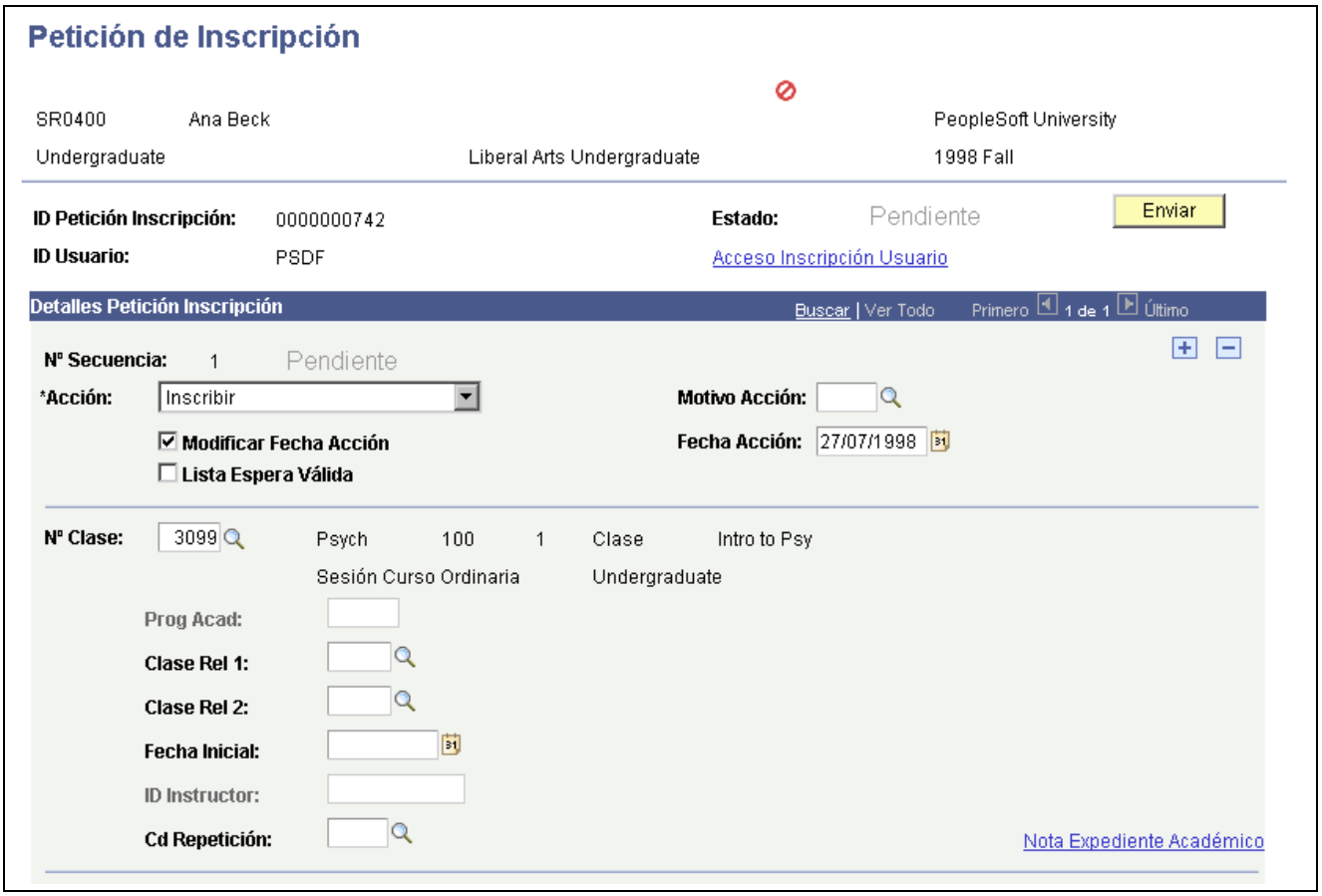
Páginas utilizadas para procesar transacciones de inscripción a través del componente Petición de Inscripción

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Petición de Inscripción	ENRL_REQUEST	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Petición de Inscripción	Introducción o actualización de transacciones de petición de inscripción para alumnos
Nota Expediente Académico	ENRL_REQ_NOTE	Haga clic sobre el vínculo Nota Expediente Académico de la página Petición de Inscripción o sobre el vínculo Crear Nota Expediente de la página Inscripción Rápida - ficha Otros Datos Clase.	Introducción y actualización de notas de expediente académico en una petición de inscripción.
Acceso Funciones Inscripción	ENRL_REQ_ACCESS	Hacer clic sobre el vínculo Acceso Inscripción Usuario de la página Petición de Inscripción o sobre el vínculo Ver Acceso Inscripción de la página Inscripción Rápida.	Consulta del acceso de seguridad a las funciones de inscripción.

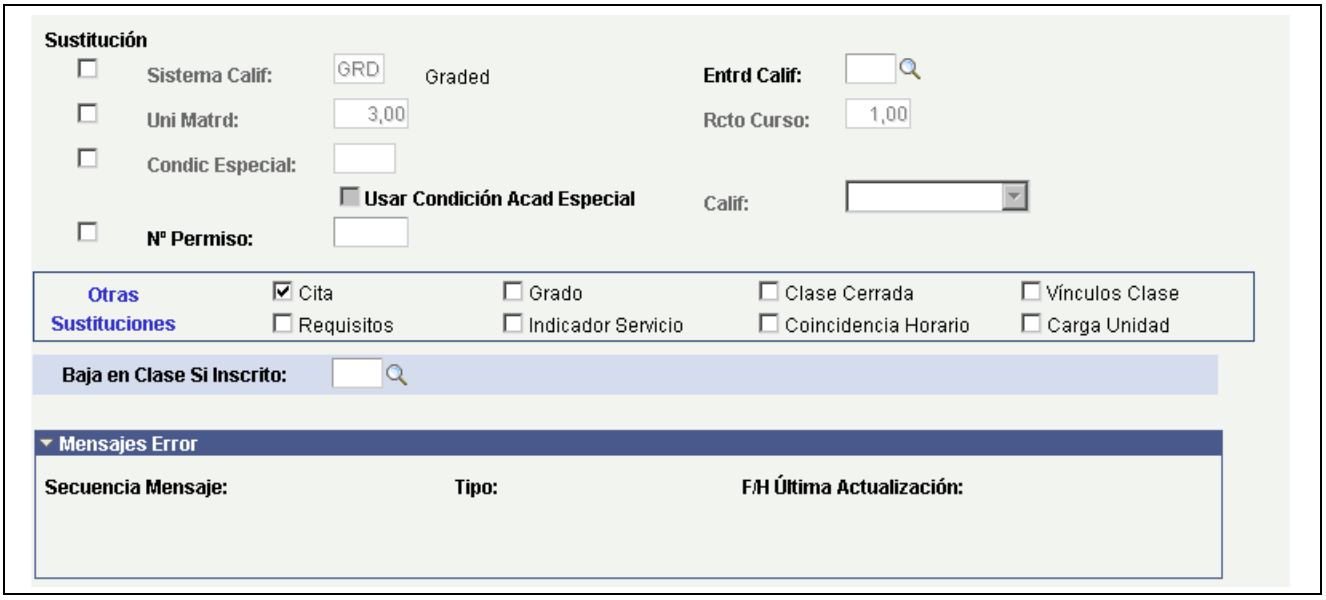
Introducción o actualización de transacciones de petición de inscripción de alumno

Acceda a la página Petición de Inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Petición de Inscripción (1 de 2)



Página Petición de Inscripción (2 de 2)

ID Usuario El sistema muestra el código de identificación del usuario que ha creado la petición de inscripción, y ofrece una pista de auditoría de los cambios realizados en las peticiones de inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nº Secuencia (número de secuencia) El sistema define por defecto el valor *1* en este campo, y lo aumenta en una unidad cada vez que se añade una nueva sección de clase a la petición. El número especifica el orden en el que el motor de inscripciones procesará las filas incluidas en la petición.

Fecha Final Si se contabiliza una transacción de inscripción de entrada/salida abierta en el registro de inscripción de un alumno, el sistema muestra la fecha final calculada para la clase de entrada/salida abierta. El proceso de inscripción calcula la fecha final y el resto de las fechas de calendario dinámicas para el alumno en función de la regla de fecha dinámica de entrada/salida abierta asignada a la clase. Si no se ha definido ninguna regla de fecha dinámica de entrada/salida abierta para la clase, el proceso de inscripción utiliza la regla definida para la oferta de curso. Si no existe ninguna regla para la oferta de curso, el proceso de inscripción no aprobará la transacción y se mostrará un mensaje de error.

Puede consultar el resto de las fechas dinámicas del calendario académico que calcula el proceso de inscripción para la inscripción de entrada/salida abierta. Para ello, haga clic en el vínculo de calendario académico de la lista de estudios o acceda a la página Datos Inscripción E/S Alumno.

Secuencia Mensaje El proceso de contabilización muestra un número de secuencia para cada mensaje que escribe en el registro de mensajes de la petición correspondiente.

Tipo El proceso de contabilización muestra la gravedad de cada mensaje que escribe en el registro de mensajes de la petición correspondiente. Por ejemplo, si el proceso de contabilización no permite contabilizar una petición debido a algún tipo de error, muestra un valor de gravedad de *Error*.

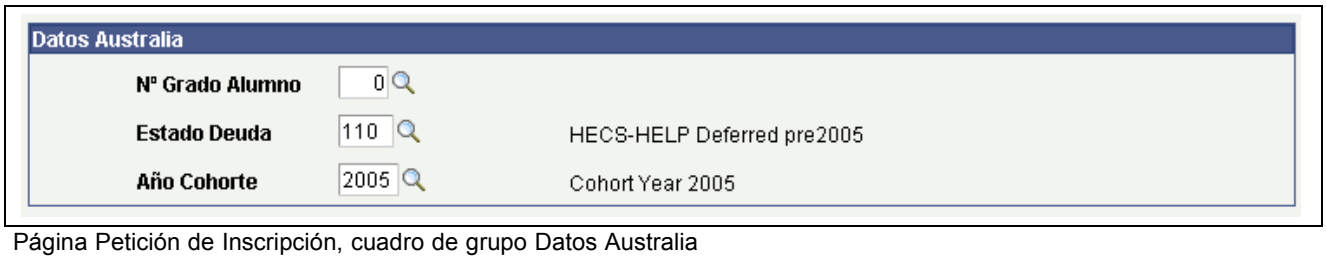
F/H Última Actualización El proceso de contabilización muestra la fecha y hora de la última actualización del registro de mensajes de la petición correspondiente.

Texto del mensaje (sin etiqueta) El proceso de contabilización muestra el texto del mensaje y una explicación detallada de cada mensaje que se escribe en el registro de mensajes de la petición correspondiente. Puede consultar y actualizar los mensajes en el catálogo de mensajes de la serie de mensajes correspondiente.

Importante: el resto de elementos de la página está descrito en el apartado dedicado a la página Inscripción Rápida.

Introducción de datos de Australia (AUS)

Al inscribir alumnos en una institución australiana, aparecerá el cuadro de grupo Datos Australia.



Página Petición de Inscripción, cuadro de grupo Datos Australia

El sistema introduce los valores de los campos de esta página de la página Activación en Ciclo Lectivo del alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Introducción de datos de Nueva Zelanda (NZL)

Al inscribir alumnos en una institución de Nueva Zelanda, aparecerá el cuadro de grupo Datos Nueva Zelanda.



Página Petición de Inscripción, cuadro de grupo Datos Nueva Zelanda

El sistema introduce los valores de los campos de esta página del componente Catálogo de Cursos.

Consulte también

Capítulo 32, "Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases," Proceso de transacciones de inscripción a través del componente Inscripción Rápida, página 668

Capítulo 34, "Utilización de Procesos Relacionados con Inscripciones," Gestión de listas de espera, página 744

Capítulo 31, "Gestión de Citas de Inscripción y Validación," Asignación y mantenimiento de citas para alumnos individuales, página 655

Capítulo 35, "Consulta de Datos de Inscripción en Clases," Consulta de estadísticas acumuladas de varios ciclos lectivos, página 767

Introducción de notas de expediente académico en las peticiones de inscripción

Acceda a la página Nota Expediente Académico.

ID Nota Seleccione una nota de expediente académico estándar para la clase, si procede.

Nota Expt Acad Introduzca texto adicional en formato libre sobre la nota de expediente especificada. El sistema imprimirá en el expediente académico del alumno el texto que introduzca.

Secuencia (número de nota de expediente académico) Introduzca el número de secuencia de la nota de expediente académico. Este número indica el orden de impresión de las notas de expediente académico que especifique.

Proceso de transacciones de inscripción a través de autoservicio

Si la institución ha adquirido e implantado PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, los alumnos pueden consultar directamente en la web las comprobaciones de inscripciones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, "Utilización del Autoservicio de Inscripciones"

Contabilización masiva de peticiones de inscripción

En este apartado se trata la contabilización masiva de peticiones de inscripción.

Página utilizada para la contabilización masiva de peticiones de inscripción

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Inscripción Masiva	RUNCTL_SRPCEMSS	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Inscripción Masiva	Contabilización de un grupo de peticiones de inscripción. Aunque el proceso de inscripción está diseñado para generar y contabilizar las peticiones en línea, el sistema PeopleSoft también proporciona este proceso de contabilización en batch a fin de agilizar la tarea de introducción de datos para los encargados de la inscripción que deseen contabilizar grandes grupos de inscripciones en un solo paso, en lugar de esperar a que el motor de inscripción contabilice cada petición en el momento en que se realiza.

Contabilización masiva de peticiones de inscripción

Acceda a la página Inscripción Masiva.

También puede utilizar la página de proceso Inscripción Masiva para contabilizar peticiones de inscripción en bloque, especialmente en el caso de peticiones de gran tamaño que corran el riesgo de sufrir errores de límite de tiempo de llamada remota al utilizar el botón Enviar de la página Fusión Inscripción en Bloque. Puesto que el proceso de inscripción masiva utiliza PeopleSoft Gestor de Procesos para contabilizar las peticiones, de este modo se evitan los posibles errores del tipo mencionado.

Ejecute el proceso COBOL/SQL Inscripción Masiva (SRPCEMSS) tantas veces como sea necesario. Esto no impide que se produzca la comprobación de reglas (requisitos, permisos, control de repetición y demás).

Nota: debe utilizar la página Inscripción Masiva y su proceso correspondiente para convertir los registros de inscripción históricos.

De ID Petición Inscripción y A ID Petición Inscripción Introduzca el ID de petición de inscripción inicial en el campo De ID Petición Inscripción e introduzca el último ID en el campo A ID Petición Inscripción. Los

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

valores de ID de petición de inscripción son generados por el sistema cuando el usuario introduce las peticiones de inscripción. Si introduce sólo uno de estos IDs, como para contabilizar una sola petición de inscripción en bloque, introduzca el valor en el primer campo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 33

Utilización de Mensajes de Petición de Inscripción

En este capítulo se explica la utilización de mensajes de petición de inscripción.

Mensajes de petición de inscripción

En este apartado se incluyen los mensajes que muestra el motor de inscripción con más frecuencia al procesar una petición de inscripción, y las acciones que es necesario llevar a cabo para resolver el problema indicado por cada mensaje. Para acceder al catálogo de mensajes, acceda a PeopleTools, Utilidades, Administración, Catálogo de Mensajes. Seleccione el catálogo de mensajes 14640.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
3	Error	El alumno no está inscrito en la clase; no se ha procesado la baja.	La transacción de baja solicitada no se ha procesado. El alumno no está inscrito en la clase especificada del ciclo lectivo. Verifique el número de clase y el ciclo lectivo, y vuelva a enviar la petición.	Compruebe el programa de clases del alumno.
4	Error	El alumno ya está excluido.	La transacción de baja solicitada no se ha procesado. La clase se ha retirado para el ciclo lectivo especificado. Verifique el ciclo lectivo y el número de clase, y vuelva a enviar la petición.	Compruebe el estado de inscripción del alumno en la clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
5	Error	El alumno ya está inscrito en la clase; no se ha procesado la inclusión.	La petición de inscripción no se ha procesado, pues el alumno ya está inscrito en la clase y el ciclo lectivo especificados. Verifique el número de clase y el ciclo lectivo, y vuelva a enviar la petición.	Compruebe el estado de inscripción del alumno en la clase.
6	Error	Alumno no inscrito en clase %1. La clase y la lista de espera están completas.	No se ha añadido la inscripción solicitada. Se ha alcanzado el límite de inscripciones para la clase y tampoco queda sitio en la lista de espera..	Se ha alcanzado la capacidad máxima de inscripción y la de la lista de espera. Verifique estos límites en la página Programa de Clases - Control de Inscripciones.
7	Error	No se ha inscrito al alumno, la clase %1 está completa.	No se ha añadido la inscripción solicitada. Se ha alcanzado el límite de inscripciones para la clase especificada. Si está disponible, elija la opción de lista de espera y vuelva a enviar la petición.	Se ha alcanzado el límite de capacidad máxima de inscripción en la clase. Verifique el límite de inscripción en la página Programa de Clases - Control de Inscripciones. El sistema también muestra este mensaje si el espacio disponible en la clase depende de los requisitos de capacidad de reserva.
11	Error	La tabla de clase está en uso, no está disponible para la petición de baja.	Otro recurso del sistema está utilizando la tabla de clase, por lo que ésta no está disponible para la clase especificada. La petición de baja no se ha procesado. Vuelva a enviar la petición.	Otro usuario está realizando el mantenimiento de la clase objeto de la baja.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
12	Error	El registro de inscripción del alumno está en uso; no se puede procesar la petición de baja.	Otro recurso del sistema está utilizando este registro de inscripción del alumno, por lo que no está disponible para el proceso de la petición de baja. Vuelva a intentarlo en otro momento.	Otro usuario u otro proceso está accediendo al registro de inscripción del alumno.
13	Error	No es posible procesar la baja de clase, el alumno no alcanzaría el mínimo de unidades.	La transacción de baja solicitada no se ha procesado.	Compruebe los límites de unidades del programa académico principal del alumno en la página Tabla de Programa Académico - Límites Inscripción Ciclo Lvo.
14	Error	No es posible procesar la baja de clase, existen requisitos adicionales.	La transacción de baja solicitada no se ha procesado. Existe la inscripción en clases de requisito adicional. Estas clases también deben excluirse.	La clase objeto de la baja constituye un requisito adicional para otra clase del programa de clases del alumno. Compruebe los requisitos de las otras clases del programa del alumno. Modifique los requisitos si es necesario.
17	Error	Coincidencia de horarios para la clase %1 y %2; no se ha inscrito al alumno.	El horario de la clase en la que trata de inscribirse el alumno coincide con el de una clase previa en la que ya está inscrito. Seleccione otra clase, o corrija la coincidencia de horarios.	

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
18	Error	No se cumplen los requisitos para la clase; no se ha inscrito al alumno.	El alumno no cumple los requisitos para inscribirse en la clase especificada. La transacción de inscripción no se ha procesado.	
19	Error	No se cumplen los requisitos adicionales para la clase, no se ha inscrito al alumno.	No se cumplen los requisitos adicionales necesarios para la inscripción en la clase. La petición de inscripción no se ha procesado.	La clase requiere una inscripción simultánea en otra clase. Compruebe los requisitos de esta clase. Modifique los requisitos si es necesario.
20	Error	Ya se ha asistido a la clase, no se permite repetir.	Ninguna	Revise las reglas de repetición de crédito para la clase en la página de datos básicos del componente Catálogo de Cursos.
29	Error	La clase %1 no tiene lista de espera disponible puesto que está completa.	La transacción de baja a la lista de espera no se ha procesado.	Compruebe la capacidad de la lista de espera de la clase.
30	Error	Se ha sobrepasado la carga máxima de unidades del alumno para el ciclo lectivo.	No se ha procesado la transacción de inclusión. De lo contrario, se superaría la carga máxima de unidades del alumno para el ciclo lectivo.	Compruebe los límites de unidades del programa académico principal del alumno en la página Tabla de Programa Académico - Límites Inscripción Ciclo Lvo.
31	Error	No se ha cambiado el registro puesto que no se encuentra en la lista de espera.	La transacción de cambio de posición en la lista de espera no se ha procesado.	El alumno no se encuentra en la lista de espera para la clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
32	Error	No se permite la inscripción en esta clase. No está incluida en el grado académico del alumno.	No se ha procesado la transacción de inclusión. La inscripción en esta clase no está permitida para este grado académico.	El grado del alumno tiene una regla de indicador de grado, o su programa hace referencia a una regla de este tipo, que impide su inscripción en este grado académico.
36	Error	Error en calificación y sistema de calificación para el motivo de baja con penalización.	Existe un error de definición para la baja con penalización (o con penalización mayor). La calificación no es compatible con el sistema de calificación. Verifique si la definición de la tabla de sesiones de calendario académico es correcta. Si es una clase dinámica o un curso de entrada y salida abiertas, compruebe que la definición de la tabla de programa académico sea correcta. No se ha procesado la baja.	Compruebe la definición de penalización por baja en las páginas Calendario Académico - Sesión 2 o Tabla de Programa Académico - Fecha Dinámica para el programa académico principal del alumno.
38	Error	%1 para su inscripción en la clase. Inclusión no procesada.	Es necesario obtener permiso para la inscripción en la clase. La transacción de inclusión no se ha procesado.	El alumno debe tener un número de permiso para inscribirse en esta clase. Se puede generar un número de permiso, o conceder un permiso específico para el alumno en la página Generación Permisos de Clase.
39	Mensaje	El número de permiso introducido no es válido.	El número de permiso utilizado no es válido. La transacción se ha procesado sin el número de permiso.	Compruebe los valores de la página Permiso para Añadir.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
45	Mensaje	La fecha de baja de inscripción es posterior a la fecha de baja con penalización.	La fecha de baja de inscripción es posterior a la fecha de baja con penalización definida previamente. La baja se ha procesado como incluida en la fecha de baja con penalización.	La clase se está dando de baja después de la fecha de límite de baja con penalización o con penalización mayor. Aún así, el motor de inscripción procesará la baja y utilizará la regla de la última fecha de penalización definida en la página Calendario Académico - Sesión 2.
48	Error	Inscripción automática sin procesar; sección no asociada con sección de inscripción.	La clase especificada para la función de inscripción automática no está asociada con la sección de inscripción de la transacción de inclusión. No se ha realizado la inscripción automática.	Compruebe la definición en el componente Programa de Clases. Todas las secciones de inscripción de una misma asociación de clases deben utilizar el mismo componente.
50	Error	El número de clase %1 no tiene estado activo. No se puede inscribir.	La transacción de inclusión no se ha procesado. La clase que se va a añadir no está activa para la inscripción.	Verifique el estado de la clase en la página Programa de Clases - Control de Inscripciones.
53	Error	Inscripción en clase no realizada. La sección no está asociada con la sección de inscripción.	La función de inscripción en la clase relacionada no se ha procesado. La clase final *relacionada* no está asociada con la sección de inscripción de la transacción de inclusión.	Compruebe la definición en el componente Programa de Clases. Todas las secciones de inscripción de una misma asociación de clases deben utilizar el mismo componente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
59	Mensaje	Acceso no válido para modificar el límite de clase.	El usuario no tiene acceso para modificar los límites de clase. La transacción se ha procesado sin la modificación.	El ID de acceso de inscripción de un usuario determina el acceso de modificación. Normalmente, el motor de inscripción emite este mensaje cuando un grupo de acceso de inscripción tiene control sobre la seguridad de inscripción. El ID de acceso de inscripción asociado al grupo de acceso de inscripción del usuario no permite esta modificación, o el usuario no se encuentra en el periodo de acceso a la función de inscripción. Compruebe la definición de la página Grupo de Acceso a Inscripción.
60	Mensaje	Acceso no válido para modificar el sistema de calificación.	El usuario no tiene acceso para modificar el sistema de calificación. La transacción se ha procesado sin la modificación.	Consulte el mensaje 59.
61	Mensaje	Acceso no válido para modificar las unidades de clase.	El usuario no tiene acceso para modificar las unidades de clase. La transacción se ha procesado sin la modificación.	Consulte el mensaje 59.
62	Mensaje	Acceso no válido para modificar la carga de unidades.	El usuario no tiene acceso para modificar la carga de unidades. La transacción se ha procesado sin la modificación.	Consulte el mensaje 59.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
63	Mensaje	Acceso no válido para modificar los vínculos de clase.	El usuario no tiene acceso para modificar los vínculos de clase. La transacción se ha procesado sin la modificación.	Consulte el mensaje 59.
64	Mensaje	Acceso no válido para modificar el permiso de clase.	El usuario no tiene acceso para modificar los permisos de clase. La transacción se ha procesado sin la modificación.	Consulte el mensaje 59.
65	Mensaje	Acceso no válido para modificar requisitos.	El usuario no tiene acceso para modificar los requisitos. La transacción se ha procesado sin la modificación.	Consulte el mensaje 59.
66	Mensaje	Acceso no válido para modificar la coincidencia de horas.	El usuario no tiene acceso para modificar la coincidencia de horas. La transacción se ha procesado sin la modificación.	Consulte el mensaje 59.
67	Mensaje	Acceso no válido para modificar el grado.	El usuario no tiene acceso para modificar el grado. La transacción se ha procesado sin la modificación.	Consulte el mensaje 59.
68	Mensaje	Acceso no válido a la función de lista de espera.	El usuario no tiene acceso a la lista de espera del alumno. La transacción se ha procesado sin la modificación.	Consulte el mensaje 59.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
69	Error	Acceso no válido a la transacción de inscripción.	El usuario no tiene acceso a la transacción de inscripción. No se ha procesado la transacción.	El ID de acceso de inscripción no permite el acceso a esta función. Compruebe la seguridad de periodo de tiempo del ID de acceso en la página Tabla Seguridad Inscripción y la fecha límite de periodo de la sesión en la página Periodos de Tiempo de Sesión.
70	Error	Acceso no válido a la transacción de inscripción con permiso.	El usuario no tiene acceso a la transacción de inscripción con permiso. No se ha procesado la transacción.	Consulte el mensaje 69.
71	Error	Acceso no válido a la transacción de baja.	El usuario no tiene acceso a la transacción de baja. No se ha procesado la transacción.	Consulte el mensaje 69.
73	Error	Acceso no válido para actualizar el sistema de calificación.	El usuario no tiene acceso para actualizar el sistema de calificación. No se ha procesado la transacción.	Consulte el mensaje 69.
74	Error	Acceso no válido para actualizar unidades.	El usuario no tiene acceso para actualizar las unidades. No se ha procesado la transacción.	Consulte el mensaje 69.
75	Error	Acceso no válido a la transacción para cambiar la lista de espera.	El usuario no tiene acceso a la transacción para cambiar la lista de espera. No se ha procesado la transacción.	Consulte el mensaje 69.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
76	Error	Acceso no válido a la transacción para añadir la calificación.	El usuario no tiene acceso a la transacción para añadir la calificación. No se ha procesado la transacción.	Consulte el mensaje 69.
77	Error	Acceso no válido para cambiar la calificación.	El usuario no tiene acceso a la transacción para cambiar la calificación. No se ha procesado la transacción.	Consulte el mensaje 69.
78	Error	La tabla de clase está en uso, no está disponible para la petición de inclusión.	Otro proceso está utilizando la tabla de clase, por lo que no se puede actualizar. Vuelva a enviar la petición.	Otro usuario u otro proceso está realizando el mantenimiento del número de clase utilizado para la transacción de inscripción.
79	Error	No se ha encontrado cita válida y el periodo de inscripción abierta no ha comenzado.	El periodo de inscripción no ha comenzado y no se ha encontrado ninguna cita válida. No se ha procesado la petición de inscripción.	Utilice la página Cita de Inscripción de Alumno para verificar que el alumno tiene una cita válida.
80	Error	El periodo de lista de espera ha finalizado.	La petición de lista de espera no se ha procesado.	Ya se ha cumplido la última fecha para la lista de espera definida en la página Tabla de Sesión.
83	Error	La fecha de baja no es válida, es anterior a la de inclusión.	La fecha de baja introducida es anterior a la fecha de inclusión de la clase excluida. Vuelva a introducir la transacción con la fecha correcta.	Verifique la fecha de alta para la clase. Esta condición de error puede darse al tratar de procesar una baja retroactiva.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
84	Error	Se ha superado el límite de unidades para el periodo de citas.	No se ha procesado la transacción de inclusión de clase. Al añadir la clase se supera el límite de unidades permitido para el periodo de citas.	Compruebe los límites de citas mediante la página Cita de Inscripción de Alumno.
85	Mensaje	Acceso no válido para modificar la fecha de acción de la inscripción.	El usuario no tiene acceso para modificar la fecha de acción de la inscripción. La transacción se ha procesado sin la modificación.	Consulte el mensaje 60.
86	Error	No se ha procesado el cambio, hay una retención en el registro.	Una retención en el registro impide procesar la transacción de cambio. Para poder procesar el cambio, es necesario retirar la retención.	Compruebe los indicadores de servicio del alumno.
87	Error	No se ha procesado la inclusión, hay una retención en el registro.	Una retención en el registro impide procesar la inclusión. Para poder procesar la transacción de inclusión, debe retirarse la retención.	Compruebe los indicadores de servicio del alumno.
88	Error	También debe seleccionar una clase relacionada obligatoria (componente %1).	Falta un componente adicional obligatorio para la inscripción.	La clase requiere una inscripción en un componente relacionado. Los componentes pueden seleccionarse mediante los campos Rel 1 y Rel 2.
89	Mensaje	Acceso no válido para modificar el efecto del servicio.	El usuario no tiene acceso para modificar los efectos del servicio. La transacción se ha procesado sin la modificación.	Consulte el mensaje 60.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
90	Mensaje	Acceso no válido para modificar las horas de las citas.	El usuario no tiene acceso para modificar las horas de las citas. La transacción se ha procesado sin la modificación.	Consulte el mensaje 60.
91	Error	Ha sobrepasado la carga máxima de unidades de la sesión.	Si se añadiera esta clase, se sobrepasaría la carga máxima de unidades de la sesión. La transacción de inclusión no se ha procesado.	Compruebe los límites de sesión del alumno mediante la página Cita de Inscripción de Alumno.
92	Error	Ha sobrepasado la carga máxima de cursos del ciclo lectivo.	Si se añadiera esta clase, se sobrepasaría la carga máxima de cursos del ciclo lectivo. La transacción de inclusión no se ha procesado.	Compruebe los límites de unidades del programa académico principal del alumno en la página Tabla de Programa Académico - Límites Inscripción Ciclo Lvo.
93	Error	Ha sobrepasado la carga máxima de cursos de la sesión.	Si se añadiera esta clase, se sobrepasaría la carga máxima de cursos de la sesión. La transacción de inclusión no se ha procesado.	Compruebe el límite de cursos del alumno mediante la página Cita de Inscripción de Alumno.
94	Error	No se puede procesar la baja, falta el registro de calendario de la sesión.	No existe registro de calendario de sesión académica para la sesión de la transacción de baja. Debe definir una sesión para procesar la baja. Póngase en contacto con el administrador.	Debe haber una fila de calendario de sesión para dar de baja una clase programada periódicamente. Compruebe la definición del calendario académico de la sesión en el componente Calendario Académico.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
97	Error	Ha sobrepasado el máximo de unidades sin nota media de sesión.	Si se añadiera esta clase, se sobrepasaría la carga máxima de unidades sin nota media de sesión. La transacción de inclusión no se ha procesado.	Compruebe el límite de unidades de sesión del alumno mediante la página Cita de Inscripción de Alumno.
98	Error	Ha sobrepasado el máximo de unidades de oyente de la sesión.	Si se añadiera esta clase, se sobrepasaría la carga máxima de unidades de oyente de la sesión. La transacción de inclusión no se ha procesado.	Compruebe el límite de unidades de sesión del alumno mediante la página Cita de Inscripción de Alumno.
99	Error	Ha sobrepasado el máximo de unidades de espera de la sesión.	Si se añadiera esta clase, se sobrepasaría la carga máxima de unidades de espera de la sesión. La transacción de inclusión no se ha procesado.	Compruebe el límite de unidades de sesión del alumno mediante la página Cita de Inscripción de Alumno.
100	Error	Ha sobrepasado el máximo de unidades sin nota media del ciclo lectivo.	Si se añadiera esta clase, se sobrepasaría la carga máxima de unidades sin nota media del ciclo lectivo. La transacción de inclusión no se ha procesado.	Compruebe los límites de unidades del programa académico principal del alumno en la página Tabla de Programa Académico - Límites Inscripción Ciclo Lvo.
101	Error	Ha sobrepasado el máximo de unidades de oyente del ciclo lectivo.	Si se añadiera esta clase, se sobrepasaría la carga máxima de unidades de oyente del ciclo lectivo. La transacción de inclusión no se ha procesado.	Compruebe los límites de unidades del programa académico principal del alumno en la página Tabla de Programa Académico - Límites Inscripción Ciclo Lvo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
102	Error	Ha sobrepasado el máximo de unidades de espera del ciclo lectivo.	Si se añadiera esta clase, se sobrepasaría la carga máxima de unidades de espera del ciclo lectivo. La transacción de inclusión no se ha procesado.	Compruebe los límites de unidades del programa académico principal del alumno en la página Tabla de Programa Académico - Límites Inscripción Ciclo Lvo.
116	Mensaje	Acceso no válido para modificar la condición académica especial.	El usuario no tiene acceso para modificar la condición académica especial. La transacción se ha procesado sin la modificación.	Consulte el mensaje 60.
120	Error	Se ha sobrepasado el límite unidades oyente de cita, clase no añadida.	No se ha procesado la transacción de inclusión. Si se añadiera esta clase, se superaría el límite de unidades de oyente de las citas.	Compruebe los límites de unidades del alumno mediante la página Cita de Inscripción de Alumno.
121	Error	Se ha sobrepasado el límite de unidades sin nota media de cita preinscripción. Clase no añadida.	No se ha procesado la transacción de inclusión. Si se añadiera esta clase, se superaría el límite de unidades sin nota media de las citas de preinscripción.	Compruebe los límites de unidades del alumno mediante la página Cita de Inscripción de Alumno.
123	Error	Se ha superado la carga máxima para el ciclo lectivo, no se han cambiado las unidades.	No se han cambiado las unidades. Se superaría el límite de unidades para el ciclo lectivo.	Compruebe los límites de unidades del programa académico principal del alumno en la página Tabla de Programa Académico - Límites Inscripción Ciclo Lvo.
124	Error	Se ha superado la carga máxima para la sesión, no se han cambiado las unidades.	No se han cambiado las unidades. Se superaría la carga máxima de unidades para la sesión.	Compruebe los límites de sesión del alumno mediante la página Cita de Inscripción de Alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
125	Error	Se ha superado la carga máxima de unidades de citas, no se han cambiado unidades.	No se han cambiado las unidades. Se superaría la carga máxima de unidades de citas.	Compruebe los límites de unidades del alumno mediante la página Cita de Inscripción de Alumno.
126	Error	Se ha superado la carga máx unidades sin nota media para sesiones, no se han cambiado las unidades.	No se han cambiado las unidades. Se superaría la carga máxima de unidades sin nota media de sesión.	Compruebe los límites de sesión del alumno mediante la página Cita de Inscripción de Alumno.
127	Error	Se ha superado la carga máxima sin nota media para ciclos lectivos, no se han cambiado las unidades.	No se han cambiado las unidades. Se superaría la carga máxima de unidades sin nota media para ciclos lectivos.	Compruebe los límites de unidades del programa académico principal del alumno en la página Tabla de Programa Académico - Límites Inscripción Ciclo Lvo.
128	Error	Se ha superado la carga máxima de unidades de oyente de sesión, no se han cambiado las unidades.	No se han cambiado las unidades. Se superaría la carga máxima de unidades de oyente de la sesión.	Compruebe los límites de sesión del alumno mediante la página Cita de Inscripción de Alumno.
129	Error	Se ha superado el máximo de unidades de oyente de ciclo lectivo, no se han cambiado las unidades.	No se han cambiado las unidades. Se superaría el máximo de unidades de oyente para el ciclo lectivo.	Compruebe los límites de unidades del programa académico principal del alumno en la página Tabla de Programa Académico - Límites Inscripción Ciclo Lvo.
130	Error	Se ha superado la carga máxima de unidades sin nota media de cita, no se han cambiado las unidades.	No se han cambiado las unidades. Se superaría la carga máxima de unidades sin nota media de las citas.	Compruebe los límites de unidades del alumno mediante la página Cita de Inscripción de Alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
131	Error	Se ha superado la carga máxima de unidades oyente de cita. Unidades no cambiadas.	No se han cambiado las unidades. Se superaría la carga máxima de unidades oyente de las citas.	Compruebe los límites de unidades del alumno mediante la página Cita de Inscripción de Alumno.
133	Mensaje	Se necesita permiso para inscribirse en esta clase.	La clase no está incluida en el grado de estudio.	Las reglas de indicador de grado del alumno, o una regla de excepción de indicador de grado del programa académico principal del alumno, requieren que éste tenga permiso para inscribirse en la clase. Asigne un número de permiso en la página Generación Permisos de Clase.
137	Error	Se ha procesado la baja del ciclo lectivo, no se permite realizar ningún cambio.	No se ha procesado la transacción.	El alumno se ha dado de baja del ciclo lectivo. Verifique el estado del alumno en este ciclo lectivo en el componente Historial de Ciclo Lectivo.
138	Error	Aviso: el estado de la inscripción es de baja.	Aunque el estado de la inscripción es de baja, se aplicarán los cambios.	El motor de inscripciones emite este mensaje cuando cambia una calificación de un alumno que se ha dado de baja del ciclo lectivo.
139	Error	Se ha cancelado la inscripción para el ciclo lectivo, no se permiten actividades de inscripción.	No se ha procesado la transacción.	La inscripción del alumno para el ciclo lectivo se ha cancelado. Verifique el estado del alumno en este ciclo lectivo en el componente Historial de Ciclo Lectivo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
141	Mensaje	La Opción Cond Acad Especial de inscripción del alum está definida como Sí.	Ninguna	Este mensaje se emite cuando un alumno está inscrito en una clase con una condición académica especial opcional y se selecciona la opción afirmativa. El motor de inscripciones emite el mismo mensaje cuando la condición académica especial es obligatoria y, por tanto, está definida como afirmativa para todos los alumnos que se inscriben en la clase.
142	Mensaje	Sólo los alumnos con el plan académico %1 pueden elegir la condición académica especial %2.	El proceso de inscripción ha definido el valor *NO* en Opción Cond Acad Especial.	El motor de inscripciones emite este mensaje cuando un alumno está inscrito en una clase con una condición académica especial opcional y la opción afirmativa está seleccionada, pero el alumno no ha cumplido requisitos para la condición académica especial. Emitiría el mismo mensaje para una condición académica especial obligatoria para la que el alumno no cumpliera los requisitos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
143	Mensaje	Clase %1 ya está completa, se ha utilizado la sesión alternativa %2.	La clase seleccionada para la inscripción está completa, la petición se ha procesado con la clase de la sección alternativa.	El motor de inscripciones emite este mensaje cuando se utiliza la opción de sección alternativa para el control de inscripción en clases. El sistema inscribe al alumno en la sección alternativa si su elección original está cerrada.
144	Mensaje	Se ha asignado la calificación %1 para esta petición de baja.	La transacción de baja ha asignado una calificación al alumno, y lo ha dejado en estado *baja de inscrito*.	La clase se ha dado de baja durante el periodo de penalización o penalización mayor por baja definido en la página Calendario Académico - Sesión 2 o en las fechas calculadas por el proceso de fechas de clase dinámicas. Para las clases con fecha dinámica, consulte o mantenga la fechas en la página Fechas de Clase Dinámicas. Para las clases de E/S, utilice la página Datos Inscripción E/S Alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
146	Error	No se permiten varias inscripciones para el curso. Transacción de inclusión no procesada.	No se permiten varias inscripciones para este curso. No se ha procesado la transacción.	Salvo que un curso permita varias inscripciones en un ciclo lectivo (opción que se define en la página Catálogo de Cursos - Datos de Catálogo), un alumno sólo puede inscribirse en un mismo curso una vez por ciclo. El sistema también emite este mensaje cuando un cambio entre distintas secciones de un curso da como resultado una nota con penalización en el cambio de clases.
160	Error	Con cambio unidad alum no alcanzaría carga mín ccl lvo; unidades sin cambiar. Sin procesar.	Ninguna	Como resultado de una transacción de baja o de cambio, el alumno se dará de baja con menos de las unidades mínimas requeridas por su programa académico.
165	Aviso	Se han utilizado secciones de inscripción automática, pero no se han empleado clases relacionadas.	Al especificar secciones de inscripción automática y secciones de clases relacionadas, sólo se han utilizado las de inscripción automática. No se han tenido en cuenta las clases relacionadas.	

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
195	Mensaje	No se ha alcanzado la última fecha de inscripción. Alumno no inscrito.	No se ha alcanzado la primera fecha de inscripción para la clase dinámica. Inscripción no permitida.	Compruebe el campo Primera Fecha Inscripción de la página Tabla de Sesión, o, para clases con fechas dinámicas, la página Datos de Clase Dinámica 1 - cuadro de grupo Fechas Clase Dinámicas.
196	Mensaje	La última fecha de inscripción ha vencido.	La última fecha de inscripción para la sesión o clase ha vencido. Inscripción no permitida.	Compruebe el campo Última Fecha Inscripción de la página Tabla de Sesión, o, para clases con fechas dinámicas, la página Datos de Clase Dinámica 1 - Fechas Clase Dinámicas.
197	Mensaje	El alumno no es apto para la inscripción en un curso E/S.	El programa académico principal del alumno no permite la inscripción en un curso E/S.	El programa académico principal del alumno no permite su inscripción en clases de E/S. Verifique que el indicador Permitir Inscripción E/S está definido correctamente en el componente Tabla de Programa Académico.
203	Mensaje	Error en el cálculo de la fecha de E/S: %1, %2.	La rutina de cálculo de fecha E/S ha detectado un problema de definición o de datos. Revise el tipo de error en el texto del mensaje. No se ha procesado la inscripción.	El motor de inscripciones no ha encontrado ninguna regla de fecha dinámica de E/S en la tabla de fechas de clase dinámicas ni en el nivel de oferta de curso. Revise la oferta de curso y la definición de fechas de clase dinámicas de la clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
205	Mensaje	Falta el código de motivo para la retención de la baja.	Al realizar la baja de un curso, no se ha definido el código de motivo para la retención de baja de la sesión de calendario académico o, si se están utilizando fechas dinámicas o inscripción E/S, de la tabla de programa académico. No se ha procesado la baja.	Es obligatorio especificar un motivo de acción de inscripción para el proceso de retención de bajas. Compruebe los cursos programados con periodicidad en la página Calendario Académico - Sesión 2. En el caso de las clases con fechas dinámicas, incluidas las de E/S, el motivo de retención de baja se introduce en la página Tabla de Programa Académico - Fecha Dinámica.
206	Error	Acceso no válido para la transacción de cambio de condición académica.	El usuario no tiene acceso a la transacción para cambiar la condición académica. No se ha procesado la transacción.	Consulte el mensaje 69.
209	Error	Clase opcional %1 llena. Reenvíe sin el componente o ponga en lista de espera todos los componentes.	No se ha procesado la inscripción solicitada. Se ha alcanzado el límite de inscripción de la clase especificada. Para entrar en la lista de espera, reenvíe la solicitud con la opción de lista de espera especificada. Para inscribirse en la clase sin el componente opcional, elimine el número de la clase del componente opcional y reenvíe.	Para intentar poner todos los componentes de la clase en lista de espera, seleccione la casilla Lista Espera Válida y vuelva a enviar la petición. Para intentar la inscripción en la clase sin el componente opcional, retire el número de la clase de componente opcional del campo de clase relacionada y vuelva a enviar la petición.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Número	Tipo	Texto Mensaje	Explicación	Acción
210	Error	Inclusión de clase relacionada opcional %1 sin procesar. Clase y Lista Espera completas.	El componente relacionado opcional se ha cerrado y no hay plazas en la lista de espera. Para inscribirse en la clase sin el componente opcional, elimine el número de la clase del componente opcional y reenvíe.	Para intentar la inscripción en la clase sin el componente opcional, retire el número de la clase de componente opcional del campo de clase relacionada y vuelva a enviar la petición.
211	Error	No puede efectuar el cambio de clase en este momento.	No puede cambiar al mismo curso si el curso desde el que cambia puede recibir una calificación de penalización.	Este mensaje se emite si la clase no permite la inscripción múltiple en un ciclo lectivo.
212	Error	La clase %1 está en lista de espera. No se ha procesado la inscripción.	Ya se encuentra en lista de espera para este componente relacionado.	El alumno debe dar de baja la clase en lista de espera antes de apuntarse en la lista de espera de otra sección con la misma sección sin inscripción relacionada.
213	Error	Plazas disponibles reservadas. No se cumplen los requisitos de reserva. Alumno no inscrito.	Las plazas disponibles están sujetas a los requisitos de capacidad de reserva.	Las plazas disponibles están sujetas a los requisitos de capacidad de reserva.
214	Error	Es necesario obtener permiso para inscribirse en esta clase.	Esta clase está programada en una sesión que actualmente requiere la obtención de un permiso para la inscripción en sus clases.	El periodo de inscripción para esta sesión ya se ha cumplido y ahora los alumnos deben obtener permiso del profesor o del departamento para inscribirse en las clases.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 34

Utilización de Procesos Relacionados con Inscripciones

En este capítulo se describen los siguientes temas:

- Creación de registros del historial de inscripciones.
- Gestión de listas de espera.
- Proceso de bajas y cancelaciones.
- Depuración de registros de baja de inscripción.

Creación de registros del historial de inscripciones

En este apartado se explica la forma en que se crean los registros de inscripción históricos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

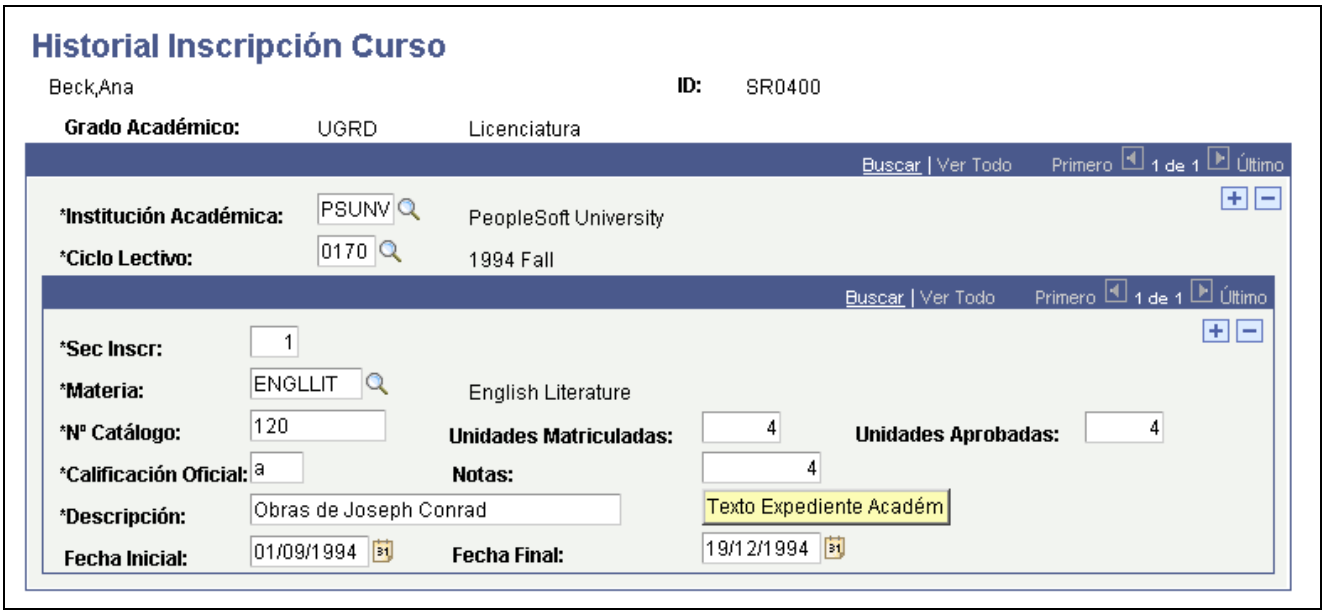
Páginas utilizadas para crear el historial de registros de inscripción

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Historial Inscripción Curso	HIST_CRSE_ENROLLMT	Registros e Inscripciones, Resúmenes de Inscripción, Historial Inscripción Curso	Registro de datos de inscripción cuando no se disponga de acceso al sistema PeopleSoft Soluciones del Campus, al historial de catálogo de cursos o al calendario de clases. Al utilizar esta página para convertir el historial de registros de inscripción al sistema PeopleSoft, lo más probable es que deba ejecutar un programa SQR (Informe de Consulta Estructurado) o de otro tipo para rellenar las tablas de la aplicación en las que se basa la página. Estas tablas de aplicación son HIST_TERM y HIST_TERM_ENRL. Puede acceder a esta página para realizar correcciones cuando sea necesario.
Historial de Inscripción de Curso (observaciones de expediente académico)	HIST_CRSE_TRNS_TXT	Haga clic en el botón Texto Expediente Académ que aparece en la página Historial Inscripción Curso.	Introducción de texto en formato libre para el expediente académico. Esta información, junto con la de historial de inscripciones, aparecerá en el expediente académico del alumno.

Introducción de historial de registros de inscripción

Acceda a la página Historial Inscripción Curso.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Historial Inscripción Curso

Institución Académica Seleccione la institución académica para la que desea registrar datos de inscripción históricos del alumno.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo para el que desea registrar datos de inscripción históricos del alumno. El ciclo lectivo que seleccione debe ser anterior o igual al último ciclo lectivo de los datos de inscripción históricos del grado académico determinado.

Sec Inscr (secuencia de inscripción) Indica la secuencia en la que un alumno se ha inscrito en cada curso de un ciclo lectivo. Por defecto, el sistema muestra un número de secuencia de inscripción cronológica que empieza en el *1*, pero este valor se puede sustituir en cualquier fila.

Materia Seleccione la materia del curso para la que desea registrar datos de inscripción históricos del alumno.

Nº Catálogo Introduzca el número de catálogo del curso para el que desea registrar datos de inscripción históricos del alumno. Puesto que esta página es independiente, no tiene conexión alguna con el catálogo de cursos vigente.

Unidades Matriculadas (elegidas) Introduzca el número de unidades del curso en las que se ha matriculado el alumno.

Unidades Aprobadas Introduzca el número de unidades del curso que ha aprobado el alumno.

Cali ficación Oficial Introduzca la calificación oficial que ha obtenido el alumno en el curso.

Notas Introduzca las notas que ha obtenido el alumno en el curso.

Descripción Introduzca el nombre del curso.

Texto Expediente Académ Al hacer clic, accederá a la página Historial de Inscripción de Curso, donde podrá introducir en formato libre observaciones para el expediente académico. Esta información, junto con la de historial de inscripciones, aparecerá en el expediente académico del alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: los cursos introducidos en la página Historial Inscripción Curso *no* afectan a los procesos de análisis ni a las estadísticas académicas de Orientación Académica. Para incluir un historial de cursos en los procesos y estadísticas académicas de Orientación Académica, debe considerarlos como cursos convalidados. Debe establecer una institución ficticia, utilizar los procesos de créditos convalidados para crear cursos entrantes temporales y correlacionar dichos cursos con las equivalencias de cursos correspondientes de la institución real.

Consulte también

Capítulo 7, "Definición del Proceso de Convalidaciones," Revisión de ejemplos de equivalencias de cursos, página 170

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Preparación para la Conversión de Datos"

Gestión de listas de espera

En este apartado se ofrece una descripción general de la gestión de listas de espera, así como una explicación de los siguientes temas:

- Consulta de la posición de un alumno en la lista de espera.
- Traslado de alumnos de las listas de espera a la inscripción.
- Depuración de alumnos de las listas de espera.

Concepto de gestión de lista de espera

La funcionalidad de gestión de listas de espera de Registros del Alumnado permite especificar parámetros de proceso, que definen los grupos de alumnos que deben trasladarse de las listas de espera a la inscripción en clases en un periodo de inscripción específico. En este apartado se describen los siguientes temas:

- Números de posición de lista de espera
- Inscripción automática desde la lista de espera

Números de posición de lista de espera

Si un alumno se inscribe o se encuentra en lista de espera para una clase, el proceso de inscripción le asignará el siguiente número de posición de alumno disponible. Por ejemplo, el primer alumno que se inscriba en una clase obtendría el número de posición de alumno 10, el segundo 20, el tercero 30, etc. Los números de posición de alumno identifican el orden en el que los alumnos se inscriben en una clase. Además, estos números determinan la posición de los alumnos en la lista de espera: el alumno con el número 1 de posición en la lista de espera es el que tiene el número más bajo en la posición de alumnos y un estado de inscripción en espera.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Por ejemplo, supongamos que Mia es la alumna nº 31 que se intenta inscribir en una clase con una capacidad para 30 alumnos. Se la incluye en la lista de espera (con el estado de inscripción en espera) y el proceso de inscripción le da el número de posición de alumno 310. Su número de posición en la lista de espera es 1, puesto que es la única alumna de la clase con el estado de inscripción en espera. A continuación, un segundo alumno, Mitch, se apunta en la lista de espera. El sistema le concede el número de posición de alumno 320. Puesto que Mia tiene un número de posición de alumno más bajo que Mitch, el sistema concede a Mitch el número de posición en lista de espera 2. Si hubiera una plaza disponible al ejecutar el proceso de lista de espera, se inscribiría a Mia, la alumna con el número de posición en lista de espera más bajo (el proceso de inscripción cambiará su estado de inscripción de en espera a inscrito). Por tanto, Mitch tendrá ahora el número de posición más bajo con el estado de inscripción en espera. Su número de posición en lista de espera cambiará entonces a 1.

En clases con varios componentes, el proceso de inscripción asigna a los alumnos el siguiente número de posición de alumno disponible para cada componente. Por este motivo, un alumno podrá tener distintos números de posición en lista de espera para cada componente. Por ejemplo, un alumno podría tener el número de posición de alumno 130 y el número de posición en lista de espera 1 para un componente, y el número de posición de alumno 60 y el número de posición en lista de espera 3 para el componente relacionado, en función del número de alumnos que ya se hayan inscrito y se encuentren en la lista de espera de cada componente en el momento en que el alumno reciba el número de posición de alumno.

Al ejecutarse el proceso en una sección de clase, se creará una petición de inscripción. La petición de inscripción incluye todos los componentes relacionados de la clase. Para que el motor de inscripción procese correctamente la petición de inscripción, todos los componentes relacionados deberán contar con una plaza disponible para dicha petición. Si todos los componentes relacionados disponen de una plaza disponible para dicha petición, el motor de inscripción apuntará al alumno en todos los componentes relacionados. Si al menos un componente relacionado está lleno, el motor de inscripción generará un error para la petición y no se inscribirá al alumno en ninguno de los componentes relacionados.

Nota: el proceso de lista de espera se ejecuta tanto en componentes sin inscripción como en componentes con inscripción. El proceso crea peticiones de inscripción para los alumnos según sus posiciones en la lista de espera de la sección para la que se está ejecutando el proceso (que no tiene que ser necesariamente el componente de inscripción). De esta manera, el orden en que se ejecuta el proceso en las secciones de clase es fundamental, puesto que el proceso puede no inscribir alumnos en el orden previsto, si esperaban que se les inscribiera según su número de posición en lista de espera en una clase en la que se realizó la ejecución después de una sección relacionada.

Se puede ejecutar el proceso de lista de espera por ciclo lectivo, sesión, materia, curso o clase. El proceso se ejecuta en clases en un orden secuencial según los criterios por los que se ejecuta el proceso y según la estructura clave de CLASS_TBL (ID de curso, número de oferta de curso, ciclo lectivo, código de sesión y sección de clase). Por ejemplo, al ejecutar el proceso en un ciclo lectivo, el proceso se ejecuta en primer lugar según el orden de ID de curso: 000001, 000002, etc. Si hay dos cursos con el ID de curso 000001, la ejecución se realiza por número de oferta de curso: curso 000001, número de oferta de curso 1, curso 000001, número de oferta de curso 2, etc. Igualmente, el proceso se ejecutará por código de sesión (a menos que se haya seleccionado sesión como uno de los criterios en la página Proceso de Lista de Espera) y a continuación por número de clase. Por tanto, en un curso, número de oferta de curso y sesión, el proceso se ejecutaría en la sección de clase 1, sección de clase 2, etc. Puesto que el proceso de lista de espera se ejecuta por sección de clase, se ejecutaría en una clase con varios componentes que tenga dos clases (secciones 1 y 2) y dos laboratorios (secciones 1A y 1B), en el siguiente orden: sección 1, 1A, 1B, 2.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Como se puede observar, el orden de las clases y secciones en el calendario de clases determina el orden en que se traslada a los alumnos de la lista de espera a la clase con varios componentes. Supongamos que hay dos clases con varios componentes que comparten un componente, por ejemplo, dos clases de biología que comparten un laboratorio, que tendrían las siguientes secciones de clase: 1 (clase), 1A (laboratorio) y 2 (clase). Al ejecutar el proceso de lista de espera en esta clase, el proceso creará peticiones de inscripción para los alumnos en lista de espera de la sección 1 y de su clase relacionada, sección 1A. Si existen plazas disponibles en la sección 1 y 1A, el proceso trasladará a los alumnos de la lista de espera a ambos componentes. A continuación, el proceso se ejecutará para la sección 1A (ya que la sección 1A es la siguiente secuencialmente en la estructura clave de CLASS_TBL). Si siguiera habiendo alumnos en lista de espera en la sección 1A (ya que se encuentran en la lista de espera para la sección 2, que aún no se ha ejecutado), el proceso creará peticiones de inscripción para dichos alumnos. De nuevo, si existen plazas disponibles en la sección 1A y en la sección 2, el motor de inscripción procesaría correctamente las peticiones. Por último, se ejecutaría el proceso en la sección 2.

Por ejemplo, Mia tiene el número de posición en lista de espera 1 en la sección 2, y el número de posición en lista de espera 5 en la sección relacionada 1A. Además, Mitch tiene el número de posición en lista de espera 3 en la sección 1A. Puesto que el proceso de lista de espera se ejecuta en primer lugar en la sección 1A, Mia ocupará un puesto en la clase después de Mitch. El proceso de lista de espera evalúa a Mia según su posición en la lista de espera de la sección 1A, aunque la sección 2 es el componente de inscripción.

Inscripción automática desde la lista de espera

La función de lista de espera está controlada por las opciones Inscripción Auto Lista Espera y Capacidad Lista Espera (de la página Control de Inscripciones del componente Mantenimiento Programa de Clases), así como por la fecha de Últ Fecha Lista Espera (en la página Tabla de Sesión para las clases con calendarios académicos tradicionales y en la página Fechas Dinámicas de Clase para las clases con calendarios académicos dinámicos). Asimismo, los alumnos tienen un límite de unidades de lista de espera definido por carga académica para los ciclos lectivos y las sesiones incluidos en sus programas académicos principales en la página Límites Inscripción Ciclo Lvo y en las páginas de inscripción y sesión del componente Tabla de Programa Académico.

Si activa la casilla Inscripción Auto Lista Espera para una clase, podrá utilizar el proceso de lista de espera para transferir a los alumnos cualificados que se encuentren en la lista para su inscripción en la clase en cuanto haya plazas disponibles. Si no activa esta casilla, podrá transferir manualmente a los alumnos de la lista de espera a la inscripción en la clase si selecciona Modificar Límite Clase en el componente de proceso de inscripción. Es conveniente que el profesor de la clase controle el proceso manual.

Mientras gestiona las listas de espera, puede utilizar la página Listas de Clase para ver los alumnos en lista de espera para una determinada sección de clase. El sistema lleva a cabo una comprobación de requisitos y requisitos adicionales antes de situar un alumno en lista de espera. Sin embargo, el sistema *no* comprueba si existe una coincidencia de horarios de clase antes de situar al alumno en lista de espera. Las coincidencias de horarios de clase y el resto de modificaciones de inscripción se llevan a cabo cuando el sistema intenta trasladar a un alumno de la lista de espera a la inscripción en una clase. Se puede consultar la posición y el estado de un alumno en la lista de espera para una clase mediante el vínculo de posición de lista de espera. Este vínculo sólo aparece para las peticiones de inscripción correspondientes en las páginas de proceso de peticiones de inscripción.

Activación del proceso de lista de espera

Pasos para activar el proceso de lista de espera:

1. Defina la última fecha de lista de espera para las sesiones en la página Tabla de Sesión del componente Tabla de Ciclo Lectivo/Sesión.
2. Defina el número máximo de unidades de lista de espera para los ciclos lectivos incluidos en los programas académicos en la página Límites Inscripción Ciclo Lvo del componente Tabla de Programa Académico.
3. Defina el número máximo de unidades de lista de espera para las sesiones incluidas en los programas académicos en la página Límites Inscripción Ciclo Lvo del componente Tabla de Programa Académico.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

4. Active la casilla Inscripción Auto Lista Espera para las clases en la página Control de Inscripciones del componente Mantenimiento Programa de Clases.

Consulte también

Capítulo 35, "Consulta de Datos de Inscripción en Clases," Consulta de listas de clase, página 769

Páginas utilizadas para gestionar listas de espera

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Posición Lista Espera	ENRL_REQ_WL	Haga clic en el vínculo Posición Lista Espera en la página de proceso de inscripción correspondiente.	Consulta del estado y posición de un alumno en la lista de espera de una sección de clase.
Proceso de Lista de Espera	RUNCTL_SRWTLST	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Listas de Espera, Proceso de Lista de Espera	Traslado de grupos de alumnos de listas de espera de clases a inscripciones en clases. Si necesita trasladar manualmente a los alumnos de la lista de espera para inscribirlos en una clase, debe dar de baja al alumno de la clase en lista de espera y posteriormente añadir al alumno en la clase con las modificaciones correspondientes seleccionadas.
Depuración de Lista de Espera	RUNCTL_SRWTLSTPURG	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Listas de Espera, Depuración de Listas de Espera, Depuración de Lista de Espera	Ejecución del proceso de depuración de listas de espera que elimina a un grupo de alumnos con estado en espera según los parámetros de ejecución especificados. El proceso de depuración de listas de espera permite actualizar la lista para más de una clase. Este proceso también se puede utilizar para depurar las listas de espera de todas las clases de todo un ciclo lectivo, grado académico, sesión, materia o campus en función de los parámetros de ejecución. Se debe ejecutar el proceso de depuración en ciclos lectivos anteriores cuando los datos de un alumno en lista de espera ya no sean válidos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulta de la posición de un alumno en la lista de espera

Si la institución ha adquirido e implantado PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, los alumnos pueden consultar directamente en la web su estado y sus posiciones. Los números de posición de lista de espera aparecen en el programa de clases.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, "Utilización del Autoservicio de Inscripciones," Consulta de un horario de clases

Traslado de alumnos de las listas de espera a la inscripción

Acceda a la página Proceso de Lista de Espera.

Institución Seleccione la institución académica para la que desee trasladar grupos de alumnos de las listas de espera para su inscripción en una clase.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo para el que desee trasladar grupos de alumnos de las listas de espera para su inscripción en una clase.

Sesión Si desea limitar el proceso de lista de espera a una sesión específica, seleccione un valor válido.

Materia Si desea limitar el proceso de lista de espera a una materia específica, seleccione un valor válido. Si selecciona un valor en este campo, no podrá modificar los campos ID Curso y Nº Clase.

ID Curso Si desea limitar el proceso de lista de espera a un curso específico, seleccione un valor válido. Si selecciona un valor en este campo, no podrá modificar los campos Materia y Nº Clase.

Nº Clase (número de clase) Si desea limitar el proceso de lista de espera a una clase específica, seleccione un valor válido. Si selecciona un valor en este campo, no podrá modificar los campos Materia e ID Curso.

Opc Proceso Lista Espera Esta opción indica al proceso cómo evaluar a los candidatos en la lista de espera. Con el valor *Y* se procesarán todos los candidatos *nuevos* en la lista de espera aptos para el proceso de evaluación. Con el valor *A* se procesarán *todos* los candidatos en la lista de espera aptos para el proceso de evaluación.

Por ejemplo, una clase tiene una lista de espera de 5 alumnos, y quedan 3 plazas libres. Al ejecutar el proceso de lista de espera, el sistema ocupará estas 3 plazas y 2 alumnos se quedarán en la lista. Desde este momento, la clase deja de ser nueva para el proceso de lista de espera. Sólo se podría volver a evaluar si quedaran más plazas libres en la clase y se hubiera seleccionado el valor *A* en Opc Proceso Lista Espera.

Ejecute el proceso COBOL/SQL Lista de Espera (SRPCWAIT) tantas veces como sea necesario.

El proceso generará una nueva petición de inscripción para el alumno y mostrará uno de los siguientes motivos de estado de inscripción en dicha petición: *RCAP* (Puestos Reserva Completos), *FULL* (Sección Completa), *CREQ* (Requisito Inscripción), *ALIM* (Límite Cita Sobrepasado), *TLIM* (Límite Ccl Lvo Sobrepasado), *SLIM* (Límite Curso Sobrepasado), *TIME* (Coincidencia Horario), *RCMP* (Componente Asociado), *TIMR* (Coincidencia Horario Resuelta) o *EWAT* (Inscrito desde Lista Espera). Se pueden consultar estas peticiones de inscripción por medio del componente Inscripción en Bloques.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si una clase dispone de reglas de capacidad de reserva y queda una plaza libre en un grupo de capacidad, el sistema evaluará si los alumnos de la lista de espera cumplen dichas reglas. Si ninguno las cumple, el proceso no trasladará a nadie de la lista de espera para su inscripción en la clase. Si una clase cuenta con varios grupos de capacidad de reserva y queda una plaza libre en más de un grupo *y* un alumno cumple las reglas de más de un grupo, el sistema lo inscribirá en el primer grupo que encuentre para el que cumpla las reglas.

Depuración de alumnos de listas de espera

Acceda a la página Depuración de Lista de Espera.



Página Depuración de Lista de Espera

Nº Secuencia Aparece el número de secuencia por defecto. Éste sólo se utiliza para procesos internos.

Institución Seleccione la institución académica para la que desee depurar alumnos de las listas de espera.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo para el que desee depurar alumnos de las listas de espera.

Grado Académico Si desea depurar alumnos de las listas de espera para clases de un grado académico específico, seleccione un valor para este campo.

Nota: este campo y el resto de campos de la página son optativos. Proporcionan medios para buscar listas de espera con parámetros distintos.

Sesión Si desea depurar alumnos de las listas de espera para clases de una sesión específica, seleccione un valor para este campo.

Materia Si desea depurar alumnos de las listas de espera para una materia específica de una clase, seleccione un valor para este campo.

Nº Clase (número de clase) Si desea depurar alumnos de las listas de espera para una clase específica, seleccione un valor para este campo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campus Si desea depurar alumnos de las listas de espera para clases de un campus específico, seleccione un valor para este campo.

Fecha Inicial Si desea depurar de las listas de espera a los alumnos en estado de lista de espera con una fecha inicial posterior o coincidente con una fecha determinada, introduzca la fecha en este campo.

Fecha Final Si desea depurar de las listas de espera aquellos alumnos en estado de lista de espera con una fecha final de clase anterior o coincidente con una fecha determinada, introduzca la fecha en este campo. Por defecto, el sistema muestra el valor del campo Fecha Inicial.

Últ Fecha Lista Espera Introduzca un valor en este campo para que el proceso busque listas de espera activas en las que la *última fecha de lista de espera* de la clase sea anterior o coincidente con el valor que especifique en este campo. Los valores para este campo se definen en la página Tabla de Sesión para las clases con calendarios académicos tradicionales.

Proceso de bajas y cancelaciones

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de baja y cancelación, se enumeran los elementos comunes, así como una explicación de los siguientes temas:

- Contabilización de bajas y cancelaciones de ciclos lectivos.
- Contabilización de bajas y cancelaciones de sesiones.
- Nueva presentación de peticiones de baja y cancelación fallidas.
- Consulta del estado de petición de baja y cancelación.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Finanzas del Alumnado, "Cálculo de Matrícula y Tasas"

Concepto del proceso de bajas y cancelaciones

En Registros del Alumnado, se pueden introducir y contabilizar las bajas y cancelaciones de un ciclo lectivo o sesión individualmente por alumno, por medio del proceso COBOL/SQL Cancelación/Baja Ciclo Lectivo. Al dar de baja o cancelar un alumno de un ciclo lectivo, el proceso realiza una serie de bajas o cancelaciones en la sesión para finalizar la baja o cancelación en el ciclo lectivo. No se puede cancelar a un alumno de una sesión, y por tanto de un ciclo lectivo, al que se le hayan contabilizado calificaciones. El sistema genera un mensaje de error para evitar que eso suceda, puesto que las inscripciones en sesiones y ciclos lectivos cancelados siempre se excluyen del expediente académico. Se pueden procesar bajas cuando existan calificaciones, no obstante, las clases con calificaciones se excluirán del proceso. Aparece un mensaje de aviso si se selecciona el código de baja de una sesión o ciclo lectivo para los que existen calificaciones.

Importante: si no ha calculado fechas clave para las inscripciones de clase afectadas, el proceso Cancelación /Baja Ciclo Lectivo suspenderá toda la petición de baja o cancelación.

En las *cancelaciones* de ciclo lectivo y sesión, el proceso COBOL/SQL Cancelación/Baja Ciclo Lectivo recupera el motivo y la fecha límite de cancelación de la siguiente manera:

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Si el registro de inscripción del alumno afectado (STDNT_ENRL) es una inscripción en clase tradicional, el proceso recupera la fecha límite de cancelación y el motivo en función de los valores definidos en la página Sesión 1.
- Si el registro de inscripción del alumno afectado es una inscripción en una clase con fecha dinámica, el proceso recupera la fecha límite de cancelación calculada por el proceso Fechas de Clase Dinámicas que aparece en la página Datos de Clase Dinámica 1 y el motivo de cancelación según el valor definido en la página Fecha Dinámica del componente Tabla de Programa Académico.

  Si el proceso no encuentra una fila en la tabla de fechas de clase dinámicas para la clase, intentará recuperar estos datos de la tabla de calendario de sesión académica. Esto también ocurrirá si no se ha introducido el motivo de cancelación de la fecha dinámica. En cualquier caso, el proceso busca una fila en la tabla de calendario de sesión y utiliza el campo y la fecha límite de la tabla si existen.
- Si el registro de inscripción del alumno afectado es una inscripción en una clase con entrada/salida abierta, el proceso recupera la fecha límite de cancelación calculada en la inscripción y que aparece en la página Datos Inscripción E/S Alumno y el motivo de cancelación según el valor definido en la página Fecha Dinámica del componente Tabla de Programa Académico.

Si la fecha límite ha pasado, el proceso emitirá un mensaje de aviso. Tendrá la opción entonces de cancelar o continuar con la petición. Si continúa, el proceso realizará lo siguiente:

- Se generan y procesan peticiones de inscripción para cada registro de inscripción de alumno afectado.
- Se mantienen los registros de inscripción de alumno afectado como baja con los motivos de acción de inscripción iguales al motivo de cancelación correspondiente.
- Se actualiza el código de baja en los registros de sesión de alumno afectado (STDNT_SESSION) con el valor Cancelado.
- Se actualiza el código de baja en el registro de sesión de alumno afectado (STDNT_CAR_TERM) con el valor Cancelado, sólo para las cancelaciones de ciclo lectivo.

En el caso de las *bajas* de ciclo lectivo y sesión, el proceso Cancelación/Baja Ciclo Lectivo determina la fecha límite mediante la comparación de la última fecha de asistencia introducida en las páginas Baja de Ciclo Lectivo o Baja de Sesión con las fechas límites de baja definidas en la página Sesión 1 o con las fechas límites de baja que el proceso de fechas de clase dinámica calcula y muestra en las páginas Datos de Clase Dinámica 1 o Datos Inscripción E/S Alumno. El proceso Cancelación/Baja Ciclo Lectivo genera y procesa a continuación las peticiones de inscripción para cada registro de inscripción de alumno afectado (STDNT_ENRL), reteniendo los registros afectados con el estado de inscripción de alumno Baja. Posteriormente, se actualizan los registros en función del tipo de inscripción (tradicional, fecha dinámica o entrada/salida abierta) y el tipo de baja (sin penalización, con penalización o con penalización mayor).

En el caso de las bajas de inscripciones de clase tradicional, el proceso actualiza los registros de inscripción de alumno afectado de la siguiente forma:

- Si la última fecha de asistencia es anterior o igual a la fecha límite de baja sin penalización en la página Sesión 1, el proceso actualizará el motivo de última acción de inscripción con el motivo de baja sin penalización definido en la página Sesión 1.
- Si la última fecha de asistencia es anterior o igual a la fecha límite de baja con penalización, el proceso determina el sistema de calificación del alumno para la clase y, a continuación, asigna al registro de inscripción del alumno afectado el valor de calificación de penalización definido en la página Tabla Planes de Calificación para dicho sistema de calificación.

  Si no se ha definido calificación de penalización, el proceso la asignará según el sistema de calificación y la calificación definidos en la página Sesión 1. En función de cómo se haya definido la calificación, el proceso puede reducirla a unidades de desarrollo, que pueden afectar de forma potencial la carga académica y la carga de ayuda financiera del alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Si la última fecha de asistencia es anterior o igual a la fecha límite de baja con penalización mayor, la funcionalidad del proceso es análoga a la funcionalidad de baja con penalización.

En el caso de las bajas de inscripciones de fecha dinámica y entrada/salida abierta, el proceso actualiza los registros de inscripción del alumno afectado de la siguiente forma:

- Si la última fecha de asistencia es anterior o igual a la fecha límite de baja sin penalización en las páginas Datos de Clase Dinámica 1 o Datos Inscripción E/S Alumno, el proceso actualiza el motivo de última acción de inscripción con el correspondiente valor de motivo definido en la página Fecha Dinámica del componente Tabla de Programa Académico para el programa académico principal del alumno.
- Si la última fecha de asistencia es anterior o igual a la fecha límite de baja con penalización en las páginas Datos de Clase Dinámica 1 o Datos Inscripción E/S Alumno, el proceso determina el sistema de calificación para la clase, y, a continuación, asigna al registro de inscripción del alumno afectado el valor de calificación de penalización definido en la página Tabla Plan de Calificaciones para dicho sistema de calificación.

  Si no se ha definido la calificación de penalización, el proceso asigna dicha calificación según el sistema de calificación y la calificación definidos en la página Fecha Dinámica del componente Tabla de Programa Académico para el programa académico principal del alumno. En función de cómo se haya definido la calificación, el proceso puede reducirla a unidades de desarrollo, que pueden afectar de forma potencial la carga académica y la carga de ayuda financiera del alumno.
- Si la última fecha de asistencia es anterior o igual a la fecha límite de baja con penalización mayor en las páginas Datos de Clase Dinámica 1 o Datos Inscripción E/S Alumno, la funcionalidad del proceso es análoga a la funcionalidad de baja con penalización.

Nota: el sistema utiliza el calendario de la sesión (si existe) cuando no encuentra una fila en la tabla de fechas de clase dinámica o el campo de fechas dinámicas correspondiente en la tabla de programa académico al procesar bajas de clases con fechas dinámicas que no sean de entrada/salida abierta.

Independientemente de los tipos de inscripción y baja, el proceso Cancelación/Baja Ciclo Lectivo también realiza lo siguiente para las bajas de ciclo lectivo y sesión:

- Actualiza el código de baja en los registros de sesión del alumno afectado (STDNT_SESSION) con el valor Baja.
- Actualiza el código de baja en los registros de ciclo lectivo de alumno afectado (STDNT_CAR_TERM) con el valor Baja, sólo para las bajas de ciclo lectivo.

Nota: el proceso no actualiza el registro de ciclo lectivo del grado del alumno para las bajas de sesión, por lo que el alumno puede inscribirse de otros modos en otras sesiones del ciclo lectivo.

Elementos comunes utilizados para procesar bajas y cancelaciones

Errores Si existen motivos que impidan que la baja o cancelación se lleve a cabo correctamente, haga clic en este vínculo para acceder a la página Estado Ejecución Baja Ciclo, donde podrá comprobar el estado de ejecución y el texto del mensaje de error correspondiente a la petición.

Última Fecha Asistencia Por defecto, el sistema define la fecha de baja/cancelación en este campo, pero se puede cambiar. El proceso Cancelación/Baja Ciclo Lectivo utiliza la última fecha de asistencia para determinar las fechas límites, motivos, sistemas de calificación y penalizaciones para las bajas de las inscripciones en clases de fecha dinámica y entrada/salida abierta. El proceso también utiliza esta fecha para el

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

cálculo de reembolsos y ayuda financiera. Si modifica el valor de Última Fecha Asistencia, deberá volver a calcular la matrícula del alumno según la última fecha introducida.

Contz Baja Sesión Consulte la definición de Contz Baja Ciclo Lectivo.

Contz Baja Ciclo Lectivo Haga clic para contabilizar la baja o la cancelación en el registro del alumno.

Antes de llevar a cabo la petición de contabilización, el sistema verifica que el alumno tiene otras inscripciones para el ciclo lectivo o la sesión dentro del grado académico. Si la petición de contabilización implica que el alumno no tenga otras inscripciones en el ciclo lectivo o la sesión dentro del grado, el sistema identificará los grados de facturación del alumno en el registro de ciclo lectivo de su grado. Si el alumno tiene un grado de facturación que coincide con el grado académico del que se da de baja, el sistema detendrá el proceso de la petición de contabilización e indicará al usuario que cambie el grado de facturación por el grado académico en el que el alumno tenga inscripciones para el ciclo lectivo o la sesión. Esta modificación impedirá que se facture por error a un alumno por un grado académico en el que no tenga inscripciones para el ciclo lectivo. El grado de facturación de alumno por grado académico se define en la página Activación en Ciclo Lectivo.

Por ejemplo, supongamos que una persona se encuentra activa en un ciclo lectivo como alumno de posgrado y de licenciatura, y que su grado de facturación para ambos grados del ciclo coincide con el grado de licenciatura. Si el alumno se inscribe en clases de ambos grados para el ciclo lectivo y se pretende darle de baja de su grado de licenciatura, el sistema detendrá el proceso y emitirá un aviso para indicarle que cambie el grado de facturación del registro de ciclo lectivo del grado de licenciatura del alumno por un grado que no sea el de licenciatura.

Correcto Haga clic en este vínculo para acceder a la página Estado Ejecución Baja Ciclo, donde podrá consultar el registro de mensajes de la petición.

Baja/Cancelación Seleccione si desea procesar una baja o una cancelación. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Cancelado: seleccione esta opción para cancelar todas las inscripciones en las clases del alumno en el ciclo lectivo o sesión especificados Al contabilizar la petición de cancelación de un ciclo lectivo de un alumno, se le devolverá el 100% de sus tasas.

Baja: seleccione esta opción para dar de baja al alumno de la inscripción en todas las clases del ciclo lectivo o sesión especificados. Al contabilizar la petición de baja del ciclo lectivo del alumno, se le devolverán las tasas en función del calendario de ajuste asociado al grupo de matrícula del alumno.

Fecha Baja/Cancelación Introduzca la fecha que el proceso Cancelación/Baja Ciclo Lectivo va a utilizar como fecha de acción para la baja o la cancelación.

Motivo Baja/Cancelación Seleccione un motivo para la baja o la cancelación que Finanzas del Alumnado utiliza para los ajustes. La modificación de cualquiera de estos valores daría lugar a un trabajo de programación considerable.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para procesar bajas y cancelaciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Baja de Ciclo Lectivo	WITHDRAWAL	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Historial de Ciclo Lectivo, Baja de Ciclo Lectivo	Proceso de bajas y cancelaciones de alumnos para todas las sesiones de un ciclo lectivo completo.
Baja de Sesión	STDNT_SESSION_WDWL	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Historial de Ciclo Lectivo, Baja de Sesión	Proceso de bajas y cancelaciones de alumnos para una sesión de un ciclo lectivo, en vez de para todas las sesiones del ciclo lectivo.
Baja Total Ciclo/Cancelación	RUNCTL_SRPCWDPS	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Cancelaciones y Bajas, Cancelación/Baja Ciclo Lectivo, Baja Total Ciclo/Cancelación	Nueva presentación de peticiones fallidas de baja o cancelación de ciclo lectivo y sesión. El proceso de baja/cancelación está pensado específicamente para presentar de nuevo peticiones de baja rechazadas. El estado de las peticiones puede consultarse en la página Estado Ejecución Baja Ciclo. El proceso afectará a Finanzas del Alumnado, ya que las bajas y cancelaciones afectan al cálculo de la matrícula.
Estado Ejecución Baja Ciclo	TERM_WD_RUN_STATS	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Cancelaciones y Bajas, Estado de Baja Ciclo Lectivo, Estado Ejecución Baja Ciclo	Consulta del estado y los mensajes de proceso de las peticiones de inscripción generadas por el proceso de baja y cancelación a fin de que se puedan determinar los cambios que deben efectuarse en una petición o en los registros de un alumno para contabilizar la petición correctamente. También se utiliza como registro de todas las peticiones de baja y cancelación presentadas mediante el componente Historial de Ciclo Lectivo.

Contabilización de bajas y cancelaciones de ciclos lectivos

Acceda a la página Baja de Ciclo Lectivo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Baja de Ciclo Lectivo

Importante: al contabilizar la petición de cancelación de un ciclo lectivo de un alumno, se le devolverá el 100% de sus tasas. Al contabilizar la petición de baja del ciclo lectivo del alumno, se le devolverán las tasas en función del calendario de ajuste asociado al grupo de matrícula del alumno.

Institución Académica Institución académica para la que desee procesar la petición de baja o cancelación del alumno.

Ciclo Lectivo Ciclo lectivo para el que desee procesar la petición de baja o cancelación del alumno.

Nivel Académico Inicio Ccl Lvo Nivel académico del alumno al inicio del ciclo lectivo especificado.

Elegible Prorrateo Seleccione la casilla para activar el prorrateo de los reembolsos, es decir, un reembolso para un alumno que asistía por primera vez a la institución y que se da de baja antes de pasar la barrera del 60% de tiempo en la institución o en ese mismo momento. Desactive la casilla si no desea tener en cuenta al alumno para ese tipo de reembolso. La mayoría de instituciones académicas en Estados Unidos no conceden reembolsos una vez sobrepasada la barrera del 60%.

Modf Programa Baja Seleccione un valor de modificación del programa de baja. Estos valores se utilizan específicamente para cálculos de reembolso y se definen en Finanzas del Alumnado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

Capítulo 34, "Utilización de Procesos Relacionados con Inscripciones," Consulta del estado de peticiones de baja y cancelación, página 757

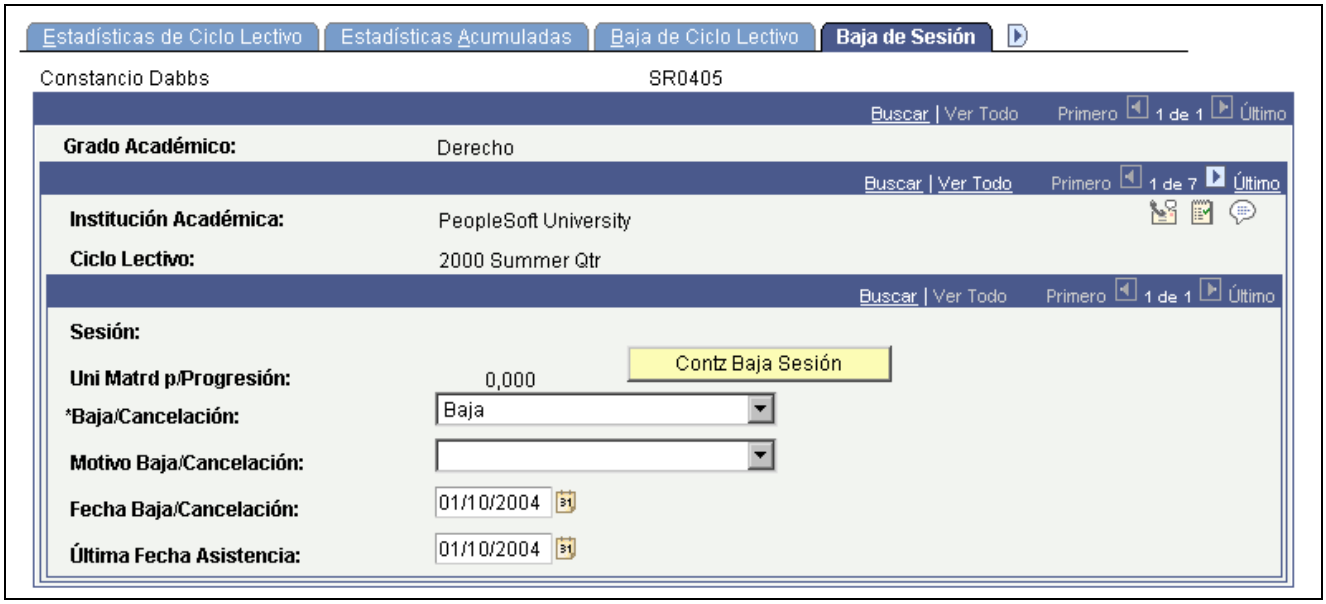
Capítulo 30, "Mantenimiento de Registros de Ciclo de Grado de Alumno," página 619

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Finanzas del Alumnado, "Cálculo de Matrícula y Tasas," Recálculo de matrícula y tasas tras la cancelación de la inscripción

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Finanzas del Alumnado, "Definición de Controles de Matrícula, Criterios, Ecuaciones y Exenciones," Definición de calendarios de ajuste

Contabilización de bajas y cancelaciones para sesiones

Acceda a la página Baja de Sesión.



Página Baja de Sesión

Sesión Seleccione la sesión para la que desee procesar la petición de baja o cancelación del alumno.

Uni Matrd p/Progresión El sistema muestra las unidades en proceso del alumno de la sesión especificada.

Consulte también

Capítulo 34, "Utilización de Procesos Relacionados con Inscripciones," Contabilización de bajas y cancelaciones de ciclos lectivos, página 754

Capítulo 30, "Mantenimiento de Registros de Ciclo de Grado de Alumno," página 619

Nueva presentación de peticiones fallidas de baja y cancelación

Acceda a la página Baja Total Ciclo/Cancelación.

Cuando el proceso de cancelación de ciclo lectivo se ejecuta en la aplicación Finanzas del Alumnado, el proceso genera una petición de cancelación. Si desea procesar la petición de cancelación, introduzca el número de petición en esta página y ejecute el proceso Cancelación/Baja Ciclo Lectivo (SRPCWDPR).

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

De Rango Baja	Introduzca el número de petición de inicio del rango de las peticiones fallidas de baja y cancelación de ciclo lectivo que desee volver a someter a proceso.
A Rango Baja	Introduzca el número de petición de fin del rango de las peticiones fallidas de baja y cancelación de ciclo lectivo que desee volver a someter a proceso.
Estado Ejecución Baja Ciclo	Al hacer clic en este vínculo, accederá a la página Estado Ejecución Baja Ciclo, donde podrá consultar el registro de mensajes de una determinada petición de baja o cancelación de ciclo lectivo.

Ejecute el proceso COBOL/SQL Cancelación/Baja Ciclo Lectivo (SRPCWDPR) tantas veces como sea necesario.

Consulta del estado de peticiones de baja y cancelación

Acceda a la página Estado Ejecución Baja Ciclo.

Consulte también

Capítulo 33, "Utilización de Mensajes de Petición de Inscripción," página 719

Depuración de registros de inscripción de baja

Las bajas de clase se mantienen en el registro académico del alumno si éste se da de baja de un curso y la fecha de *retención de registro de baja* está definida en el calendario académico para la sesión en la que el alumno estaba inscrito. En algún momento, la institución puede decidir depurar estos registros de inscripción retenidos del sistema. El proceso de depuración permite llevar a cabo esta acción. Ejecute el proceso de depuración en ciclos lectivos anteriores únicamente cuando los datos del registro de baja de un alumno ya no sean válidos.

En este apartado se explica la forma en que se eliminan los registros de baja del sistema.

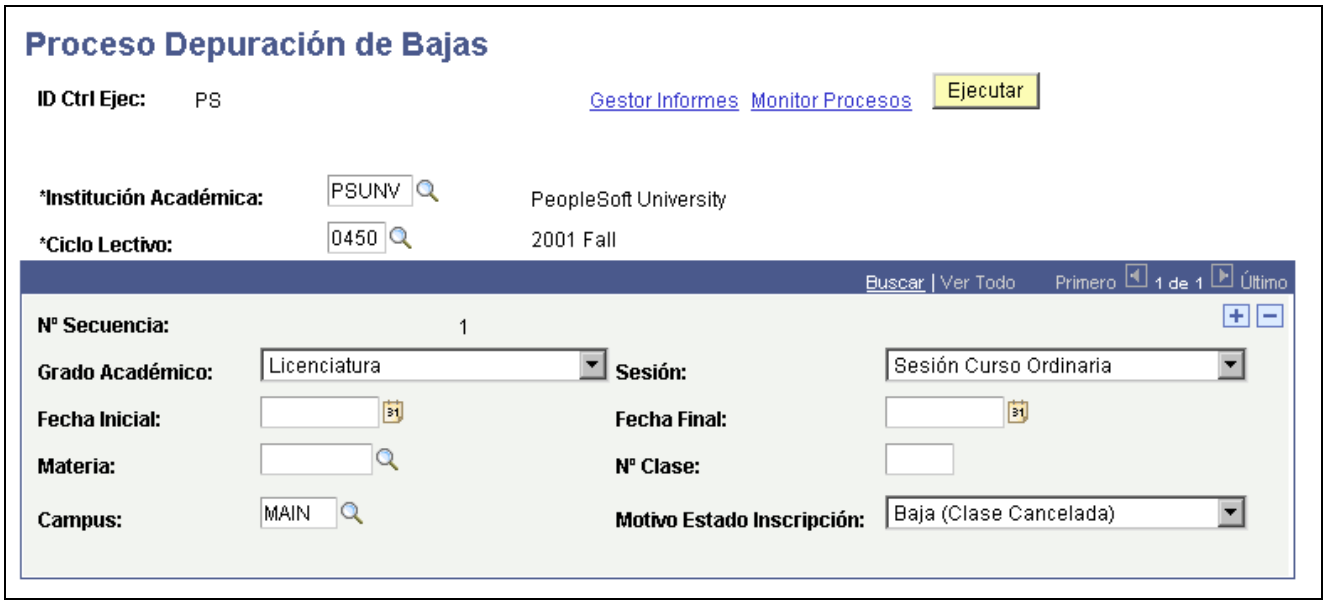
Página utilizada para eliminar registros de baja

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Proceso Depuración de Bajas	RUNCTL_SRDROPPURGE	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Proceso de Fin Ciclo Lectivo, Depuración de Bajas, Proceso Depuración de Bajas	Ejecución del proceso Depuración de Bajas (SRDRPURG) que elimine los registros de inscripción de baja del sistema según los parámetros especificados.

Depuración de registros de inscripción de baja

Acceda a la página Proceso Depuración de Bajas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Proceso Depuración de Bajas

Institución Académica Seleccione la institución académica para la que desee ejecutar el proceso de depuración de registros de bajas.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo para el que desee ejecutar el proceso de depuración de registros de bajas.

Nº Secuencia Aparece el número de secuencia por defecto. Éste sólo se utiliza para procesos internos.

Nota: este campo y el resto de campos de la página son optativos. Proporcionan medios para depurar los registros de baja con parámetros distintos.

Grado Académico Si desea depurar los registros de baja de inscripción de un grado académico específico, seleccione un valor.

Sesión Si desea depurar los registros de baja de inscripción de una sesión específica, seleccione un valor.

Fecha Inicial Si desea depurar los registros de inscripción del alumno con una fecha inicial de clase (definida en la CLASS_TBL) posterior o igual a una fecha específica, introduzca dicha fecha.

Fecha Final Si desea depurar los registros de inscripción del alumno con una fecha inicial de clase (definida en la CLASS_TBL) anterior o igual a una fecha específica, introduzca dicha fecha.

Materia Si desea depurar los registros de baja de inscripción de una materia específica, seleccione un valor.

Nº Clase (número de clase) Si desea depurar los registros de baja de inscripción de una clase específica, seleccione un valor.

Campus Si desea depurar los registros de baja de inscripción de un campus específico, seleccione un valor.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Motivo Estado Inscripción Si desea depurar sólo los registros de baja de inscripción que tengan asociado un motivo de estado de inscripción específico, seleccione un valor. Por ejemplo, se pueden depurar bajas que tienen como motivo de estado de inscripción *Baja (En Lista Espera)* y que coinciden con los demás criterios. Los motivos de estado de inscripción aparecen en el campo Estado/Motivo de las páginas de los componentes de inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 35

Consulta de Datos de Inscripción en Clases

En este capítulo se describen los siguientes temas:

- Consulta de historial de peticiones de inscripción.
- Consulta de estadísticas de alumno.
- Consulta de programas de clases y exámenes de alumnos mediante las páginas de autoservicio.
- Consulta de listas de clase.
- Consulta de listas de clase mediante las páginas de autoservicio.
- Impresión de listas de clase.
- Creación de listas de estudios de alumnos.

Consulta del historial de peticiones de inscripción

En este apartado se explica la forma de buscar y consultar las peticiones de inscripción.

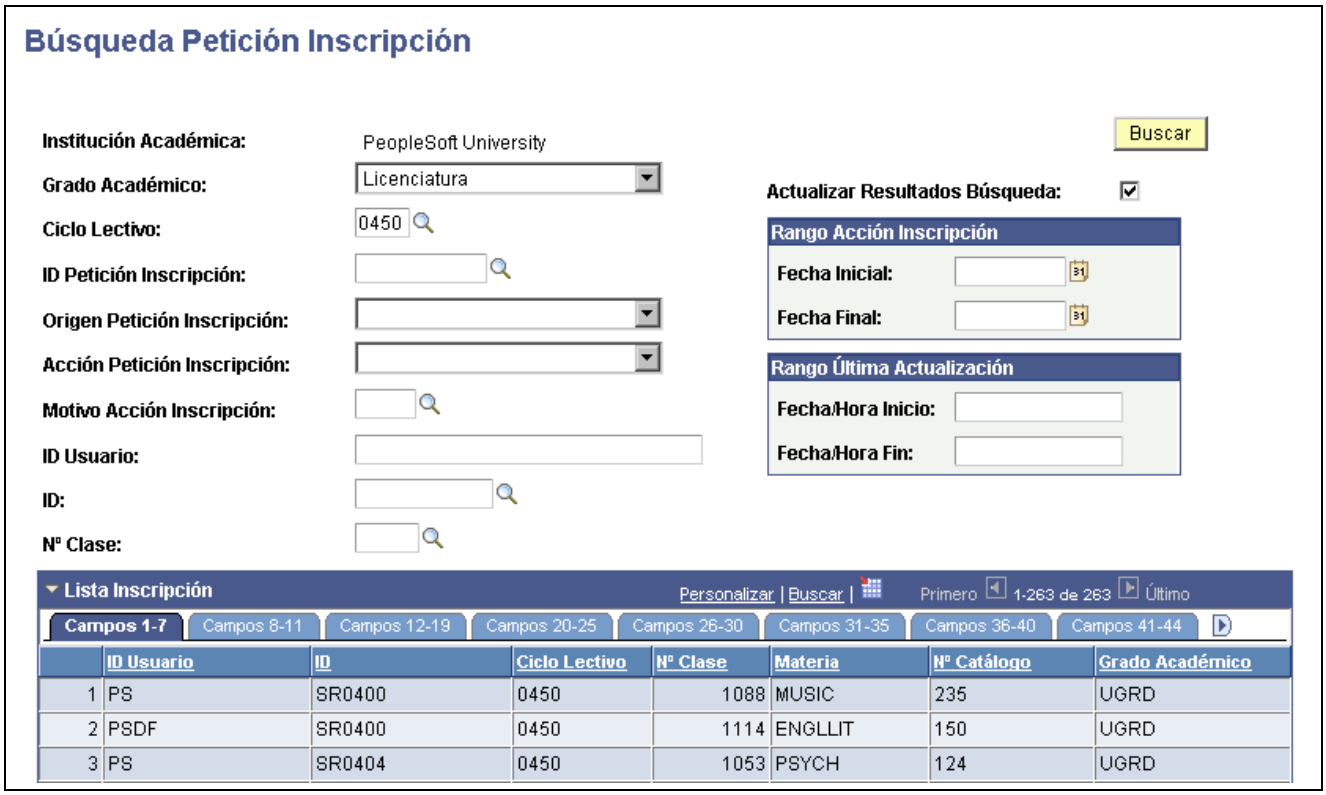
Página utilizada para consultar el historial de peticiones de inscripción

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Búsqueda Petición Inscripción	ENRL_REQ1_INQUIRY	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Búsqueda Petición Inscripción	Búsqueda y consulta del historial de peticiones de inscripción.

Búsqueda y consulta de peticiones de inscripción

Acceda a la página Búsqueda Petición Inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Búsqueda Petición Inscripción

El motor de inscripción mantiene un historial de las peticiones de inscripción que ha procesado correctamente. El sistema realizará consultas en estas transacciones, así como en las transacciones de inscripción contabilizadas mediante el componente Lista de Calificaciones, y mostrará en una cuadrícula en la parte inferior de esta página todas las transacciones de peticiones de inscripción que cumplan los criterios de búsqueda. Debe introducir dos criterios como mínimo. Por ejemplo, se puede realizar una búsqueda para saber si un alumno se ha dado de baja en una clase o ver una lista de alumnos inscritos en una clase que se ha cancelado.

Aviso: el acceso a este componente de consulta debe limitarse a determinadas personas de la institución, ya que en él aparecerá información de carácter reservado de los alumnos, como sus calificaciones.

Grado Académico Introduzca el grado académico para el que desee buscar el historial de transacciones de inscripción.

Ciclo Lectivo Introduzca el ciclo lectivo para el que desee buscar el historial de transacciones de inscripción.

ID Petición Inscripción Introduzca el ID de petición de inscripción para el que desee buscar el historial de transacciones de inscripción.

Origen Petición Inscripción Introduzca el origen de petición de inscripción para el que desee buscar el historial de transacciones de inscripción. Este origen corresponde al proceso que ha generado la petición de inscripción.

Acción Petición Inscripción Introduzca la acción de petición de inscripción para el que desee buscar el historial de transacciones de inscripción.

Motivo Acción Inscripción Introduzca el motivo de acción de inscripción para el que desee buscar el historial de transacciones de inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ID Usuario Introduzca el ID de usuario de la persona que haya procesado las transacciones de inscripción que desee consultar.

ID Introduzca el ID del alumno cuyas transacciones de inscripción desee consultar. El sistema mostrará IDs procedentes de la tabla de datos personales (PERSONAL_DATA).

Nº Clase (número de clase) Introduzca la clase para la que desee consultar las transacciones de inscripción de un ciclo lectivo. Si desea utilizar este campo, deberá especificar un valor en el campo Ciclo Lectivo, de manera que el sistema sepa el programa de clases válido del ciclo lectivo.

Fecha Inicial y**Fecha Final** Especifique el rango de fechas para la acción de inscripción. Por ejemplo, busque todas las peticiones de inscripción de los alumnos que se hayan dado de baja en una clase mediante el componente Inscripción Masiva debido a la cancelación de una clase en el periodo lectivo de otoño.

Fecha/Hora Inicio y**Fecha/Hora Fin** Introduzca un intervalo de horas durante el que se realizó la última actualización de las peticiones de inscripción.

Buscar Haga clic para realizar consultas en las tablas de inscripción y recuperar el historial de transacciones de inscripción en función de los criterios de búsqueda. El sistema muestra los resultados de la búsqueda en la cuadrícula Lista Inscripción, que se encuentra en la parte inferior de la página.

Actualizar Resultados Búsqueda Si activa esta casilla, el sistema rellena la cuadrícula Lista Inscripción que aparece en la parte inferior de la página únicamente con los resultados de la última búsqueda y borra los datos anteriores de ella.

Lista Inscripción

El sistema presenta en esta cuadrícula las transacciones de petición de inscripción que coincidan con los criterios de búsqueda. Cada fila contiene 46 campos de información pertinente sobre la petición de inscripción, distribuidos en ocho fichas. Haga clic en las fichas para consultar campos adicionales.

Consulta de estadísticas del alumno

Registros del Alumnado permite ver información resumida de distintos momentos a lo largo del grado académico de un alumno. Existen múltiples maneras de acceder a esta información. Puede consultar resúmenes de estadísticas de inscripción y de ciclo lectivo.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Consulta de resúmenes de inscripción de alumnos.
- Consulta de estadísticas de ciclo lectivo.
- Consulta de las estadísticas acumuladas de varios ciclos lectivos.
- Consulta de ciclos lectivos de alumnos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para consultar estadísticas de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Resumen de Inscripción	STDNT_ENRL_INQ	Registros e Inscripciones, Resúmenes de Inscripción, Resumen de Inscripción, Resumen de Inscripción	Consulta de un resumen de la información de inscripción. El alumno debe estar inscrito previamente en alguna clase.
Resumen de Inscripción - Estadísticas de Ciclo Lectivo	TERM_STATISTICS	Registros e Inscripciones, Resúmenes de Inscripción, Resumen de Inscripción, Estadísticas de Ciclo Lectivo	Consulta de las estadísticas de un ciclo lectivo específico. El alumno debe estar inscrito previamente en alguna clase, debe haber contabilizado convalidaciones de créditos o ambas cosas.
Historial de Ciclo Lectivo - Estadísticas de Ciclo Lectivo	TERM_STATISTICS	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Historial de Ciclo Lectivo, Estadísticas de Ciclo Lectivo	Consulta de estadísticas de todos los ciclos lectivos en un grado académico. El alumno debe estar inscrito previamente en alguna clase, debe haber contabilizado convalidaciones de créditos o ambas cosas.
Estadísticas Acumuladas	CUM_STATISTICS	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Historial de Ciclo Lectivo, Estadísticas Acumuladas	Consulta de estadísticas acumuladas de todos los ciclos lectivos en un grado académico. El alumno debe estar inscrito previamente en alguna clase, debe haber contabilizado convalidaciones de créditos o ambas cosas.
Búsqueda Ciclo Lectivo Alumno	STDNT_TERM_SRCH	Registros e Inscripciones, Información Grados y Programas, Búsqueda Ciclo Lectivo Alumno	Consulta de todos los ciclos lectivos en los que el alumno ha estado activo.

Consulta de resúmenes de inscripción de alumnos

Acceda a la página Resumen de Inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Resumen de Inscripción

Consulta de todas las clases en las que se haya inscrito correctamente un alumno en el ciclo lectivo.



Haga clic en el icono Detalle Curso para acceder a la página Detalle Búsqueda Clase, donde podrá consultar los detalles sobre la clase en el resumen de inscripción.

Imprimir Lista Estudios Haga clic para imprimir el resumen de inscripción del alumno.

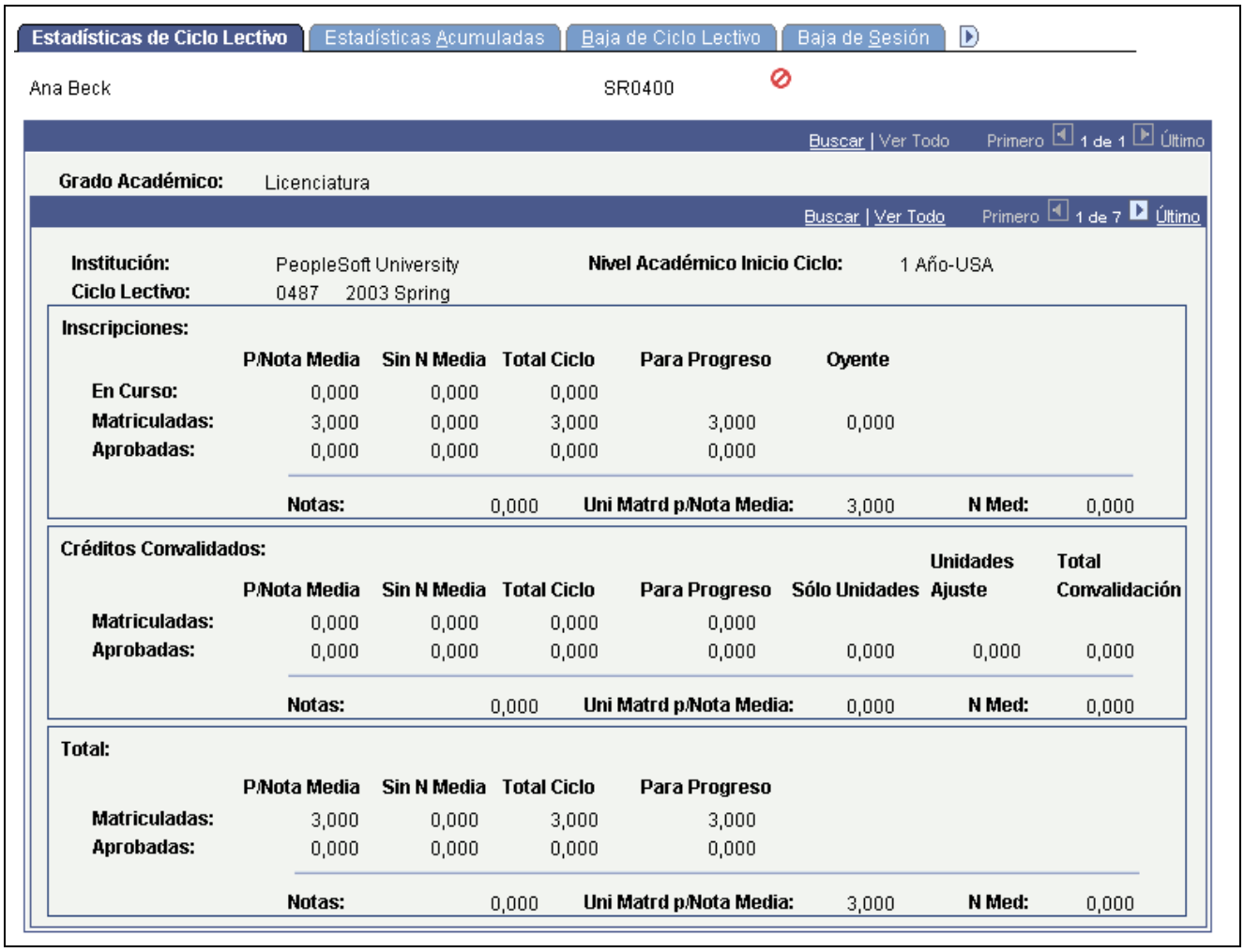
Consulte también

Capítulo 32, “Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases,” Proceso de transacciones de inscripción a través de autoservicio, página 715

Consulta de estadísticas de ciclo lectivo

Acceda a la página Estadísticas de Ciclo Lectivo del componente Historial de Ciclo Lectivo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Historial de Ciclo Lectivo - Estadísticas de Ciclo Lectivo

Consulta de estadísticas de inscripción y convalidación de créditos de todos los ciclos lectivos en los que el alumno se ha inscrito o está inscrito. Puede consultar esta información para un ciclo lectivo individual en el componente Resumen de Inscripción.

Inscripciones

P/Nota Media (para la nota media) — Unidades obtenidas para una calificación que se acumulan en la nota media.

Sin N Media (sin la nota media) — Unidades obtenidas para una calificación que no se acumulan en la nota media (por ejemplo, *aprobado* y *créditos*).

Para Progreso — El número de unidades obtenidas *para progreso*. Este total se utiliza en Registros del Alumnado para determinar la carga académica y, una vez que se ha realizado la calificación, para determinar el nivel académico.

Oyente — Clases a las que se ha asistido en la institución de origen utilizando el sistema de calificación de oyente.

Notas — El número total de notas obtenidas de las unidades matriculadas para la nota media en la institución.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Créditos Convalidados

Las estadísticas de este cuadro de grupo incluyen convalidaciones de créditos internos y externos.

P/Nota Media (para la nota media)	Unidades que se transfieren con calificaciones que se acumulan para la nota media.
Sin N Media (sin la nota media)	Unidades que se transfieren con calificaciones que no se acumulan para la nota media.
Para Progreso	El número total de créditos convalidados para este ciclo lectivo que cuenta para las unidades Para Progreso en el cuadro de grupo Total.
Sólo Unidades	Unidades que se usan solo para convalidación de créditos. Las calificaciones asociadas a las unidades se excluyen de las estadísticas del alumno.
Unidades Ajuste	El número de unidades que se han eliminado manualmente del total de unidades convalidadas del alumno. Este campo se actualiza en la página Ciclos Lectivos en Campus del componente Activación de Ciclo Lectivo.
Notas	El número total de notas obtenidas de las unidades convalidadas para la nota media.

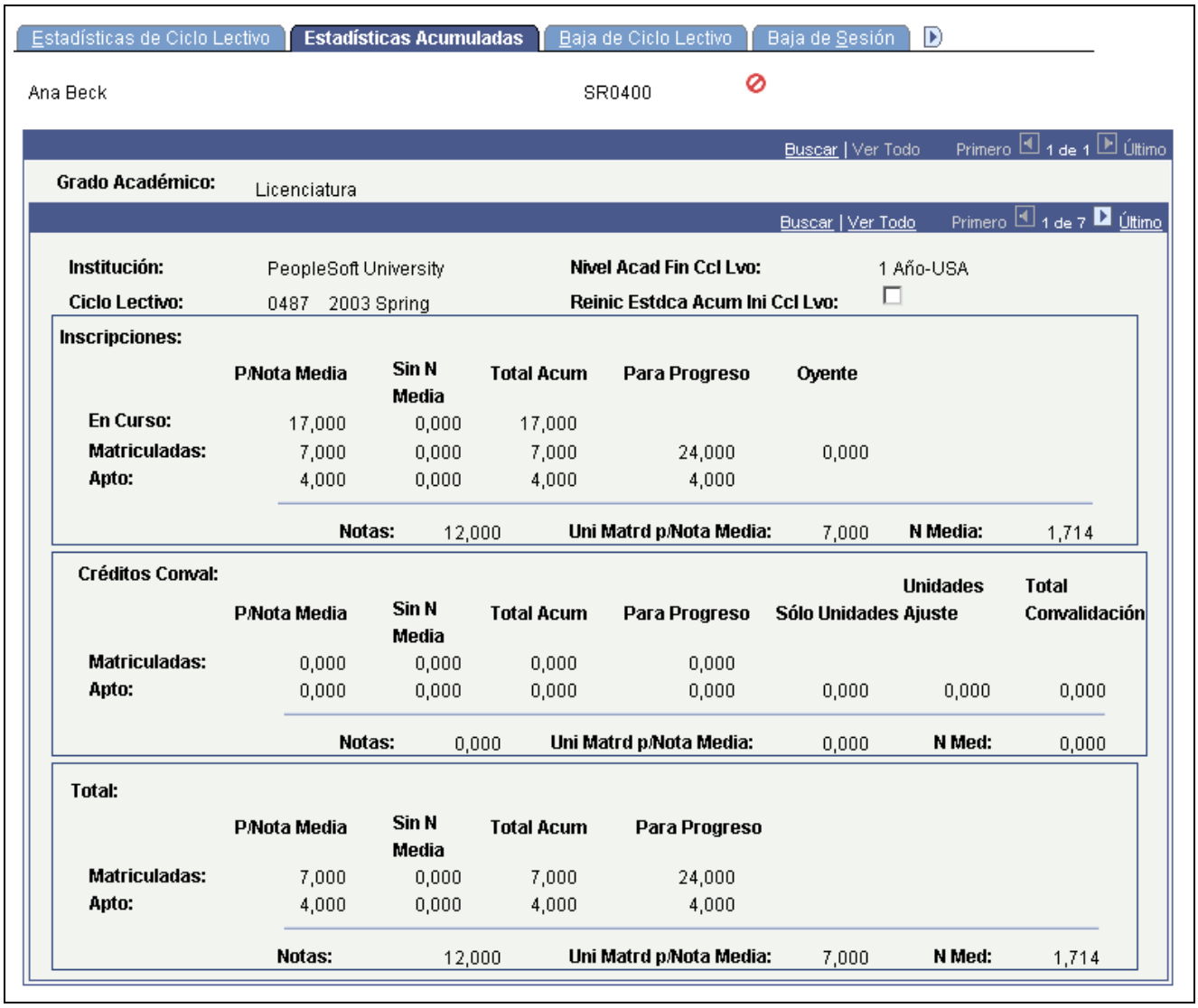
Total

Para Progreso	El total combinado de las unidades de inscripción y de créditos convalidados para este ciclo lectivo.

Consulta de estadísticas acumuladas de varios ciclos lectivos

Acceda a la página Estadísticas Acumuladas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Estadísticas Acumuladas

Página que muestra los totales acumulados en ejecución por ciclo lectivo.

Reinic Estdca Acum Ini Ccl Lvo (reinicio de estadísticas acumuladas en el inicio del ciclo) Active esta casilla para que las estadísticas partan de cero al inicio del ciclo lectivo. Si la deja desactivada, el sistema acumulará las estadísticas de ciclos lectivos anteriores.

Consulta de ciclos lectivos del alumno

Acceda a la página Búsqueda Ciclo Lectivo Alumno.

Grado Académico Aparecen todos los grados académicos en los que el alumno ha estado activo durante un ciclo lectivo.

Ciclo Lectivo Aparecen todos los ciclos lectivos en los que el alumno ha estado activo.

Institución Académica Aparece la institución académica en cuyos ciclos lectivos ha estado activo el alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Apto p/Inscripción El sistema muestra si el alumno es apto o no para su inscripción en el grado y el ciclo especificados en una institución académica, de acuerdo con el valor del campo correspondiente de la página Activación en Ciclo Lectivo.

Consulta de programas de exámenes y de clases de los alumnos mediante las páginas de autoservicio

Si la institución ha adquirido e implantado PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, los alumnos pueden consultar en la web sus programas de clases y los exámenes programados.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, "Utilización del Autoservicio de Inscripciones," Consulta de un horario de clases

Consulta de listas de clase

En este apartado se describe el modo de consultar listas de clase.

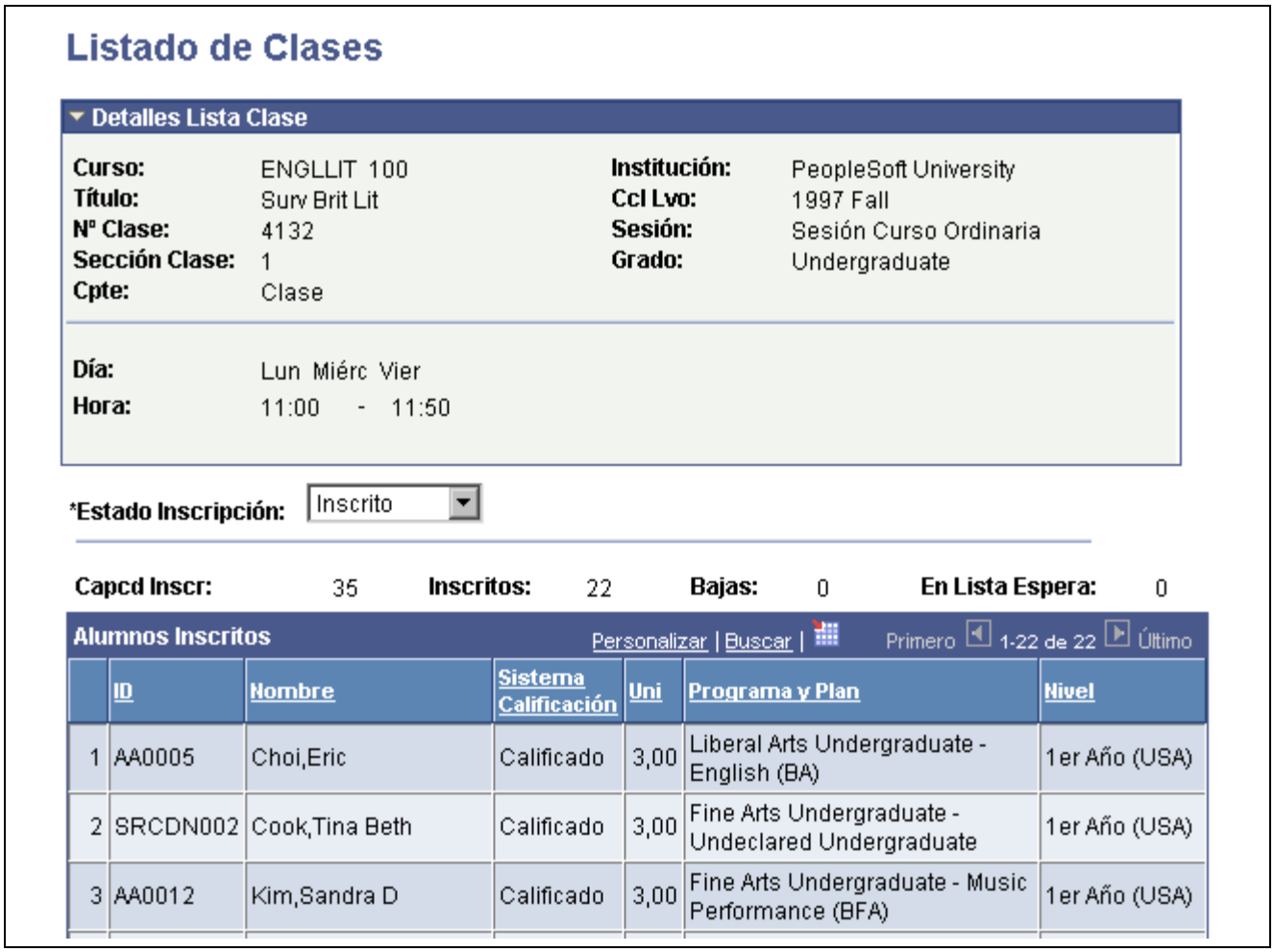
Página utilizada para consultar listas de clase

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Listado de Clases	CLASS_ROSTER	Gestión Curricular, Listas de Clase, Listas de Clase, Listado de Clases	Consulta de los alumnos inscritos en una clase, de aquellos que se han dado de baja o de los que están en lista de espera.

Consulta de listas de clase

Acceda a la página de consulta Listado de Clases.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Listado de Clases

Consulta de detalles de la clase en el cuadro de grupo Detalles Lista Clase.

Estado Inscripción Introduzca el estado de inscripción del alumno que desea visualizar para la clase. Los valores disponibles son *Todos, Baja, Inscrito* y *Lista Espera*.

Los datos de la lista determinan qué valores están disponibles. Por ejemplo, si la clase no tiene alumnos que se hayan dado de baja, el valor *Baja* no estará disponible. Si todos los alumnos de la clase están inscritos, el único valor disponible será *Inscrito*.

Fecha Inicial Este campo solo está disponible para clases programadas en la sesión de entrada y salida abierta. Cuando el campo está disponible, el valor por defecto es la fecha de inicio del ciclo lectivo.

Introduzca una fecha en este campo para filtrar la lista de alumnos en la lista de una clase de entrada/salida abierta de tal manera que los únicos alumnos que aparezcan sean aquellos alumnos cuya fecha inicial de clase sea una fecha específica.

Capcd Inscr Este valor se toma por defecto del valor definido en la página Programa de Clases - Control de Inscripciones.

Inscritos El número total de alumnos inscritos en la clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Bajas	El número total de alumnos que se inscribieron en la clase pero ahora se han dado de baja.
En Lista Espera	El número total de alumnos que están en lista de espera para la clase.
ID y**Nombre**	El ID y el nombre del alumno.
Sistema Calificación	El sistema de calificación de los alumnos inscritos.
Uni	Número de unidades de la clase en las que se ha matriculado el alumno.
Fecha Inicial y**Fecha Final**	Las fechas de inicio y fin de los alumnos en una clase de entrada y salida abiertas.
Programa y Plan	El programa académico principal del alumno y los planes académicos asociados para ese programa.
Nivel	El nivel académico del alumno.
Estado	El estado de inscripción actual del alumno en la clase. Esta columna solo aparece cuando en el campo Estado Inscripción se introduce el valor *Todos*.
Nota Estado	En esta columna se muestra el número de posición en la lista de espera para los alumnos en lista de espera. Si un alumno tiene un estado de inscrito pero se le ha asignado una calificación con penalización de baja, la notación *baja* aparecerá en la columna.

Consulte también

Capítulo 32, “Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases,” Proceso de transacciones de inscripción a través de autoservicio, página 715

Consulta de listados de clase mediante las páginas de autoservicio

Si la institución ha contratado la licencia de PeopleSoft Enterprise Autoservicio de Campus, el personal podrá consultar directamente en la web las listas de clases.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, “Utilización de Centro de Profesorado,” Consulta de listas de clase mediante autoservicio

Impresión de listas de clase

En este apartado se describe el modo de imprimir listas de clase.

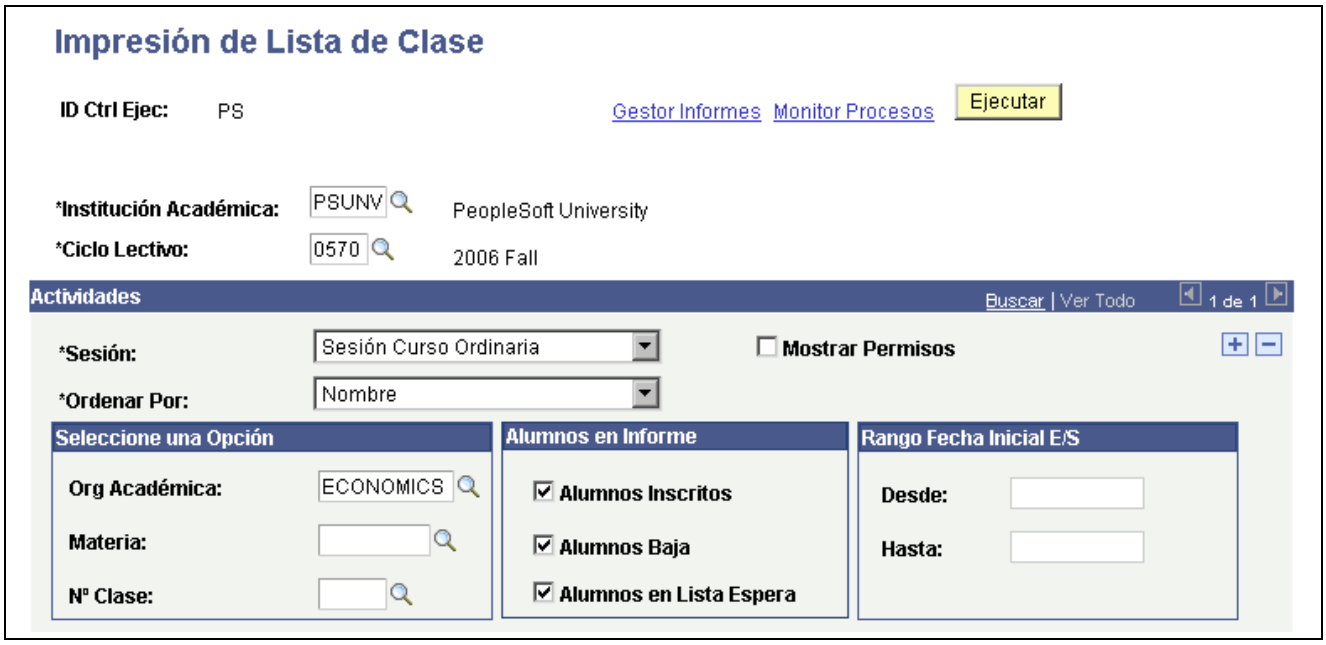
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para imprimir listas de clase

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Impresión de Lista de Clase	RUNCTL_SRCLASSRSTR	Gestión Curricular, Listas de Clase, Impresión de Listas de Clase, Impresión de Lista de Clase	Impresión de listas de clase.

Impresión de listas de clase

Acceda a la página de informe Impresión de Lista de Clase.



Página de informe Impresión de Lista de Clase

Institución Académica Introduzca la institución académica para la que desee imprimir los listados de clase.

Ciclo Lectivo Introduzca el ciclo lectivo para el que desee imprimir las listas de clase.

Actividades

Sesión Introduzca la sesión que contenga las listas de clase que desee imprimir. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats.

Mostrar Permisos Active esta casilla para que los permisos aparezcan en la lista de clase impresa. Si la sección de clase tiene permisos, el informe de listado de clase mostrará el nombre del alumno que tiene asignado el permiso, la fecha en que lo ha utilizado y la fecha de vencimiento del mismo.

Ordenar Por Seleccione cómo desea ordenar los datos de los alumnos en la lista de clase:

Nombre: seleccione esta opción para ordenar por nombre los datos de los alumnos en la lista de clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

F Inicio, Nombre: seleccione esta opción para ordenar los datos de los alumnos de una clase de entrada y salida abiertas (E/S) en función de la fecha de inicio de la clase del alumno.

Seleccione una Opción

Org Académica Si desea imprimir listas de clases para una organización académica específica, introduzca un valor en este campo y no en los campos Materia y Nº Clase.

Materia Si desea imprimir listas de clases para una materia específica, introduzca un valor en este campo y no en los campos Org Académica y Nº Clase.

Nº Clase (número de clase) Si desea imprimir listas de clases para una clase específica, introduzca un valor en este campo y no en los campos Org Académica y Materia. Los valores se obtienen del calendario de clases del ciclo lectivo especificado.

Alumnos en Informe

Alumnos Inscritos Active esta casilla si desea incluir en la lista a los alumnos inscritos en la clase.

Alumnos Baja Active esta casilla si desea incluir en la lista a los alumnos que se han dado de baja en la clase.

Alumnos en Lista Espera Active esta casilla si desea incluir en la lista a los alumnos que están en lista de espera para inscribirse en la clase.

Rango Fecha Inicial E/S

Desde Introduzca una fecha para filtrar las listas de clases de entrada y salida abiertas, de modo que solo se incluirán los alumnos con una fecha inicial de entrada y salida posterior a esta fecha.

Hasta Introduzca una fecha de inicio de entrada y salida abiertas máxima para esta ejecución. Se excluirán aquellos alumnos con una fecha inicial de entrada y salida abiertas posterior a esta fecha.

Ejecute el informe de consulta estructurado (SQR) Listas de Clase tantas veces como sea necesario.

Creación de listas de estudios de alumnos

Una lista de estudios consiste en la lista de clases en las que está inscrito un alumno en un ciclo lectivo.

En este apartado se explica la forma en que se generan listas de estudios de alumnos.

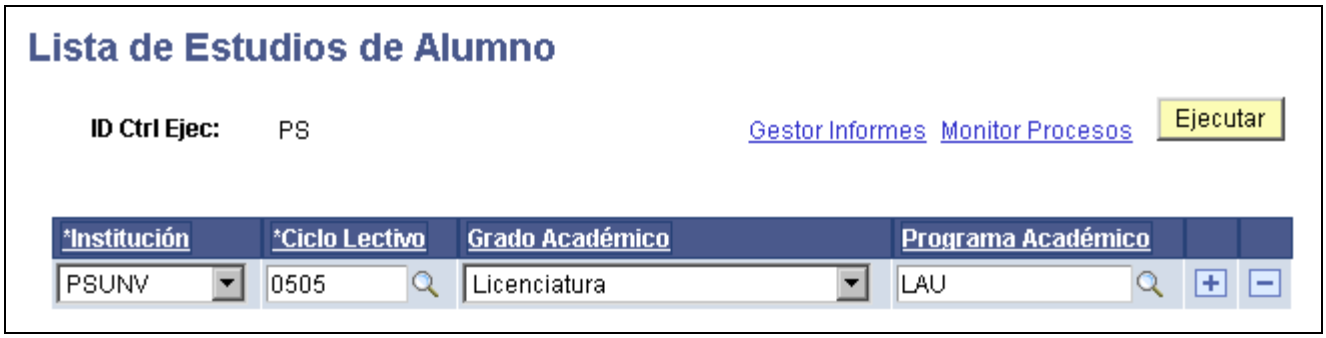
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para crear listas de estudios de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Lista de Estudios de Alumno	RUNCTL_SRSTDYLST	Registros e Inscripciones, Resúmenes de Inscripción, Lista de Estudios de Alumnos, Lista de Estudios de Alumno	Creación de listas de estudios de alumnos.

Creación de listas de estudios de alumnos

Acceda a la página Lista de Estudios de Alumno.



Página Lista de Estudios de Alumno

Institución Introduzca la institución académica para la que desee generar listas de estudios de alumnos.

Ciclo Lectivo Introduzca el ciclo lectivo para el que desee generar listas de estudios de alumnos.

Grado Académico Introduzca un valor en este campo para generar listas de estudios de alumnos para un grado académico específico.

Programa Académico Introduzca un valor en este campo para generar listas de estudios de alumnos para un programa académico específico. El campo Grupo Alumnos quedará desactivado.

Grupo Alumnos Introduzca un valor en este campo para generar listas de estudios de alumnos para un grupo de alumnos específico. El campo Programa Académico quedará desactivado.

En primer lugar, ejecute el proceso SQR Informe Hro Clases Alumnos (SRSTDLST) y, a continuación, el informe Crystal Lista de Estudios de Alumno. Ejecute el proceso PSJob sólo si el proceso tiene lugar en un servidor.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 36

Gestión de Comprobación de Inscripciones

En este capítulo se describen los siguientes temas:

- Generación de informes de comprobación de inscripciones
- Petición de comprobación de inscripciones mediante autoservicio

Generación de informes de comprobación de inscripciones

La función de comprobación de inscripciones permite generar informes de comprobación de inscripciones para los alumnos. Puede generarlos cada vez que un alumno lo solicite o mediante un proceso batch a través del Gestor de Procesos de PeopleSoft. Esta función también permite realizar el seguimiento de la generación de comprobaciones de inscripción para cada alumno, introducir peticiones de comprobación de inscripción para fechas futuras e impedir la generación de informes de este tipo para los alumnos con indicadores de servicio específicos.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Restricción de indicadores de servicio en la comprobación de inscripciones
- Introducción de peticiones de comprobación de inscripciones
- Introducción de direcciones de destinatarios para la comprobación de inscripciones
- Introducción de notas en la comprobación de inscripciones
- Proceso de comprobación de inscripciones en batch

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para generar informes de comprobación de inscripciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Comprobación de Inscripción	ENRL_VER_REQUEST	Registros e Inscripciones, Comprobación de Inscripciones, Comprobación de Inscripción, Comprobación de Inscripción	Introducción de los datos de petición de la comprobación de inscripción de un alumno. Asimismo, consulta del historial de peticiones de comprobación de inscripción de un alumno.
Dirección	ENRL_VER_REQUEST_2	Registros e Inscripciones, Comprobación de Inscripciones, Comprobación de Inscripción, Dirección	Introducción de la dirección de destino de la comprobación de la inscripción, así como el número de copias que se debe enviar. Envío de cada petición a varios destinatarios y direcciones. Para cada destinatario, se puede introducir una dirección en formato libre o seleccionar un valor de la información de dirección almacenada en el sistema.
Notas	ENRL_VER_REQUEST_3	Registros e Inscripciones, Comprobación de Inscripciones, Comprobación de Inscripción, Notas	Introducción de un mensaje opcional en formato libre para incluirlo en el informe impreso de comprobación de inscripción del alumno. Este mensaje puede ser específico para cada destinatario del informe.
Impr Comprobación Inscripción	RUNCTL_ENRL_VER	Registros e Inscripciones, Comprobación de Inscripciones, Impr Comprobación Inscripción	Proceso e impresión de informes de comprobación de inscripciones de alumnos en batch en función de los datos de institución académica y fecha de petición introducidos y de si el informe se ha impreso con anterioridad.

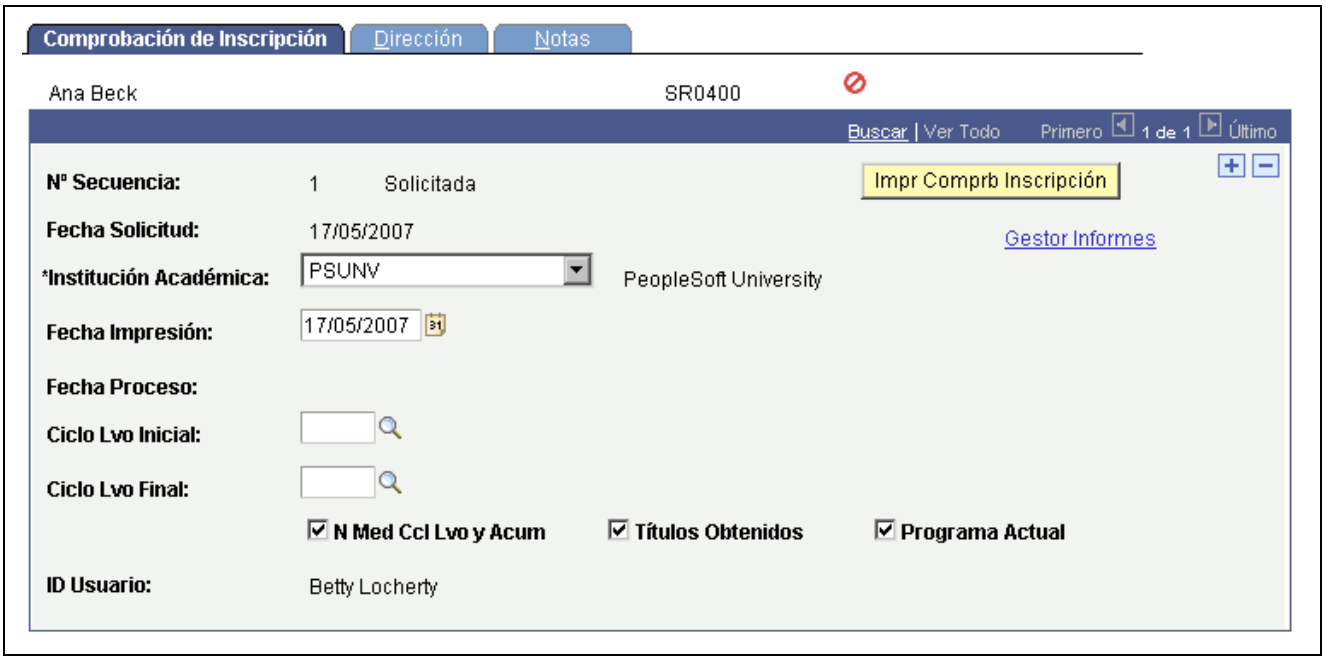
Restricción de indicadores de servicio de la comprobación de inscripciones

Del mismo modo que con los expedientes académicos, puede definir el sistema para que no ejecute el proceso de peticiones de comprobación de inscripciones cuando los alumnos tengan determinados indicadores de servicio negativos. Para que los procesos de comprobación de inscripciones no ejecuten las peticiones de los alumnos, antes debe asociar el valor ENVER de efectos de servicio incluido en la aplicación con un indicador de servicio.

Introducción de peticiones de comprobación de inscripciones

Acceda a la página Comprobación de Inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Comprobación de Inscripción

Tiene la posibilidad de procesar e imprimir cada una de las peticiones inmediatamente, hacerlo en batch con otras peticiones incluidas en un rango de días o retenerla para su proceso e impresión en batch en una fecha futura. La página muestra las peticiones del alumno en orden descendente de acuerdo con el número de secuencia de cada una, la última en primer lugar.

Nº Secuencia Se trata del número asignado a cada petición que se ha introducido para el alumno.

Fecha Solicitud Fecha en la que se introdujo la petición en el sistema. Si introduce una nueva petición, el sistema mostrará por defecto la fecha actual en este campo.

Institución Académica Seleccione la institución académica para la que desee imprimir la petición. El sistema tomará por defecto la institución definida en el componente Valores p/Defecto de Usuario.

Fecha Impresión El sistema muestra por defecto la fecha actual en este campo. Si desea imprimirla en una fecha futura mediante el proceso de comprobación de inscripciones en batch (el programa SRPCENVB de COBOL), seleccione otra fecha. Este proceso no imprimirá la petición hasta que la fecha del sistema coincida con esta fecha y el rango de fechas de la petición en batch la incluya.

Fecha Proceso Si ya se ha procesado la petición, el sistema mostrará la fecha en que tuvo lugar el proceso.

Ciclo Lvo Inicial Para incluir en el informe todos los ciclos lectivos de los que el alumno tiene historial de inscripción, deje este campo en blanco. Para imprimir un informe de comprobación de inscripciones para un sólo ciclo lectivo, selecciónelo. Para imprimir un informe de comprobación de inscripciones por rango de ciclos, seleccione el ciclo lectivo inicial del rango. El sistema mostrará por defecto en el campo Ciclo Lvo Final el valor que seleccione.

Ciclo Lvo Final El valor por defecto de este campo es el seleccionado en el campo Ciclo Lvo Inicial. Si desea imprimir un informe de comprobación de inscripciones para un rango de ciclos lectivos, seleccione el ciclo lectivo final del rango.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Programa Actual Active esta casilla de selección para incluir el grado, el programa, el plan y el plan secundario académicos en curso del alumno en el informe. Esta casilla aparece activada por defecto.

Nota: para imprimir el programa, el plan y el plan académico secundario en curso del alumno, el campo Nivel Expediente Acad de las páginas Programa Académico 1, Tabla de Plan Académico y Tabla de Planes Secundarios no puede tener el valor *No Imprimir Nunca.*

Títulos Obtenidos Active esta casilla de selección para incluir los títulos obtenidos por el alumno en el informe. El proceso de comprobación de inscripciones imprime los títulos ordenados por su número de secuencia junto con los planes de estudios correspondientes ordenados también por el número de secuencia de los planes. Si activa esta casilla y el alumno no ha obtenido ningún título, el proceso excluirá esta sección de información del informe.

N Med Ccl Lvo y Acum (nota media de ciclo lectivo y acumulada) Active esta casilla de selección para incluir la nota media por ciclo lectivo y la nota media acumulada por grado académico del alumno en el informe.

Nota: para imprimir la nota media acumulada por grado académico del alumno en la petición, *también* debe activar la casilla Programa Actual.

ID Usuario Si la petición ya se ha procesado, el sistema mostrará a efectos de seguimiento el ID de usuario de la persona que la haya introducido.

Estado (sin etiqueta) Indica el estado actual de la petición, ya sea *Solicitada* o *Finalizada*.

Impr Comprb Inscripción Haga clic en este botón para procesar la petición inmediatamente y enviar el informe directamente a la impresora seleccionada por defecto. En el informe aparecerán todos los grados académicos del alumno separados por ciclo lectivo. El programa SRPCENVR de COBOL extraerá los datos del alumno de la tabla STDNT_CAR_TERM de todos los grados académicos y ciclos lectivos pertinentes. A continuación, el proceso actualizará el Estado de la petición a *Finalizada.*

También puede hacer clic en este botón para volver a imprimir la petición. El sistema no mantiene ningún registro de las comprobaciones de inscripción que se vuelven a imprimir. Si el alumno no tiene ningún historial de inscripciones basado en los parámetros de petición, el sistema imprimirá un informe con la cabecera de historial de inscripción y el mensaje *Historial Inscripción No Disponible*.

Si el alumno tiene un indicador de servicio con un efecto ENVER asociado, el sistema mostrará la página Indicador de Servicio para especificar que la comprobación de inscripción no se llevará a cabo debido a la existencia de indicadores de servicio negativos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Información técnica

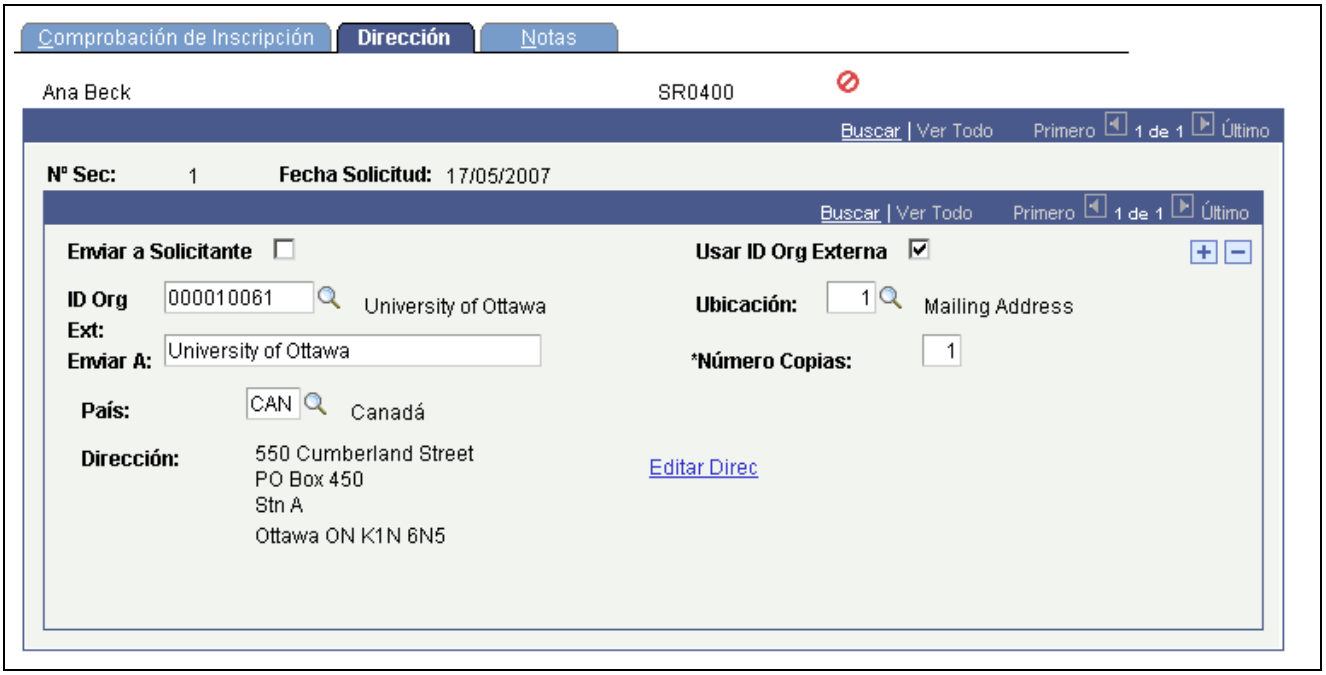
El programa SRPCENVR de COBOL escribe los datos en dos tablas y estos datos se imprimen mediante Crystal en el informe SR802---.rpt. Una tabla contiene los datos de cabecera y la otra los de detalle. En primer lugar, el proceso COBOL genera los registros de cabecera, uno por cada detalle y copia de petición solicitada. Por ejemplo, si se han solicitado tres copias para la dirección A, el sistema generará tres registros de cabecera con esa dirección y, a continuación, el proceso COBOL creará los registros de detalle una sola vez para toda la petición. Las dos tablas se enlazan mediante la herramienta de consulta y Crystal, lo que da lugar al número de copias correcto para cada dirección solicitada. Puede modificar las cabeceras de comprobación de inscripciones cambiando el ID de programa de SRCCENVR en la página Tabla de Cadenas (PeopleTools, Utilidades, Administración, Tablas de Cadenas).

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de Programas, Planes y Planes Secundarios"

Introducción de direcciones de destinatarios para la comprobación de inscripciones

Acceda a la página Dirección.



Página Dirección

Enviar a Solicitante Active esta casilla de selección para introducir el nombre del solicitante en el campo Enviar A automáticamente y especificar su dirección particular en los campos de dirección.

Usar ID Org Externa Active esta casilla de selección para poder elegir una organización externa existente. El sistema muestra los campos ID Org Ext y Ubicación.

ID Org Ext (ID de organización) El sistema muestra este campo cuando se activa la casilla Usar ID Org Externa. Seleccione la organización a la que vaya a enviar la petición de comprobación de inscripción. Los valores de este campo proceden del registro de tabla de

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

organizaciones. Las organizaciones externas se definen en la página Tabla de Organización. Al salir del campo con la tecla de tabulación, el sistema mostrará el nombre de la organización en el campo Enviar A.

Ubicación El sistema muestra este campo cuando se activa la casilla Usar ID Org Externa. Seleccione el código de ubicación de la organización a la que vaya a enviar la petición de comprobación de inscripción. Al salir del campo con la tecla de tabulación, el sistema mostrará la dirección correspondiente a la ubicación en los campos de dirección.

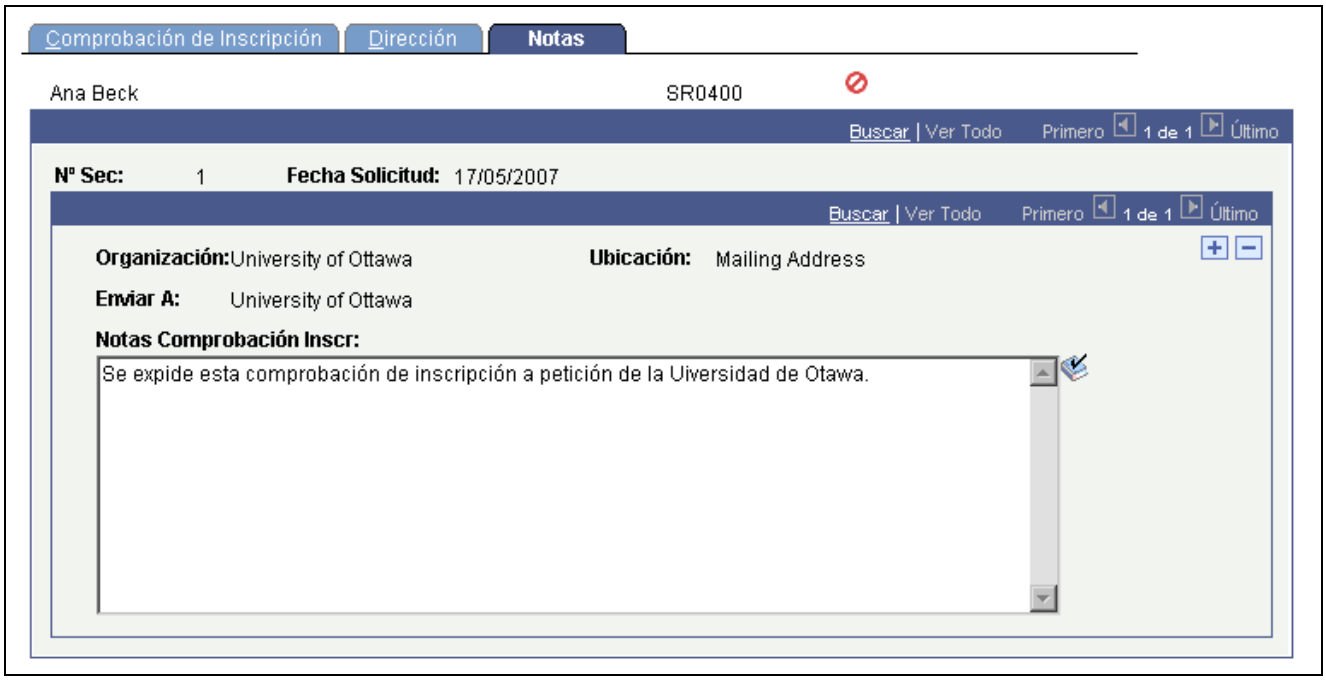
Enviar A Introduzca el nombre del destinatario del informe de comprobación de inscripción. Si ha activado la casilla Enviar a Solicitante o Usar ID Org Externa, el sistema mostrará este valor de acuerdo con el seleccionado, pero puede modificarlo si lo desea. También puede introducir varios destinatarios.

Número Copias Introduzca el número de informes de comprobación de inscripciones que desea generar y enviar a este destinatario y a esta dirección.

País Seleccione el país de la dirección del destinatario. Al salir de este campo con la tecla de tabulación, el sistema mostrará el formato de dirección asociado con el país. Introduzca todos los datos de dirección necesarios en los campos que aparezcan. Si ha activado la casilla Enviar a Solicitante o Usar ID Org Externa, el sistema introducirá datos en estos campos de acuerdo con el valor seleccionado. Cuando procese e imprima el informe, ya sea con el botón Impr Comprb Inscripción de la página Comprobación de Inscripción o mediante el proceso en batch, la dirección aparecerá en la ventana de modo que se imprima correctamente en un sobre con formato #10.

Introducción de notas en la comprobación de inscripciones

Acceda a la página Notas.



Página Notas

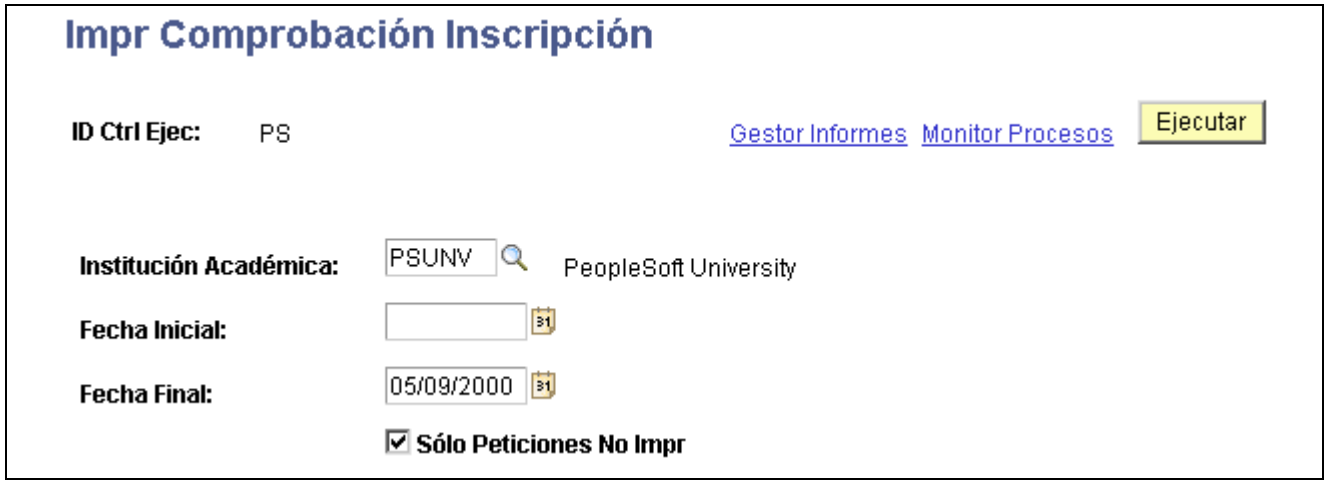
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Enviar A y **Organización** El sistema muestra en estos campos el nombre del destinatario.

Notas Comprobación Inscr Si desea incluir un mensaje en el informe de comprobación de inscripciones, introduzca el texto en este campo.

Proceso de comprobación de inscripciones en batch

Acceda a la página Impr Comprobación Inscripción.



Página Impr Comprobación Inscripción

Institución Académica Seleccione la institución académica para la que desee imprimir los informes de comprobación de inscripciones.

Sólo Peticiones No Impr Active esta casilla de selección para que el proceso sólo imprima los registros de petición que tengan el estado *Solicitada*, conforme a lo que aparece en la página de proceso de petición del componente Comprobación de Inscripción. El proceso excluirá todos los informes de comprobación de inscripciones que se hayan impreso anteriormente. Esta casilla aparece activada por defecto.

Nota: si la desactiva, el proceso volverá a imprimir las peticiones que tengan el estado *Finalizada*. El nuevo informe contendrá toda la información con la fecha de ejecución como fecha de referencia.

Fecha Inicial y **Fecha Final** Seleccione un rango de fechas para procesar sólo los registros de petición introducidos en el sistema en o entre esas fechas. Por defecto, el sistema introduce la fecha actual en el campo Fecha Final. Si desea imprimir los registros de petición de todas las fechas de la institución académica, deje estos campos en blanco.

Nota: el proceso no imprimirá los registros de petición en los que la fecha de impresión sea futura. Sólo imprimirá esos registros cuando la fecha de impresión coincida con la fecha del sistema, o sea anterior a ella, y se encuentre en el rango de fechas solicitado para el proceso batch.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

En primer lugar, ejecute el proceso COBOL SRPCENVB para rellenar las tablas de resultados. PeopleSoft Gestor de Procesos ejecuta el informe a intervalos definidos por el usuario. A continuación, ejecute el informe Crystal SR803---.rpt para generar los informes de comprobación de inscripciones a partir de las tablas de resultados. Los informes se imprimen en orden alfabético por el nombre del alumno (apellido, nombre) y muestran la información correspondiente a los criterios seleccionados en el componente Comprobación de Inscripción. El programa extraerá los datos del alumno de la tabla STDNT_CAR_TERM de todos los grados académicos y ciclos lectivos pertinentes. A continuación, el proceso actualizará el estado de la petición a *Finalizada.* Ejecute el PSJob sólo si el proceso tiene lugar en un servidor.

Si ha definido indicadores de servicio negativos con el efecto de servicio ENVER y los alumnos tienen uno de estos indicadores, el proceso SRCENVB creará registros de error para esos alumnos. Si desea ver la lista de los alumnos que ha excluido el proceso a causa de los indicadores de servicio negativos, ejecute el informe Crystal SR804---.rpt. El informe incluirá el nombre, el ID, el número de petición y el indicador de servicio del alumno que tenga el efecto de servicio ENVER.

Información técnica

El programa SRPCENVR de COBOL escribe los datos en dos tablas y estos datos se imprimen mediante Crystal. Una tabla contiene los datos de cabecera y la otra los de detalle. En primer lugar, el proceso COBOL genera los registros de cabecera, uno por cada detalle y copia de petición solicitada. Por ejemplo, si se han solicitado tres copias para la dirección A, el sistema generará tres registros de cabecera con esa dirección y, a continuación, el proceso COBOL creará los registros de detalle una sola vez para toda la petición. Las dos tablas se enlazan mediante la herramienta de consulta y Crystal, lo que da lugar al número de copias correcto para cada dirección solicitada.

Petición de comprobación de inscripciones mediante autoservicio

Si la institución ha adquirido e implantado PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, los alumnos pueden consultar directamente en la web las comprobaciones de inscripciones.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, “Utilización del Autoservicio de Servicios Académicos”

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 37

Proceso de Convalidación de Créditos

En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso de convalidación de créditos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Registro de información de exámenes y cursos externos
- Creación de conciertos específicos con los alumnos
- Proceso de convalidación de créditos de cursos
- Proceso de convalidación de créditos de exámenes
- Proceso de convalidación de otros créditos
- Proceso de convalidación de créditos en batch
- Consulta e impresión de información de créditos convalidados
- Consulta de informes de créditos convalidados mediante autoservicio
- Evaluación de créditos convalidados mediante autoservicio

Concepto del proceso de convalidación de créditos

En este apartado se indican los elementos comunes y se explica el proceso de convalidación de créditos.

Elementos comunes utilizados en este capítulo

Plan Académico	En el cuadro de grupo Información Destino, seleccione el plan académico en el que se articulará la convalidación de créditos en esta fila del modelo de convalidación. (Opcional)
Programa Académico	En el cuadro de grupo Información Destino, seleccione el programa académico en el que se articulará la convalidación de créditos en esta fila del modelo.
Añadir/Visualizar Comentarios	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Comentarios de Modelo, en la que podrá introducir comentarios sobre esta fila del modelo de convalidación de créditos.
Ciclo Lectivo Articulación	Seleccione el ciclo lectivo para el que desea procesar la convalidación de créditos para esta fila del modelo. Se pueden articular créditos de varios ciclos lectivos. Por ejemplo, ésta es la acción indicada cuando un alumno ha realizado créditos continuamente fuera de la institución académica y se han contabilizado los créditos en cada ocasión.
Calcular	Si se encuentra articulando los créditos de los cursos y de los exámenes, haga clic en este botón para calcular las estadísticas de la convalidación de créditos

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

de la persona en cuestión, según la convalidación de créditos aceptada en la fila correspondiente del modelo.

Comentario Haga clic en este vínculo para acceder a la página Comentarios de Modelo, en la que podrá introducir comentarios sobre esta fila del modelo de convalidación de créditos.

Tipo Origen Crédito En el cuadro de grupo Información Origen, seleccione el tipo de origen a partir del cual va a crear un modelo de convalidación de créditos en esta fila. Al efectuar la selección, el sistema sabrá de qué tabla debe seleccionar la institución de origen.

Externo: el sistema indica los IDs de origen de las organizaciones externas que se encuentran en el sistema. Aparecen los campos ID Org Externa y Origen Datos, en los que podrá introducir información.

Interno: el sistema indica los IDs de origen de las instituciones académicas que se encuentran en el sistema. Debe seleccionar esta opción, por ejemplo, cuando un alumno desee convalidar un grado académico para pasarse a otro dentro de la institución. Aparecerán los campos Grado Origen e Institución Origen, en los que podrá introducir información.

Manual: si tiene pensado crear los modelos de convalidación de créditos de forma manual, no utilice este componente. Si selecciona esta opción, el sistema mostrará un mensaje en el que se indica que debe utilizar el componente manual correspondiente.

Origen Datos Para un tipo de origen de crédito externo, debe seleccionar el origen de datos desde el que se han introducido los créditos convalidados externos de los alumnos en el sistema. El origen de datos especificados debe coincidir con el origen de datos que aparece en el registro de estudios externos del alumno. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Nº Ctlg/Materia Equivalente (número de catálogo/materia equivalente) Una vez ejecutado el proceso de convalidación de créditos para un modelo, el sistema muestra el número de catálogo y materia del curso interno equivalente al crédito convalidado que se ha evaluado. Dicho proceso determina los valores para la convalidación de créditos del curso, según el curso equivalente interno especificado para la regla de equivalencia de convalidación de cursos aplicable en la página Elementos de Materia, dentro del componente Materias de Convalidación. Asimismo, determina valores para la convalidación de créditos de exámenes, según el curso equivalente interno especificado para la regla de equivalencia de convalidación de exámenes aplicable en la página Componente/Regla Crédito Exmn.

Al procesar una convalidación de créditos de forma manual, una vez introducido el número de catálogo y materia equivalente en la página Información de Curso Equivalente para esta fila del modelo, el proceso muestra la selección en el campo. Puede acceder a la página Información de Curso Equivalente haciendo clic en el icono Editar Curso Equivalente en la fila correspondiente del modelo.

ID Org Externa (ID de organización externa) Para un tipo de origen de crédito externo, seleccione la organización externa desde la que se está convalidando el crédito. Las organizaciones externas se definen en la página Tabla de Organización, pero, en este momento, debe indicar el registro de estudios del alumno potencial, solicitante o alumno del que se va a realizar la convalidación, tal y como esté definido en el componente Estudios.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Grupo

El proceso de convalidación de créditos agrupa automáticamente el crédito convalidado entrante con los cursos equivalentes internos en filas separadas dentro de la cuadrícula situada en la parte inferior de la página. El número que aparece en el campo identifica al grupo como único respecto a otros grupos en esta fila del modelo de convalidación de créditos. Una vez que el proceso de convalidación de créditos finalice la evaluación, es posible trasladar cursos equivalentes internos de un grupo a otro cuando sea necesario para modificar el modelo de articulación, antes de contabilizar los créditos convalidados en el registro del alumno. Se pueden mover cursos equivalentes internos de un grupo a otro mediante el botón Trasladar a Grupo, en la fila del curso que desee mover, dentro de la cuadrícula.

Bloqueo

Seleccione esta casilla para bloquear la fila del grupo correspondiente del modelo de convalidación de créditos. Debería seleccionar esta casilla, por ejemplo, si desea contabilizar o descontabilizar un crédito convalidado para dicha fila en una fecha posterior. Aquellos grupos para los que seleccione esta casilla quedarán excluidos al volver a ejecutar el proceso de convalidación de créditos. Si vuelve a ejecutar el proceso de convalidación de créditos y se ha modificado algún elemento del crédito convalidado entrante (como, por ejemplo, calificaciones o unidades), el proceso mostrará una letra *Y* de color rojo delante de dicho grupo. La letra *Y* le informa de que se ha producido un cambio en el crédito convalidado entrante después de que el grupo quedara bloqueado. Es posible que desee investigar el cambio antes de contabilizar o descontabilizar el crédito convalidado correspondiente.

Nº Modelo (número de modelo)

El sistema define por defecto la primera fila del modelo de convalidación de créditos como número de modelo *1*. El sistema utiliza este número para almacenar los modelos de convalidación de créditos múltiples y exclusivos.

Estado

El sistema muestra el estado del modelo en la primera página del componente y en la siguiente página.

Presentado: indica que se ha ejecutado el proceso de articulación de convalidación de créditos para el modelo.

Contabilizado: indica que se ha hecho clic en el botón Contabilizar, en la segunda página del componente y que el sistema ha trasladado correctamente el crédito convalidado articulado al registro de ciclo lectivo de grado del alumno (tabla STDNT_CAR_TERM) para este modelo.

Finalizado: indica que se ha creado un modelo y se ha articulado el crédito convalidado del alumno, pero que dicho modelo no ha podido contabilizarse en el registro de ciclo lectivo de grado del alumno porque éste no se encuentra actualmente activo en el programa académico o bien en el ciclo lectivo de articulación seleccionado para el modelo.

Una vez que se haya activado a dicho alumno en el programa académico y ciclo lectivo de articulación seleccionado, haga clic en el botón Cargar Uni Cr Conval en la página Ciclos Lectivos en Campus. De esta manera, se actualizará automáticamente el estado del modelo a contabilizado (Contzdo) y se escribirán los datos en la tabla STDNT_CAR_TERM.

Contabilizar

Haga clic para contabilizar los créditos convalidados de un alumno para el modelo correspondiente. Esta acción guarda la página automáticamente. Una vez contabilizados los créditos convalidados, el sistema muestra, en la página, las estadísticas de la contabilización de dichos créditos en función de las estadísticas

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

calculadas para la persona en cuestión. Al contabilizar un modelo de convalidación de créditos, se actualizará el estado de dicho modelo de *Presentado* a *Contzdo* o *Evaluado.* Al contabilizar dicho modelo, se desactivarán los campos que aparecen en el cuadro de grupo Información Destino en la primera página del componente. Para actualizar la información de destino, debe anular, en primer lugar, la contabilización del modelo.

Nº Secuencia (número de secuencia) — En caso de que defina manualmente equivalencias para la convalidación de créditos, el sistema asignará automáticamente un número secuencial a cada una de las filas entrantes de los créditos con el fin de identificar filas exclusivas en la tabla. Dichos números secuenciales no tienen relación alguna con la programación.

Grado Origen — Para un tipo de origen de crédito interno, seleccione el grado académico a partir del cual se está convalidando el crédito.

Institución Origen — Para un tipo de origen de crédito interno, seleccione la institución académica interna desde la que se está convalidando el crédito.

Estado — Una vez ejecutado el proceso de convalidación de créditos para esta fila del modelo, el proceso muestra el estado de la convalidación de cada uno de los créditos que se han evaluado. Los estados posibles son los siguientes: *Aceptado, Rechazado, Sin Regla* y *Crédito Contingente*.

Conciertos Alumno — Al hacer clic en este vínculo, accederá a la página Concierto Individualizado, en la que podrá consultar los detalles del concierto de estudios del alumno.

Nivel Expediente Acad — Seleccione un nivel de expediente académico con el fin de determinar los tipos de expediente en los que el sistema debe incluir el crédito convalidado que se articula mediante esta fila del modelo, siempre y cuando dicho crédito se haya contabilizado en el registro del alumno. Dispone de las siguientes opciones: *No Imprimir Nunca, Imprimir en No Oficial, Imprimir en Perfil Alumno, Imprimir en Desarr Estudios*.

Estado — Una vez ejecutado el proceso de convalidación de créditos para esta fila del modelo, el proceso muestra el estado de la convalidación de cada uno de los créditos que se han evaluado. Los estados posibles son los siguientes: *Aceptado, Rechazado, Sin Regla* y *Crédito Contingente*.

Anular Publicación — Al hacer clic en este botón, se eliminarán completamente todos los créditos convalidados contabilizados por medio de este modelo del registro de ciclo lectivo del grado del alumno. Consulte los resultados del alumno en la página Estadísticas de Ciclo Lectivo.

 — Al hacer clic en el icono Detalle Convalidación, accederá a la página Regla de Convalidación Aplicada o a la página Motivo del Rechazo, en las que podrá consultar la regla de equivalencia de convalidación que se ha aplicado durante el proceso de convalidación de créditos del curso externo correspondiente o bien, en caso de que se rechace la convalidación de créditos, el motivo de dicho rechazo. Este campo se aplica únicamente al proceso de convalidación de créditos que cuente con reglas predefinidas de equivalencia de cursos y exámenes.

 — Al hacer clic en el icono Editar Curso Equivalente, accederá a la página Información de Curso Equivalente, en la que podrá editar dicha información antes de contabilizar los créditos convalidados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Al hacer clic en el icono Rechazar Curso Externo, se rechazarán los cursos entrantes antes de contabilizar los créditos convalidados. Únicamente se rechazará el curso entrante de la fila correspondiente. Por ejemplo, si los cursos entrantes Math 100 y Math 200 son equivalentes al curso interno Math 104 y hace clic en el botón de rechazo en la línea de Math 100, la regla resultante será que Math 200 es equivalente a Math 104.



Al hacer clic en el icono Añadir Equivalente Interno, accederá a la página Información de Curso Equivalente, en la que podrá añadir información del curso interno equivalente.



Al hacer clic en el icono Eliminar Equivalente Interno, eliminará los cursos equivalentes internos para la fila del grupo correspondiente. Este botón aparece únicamente si hay varios cursos equivalentes internos para dicha fila.



Al hacer clic en el icono Trasladar a Grupo, se abrirá un campo en la página para otro número de grupo. Este campo se utiliza para trasladar los créditos convalidados de un grupo a otro. Por ejemplo, un grupo tiene el estado de convalidación *Rechazado*. Puede utilizar esta función para trasladar los créditos convalidados a otro grupo que tenga el estado de convalidación *Aceptado*, con el fin de garantizar que se contabilicen los créditos.



Al hacer clic en el icono Motivo Comentarios/Modf, accederá a las páginas Comentarios de Crédito de Curso, Comentarios de Crédito de Examen o Comentarios de Otro Crédito, en las que puede añadir un motivo de sustitución y comentarios acerca de cualquier ajuste que haya realizado a la fila de grupo de un modelo de convalidación de créditos.

Consulte también

Capítulo 37, "Proceso de Convalidación de Créditos," Consulta de conciertos de estudios de alumnos, página 806

Capítulo 12, "Definición de Expedientes Académicos," Definición de tipos de expedientes académicos, página 254

Proceso de convalidación de créditos

Una vez definidas las reglas de convalidación predeterminadas para los cursos y exámenes, se puede empezar a procesar la convalidación de créditos. El proceso de convalidación de créditos supone obtener la información de convalidación de créditos externos, evaluar dichos cursos, exámenes y otros créditos externos, y contabilizar a continuación los créditos que se van a convalidar. El sistema PeopleSoft ofrece funciones que permiten procesar la convalidación de créditos de la siguiente manera:

- Mediante la utilización de reglas predefinidas
- Mediante la utilización de conciertos específicos con los alumnos
- Mediante la creación de reglas manuales para asignar cursos, exámenes y otros créditos

El diseño del proceso se fundamenta en la creación de modelos, de forma que se pueda ofrecer a los alumnos distintas opciones de articulación, en función del programa o plan académico seleccionado para ellos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

El sistema puede evaluar los créditos convalidados mediante las reglas de equivalencia de convalidaciones predefinidas y, a continuación, vincularlas a programas o planes académicos. O bien, se puede procesar los créditos convalidados mediante la creación de modelos de forma manual, a medida que dichos créditos se vayan procesando. En el caso de la convalidación de créditos de curso, se pueden utilizar también, junto con las reglas predefinidas de equivalencia de convalidaciones, conciertos específicos por alumno. Las funciones serán las mismas tanto si se están utilizando reglas predefinidas o manuales, o se está procesando la convalidación de créditos de forma manual. Sin embargo, con el fin de ahorrar tiempo, el proceso de convalidación de créditos manual se debería utilizar únicamente a la hora de convalidar los créditos de aquellos centros docentes de los que apenas se reciben alumnos.

Antes de comenzar el proceso de convalidación de créditos, conviene familiarizarse con algunos conceptos, independientemente del tipo y método de convalidación que se vayan a utilizar. El proceso de convalidación de créditos permite crear tantos escenarios de articulación como sean necesarios para alumnos potenciales, solicitantes o alumnos. En primer lugar, se debe seleccionar la regla del modelo (ya sea predefinida o manual), solicitar al sistema que evalúe el escenario en función de dicha regla; revisar los resultados, si se desea, y, finalmente, guardar el modelo o contabilizar los créditos.

Una vez contabilizados los créditos, el sistema actualizará el registro del alumno. Ocurrirá lo mismo al descontabilizar un modelo de articulación; es decir, una vez descontabilizados los créditos, el sistema actualizará el registro académico del alumno. El sistema eliminará todos los créditos que se hubieran contabilizado.

Otro concepto fundamental es la agrupación de créditos convalidados. Los créditos convalidados entrantes y sus equivalentes internos se agrupan todos juntos. Se conocen como *grupos*. Una vez que el proceso de convalidación de créditos finalice la evaluación, se puede optar por trasladar cursos equivalentes internos de un grupo a otro cuando sea necesario para modificar la articulación, antes de contabilizar los créditos convalidados en el registro del alumno. Las demás funciones contienen varios botones mediante los cuales se puede aceptar, rechazar, añadir y eliminar cursos del grupo. Asimismo, se pueden revisar los detalles, como las unidades, las calificaciones, etc.

Nota: para *crear* escenarios de modelos de convalidación de créditos, no es preciso que una persona tenga el estado de activo en un programa o plan académico. Sin embargo, el alumno debe tener el estado de activo para que se puedan *contabilizar* los créditos convalidados.

Consulte también

Capítulo 7, "Definición del Proceso de Convalidaciones," página 151

Conversión de unidades de convalidación de créditos

La aplicación Registros del Alumnado convierte las unidades entrantes al tipo de ciclo lectivo de la regla de convalidación. De esta manera, el sistema compara de forma precisa las unidades que entran con la regla. Para convertir estas unidades el sistema determina en primer lugar el número de unidades matriculadas. A continuación, calcula el número de unidades convalidadas. En cada fase, el sistema debe determinar si es necesario convertir las unidades y, en ese caso, las procesa.

Para calcular el número de unidades matriculadas, el sistema realiza lo siguiente:

1. Determina las unidades de convalidación que se deben convertir.

   El sistema compara el tipo de ciclo lectivo del curso (en la página Cursos y Titulaciones) con el tipo de ciclo lectivo de la regla (en la página Elementos de Materia). Si son distintos, será necesario convertir las unidades. Es decir, si el alumno ha obtenido 4 unidades trimestrales en MATH 120, y la regla se basa en unidades semestrales, el sistema deberá convertir las 4 unidades trimestrales antes de compararlas con la regla y determinar cuántas debe convalidar.

2. En caso de que sea necesario convalidar las unidades, el sistema realiza el proceso.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Para convertir las unidades, el sistema debe determinar en primer lugar el múltiplo que debe emplear. Para ello, compara el tipo de ciclo lectivo y tipo de ciclo lectivo externo del registro de estudios (tal y como aparece en la página Estudios Externos) con el tipo de ciclo lectivo y tipo de ciclo lectivo externo de la tabla de ciclos lectivos externos. Los ciclos lectivos externos y sus múltiplos se definen en la página Tabla de Ciclo Lectivo Externo. Para convertir las unidades, el sistema multiplica el número de unidades matriculadas en el curso externo (tal y como aparece en la página Cursos y Titulaciones) por el múltiplo.

Por ejemplo, supongamos que el sistema detecta que el tipo de ciclo lectivo del curso externo es trimestral y que el ciclo lectivo externo corresponde a otoño. A continuación consulta la fila correspondiente en la tabla de ciclos lectivos externos para localizar el múltiplo, en este caso, 0,75. Posteriormente multiplica este valor por el número de unidades matriculadas por el alumno, en este caso, 4. De esta manera, la ecuación sería 0,75 x 4 y el valor convertido sería 3.

3. El valor convertido se utiliza para compararlo con la regla y determinar si las unidades cumplen los requisitos de ésta.

   Concretamente se determina si el valor convertido está dentro del rango de unidades mínimas y máximas definido en la regla, en la página Información de Curso Entrante. En el caso de que así sea, el sistema distribuye las unidades entre el curso equivalente interno y las unidades de exceso, tal y como se ha especificado en la regla. El sistema muestra las unidades convertidas de cada curso entrante en el campo de unidades matriculadas de la página Información de Curso Equivalente.

En este punto el sistema ha determinado el número de unidades matriculadas. Ahora debe establecer las unidades convalidadas de acuerdo con el modelo de convalidación de créditos.

Para calcular el número de unidades convalidadas, el sistema realiza lo siguiente:

1. Determina de nuevo si se deben convertir las unidades estableciendo una comparación entre el tipo de unidad del ciclo lectivo del grado académico y el tipo de ciclo lectivo de la regla.

   En la página Detalle de Curso Convalidado podrá observar que el modelo de convalidación de créditos incluye un grado académico. El sistema localiza el tipo de unidad de ciclo lectivo para el grado académico que aparece en el modelo. Los tipos de unidades de ciclos lectivos para grados académicos se definen en la página Tabla Grados Académicos 2. A continuación el sistema compara el tipo de unidad de ciclo lectivo del grado académico con el tipo de ciclo lectivo de la regla, tal y como aparece en la página Elementos de Materia. Si los tipos de ciclo lectivo son los mismos, no será necesario convertir las unidades.

2. Si no coinciden, el sistema deberá convertirlas.

   La conversión se realiza de la misma manera que para calcular las unidades matriculadas, con la única diferencia de que, en vez de utilizar el tipo de unidad de ciclo lectivo del registro de estudios, se emplea el tipo de unidad de ciclo lectivo del grado académico del modelo de convalidación de créditos.

3. El sistema muestra el resultado del cálculo de cada curso entrante en el campo de unidades convalidadas de la página Información de Curso Entrante.

Previamente debe haber definido en Registros del Alumnado el valor de unidad del curso entrante equivalente basado en el tipo de ciclo lectivo de la institución del crédito entrante. Finalmente el sistema convierte las unidades entrantes al tipo de ciclo lectivo de la regla, lo que proporciona más flexibilidad al definir reglas de convalidación.

Nota: si desea que el proceso de conversión de las unidades se lleve a cabo después de que éstas se distribuyan entre las clases equivalentes internas y las unidades de exceso, defina el tipo de ciclo lectivo en la regla de manera que sea igual al curso entrante. En este caso, el sistema no convertirá las unidades para que coincidan con la regla (ya coinciden de por sí), sino que sólo las convierte para que coincidan con el grado académico del modelo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Concepto de convalidación interna y conversión de unidades

Cuando se utilizan las reglas de conversión de unidades con el modelo de convalidación interna, el sistema utiliza el múltiplo de la tabla de conversión de unidades y las convierte como se muestra en el siguiente ejemplo.

Un alumno de licenciatura de Ingeniería (programa trimestral) acude a una clase de licenciatura de tres unidades (clase semestral), Biología 100 y recibe una calificación de C. Después, la universidad crea el modelo del alumno en un programa UGRD (programa semestral).

El sistema convierte las unidades del siguiente modo:

1. El sistema cambia automáticamente la clase Biología 100 en unidades trimestrales (el alumno recibe 4,5 unidades en la inscripción).
2. La convalidación se realiza cuando la universidad crea el modelo del alumno para un grado.
3. Si éste se crea para un grado semestral, las unidades se convierten a 3 unidades porque las unidades de inscripción del alumno son trimestrales:

Entrada	Factor de conversión	Equivalente trimestre
3 unidades semestrales	x 1,5	= 4.5

4. El sistema utiliza este valor trimestral para determinar si se cumplen los criterios para la convalidación.
5. A continuación, el sistema observa la regla y encuentra el valor de unidad de la clase equivalente interna que, en este caso, es 3:

Valor de equivalente interno	Factor de conversión	Equivalente semestre
3 unidades semestrales	x 0,6770	= 2.031

Nota: si desea omitir el valor de regla y convertir simplemente las unidades en la inscripción de alumnos en el nuevo grado, en la página Materia de Convalidación establezca la regla de convalidación en *Definir Máximo Unidades*.

Concepto de calificación en el proceso de articulación

El proceso de articulación de convalidaciones determina la calificación para los cursos equivalentes internos en función del valor introducido en el campo Calif p/Def en la página Elementos de Materia.

Consulte Capítulo 7, "Definición del Proceso de Convalidaciones," Definición de elementos de materia, página 162.

Registro de información de exámenes y cursos externos

El primer paso a la hora de procesar la convalidación de créditos para los cursos y exámenes consiste en recibir toda la información de los cursos y exámenes externos. La información acerca de los cursos externos se introduce en el componente denominado Estudios y la información acerca de exámenes externos en el denominado Resultados de Exámenes.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Selección y Admisiones, "Seguimiento de Estudios Externos"

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Selección y Admisiones, "Seguimiento de Información Adicional de Alumnos Potenciales y Solicitantes," Seguimiento de resultados de exámenes de alumnos potenciales y solicitantes

Creación de conciertos específicos del alumno

Normalmente, los conciertos específicos del alumno suelen realizarse antes de la inscripción del alumno en la institución académica. Sin embargo, las reglas de equivalencia de convalidación de créditos de cursos no se corresponden en ocasiones con la situación específica de un alumno o bien el asesor quiere realizar un concierto de convalidación exclusivo para el alumno.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Descripción de conciertos del alumno
- Introducción de información detallada de conciertos del alumno

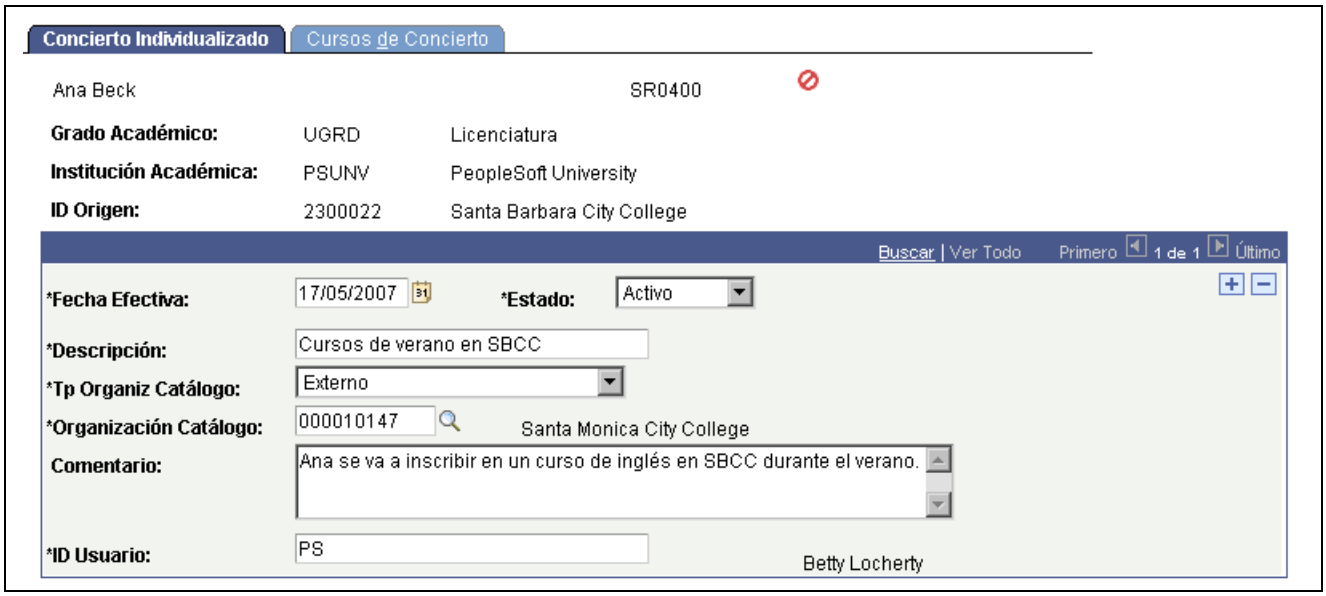
Páginas utilizadas para crear conciertos específicos del alumno

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Concierto Individualizado	STDNT_AGRMNT	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Concierto Individualizado, Concierto Individualizado	Descripción de conciertos específicos del alumno e introducción de la organización del catálogo y de comentarios.
Cursos de Concierto	STDNT_AGRMNT_CRSE	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Concierto Individualizado, Cursos de Concierto	Introducción de los cursos externos junto con los cursos internos equivalentes de conciertos de estudio específicos. Dichas reglas de equivalencia de concierto de estudios son distintas a las reglas de equivalencia de convalidación de cursos que puede haber creado y vinculado a programas y planes académicos.

Descripción de conciertos del alumno

Acceda a la página Concierto Individualizado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Concierto Individualizado

Tp Organiz Catálogo (tipo de organización del catálogo) La información que aparece en este campo indica la tabla en la que ha seleccionado la organización del catálogo para los cursos externos del concierto de estudios.

Externo: el sistema le indicará las organizaciones externas que se encuentran en el sistema.

Interno: el sistema le indicará las instituciones académicas que se encuentran en el sistema.

Organización Catálogo Seleccione la organización del catálogo para los cursos externos del concierto de estudios. El sistema ofrecerá una lista de valores válidos en función de la selección que se haya hecho en el campo Tp Organiz Catálogo. Al definir las equivalencias de curso para este concierto de estudios en la página Cursos de Concierto, el sistema indicará los cursos, en función de la organización del catálogo seleccionada en este campo.

Puede utilizar cualquier organización externa o institución académica interna como organización del catálogo a la hora de definir los cursos externos para el concierto de estudios. Sin embargo, una vez definido un curso externo en la página Cursos de Concierto, se desactivarán los campos Tp Organiz Catálogo y Organización Catálogo.

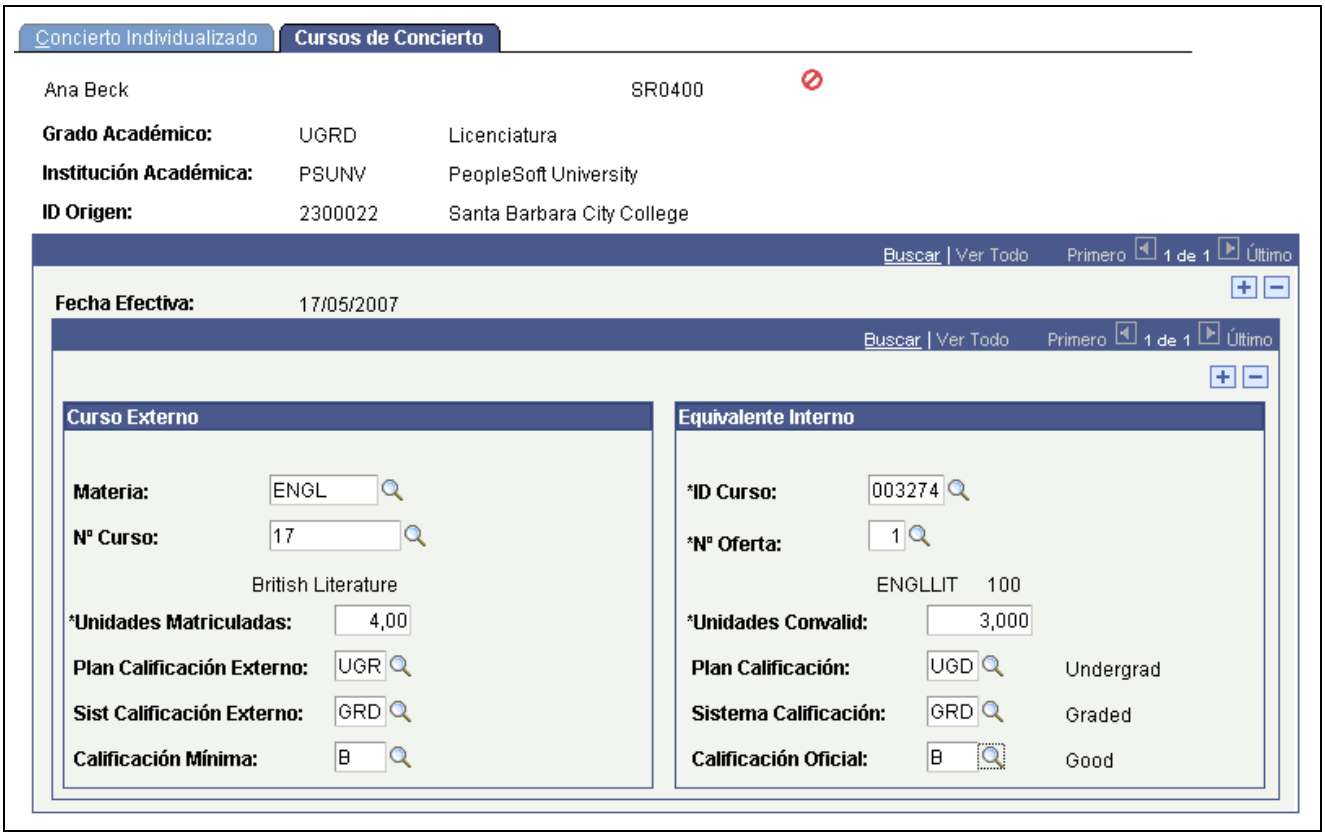
Comentario Introduzca cualquier comentario relacionado con el concierto de estudios.

ID Usuario El sistema muestra el código de identificación de usuario de la persona que introdujo el concierto de estudios en el sistema.

Introducción de información detallada de concierto del alumno

Acceda a la página Cursos de Concierto.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Cursos de Concierto

Curso Externo

Introduzca la información del curso externo para el concierto de estudios en el cuadro de grupo Curso Externo.

Materia Seleccione la materia del curso.

Nº Curso (número de curso) Seleccione el número de curso del curso externo. Si está utilizando una organización externa para la organización del catálogo (definida en la página Concierto Individualizado), el sistema indicará los cursos que tiene asociados con la organización externa en la página Clasificación de Cursos de Centro Docente. Si utiliza una institución académica interna, el sistema mostrará una lista de los cursos que se hayan definido para dicha institución en el componente Catálogo de Cursos.

Unidades Matriculadas El sistema muestra por defecto las unidades del curso externo según la definición del curso. Este valor por defecto se puede modificar.

Plan Calificación Externo (plan de calificación externo) Seleccione el plan de calificación del que va a seleccionar un sistema de calificación válido para el curso externo.

Sist Calificación Externo (sistema de calificación externo) Seleccione un sistema de calificación para definir todas las calificaciones válidas de las que puede seleccionar una calificación mínima para el curso externo.

Calificación Mínima Seleccione la calificación mínima que debe obtener el alumno en el curso externo para que dicho curso cumpla con el concierto de estudios.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: en esta página, la calificación mínima necesaria es una letra, mientras que en el componente Reglas Convalidación de Cursos la calificación mínima se introduce como puntos de calificación específicos. Esta función va dirigida especialmente a los asesores que crean los conciertos específicos de alumnos y que no siempre están al corriente de los planes de calificaciones.

Equivalente Interno

Introduzca la información del curso interno para el concierto de estudios en el cuadro de grupo Equivalente Interno.

ID Curso Seleccione el curso interno que es equivalente al curso externo para el concierto de estudios. El sistema le solicitará que seleccione un curso del catálogo de cursos de la institución académica.

Nº Oferta (número de oferta) El sistema muestra por defecto el número de oferta del curso seleccionado, de acuerdo con la definición de dicho curso que aparece en el catálogo de cursos de la institución académica. Este valor por defecto se puede modificar.

Unidades Convalid El sistema muestra por defecto las unidades del curso seleccionado, de acuerdo con la definición de dicho curso que aparece en el catálogo de cursos de la institución académica. Este valor por defecto se puede modificar. Dichas unidades representan el número de unidades que el alumno va a recibir por el curso interno en caso de que cumpla con el concierto de estudios.

Plan Calificación Seleccione el plan de calificación del que va a seleccionar un sistema de calificación válido para el curso externo.

Sistema Calificación Seleccione un sistema de calificación para definir todas las calificaciones válidas de las que puede seleccionar un valor para el curso interno.

Calificación Oficial Seleccione la calificación que el alumno va a recibir por el curso interno en caso de que cumpla con el concierto de estudios.

Proceso de convalidación de créditos de cursos

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de convalidación de créditos de cursos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Proceso de modelos de convalidación de créditos de cursos con reglas predefinidas
- Cálculo y contabilización de la convalidación de créditos de cursos con reglas predefinidas
- Proceso manual de modelos de convalidación de créditos de cursos
- Cálculo y contabilización manuales de la convalidación de créditos de cursos
- Consulta de conciertos de estudios de alumnos
- Consulta y edición de información de cursos entrantes y equivalentes

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Concepto del proceso de convalidación de créditos de cursos

Existen dos componentes para evaluar la convalidación de créditos de cursos, uno es el componente denominado Créditos de Curso - Automático, que se utiliza para las reglas predefinidas, y otro es el componente Créditos de Curso – Manual, que se utiliza para crear modelos manuales de convalidación de créditos.

El componente Créditos de Curso - Automático sirve para utilizar las reglas de equivalencia de convalidación de créditos de cursos a la hora de articular la convalidación de dichos créditos. Las reglas predefinidas se pueden vincular a programas y planes académicos y a conciertos de estudios específicos de alumnos. Debe crear modelos de articulación según el origen de los créditos que se van a convalidar y del programa y plan académico del alumno. Puede crear tantos modelos como resulten necesarios.

Pasos para procesar la convalidación de créditos de curso mediante reglas de equivalencia predefinidas:

1. Defina la información de origen y de destino para el modelo de convalidación de créditos en la página Detalle de Curso Convalidado.
2. Seleccione el ciclo lectivo de articulación para el modelo y pida al sistema que evalúe los cursos según las reglas predefinidas en el cuadro de grupo Ciclo Lvo Convalidación de la página Detalle de Curso Convalidado.
3. Calcule las estadísticas de convalidación de créditos para el modelo, contabilice y descontabilice los créditos y consulte un resumen de las estadísticas de convalidación en la página Resumen de Convalidaciones.
4. Consulte el resumen de estadísticas del alumno, una vez que haya guardado un modelo contabilizado o descontabilizado, en el cuadro de grupo Resumen Créditos Curso, en la página Resumen de Convalidaciones.

El componente Créditos de Curso – Manual se utiliza para introducir manualmente los créditos convalidados. Este componente está diseñado para la convalidación de créditos de cursos pertenecientes a centros docentes desde los cuales apenas se reciben alumnos. De esta manera, se evita tener que realizar todo el procedimiento de definición de reglas para unos cuantos alumnos.

Pasos para procesar manualmente la convalidación de créditos de cursos:

1. Defina la información de origen y de destino para el modelo de convalidación de créditos en la página Entrada de Curso Convalidado.
2. Seleccione el ciclo lectivo de articulación para el modelo e introduzca la información sobre el curso entrante y sobre el curso equivalente interno en el cuadro de grupo Ciclo Lvo Convalidación de la página Entrada de Curso Convalidado.

   Guarde la página para ejecutar el proceso de convalidación de créditos y articule los créditos del curso.
3. Calcule las estadísticas de convalidación de créditos para el modelo, contabilice y descontabilice los créditos y consulte un resumen de las estadísticas de convalidación en la página Créditos de Curso p /Ciclo Lvo.
4. Consulte el resumen de estadísticas del alumno, una vez que haya guardado un modelo contabilizado o descontabilizado, en el cuadro de grupo Resumen Créditos Curso, en la página Créditos de Curso p/Ciclo Lvo.

Concepto de la ordenación de los resultados de la articulación de la convalidación de créditos

La tabla de detalle (TRNS_CRSE_DTL) contiene los resultados del proceso de la articulación de la convalidación de créditos, y los datos aparecen en el cuadro de grupo Ciclo Lvo Convalidación de la página Detalle de Curso Convalidado. Los resultados se ordenan de la siguiente manera:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

1. Los cursos entrantes que contienen registros de conciertos de alumnos coincidentes.
2. Los cursos entrantes en los que el número de catálogo y materia de los créditos externos y el ID de curso y número de oferta de curso de los cursos internos coinciden exactamente con el conjunto de reglas de concierto especificado en la regla de equivalencia de origen/programa correspondiente al programa del modelo.

   Dentro de este conjunto de reglas, se procesan en primer lugar aquellas cuya prioridad de convalidación sea más elevada. De entre los mismos números de prioridad de transferencia, se evaluarán en primer lugar las reglas que contengan el mayor número de cursos entrantes (relaciones uno a uno o varios a varios).
3. Los cursos entrantes con coincidencias de comodín (materia y número de catálogo parcial) en el conjunto de reglas de concierto especificado en la regla de equivalencia de origen/programa correspondiente al programa del modelo.
4. Los cursos entrantes en los que el número de catálogo y materia de los créditos externos y el ID de curso y número de oferta de curso de los cursos internos coinciden exactamente con el conjunto de reglas de sustitución especificado en la regla de equivalencia de origen/programa correspondiente al programa del modelo.

   Dentro de este conjunto de reglas, se procesan en primer lugar aquellas cuya prioridad de convalidación sea más elevada. De entre los mismos números de prioridad de transferencia, se evaluarán en primer lugar las reglas que contengan el mayor número de cursos entrantes (relaciones uno a uno o varios a varios).
5. Los cursos entrantes con coincidencias de comodín (materia y número de catálogo parcial) en el conjunto de reglas de sustitución especificado en la regla de equivalencia de origen/programa correspondiente al programa del modelo.
6. Los cursos entrantes en los que el número de catálogo y materia de los créditos externos y el ID de curso y número de oferta de curso de los cursos internos coinciden exactamente con el conjunto de reglas por defecto especificado en la regla de equivalencia de origen/programa correspondiente al programa del modelo.

   Dentro de este conjunto de reglas, se procesan en primer lugar aquellas cuya prioridad de convalidación sea más elevada. De entre los mismos números de prioridad de transferencia, se evaluarán en primer lugar las reglas que contengan el mayor número de cursos entrantes (relaciones uno a uno o varios a varios).
7. Los cursos entrantes con coincidencias de comodín (materia y número de catálogo parcial) en el conjunto de reglas por defecto especificado en la regla de equivalencia de origen/programa correspondiente al programa del modelo.
8. Los cursos rechazados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para procesar la convalidación de créditos de cursos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Detalle de Curso Convalidado	TRNS_CRSE_DTL	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Créditos de Curso - Automático, Detalle de Curso Convalidado	Creación de modelos de convalidación de créditos de cursos y ejecución del proceso de convalidación de créditos para evaluar los modelos. Hay que especificar la información de destino y de origen así como el ciclo lectivo de articulación para cada uno de los modelos. A continuación, se debe ejecutar el proceso de convalidación de créditos para articular la convalidación de créditos de cursos, mediante las reglas de equivalencia predefinidas. Se pueden revisar los resultados cuando sea conveniente.
Resumen de Convalidaciones	TRNS_CRSE_TERM	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Créditos de Curso - Automático, Resumen de Convalidaciones	Cálculo de las estadísticas de convalidación de créditos de una persona, en función de los cursos equivalentes internos aceptados de un modelo de convalidación de créditos. Una vez consultadas las estadísticas respecto al modelo de convalidación de créditos, se pueden contabilizar los créditos convalidados en el registro de la persona en cuestión. Asimismo, esta página se utiliza para descontabilizar los créditos convalidados.
Entrada de Curso Convalidado	TRNS_CRSE_ENTRY	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Créditos de Curso - Manual, Entrada de Curso Convalidado	Definición de modelos de convalidación de créditos de cursos y articulación manual de la convalidación de créditos, al definir modelos en vez de utilizar reglas de equivalencia predefinidas. Fundamentalmente, esta página es la misma que la denominada Detalle de Curso Convalidado en el componente Créditos de Curso - Automático, con las excepciones que se describirán a continuación en el capítulo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Créditos de Curso p/Ciclo Lvo	TRNS_CRSE_TERM	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Créditos de Curso - Manual, Créditos de Curso p/Ciclo Lectivo	Cálculo de las estadísticas de convalidación de créditos de una persona para un modelo basado en los cursos equivalentes internos aceptados del mismo. Una vez consultadas las estadísticas respecto al modelo de convalidación de créditos, se pueden contabilizar los créditos convalidados en el registro de la persona en cuestión. Asimismo, esta página se utiliza para descontabilizar los créditos convalidados. Se trata de la misma página que la página denominada Resumen de Convalidaciones del componente Créditos de Curso - Automático.
Conciertos de Alumno	STDNT_AGR_CRSE_SEC	Hacer clic en el vínculo Conciertos Alumno en la página Detalle de Curso Convalidado o Entrada de Curso Convalidado. Este vínculo solo se encuentra activo si el alumno tiene un concierto de alumno registrado en el sistema.	Consulta de los detalles del concierto de estudios de un alumno, incluidos el curso externo y el curso equivalente interno.
Información de Cabecera de Concierto de Alumno	STDNT_AGR_SEC	Haga clic en el vínculo Fecha Concierto que aparece en la página Conciertos de Alumno.	Consulta de la descripción, organización del catálogo y comentarios sobre el concierto de estudios, así como del nombre del usuario que lo ha creado.
Regla de Convalidación Aplicada	TRNS_CRSE_RULE_SEC	Haga clic en el icono Detalle Convalidación de la página Detalle de Curso Convalidado.	Consulta de la regla de equivalencia de convalidación de créditos que se aplicará durante el proceso de convalidación de créditos al correspondiente curso externo. Si el curso ha sido rechazado, aparece el motivo del rechazo. Esta página se aplica al proceso de convalidación de créditos con reglas predefinidas de equivalencia de cursos.

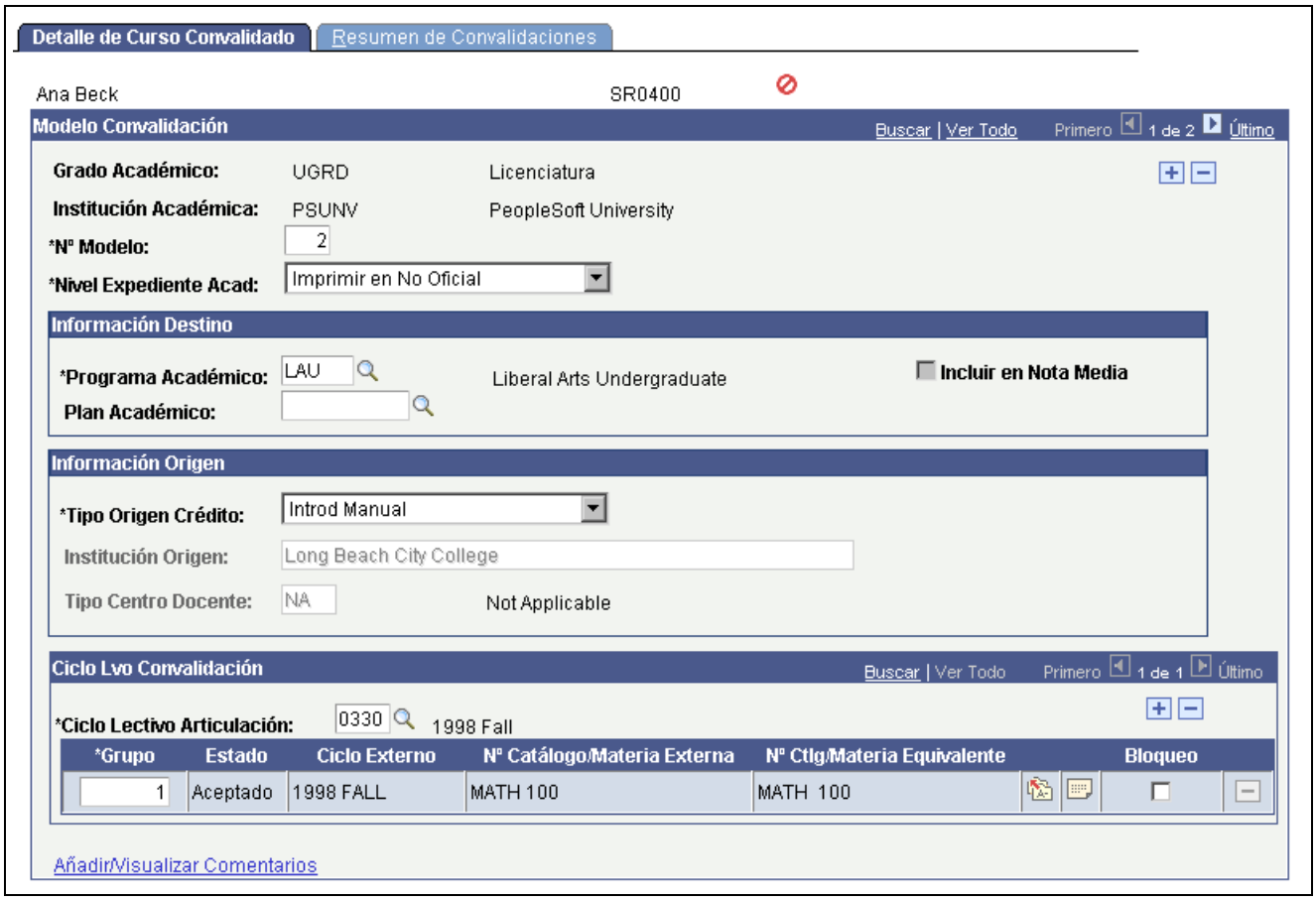
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Motivo de Rechazo	TRNS_CRSE_REJR_SEC	Haga clic en el icono Detalle Convalidación de la página Detalle de Curso Convalidado.	Consulta del motivo por el que se ha rechazado la regla de equivalencia de convalidación de cursos. Esta página se aplica únicamente al proceso de convalidación de créditos con reglas predefinidas de equivalencia de cursos.
Información de Curso Equivalente	TRNS_CRSE_INT_SEC	Haga clic en el icono Editar Curso Equivalente de la página Detalle de Curso Convalidado para editar la información del curso equivalente. Haga clic en el icono Añadir Equivalente Interno de la página Detalle de Curso Convalidado para introducir cursos equivalentes adicionales.	Consulta de la información de créditos de cursos entrantes para una determinada fila del modelo de convalidación de créditos de cursos, así como consulta y edición de la información del curso equivalente.
Información de Curso Equivalente	TRNS_CRSE_MNL1_SEC	Haga clic en el vínculo Detalles (Editar Curso Equivalente) de la página Entrada de Curso Convalidado.	Consulta detallada de la información de los créditos del curso entrante y del curso interno equivalente respecto a una determinada fila del modelo de convalidación de créditos de examen para el que se están definiendo equivalencias de forma manual.
Comentarios de Crédito de Curso	TRNS_CRSE_DTL_SEC	Haga clic en el icono Comentarios/Motivo Modf de la página Detalle de Curso Convalidado o en el vínculo Comentarios de la página Entrada de Curso Convalidado.	Introducción de un motivo de sustitución y de un comentario sobre cualquier ajuste realizado en la fila de grupo del modelo de convalidación de créditos.
Comentarios de Modelo	TRNS_CRSE_SCH_SEC	Haga clic en el vínculo Añadir/Visualizar Comentarios de la página Detalle de Curso Convalidado o de la página Entrada de Curso Convalidado.	Introducción de comentarios sobre esta fila del modelo de convalidación de créditos.

Proceso de modelos de convalidación de créditos de cursos con reglas predefinidas

Acceda a la página Detalle de Curso Convalidado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Detalle de Curso Convalidado

Aplicar Concierto

Seleccione esta casilla si desea que se utilice, durante el proceso de convalidación de créditos, la regla de equivalencia de *conciertos* seleccionada para el plan y programa académicos, y la combinación de orígenes determinados en la página Especificación de Reglas. No active la casilla si no desea utilizar la regla de equivalencia de conciertos especificada. El sistema selecciona por defecto esta casilla.

Institución DEST

Nota: este campo sólo está activo si antes se ha activado la casilla DEST, HECS, Centrelink, TAC de Australia en la página Tabla de Institución Académica - Tabla Institución Académica 6.

Introduzca el código de la institución DEST del que proceda la convalidación.

Presentar

Una vez seleccionado un ciclo lectivo de articulación para esta fila del modelo de convalidación de créditos de curso, haga clic en este botón para ejecutar el proceso de convalidación de créditos.

El programa COBOL de dicho proceso evalúa la convalidación de créditos de curso de la persona en cuestión, en función de las reglas válidas de equivalencia de convalidación de cursos. El proceso determina las reglas válidas de equivalencia para el origen especificado en función de si la regla estaba activa antes de la fecha en que comenzó la articulación del ciclo lectivo y si la regla estaba vinculada al plan o programa académico del alumno para el origen especificado. A continuación, el proceso compara la información sobre el curso externo de la

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

persona en cuestión con las reglas válidas y calcula los resultados. Los cursos que va a evaluar el proceso aparecen en la cuadrícula situada en la parte inferior de la página.

Las reglas de equivalencia de convalidación de cursos se definen en el componente Materias de Convalidación y se vinculan a los planes y programas académicos para el origen en el componente Equivalencia Origen/Programa. Introduzca la información sobre el curso externo de la persona en la página Cursos y Titulaciones del componente Estudios.

Ciclo Externo Una vez ejecutado el proceso de convalidación de créditos para esta fila del modelo, el proceso muestra el ciclo lectivo externo de cada uno de los cursos que se han evaluado. El proceso determina el ciclo lectivo externo del curso convalidado en función del valor introducido para dicho curso en el campo correspondiente de la página Cursos y Titulaciones del componente Estudios.

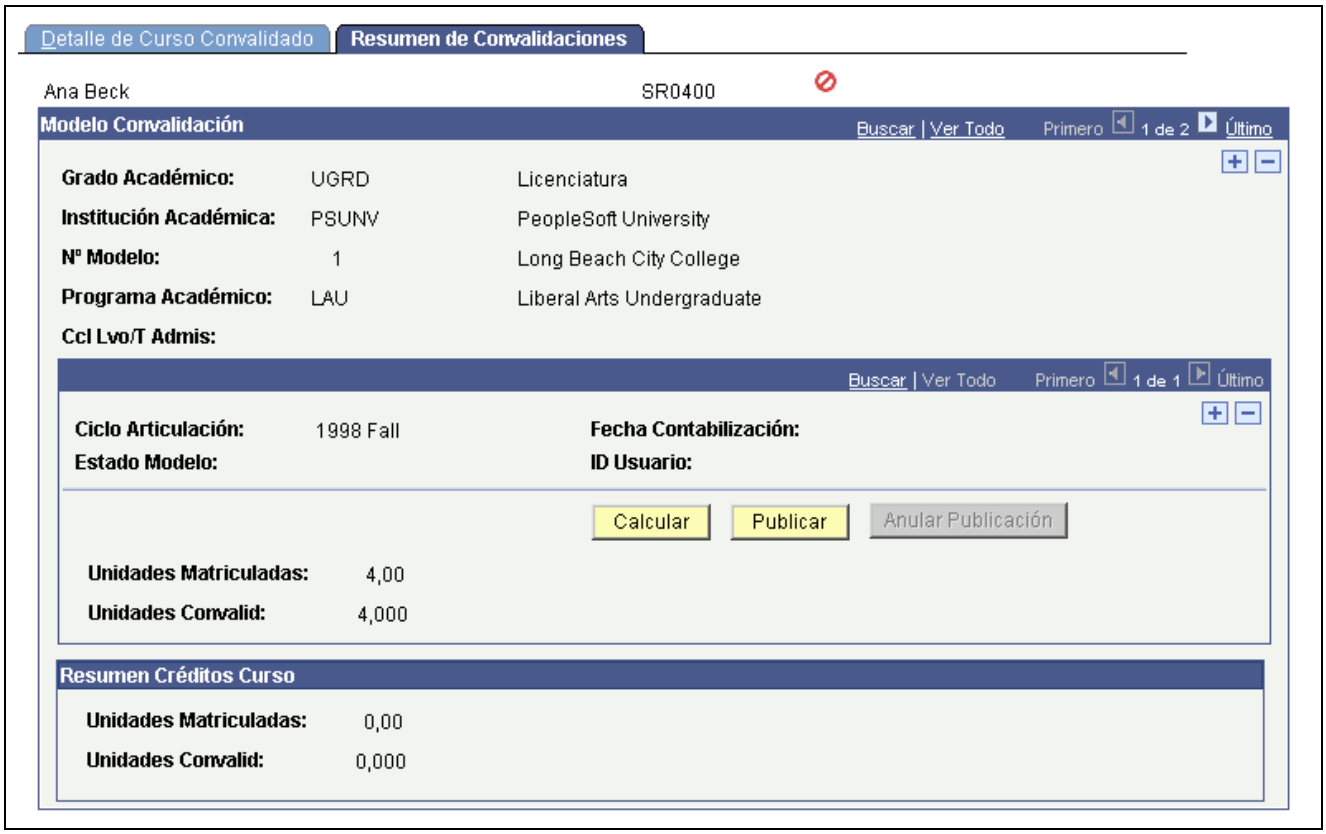
Nº Catálogo/Materia Externa (número de catálogo/materia externa) Una vez ejecutado el proceso de convalidación de créditos para esta fila del modelo, el proceso muestra las materias externas y los números de catálogo de cada uno de los cursos que se han evaluado. El proceso determina la materia externa y el número de catálogo del curso convalidado según el valor introducido para dicho curso en los campos correspondientes de la página Cursos y Titulaciones del componente Estudios.

Nota: una vez contabilizado un modelo, el cuadro de grupo Información Origen queda desactivado para dicha fila.

Cálculo y contabilización de la convalidación de créditos de cursos con reglas predefinidas

Acceda a la página Resumen de Convalidaciones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Resumen de Convalidaciones

Calcular

Una vez articulados los créditos de los cursos, haga clic en este botón para calcular las estadísticas de la convalidación de créditos de la persona en cuestión, según la convalidación de créditos aceptada en la fila correspondiente del modelo.

Nota: aunque no utilice el botón Calcular, el proceso calculará las unidades al contabilizar la convalidación.

Si ha optado por incluir los cursos equivalentes aceptados de este modelo en la nota media de la persona *y* ha convalidado calificaciones que incluyen notas, el sistema calcula la convalidación obtenida por nota media, la convalidación aprobada por nota media, las notas de convalidación y la nota media de la convalidación.

Si ha optado por incluir los cursos equivalentes aceptados de este modelo en la nota media de la persona *y* ha convalidado calificaciones que incluyen notas, por ejemplo la nota F, el sistema calcula la convalidación obtenida no por nota media y la convalidación aprobada no por nota media.

Si ha optado por *no* incluir los cursos equivalentes aceptados de este modelo en la nota media de la persona en cuestión, el sistema calcula las unidades matriculadas y las unidades convalidadas.

Puede optar por incluir la convalidación de créditos en la nota media para las organizaciones externas y las instituciones académicas internas en la página Afiliación de Organización.

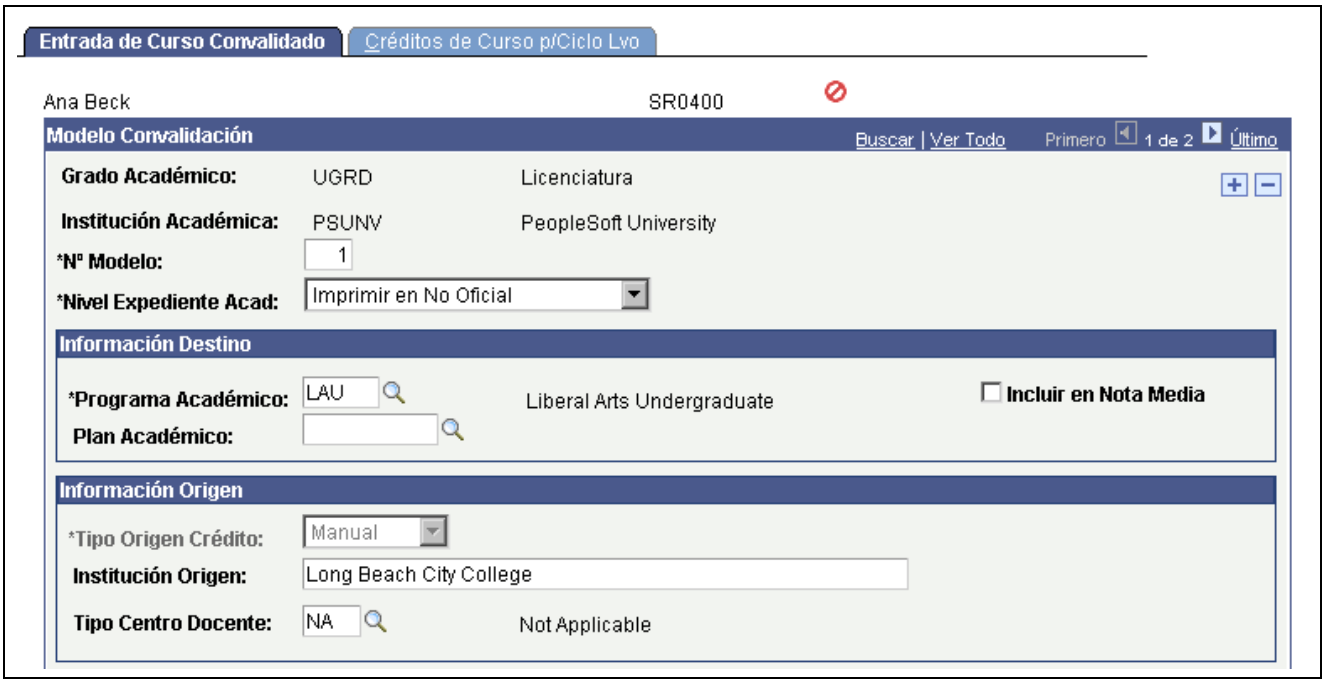
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Resumen Créditos Curso

El cuadro de grupo Resumen Créditos Curso se utiliza para consultar un resumen de los créditos de curso que se han convalidado en el registro del alumno mediante este modelo. Sólo se pueden consultar los cambios en este cuadro de grupo una vez que se haya contabilizado o descontabilizado el modelo y guardado la transacción. El sistema muestra valores para los campos en este cuadro de grupo en relación con los valores correspondientes calculados para el modelo en esta página.

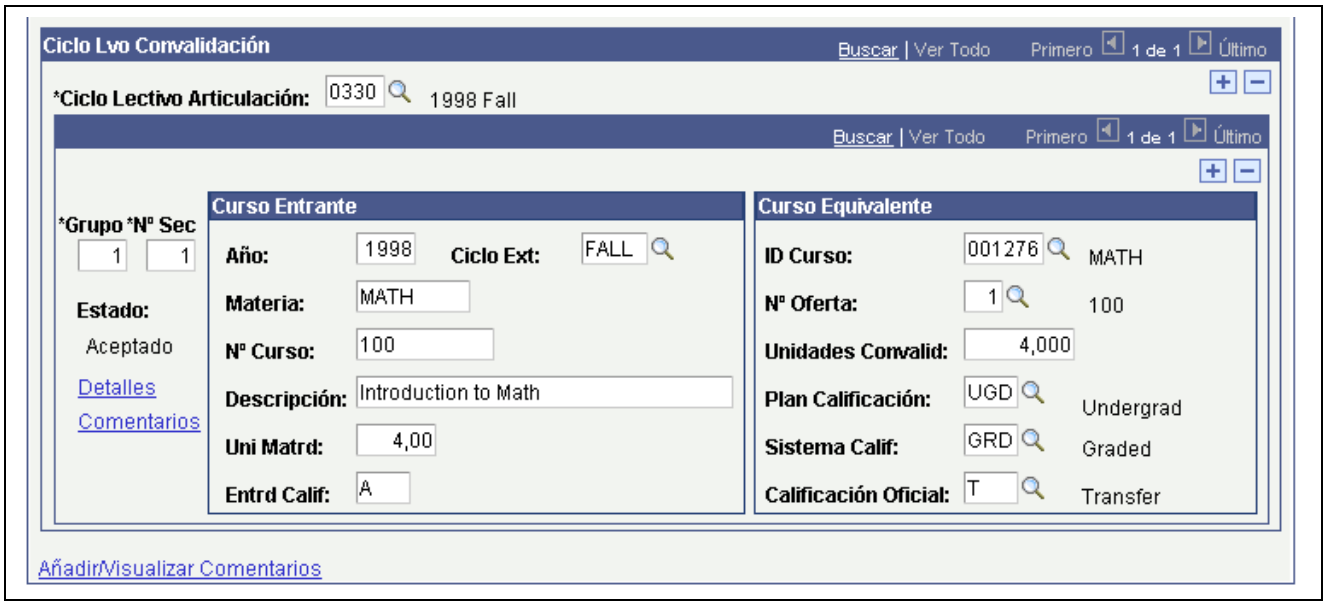
Proceso manual de modelos de convalidación de créditos de cursos

Acceda a la página Entrada de Curso Convalidado.



Página Entrada de Curso Convalidado (1 de 2)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Entrada de Curso Convalidado (2 de 2)

Información Destino

Incluir en Nota Media

Si selecciona esta casilla, se incluirán los cursos disponibles para este modelo en los totales de nota media y sin nota media del alumno en la institución académica. Desactive esta casilla si desea incluir los cursos disponibles sólo como unidades.

Se entiende por cursos disponibles aquellos cursos que tienen seleccionada la casilla Incluir en Nota Media en la página Información de Curso Equivalente. Y, al contrario, se entiende por cursos no disponibles aquellos cursos que no tienen seleccionada la casilla Incluir en Nota Media en la página Información de Curso Equivalente.

Una vez contabilizado el modelo, el sistema desactiva el campo Incluir en Nota Media en esta página.

Nota: la casilla Incluir en Nota Media del cuadro de grupo Información Destino no afecta al motor de Orientación Académica. El motor de Orientación Académica consulta la casilla Incluir en Nota Media de la página Información de Curso Equivalente para evaluar las notas del curso respecto a las condiciones académicas y requisitos de inscripción.

Ciclo Lvo Convalidación

Detalles

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Información de Curso Equivalente, en la que podrá editar dicha información antes de contabilizar los créditos convalidados.

Comentarios

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Comentarios de Crédito de Curso, en la que podrá añadir un motivo de sustitución y comentarios acerca de cualquier tipo de ajuste que haya realizado en la fila del modelo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Curso Entrante

El cuadro de grupo Curso Entrante se utiliza para definir la información de cursos externos de esta fila del modelo de convalidación de créditos.

Año Introduzca el año en que se realizó el curso entrante.

Ciclo Ext (ciclo lectivo externo) Seleccione un ciclo lectivo externo para cada uno de los cursos externos que introduzca.

Materia Introduzca el valor de la materia del curso entrante.

Nº Curso (número de curso) Introduzca el número de curso del curso entrante.

Descripción Introduzca la descripción del curso entrante.

Uni Matrd Introduzca el número de unidades matriculadas del curso entrante.

Entrd Calif Introduzca la calificación obtenida en el curso entrante.

Curso Equivalente

El cuadro de grupo Curso Equivalente se utiliza para definir el curso interno equivalente al curso entrante para esta fila del modelo de convalidación de créditos. El sistema establece la coincidencia de clases en función del año, el ciclo lectivo externo, la materia, el número de curso, las unidades tomadas y la entrada de calificaciones.

ID Curso Seleccione el curso equivalente al curso entrante para esta fila. El sistema le solicitará que seleccione un curso del catálogo de cursos de la institución académica.

Nº Oferta (número de oferta) El sistema muestra por defecto el número de oferta del curso seleccionado, de acuerdo con la definición de dicho curso que aparece en el catálogo de cursos de la institución académica. Este valor por defecto se puede modificar.

Unidades Convalid El sistema muestra por defecto las unidades del curso seleccionado, de acuerdo con la definición de dicho curso que aparece en el catálogo de cursos de la institución académica. Este valor por defecto se puede modificar para convalidar un número de unidades distinto.

Plan Calificación Seleccione el plan de calificación del curso equivalente interno especificado. Dicho plan de calificación define todos los sistemas de calificación válidos a partir de los cuales se puede seleccionar una calificación oficial para el curso equivalente interno especificado.

Sistema Calif Seleccione el sistema de calificación para el curso equivalente interno especificado. Dicho sistema de calificación define todas las calificaciones válidas a partir de las cuales se puede seleccionar una calificación oficial para el curso equivalente interno especificado.

Calificación Oficial Seleccione la calificación oficial del curso equivalente interno especificado. Dicha calificación oficial define la calificación obtenida por una persona respecto al curso equivalente interno especificado.

El valor introducido en este campo se incluye en la nota media acumulada del alumno en la institución académica, siempre y cuando se haya seleccionado la casilla Incluir en Nota Media en esta página y en la página Información de Curso Equivalente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

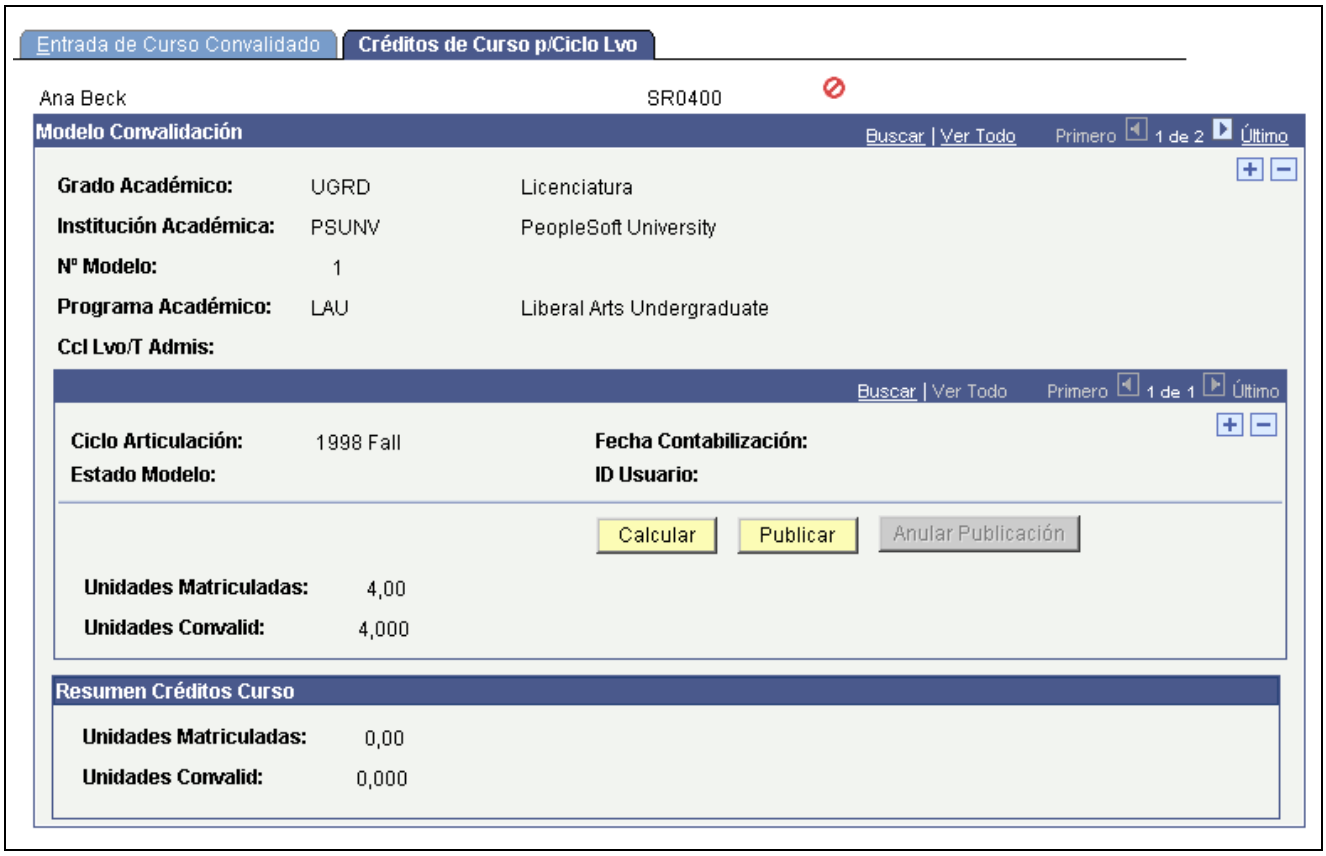
Guardar Haga clic en Guardar una vez que haya seleccionado el ciclo lectivo de articulación e introducido la información sobre el curso entrante y el curso equivalente interno para esta fila del modelo de convalidación de créditos de curso.

Consulte también

Capítulo 37, "Proceso de Convalidación de Créditos," Consulta y edición de información de cursos entrantes y equivalentes, página 807

Cálculo y contabilización manuales de la convalidación de créditos de cursos

Acceda a la página Créditos de Curso p/Ciclo Lvo.



Página Créditos de Curso p/Ciclo Lvo

Nota: si se efectúa un cambio en el registro de la convalidación de un alumno ya contabilizada y se vuelven a contabilizar los datos, aparecerá un indicador de cambio de entrada.

Consulta de conciertos de estudios de alumnos

Acceda a la página Conciertos de Alumno.

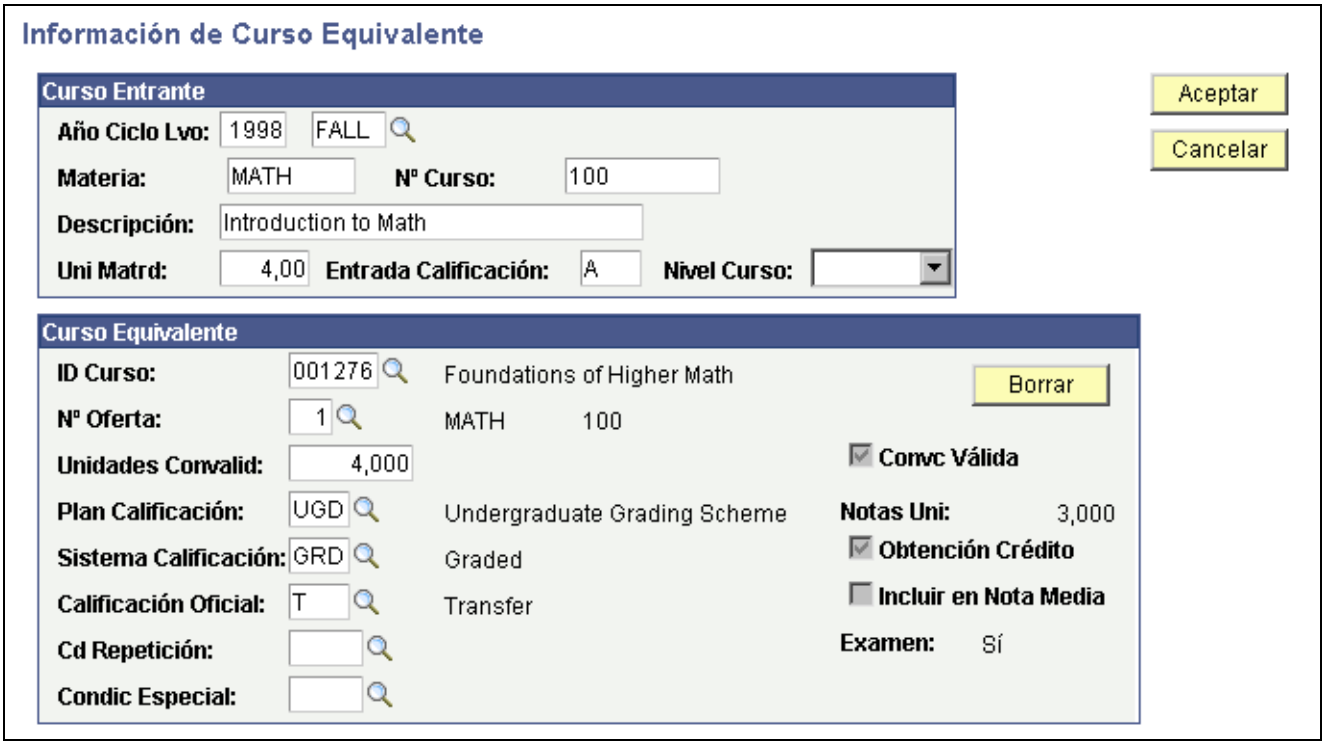
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: si se introduce un curso duplicado, el sistema le avisará. Tendrá la opción de cancelar y corregir la duplicación o continuar con la contabilización. Si decide continuar la contabilización y adjuntar el curso externo a ambas instancias de la clase, el proceso de comprobación de repetición colocará códigos de repetición en la clase.

Fecha Concierto Haga clic en este vínculo para acceder a la página Información de Cabecera de Concierto de Alumno, en la que podrá consultar la información de cabecera acerca del concierto de estudios específico del alumno.

Consulta y edición de información de cursos entrantes y equivalentes

Acceda a la página Información de Curso Equivalente.



Página Información de Curso Equivalente

Curso Entrante

El cuadro de grupo Curso Entrante se utiliza para consultar detalles acerca de la información de cursos externos de esta fila del modelo de convalidación de créditos.

Año Ciclo Lvo El ciclo lectivo externo de cada uno de los cursos que se van a evaluar.

Materia Materia del curso entrante.

Nº Curso (número de curso) Número de curso del curso entrante.

Descripción Descripción del curso entrante.

Uni Matrd Número de unidades matriculadas del curso entrante.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Entrada Calificación Calificación obtenida en el curso entrante.

Nivel Curso (nivel de curso) Nivel de este curso en la organización externa especificada. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Curso Equivalente

El cuadro de grupo Curso Equivalente se utiliza para introducir la información del curso interno equivalente.

Consulte también

Capítulo 37, "Proceso de Convalidación de Créditos," Consulta y edición de información de cursos entrantes y equivalentes, página 807

Proceso de convalidación de créditos de examen

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de convalidación de créditos de exámenes, así como una explicación de los siguientes temas:

- Proceso de modelos de convalidación de créditos de exámenes con reglas predefinidas
- Cálculo y contabilización de la convalidación de créditos de exámenes con reglas predefinidas
- Proceso manual de modelos de convalidación de créditos de exámenes
- Cálculo y contabilización manuales de la convalidación de créditos de exámenes
- Introducción de información de exámenes entrantes y cursos equivalentes

Concepto del proceso de convalidación de créditos de exámenes

Existen dos componentes para evaluar la convalidación de créditos de exámenes, uno es el componente denominado Créditos de Examen, que se utiliza para las reglas predefinidas, y otro es el componente Créditos de Examen – Manual, que se utiliza para crear modelos de créditos de exámenes de forma manual. Una vez definidos los códigos y los componentes de los exámenes y después de consultar el apartado Proceso de convalidación de créditos de cursos, las páginas que se utilizan para procesar los créditos de exámenes resultarán mucho más fáciles.

El componente Créditos de Examen sirve para utilizar las reglas de equivalencia de convalidación de créditos de exámenes a la hora de articular la convalidación de dichos créditos. Se pueden vincular reglas predefinidas a planes y programas académicos. Podrá crear modelos de articulación según el programa o plan académico del alumno. Puede crear tantos modelos como resulten necesarios.

Pasos para procesar la convalidación de créditos de exámenes mediante reglas de equivalencia predefinidas:

1. Defina la información de destino para el modelo de convalidación de créditos en la página Créditos de Examen - Detalle.
2. Seleccione el ciclo lectivo de articulación para el modelo y pida al sistema que evalúe los créditos de examen según las reglas predefinidas en la página Créditos de Examen - Detalle.
3. Calcule las estadísticas de convalidación de créditos para el modelo, contabilice y descontabilice los créditos y consulte un resumen de las estadísticas de convalidación en la página Por Ciclo Lectivo del componente Créditos de Examen - Manual.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

4. Consulte el resumen de estadísticas del alumno, una vez que haya guardado un modelo contabilizado o descontabilizado, en el campo Unidades Convalid de la página Créditos de Examen - Por Ciclo Lectivo.

El componente Créditos de Examen – Manual se utiliza para introducir manualmente los créditos convalidados con las equivalencias que se van incorporando a medida que éstos se introducen. Este componente está diseñado para la convalidación de créditos de exámenes procedentes de orígenes desde los cuales apenas se reciben resultados de exámenes. De esta manera, se evita tener que realizar todo el procedimiento de definición de reglas para unos cuantos alumnos.

Pasos para procesar manualmente la convalidación de créditos de exámenes:

1. Defina la información de destino para el modelo de convalidación de créditos en la página Entrada del componente Créditos de Examen - Manual.
2. Seleccione el ciclo lectivo de articulación para el modelo e introduzca la información sobre el examen entrante y sobre el curso equivalente interno en la página Entrada del componente Créditos de Examen - Manual.

   Guarde la página para ejecutar el proceso de convalidación de créditos y articule los créditos del examen.
3. Calcule las estadísticas de convalidación de créditos para el modelo, contabilice y descontabilice los créditos y consulte un resumen de las estadísticas de convalidación en la página Por Ciclo Lectivo del componente Créditos de Examen - Manual.
4. Consulte el resumen de estadísticas del alumno, una vez que haya contabilizado un modelo, en el campo Unidades Convalid de la página Por Ciclo Lectivo del componente Créditos de Examen - Manual.

Páginas utilizadas para procesar la convalidación de créditos de exámenes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Detalle	TRNS_TEST_DETAIL	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Créditos de Examen, Detalle	Creación de modelos de convalidación de créditos de exámenes y ejecución del proceso de convalidación de créditos para evaluar los modelos. Hay que especificar, para cada uno de los modelos, un programa académico de destino, un plan académico, en caso necesario, y el ciclo lectivo de articulación. Después, se ejecuta el proceso de convalidación. Se pueden revisar los resultados cuando sea conveniente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Por Ciclo Lectivo	TRNS_TEST_TERM	• Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Créditos de Examen, Por Ciclo Lectivo • Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Créditos de Examen - Manual, Por Ciclo Lectivo	Cálculo de las estadísticas de convalidación de créditos de una persona para un modelo basado en los cursos equivalentes internos aceptados del mismo. Una vez consultadas las estadísticas respecto al modelo de convalidación de créditos, se pueden contabilizar los créditos convalidados en el registro de la persona en cuestión. Asimismo, esta página se utiliza para descontabilizar los créditos convalidados.
Entrada	TRNS_TEST_ENTRY	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Créditos de Examen - Manual, Entrada	Definición de modelos de convalidación de créditos de exámenes y articulación manual de la convalidación de créditos mediante la creación manual de modelos de convalidación de créditos de exámenes en vez de utilizar reglas de equivalencia predefinidas. Fundamentalmente, esta página es la misma que la denominada Detalle en el componente Créditos de Examen, con las excepciones que se describirán a continuación en el capítulo.
Vislz Reglas Equiv Conval Test	TRNS_TEST_RULE_SEC	Haga clic en el icono Detalle Convalidación de la página Detalle.	Consulta de la regla de equivalencia de convalidación de exámenes que se aplicará durante el proceso de convalidación de créditos al correspondiente curso externo. En caso de que se rechace el examen, el motivo aparecerá en la página Motivo del Rechazo. La página Regla de Convalidación Aplicada se aplica únicamente al proceso de convalidación de créditos con reglas predefinidas de equivalencia de exámenes.

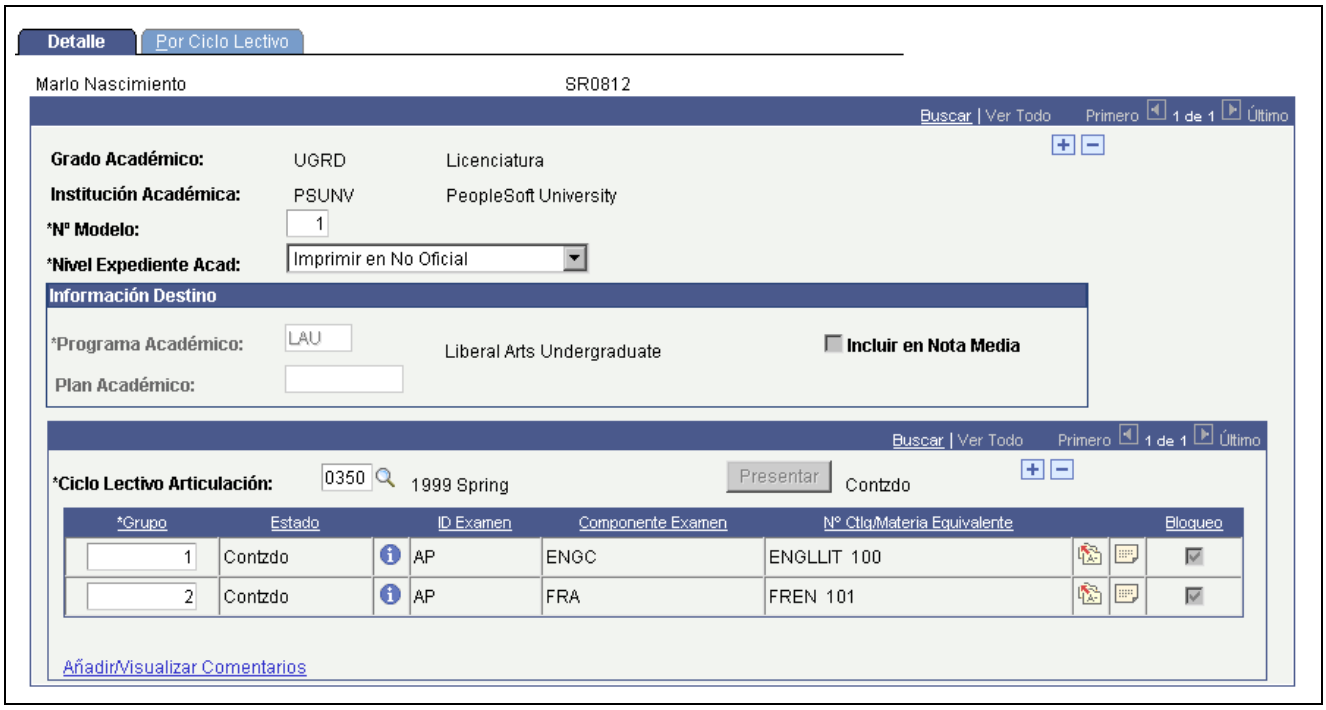
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Motivo del Rechazo	TRNS_TEST_REJR_SEC	Haga clic en el icono Detalle Convalidación de la página Detalle.	Consulta del motivo por el que se ha rechazado la regla de equivalencia de convalidación de exámenes. Esta página se aplica únicamente al proceso de convalidación de créditos con reglas predefinidas de equivalencia de exámenes.
Información de Curso Equivalente	TRNS_TEST_INT_SEC	Haga clic en el icono Editar Curso Equivalente en la página Detalle para editar la información del curso equivalente.	Consulta de la información de créditos de exámenes entrantes para una determinada fila del modelo de convalidación de créditos de exámenes, así como consulta y edición de la información del curso equivalente, e introducción de cursos equivalentes adicionales junto con la información correspondiente.
Información de Curso Equivalente	TRNS_TEST_EDIT_SEC	Haga clic en el icono Editar Curso Equivalente de la página Entrada.	Introducción de información de los créditos del examen entrante y del curso interno equivalente respecto a una determinada fila del modelo de convalidación de créditos de examen para el que se están definiendo equivalencias de forma manual.
Comentarios de Crédito de Examen	TRNS_TEST_DTL_SEC	Haga clic en el icono Comentarios/Motivo Modf en las páginas Detalle o Entrada.	Introducción de un motivo de sustitución y de un comentario sobre cualquier ajuste realizado en la fila de grupo del modelo de convalidación de créditos.
Comentarios de Modelo	TRNS_TEST_MOD_SEC	Haga clic en el vínculo Añadir/Visualizar Comentarios en las páginas Detalle o Entrada.	Introducción de comentarios sobre el modelo de convalidación de créditos de exámenes.

Proceso de modelos de convalidación de créditos de exámenes con reglas predefinidas

Acceda a la página Detalle.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Detalle

Presentar

Una vez seleccionado un ciclo lectivo de articulación para esta fila del modelo de convalidación de créditos de curso, haga clic en este botón para ejecutar el proceso de convalidación de créditos. El programa COBOL de dicho proceso evalúa la convalidación de créditos de exámenes de la persona en cuestión en función de las reglas válidas de equivalencia de convalidación de exámenes. El proceso determina las reglas válidas de equivalencia, en función de si la regla estaba activa antes de la fecha en que comenzó el ciclo lectivo de articulación y de si la regla estaba vinculada al plan o programa académico de la persona en cuestión. A continuación, el proceso compara la información sobre el examen externo de la persona con las reglas válidas y calcula los resultados. Los exámenes que va a evaluar el proceso aparecen en la cuadrícula situada en la parte inferior de la página. Las reglas de equivalencia de convalidación de exámenes se definen en la página Componente/Regla Crédito Exmn y se vinculan a los planes y programas académicos para el origen en la página Equivalencia Examen/Programa. La información sobre el examen externo de la persona se introduce en el componente Resultados de Exámenes.

ID Examen

Una vez ejecutado el proceso de convalidación de créditos para esta fila del modelo, el proceso muestra el código de identificación de cada uno de los exámenes que se han evaluado. El proceso determina los exámenes de la persona en cuestión, según el valor introducido para cada examen en los campos correspondientes del componente Resultados de Exámenes.

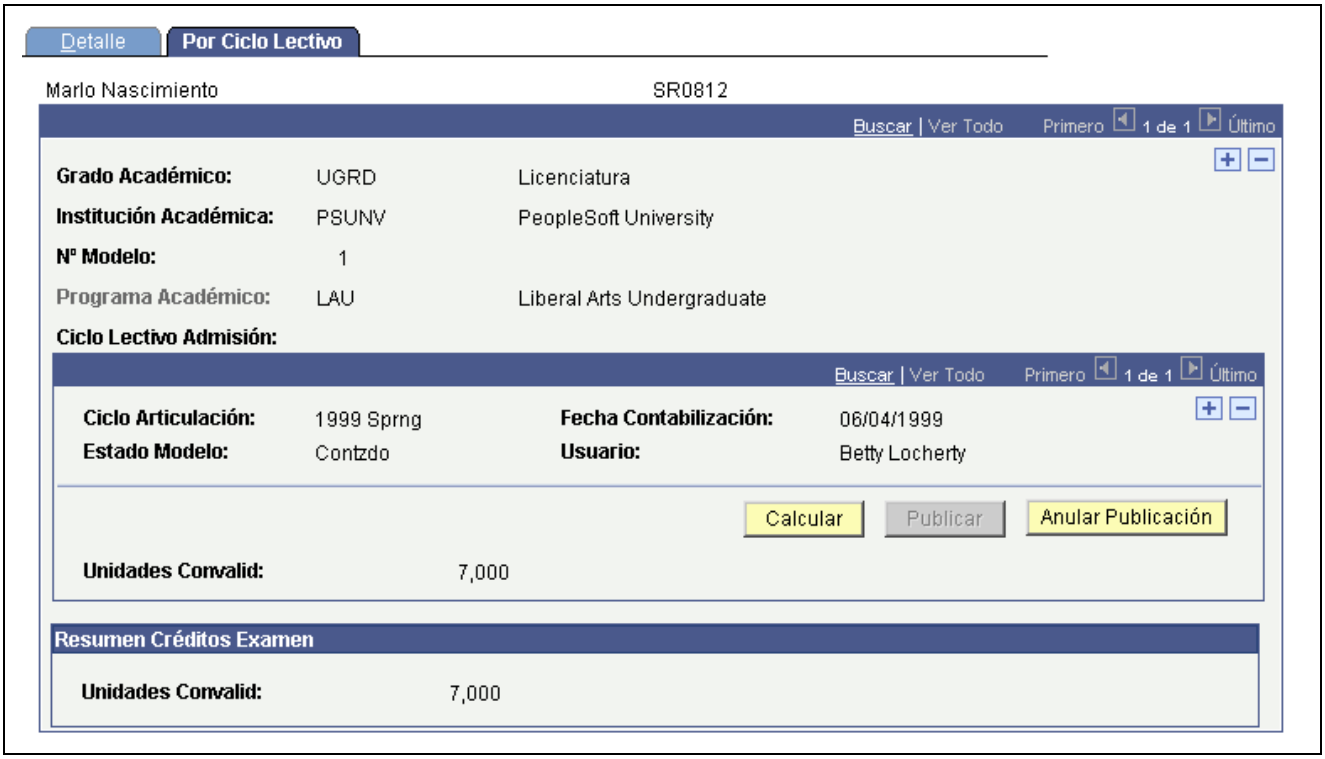
Componente Examen

Una vez ejecutado el proceso de convalidación de créditos para esta fila del modelo, el proceso muestra el componente de cada uno de los exámenes que se han evaluado. El proceso determina los componentes del examen de la persona en cuestión, según el valor introducido para cada examen en los campos correspondientes del componente Resultados de Exámenes.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Cálculo y contabilización de la convalidación de créditos de exámenes con reglas predefinidas

Acceda a la página Por Ciclo Lectivo.

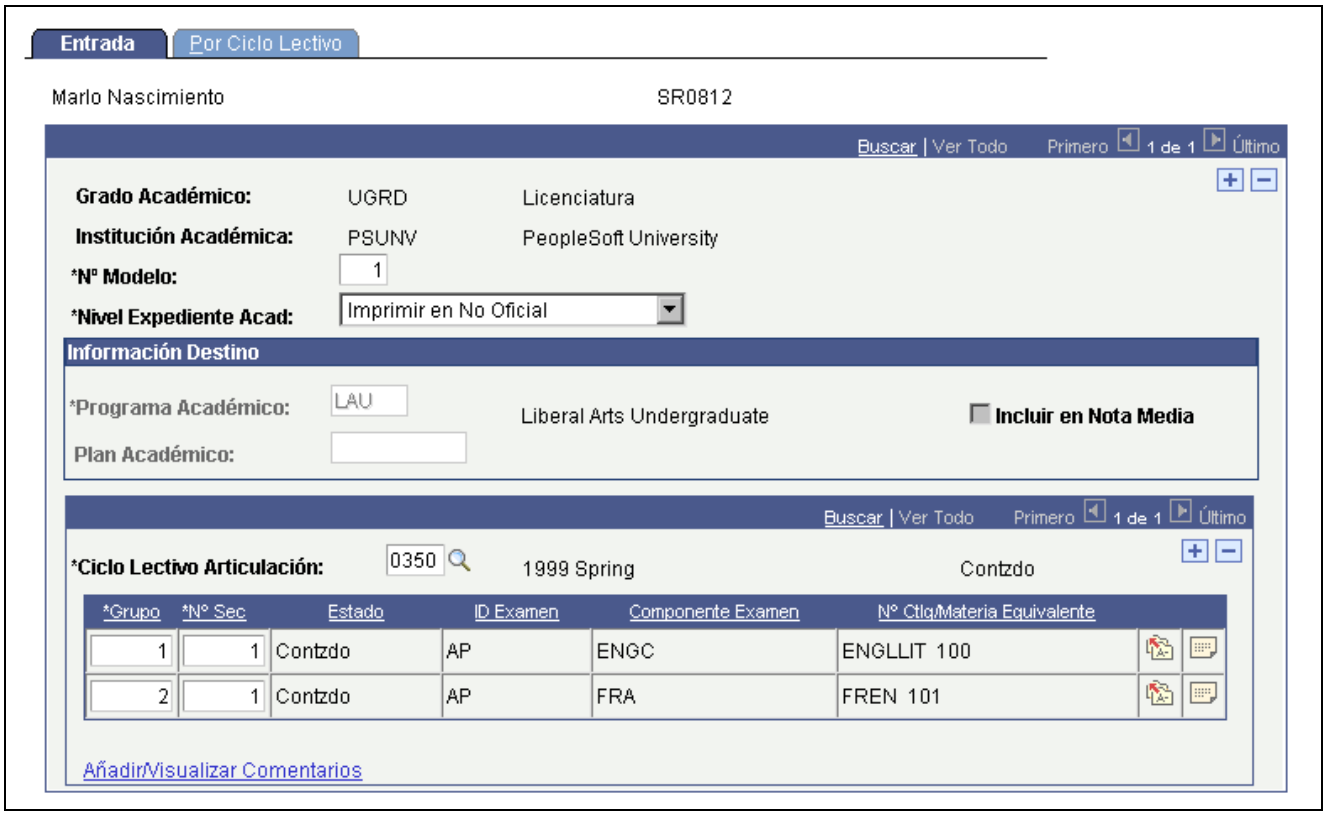


Página Por Ciclo Lectivo

Proceso manual de modelos de convalidación de créditos de exámenes

Acceda a la página Entrada.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Entrada

ID Examen Una vez seleccionado un ID de examen en la página Información de Curso Equivalente para esta fila del modelo, el sistema mostrará la selección en este campo. Puede acceder a la página Información de Curso Equivalente haciendo clic en el icono Editar Curso Equivalente en la fila correspondiente del modelo.

Componente Examen Una vez seleccionado un componente de examen en la página Información de Curso Equivalente para esta fila del modelo, el sistema mostrará la selección en este campo. Puede acceder a la página Información de Curso Equivalente haciendo clic en el icono Editar Curso Equivalente en la fila correspondiente del modelo.

Guardar Haga clic en Guardar, una vez que haya seleccionado el ciclo lectivo de articulación e introducido la información sobre los créditos del examen entrante y el curso equivalente interno para esta fila del modelo de convalidación de créditos de exámenes, para ejecutar el proceso de convalidación de créditos. El motor COBOL de dicho proceso evalúa la convalidación de créditos de exámenes de la persona en cuestión, en función de la información de créditos de exámenes y de equivalentes internos que aparece en la página Información de Curso Equivalente.

Cálculo y contabilización manuales de la convalidación de créditos de exámenes

Acceda a la página Por Ciclo Lectivo. La página Por Ciclo Lectivo del componente Créditos de Examen - Manual es exactamente la misma que la página del mismo nombre perteneciente al componente Créditos de Examen.

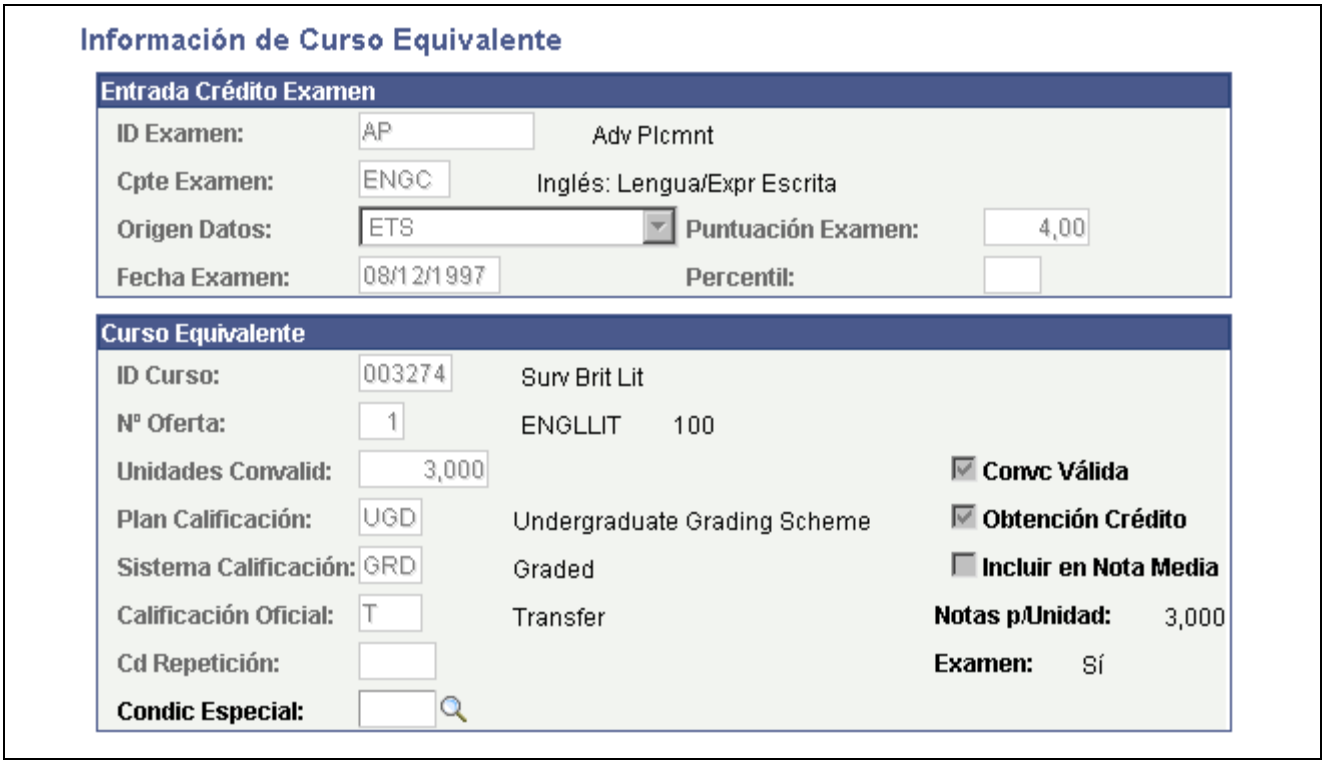
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

Capítulo 37, "Proceso de Convalidación de Créditos," Cálculo y contabilización manuales de la convalidación de créditos de cursos, página 806

Introducción de información de exámenes entrantes y cursos equivalentes

Acceda a la página Información de Curso Equivalente desde la página Créditos de Examen Manual - Entrada.



Página Información de Curso Equivalente

Entrada Crédito Examen

El cuadro de grupo Entrada Crédito Examen se utiliza para introducir información de exámenes.

ID Examen Número de identificación del examen para el que se está definiendo una equivalencia de curso.

Cpte Examen Componente del examen para el que se está definiendo una equivalencia de curso.

Fecha Examen Fecha en que se realizó el examen.

Puntuación Examen Puntuación del examen.

Origen Datos Origen de los datos.

Percentil Percentil de la puntuación.

Curso Equivalente

El cuadro de grupo Curso Equivalente se utiliza para introducir la información del curso interno equivalente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Proceso de convalidación de otros créditos

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de convalidación de otros créditos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Proceso de modelos de convalidación de otros créditos
- Cálculo y contabilización de la convalidación de otros créditos
- Introducción de información sobre otros créditos y sus cursos equivalentes

Concepto del proceso de convalidación de otros créditos

El proceso de convalidación de otros créditos, o de créditos de aprendizajes previos, es siempre manual. Las páginas del componente Otros Créditos son muy parecidas a las de los componentes de créditos de cursos y de exámenes. Una vez leído el apartado titulado Proceso de convalidación de créditos de cursos, las páginas que se utilizan para procesar otros créditos resultarán mucho más fáciles.

La denominación de “otros créditos” es adecuada porque no se precisa información de ninguna organización externa. Sin embargo, debe asignar los créditos de este tipo a un curso en el catálogo de cursos de la institución académica. Por lo tanto, es posible que desee definir cursos de resumen especiales en el catálogo de cursos y, a continuación, conceder la convalidación de créditos adicionales del alumno mediante dichos cursos especiales.

Pasos para procesar la convalidación de otros créditos:

1. Defina la información de destino para el modelo de convalidación de créditos en la página Detalle.
2. Seleccione el ciclo lectivo de articulación para el modelo e introduzca la información sobre el curso equivalente en la página Detalle.
3. Calcule las estadísticas de convalidación de créditos para el modelo, contabilice y descontabilice los créditos y consulte un resumen de las estadísticas de convalidación en la página Por Ciclo Lectivo.
4. Consulte el resumen de estadísticas del alumno, una vez que haya contabilizado un modelo, en el campo Unidades Convalid de la página Por Ciclo Lectivo del componente Créditos de Examen - Manual.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

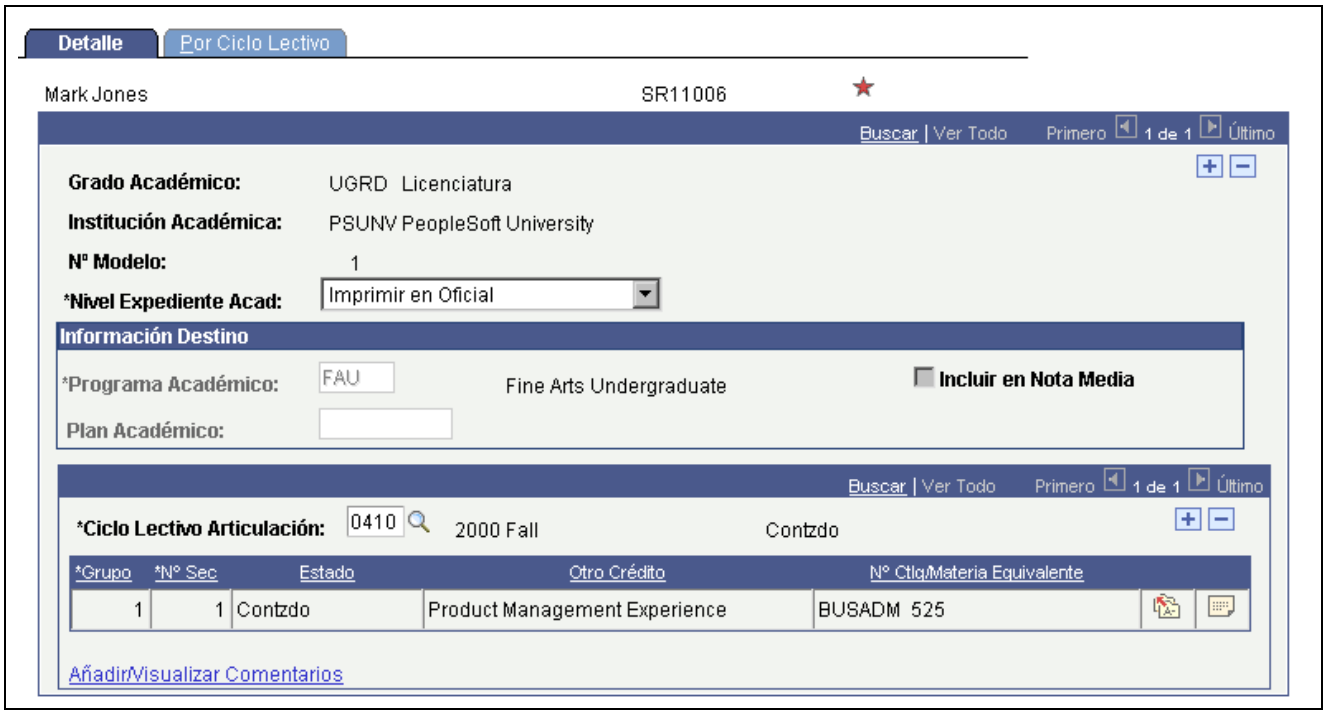
Páginas utilizadas para procesar la convalidación de otros créditos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Detalle	TRNS_OTHR_DETAIL	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Otros Créditos, Detalle	Definición de modelos de convalidación de otros créditos y articulación de la convalidación de dichos créditos. Hay que especificar, para cada uno de los modelos, la información de destino, el ciclo lectivo de articulación, la información sobre otros créditos y sobre el curso interno equivalente.
Por Ciclo Lectivo	TRNS_OTHR_TERM	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Otros Créditos, Por Ciclo Lectivo	Cálculo de las estadísticas de convalidación de unidades para el modelo, contabilización y descontabilización de los créditos y consulta de un resumen de las estadísticas de la convalidación de los créditos.
Información de Curso Equivalente	TRNS_OTHR_EDIT_SEC	Haga clic en el icono Editar Curso Equivalente de la página Detalle.	Introducción de información sobre otros créditos entrantes y de los cursos internos equivalentes para un determinado modelo. Asimismo, esta página se utiliza para editar aquella información previamente guardada.
Comentarios de Otro Crédito	TRNS_OTHR_DTL_SEC	Haga clic en el icono Comentarios/Motivo Modf en la página Detalle.	Introducción de un motivo de sustitución y de un comentario sobre cualquier ajuste realizado en la fila de grupo del modelo de convalidación de créditos.
Comentarios de Modelo	TRNS_OTHR_MOD_SEC	Haga clic en el vínculo Añadir/Visualizar Comentarios de la página Detalle.	Introducción de comentarios sobre esta fila del modelo de convalidación de créditos.

Proceso de modelos de convalidación de otros créditos

Acceda a la página Detalle.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Detalle

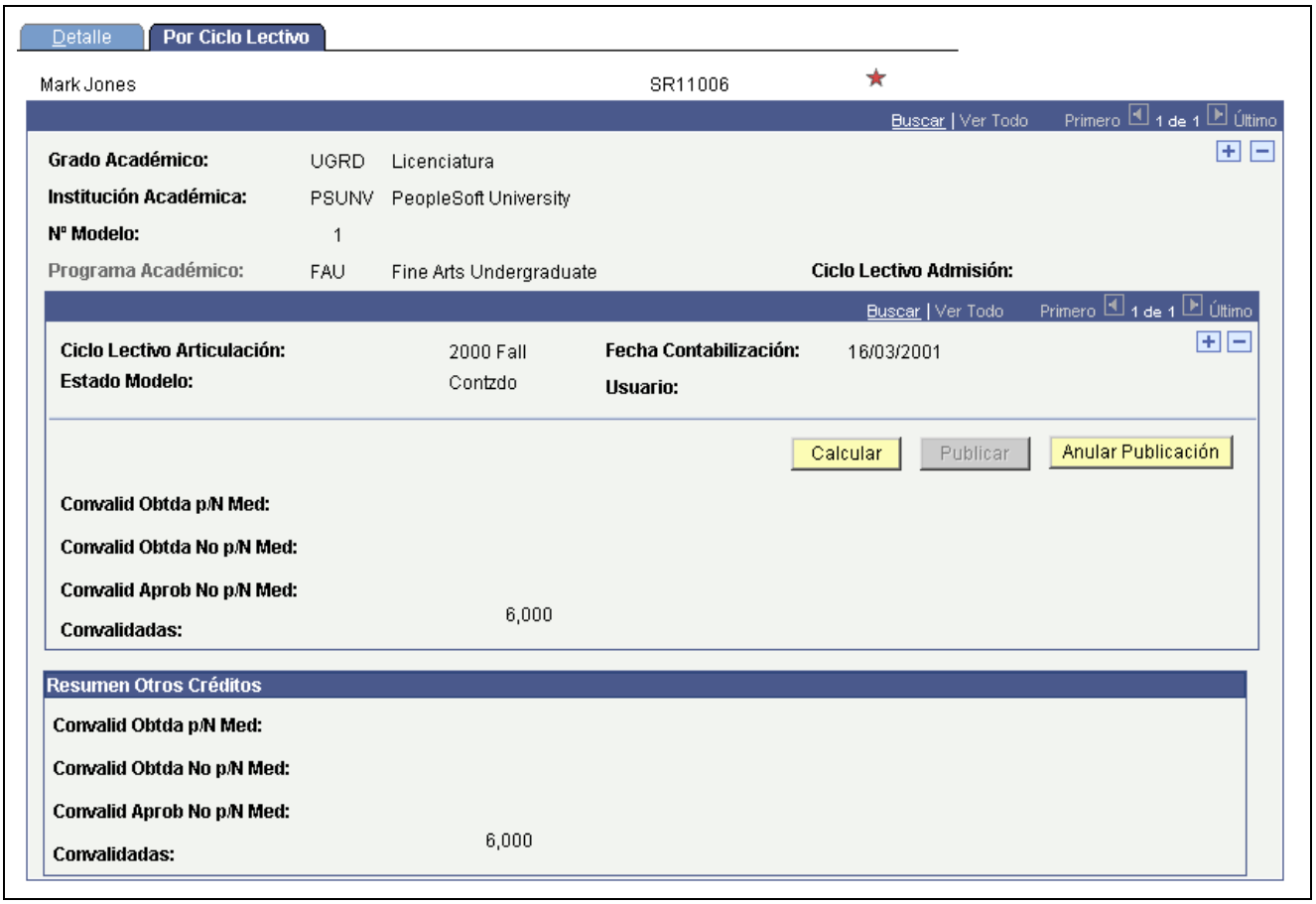
Otro Crédito Una vez que haya introducido otro crédito en la página Información de Curso Equivalente para esta fila del modelo, el proceso mostrará la selección en este campo. Puede acceder a la página Información de Curso Equivalente haciendo clic en el icono Editar Curso Equivalente en la fila correspondiente del modelo.

Guardar Haga clic en Guardar una vez que haya seleccionado el ciclo lectivo de articulación e introducido la información sobre otros créditos entrantes y sobre el curso equivalente interno para esta fila del modelo de convalidación de otros créditos.

Cálculo y contabilización de la convalidación de otros créditos

Acceda a la página Por Ciclo Lectivo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

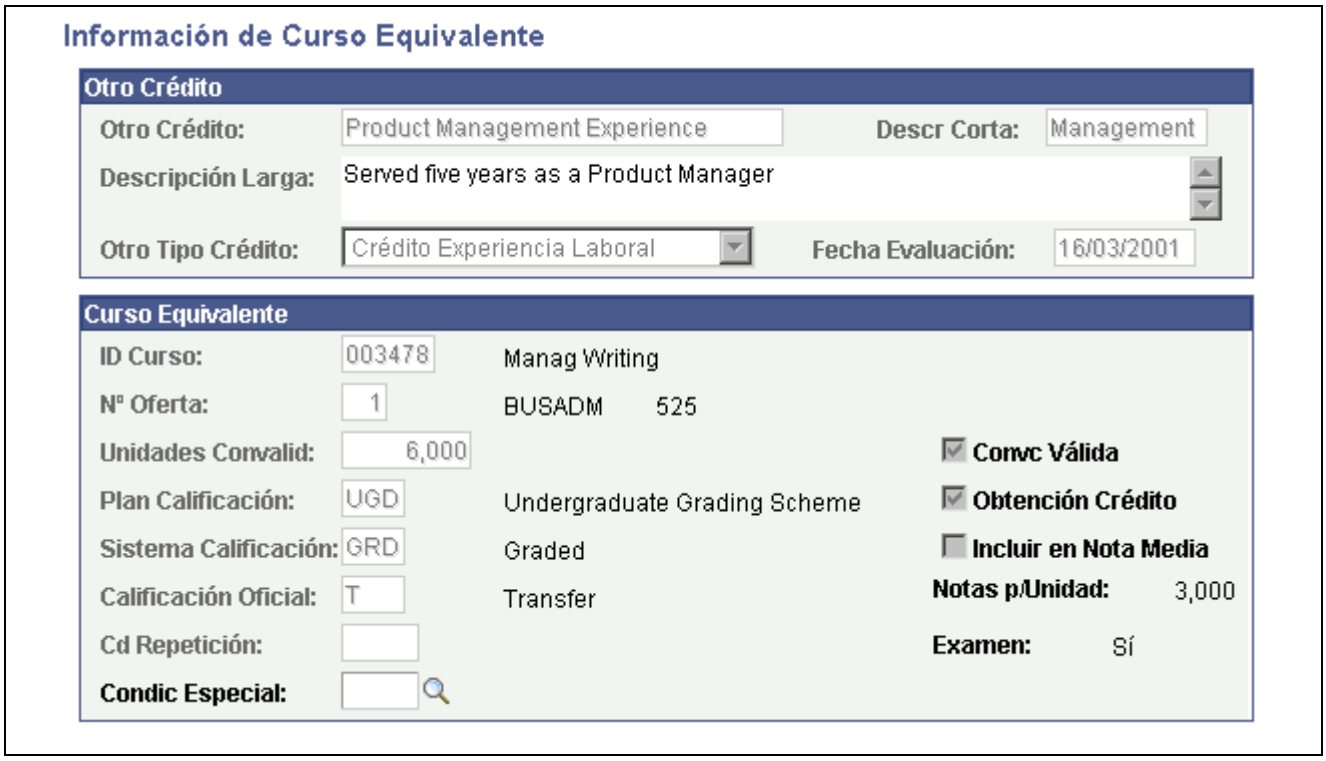


Página Por Ciclo Lectivo

Introducción de información sobre otros créditos entrantes y sus cursos equivalentes

Acceda a la página Información de Curso Equivalente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Información de Curso Equivalente

Otro Crédito

El cuadro de grupo Otro Crédito se utiliza para introducir información de otros créditos.

Otro Crédito Introduzca una descripción del otro crédito.

Descr Corta (descripción corta) Introduzca una descripción corta del otro crédito.

Descripción Larga Introduzca una descripción larga del otro crédito.

Otro Tipo Crédito Seleccione el tipo del otro crédito. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Fecha Evaluación Introduzca la fecha de evaluación del otro crédito.

Borrar Crédito Al hacer clic en este botón, se borrará el contenido de los campos del cuadro de grupo Otro Crédito. Este botón funciona tanto para los nuevos datos que esté introduciendo como para los datos previamente guardados en los campos.

Curso Equivalente

El cuadro de grupo Curso Equivalente se utiliza para introducir la información del curso interno equivalente.

Proceso de convalidación de créditos en batch

En este apartado se describen los siguientes temas:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Contabilización en batch de los créditos convalidados.
- Consulta de resultados del proceso para la contabilización en batch de créditos convalidados

Concepto del proceso de convalidación de créditos en batch

El proceso de convalidación de créditos de un alumno puede resultar complicado y llevar bastante tiempo. Además de convalidar los créditos de una organización externa en la institución académica, es posible que se desee trasladar los créditos de un alumno de un grado académico a otro, o de una institución académica interna a otra.

Con el fin de que el proceso de convalidación de créditos resulte más sencillo, conviene utilizar la función de convalidación de créditos en batch. Dicha función permite procesar la convalidación de créditos en batch, simplificando así la introducción de datos en línea y reduciendo la duración del proceso. Siempre y cuando se hayan introducido los registros de estudios externos de los alumnos y definido las reglas de equivalencia para la convalidación de créditos, se puede solicitar la creación de un modelo de convalidación de créditos respecto a un grupo de alumnos que coincida con los parámetros especificados. Una vez presentada la petición, el sistema efectuará la definición del modelo, la articulación de la convalidación y los procesos de contabilización para todos los alumnos del grupo.

Pasos para procesar la convalidación de créditos en batch:

1. Defina el proceso de contabilización en la página Definiciones Proceso.
2. Defina los parámetros de proceso; es decir, el grupo de alumnos que desea procesar en batch, en la página Créditos Convalidados y ejecute el proceso mediante el Gestor de Procesos de PeopleSoft.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

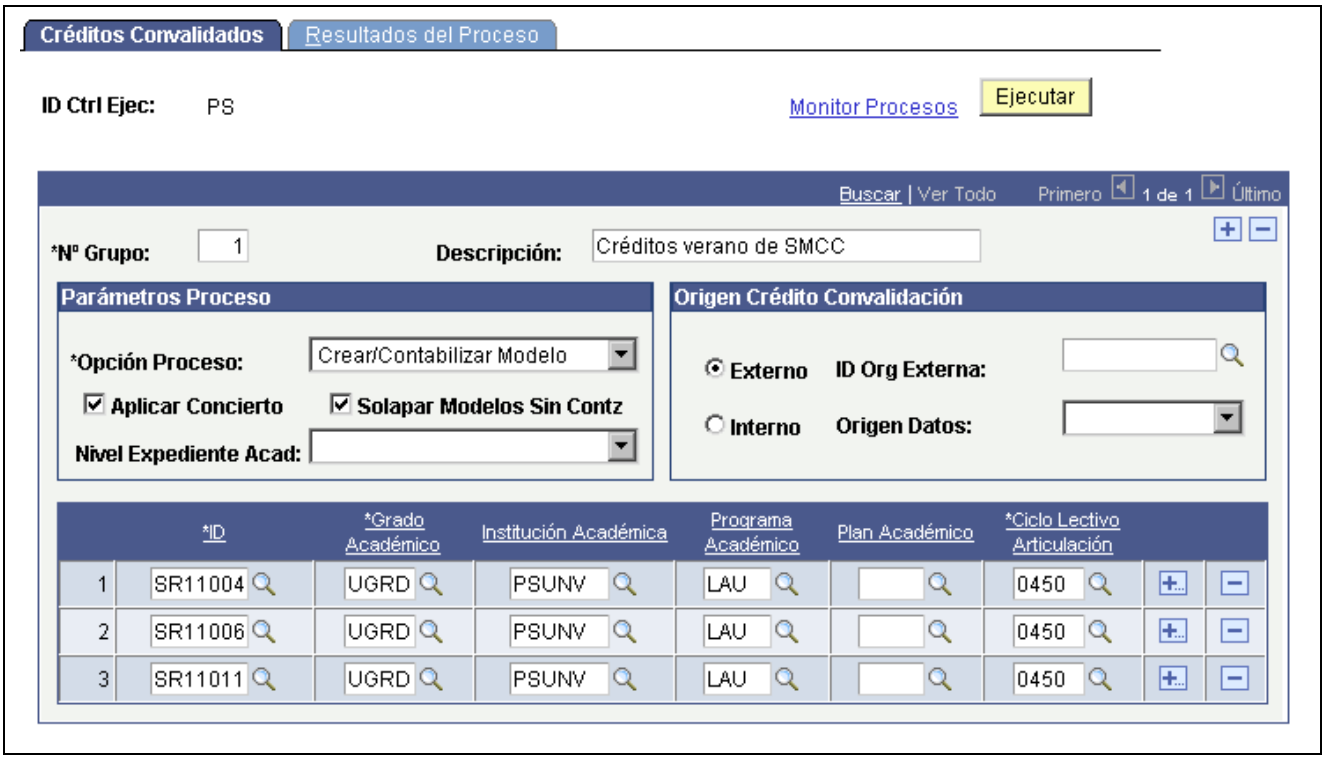
Páginas utilizadas para procesar la convalidación de créditos en batch

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Créditos Convalidados	RUNCTL_SR_TRCRBP	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Contabilización en Batch, Créditos Convalidados	Contabilización en batch de los créditos convalidados. Los parámetros de proceso incluyen el código de identificación del alumno, las claves que utilizará el sistema para obtener los créditos convalidados entrantes, además del grado, programa y plan académicos de destino (en caso necesario) y el ciclo lectivo de articulación.
Resultados del Proceso	RUNCTL_SR_TRCRBPER	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Contabilización en Batch, Resultados del Proceso	Consulta de la información relacionada con el proceso que se acaba de ejecutar en la página Créditos Convalidados. Para consultar las estadísticas del alumno una vez ejecutado el proceso, hay que ir al registro individual de créditos convalidados del alumno en el componente correspondiente, ya sea créditos de cursos externos, créditos de examen u otros créditos.

Contabilización de créditos convalidados en batch

Acceda a la página Créditos Convalidados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Créditos Convalidados

Nº Grupo (número de grupo) El número de grupo es el contador numérico que distingue una fila de la instancia de proceso de otras filas. El sistema muestra por defecto el primer grupo como *1* e incrementa el número, de uno en uno, a medida que se añaden grupos a la instancia de proceso.

Descripción Introduzca una descripción del grupo para identificarlo de forma exclusiva.

Opción Proceso Seleccione la opción de proceso que se va a utilizar durante la ejecución del proceso. Según la opción seleccionada, se pueden crear modelos en batch, contabilizar modelos en batch o realizar las dos acciones al mismo tiempo.

Crear Modelo: seleccione esta opción para crear modelos de convalidación de créditos según el registro de estudios externos del alumno para las convalidaciones externas o según el registro de grado académico para las internas.

Contabilizar Modelo: seleccione esta opción para contabilizar modelos que ya estén creados. Si el alumno tiene el estado de activo en el ciclo lectivo de articulación y en el programa académico seleccionado, el sistema contabilizará los créditos convalidados en cada uno de los registros de ciclo lectivo del grado del alumno, definirá el modelo de convalidación como contabilizado y, a continuación, ejecutará automáticamente el proceso de comprobación de repeticiones. Si un alumno no tiene el estado de activo en el ciclo lectivo de articulación y programa académico seleccionado, el sistema no contabilizará el modelo de convalidación. En ese caso, el sistema definirá el estado del modelo de convalidación como *Evaluado*. Una vez que el alumno quede activado para el programa académico y ciclo lectivo de articulación especificado, se pueden trasladar las estadísticas de convalidación al registro de ciclo lectivo del grado del alumno mediante la función de copia de convalidación de créditos en la página Ciclos Lectivos en Campus del componente Activación de Ciclo Lectivo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Crear/Contabilizar Modelo: seleccione esta opción si desea crear el modelo y, posteriormente, contabilizarlo al ejecutar el proceso.

Aplicar Concierto Seleccione esta casilla si desea que se utilice, durante el proceso de convalidación de créditos, la regla de equivalencia de *conciertos* seleccionada para el plan y programa académicos, y la combinación de orígenes determinados en la página Especificación de Reglas. No active la casilla si no desea utilizar la regla de equivalencia de conciertos especificada. El sistema selecciona por defecto esta casilla.

Solapar Modelos sin Contz Seleccione esta casilla si va a volver a ejecutar el proceso en batch y desea solapar otros modelos aún sin contabilizar.

Origen Crédito Convalidación

En el cuadro de grupo Origen Crédito Convalidación, seleccione el tipo de origen a partir del cual va a crear un modelo de convalidación de créditos para este grupo. Al efectuar la selección, el sistema sabrá de qué tabla debe seleccionar el origen.

Externo Al seleccionar esta opción, el sistema le pedirá los IDs de origen de las organizaciones externas que se encuentran en el sistema. Aparecen los campos ID Org Externa y Origen Datos, en los que podrá introducir información.

Interno Al seleccionar esta opción, el sistema le pedirá los IDs de origen de las instituciones académicas que se encuentran en el sistema. Debe seleccionar esta opción, por ejemplo, cuando un alumno desee convalidar un grado académico para pasarse a otro dentro de la institución. Aparecerán los campos Grado Origen e Institución Origen, en los que podrá introducir información.

ID Org Externa (identificación de organización externa) Para un origen de crédito convalidado externo, seleccione la organización externa desde la que se está convalidando el crédito.

Origen Datos Para un origen de crédito convalidado externo, debe seleccionar el origen de datos desde el que se han introducido los créditos convalidados externos de los alumnos en el sistema. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Grado Origen Para un origen de crédito convalidado interno, seleccione el grado académico a partir del cual se está procesando la convalidación de dicho crédito.

Institución Origen Para un origen de crédito convalidado interno, seleccione la institución académica interna a partir de la cual se está procesando la convalidación de dicho crédito.

Información de destino de créditos convalidados

La cuadrícula situada en la parte inferior de la página se utiliza para introducir el ID del alumno y la información de destino dentro de la institución académica, para cada uno de los alumnos respecto a los que va a procesar la convalidación de créditos en batch dentro del grupo.

ID Seleccione el código de identificación de cada uno de los alumnos para los que va a procesar la convalidación de créditos dentro del grupo. El sistema mostrará IDs procedentes de la tabla de datos personales (PERSONAL_DATA).

Grado Académico Seleccione el grado académico en que se articulará la convalidación de cursos del alumno especificado.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Institución Académica Seleccione la institución académica en que se articulará la convalidación de cursos del alumno especificado.

Programa Académico Seleccione el programa académico en que se articulará la convalidación de créditos del alumno que aparece en esta fila.

Plan Académico Seleccione el plan académico en que se articulará la convalidación de créditos del alumno especificado en esta fila. Este campo es opcional. Sin embargo, si se especifica un plan académico, el alumno debe tener el estado de activo en dicho plan antes de que se contabilice el crédito convalidado.

Ciclo Lectivo Articulación Seleccione el ciclo lectivo para el que desea procesar la convalidación de créditos del alumno especificado en esta fila. Tenga en cuenta que es posible articular créditos en distintos ciclos lectivos, mediante la inserción de filas adicionales para el alumno. Por ejemplo, esta es la acción indicada cuando un alumno ha realizado créditos continuamente fuera de la institución académica y se han contabilizado los créditos en cada ocasión.

Ejecute el job de contabilización en batch de los créditos convalidados (SRPCTCBJ) cuando sea necesario. El job consta de dos procesos: el proceso de contabilización de créditos convalidados en batch y el proceso de comprobación de repetición (SRPCERTD). Ambos procesos son COBOL/SQL.

En función de las opciones de proceso seleccionadas, el proceso de contabilización en batch de créditos convalidados realiza una de las siguientes tareas: crea modelos de convalidación de créditos, contabiliza los créditos convalidados o bien crea modelos y contabiliza en batch los créditos convalidados, para el grupo definido de alumnos. Al iniciar la ejecución del proceso habiendo seleccionado esta última opción, el sistema analizará los registros de cada uno de los alumnos introducidos y validará los parámetros introducidos, creará el modelo de convalidación de créditos, calculará la articulación de créditos convalidados y contabilizará los créditos en el ciclo lectivo del grado académico del alumno. Los alumnos pueden figurar en diversos grupos en el mismo proceso de control de ejecución en el que haya tareas de convalidación de varias instituciones.

Si debe realizar cambios en los resultados, puede hacerlo individualmente por alumno mediante la edición del modelo de convalidación de créditos creado por el proceso en segundo plano. Puede ajustar los resultados de la misma forma que los ajustaría si estuviera creando un modelo para un alumno por vez. En primer lugar, descontabilice el crédito convalidado. A continuación, ajuste manualmente uno o varios cursos. Por último, vuelva a contabilizar el crédito convalidado.

La comprobación de repeticiones inicia un proceso con el mismo nombre, en el que se comprueba el crédito de curso recién contabilizado en cada uno de los registros del ciclo lectivo del grado del alumno en cuestión respecto al crédito de curso existente, con el fin de identificar los cursos repetidos.

Nota: al certificar las reglas de equivalencia válidas, el sistema utiliza la fecha inicial del ciclo lectivo de articulación como fecha efectiva.

Consulta de resultados del proceso de contabilización en batch de créditos convalidados

Acceda a la página Resultados del Proceso.

Actualizar Al hacer clic en este botón, aparecerán los mensajes y la descripción de la instancia del proceso. Si se vuelve a ejecutar el proceso, al hacer clic en este botón se podrán consultar los mensajes y las descripciones de la ejecución más reciente. El sistema completa la página con la última información del registro de mensajes.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulta e impresión de la información de convalidación de créditos

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Consulta de resúmenes de exámenes académicos
- Consulta de centros docentes por grupos
- Obtención de resúmenes de créditos convalidados
- Consulta e impresión de resúmenes de créditos convalidados
- Impresión en batch de resúmenes de créditos convalidados

Páginas utilizadas para consultar e imprimir información de convalidación de créditos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Resumen de Examen Académico	STDNT_TEST_SUMMARY	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Resumen Exámenes Académicos, Resumen de Examen Académico	Consulta de un resumen de la información de exámenes académicos de alumnos potenciales y solicitantes, como la puntuación de los exámenes y el origen de los datos.
Resumen de Grupos de Organización	ORG_GROUP_SUMM	Registros e Inscripciones, Reglas de Convalidación, Centros Docentes por Grupo, Resumen de Grupos de Organización	Consulta de centros docentes o de cualquier tipo de organización, en los grupos que determine el usuario. La lista se puede visualizar en el orden que se prefiera.
Resumen Créditos Convalidados - Criterios de Selección	SRTC_RPT_DTL	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Resumen Créditos Convalidados, Criterios de Selección	Definición de los criterios de selección para realizar búsquedas de resúmenes de créditos convalidados.
Resumen Créditos Convalidados - Resultados de Selección	SRTC_RPT_DTL_RSLT	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Resumen Créditos Convalidados, Resultados de Selección	Consulta e impresión de resúmenes de créditos convalidados. El sistema muestra los resúmenes de créditos convalidados en función de los criterios de selección especificados en la página Criterios de Selección.
Informe de Evaluación	RUNCTL_SR_TRCR_RPT	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Informe de Evaluación	Ejecución de informes de evaluación de resúmenes de créditos convalidados de distintas personas a la vez.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulta de resúmenes de exámenes académicos

Acceda a la página Resumen de Examen Académico.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Selección y Admisiones, "Seguimiento de Información Adicional de Alumnos Potenciales y Solicitantes," Seguimiento de resultados de exámenes de alumnos potenciales y solicitantes

Consulta de centros docentes por grupos

Acceda a la página Resumen de Grupos de Organización.

Obtención de resúmenes de créditos convalidados

Acceda a la página Resumen Créditos Convalidados - Criterios de Selección.



Página Resumen Créditos Convalidados - Criterios de Selección

ID Empleado Seleccione el ID de la persona cuyo resumen de créditos convalidados desea consultar o imprimir. El sistema mostrará IDs procedentes de la tabla de datos personales (PERSONAL_DATA).

Institución Académica Seleccione la institución académica para la que se ha procesado la convalidación de créditos del alumno.

Todos Grados Seleccione esta opción si desea recuperar los resúmenes de créditos convalidados para todos los grados académicos asociados con la persona especificada.

Grado/Programa/Plan Seleccione esta opción si desea recuperar los resúmenes de créditos convalidados de la persona especificada dentro de un grado, programa académico de destino y plan académico de destino específicos. Al seleccionar esta opción, podrá introducir datos en los campos Grado Académico, Programa Académico y Plan Académico.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Grado Académico Seleccione el grado académico específico para el que desea recuperar los resúmenes de créditos convalidados de la persona especificada.

Programa Académico Seleccione el programa académico específico para el que desea recuperar los resúmenes de créditos convalidados de la persona especificada.

Plan Académico Seleccione el plan académico específico para el que desea recuperar los resúmenes de créditos convalidados de la persona especificada.

Estado Contzdo Esta opción de filtro permite recuperar los resúmenes de créditos convalidados para la persona en cuestión, en función del estado de la convalidación. Seleccione una de las opciones siguientes:

Todos: permite recuperar todos los resúmenes de créditos convalidados, independientemente del estado de la convalidación.

Finalizado: permite recuperar únicamente aquellos resúmenes de créditos convalidados en los que se hayan evaluado los créditos y se hayan creado modelos, pero en los que el alumno no tenga aún un programa o plan académicos y un registro de activación de ciclo lectivo para el programa académico y el ciclo lectivo de articulación tal y como esté definido en el modelo de convalidación de créditos.

En Modelo: permite recuperar únicamente aquellos resúmenes de créditos convalidados en los que se hayan creado modelos.

Contabilizado: permite recuperar aquellos resúmenes de créditos convalidados de las convalidaciones contabilizadas en los registros de ciclo lectivo del grado del alumno (tabla STDNT_CAR_TERM). Se diferencia del estado *Finalizado* en que el alumno tiene un programa y plan académicos, así como un registro de activación de ciclo para el programa académico y el ciclo lectivo de articulación, tal y como estén definidos como en el modelo de convalidación de créditos.

Ciclo Lectivo Articulación Esta opción de filtro permite seleccionar el ciclo lectivo específico para el que se ha procesado la convalidación de créditos. El sistema muestra únicamente los modelos que se han procesado para el ciclo lectivo de articulación especificado.

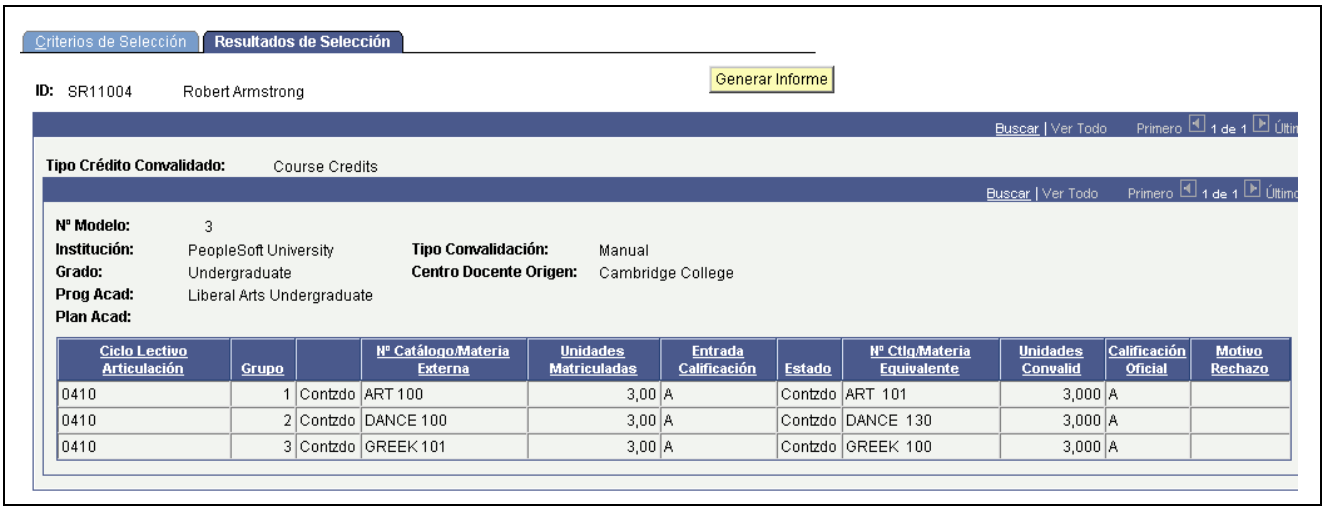
Ciclo Lectivo Articulación Esta opción de ordenación permite consultar e imprimir modelos en función de la fecha inicial del ciclo lectivo de articulación. El sistema presenta dos opciones: *Ascendente* y *Descendente*. *Ascendente* imprime los modelos del ciclo lectivo de articulación más antiguo al más reciente. *Descendente* imprime los modelos del ciclo lectivo de articulación más reciente al más antiguo.

Presentar Una vez definidos los criterios de selección y opciones de filtro, haga clic en este botón para obtener los resúmenes de créditos convalidados para la persona en cuestión, según los criterios de selección. Una vez finalizado el proceso de recuperación, el sistema muestra de forma automática la página Resultados de Selección.

Consulta e impresión de resúmenes de créditos convalidados

Acceda a la página Resumen Créditos Convalidados - Resultados de Selección.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Resumen Créditos Convalidados - Resultados de Selección

Generar Informe Al hacer clic en este botón, se ejecutará el informe SQR (SRTCSTEV). El informe incluye la misma información que la página de resumen, además del campo de repetición para aquellos alumnos que ya hayan finalizado el trabajo del curso en la institución. El diseño del informe tiene un formato fácilmente comprensible con el objetivo de que se distribuya entre los alumnos potenciales, los solicitantes, los alumnos, los seleccionadores o los asesores. De esta manera, pueden ver las clases que se han convalidado y las clases equivalentes. También pueden ver las notas medias internas y externas.

Importante: si desea imprimir el informe, debe realizar previamente algunos cambios en las definiciones del control de ejecución.

Ciclo Lectivo Articulación Ciclo lectivo de articulación para el que se ha procesado la convalidación de créditos.

Grupo Número de grupo dentro del modelo que asocia conjuntamente los créditos convalidados entrantes y los cursos equivalentes internos. El número que aparece en el campo identifica al grupo como exclusivo respecto a otros grupos.

Estado Modelo Estado del modelo de convalidación de créditos. Existen tres opciones: *Presentado, Evaluado* o *Contzdo.*

Nº Catálogo/Materia Externa (número de catálogo/materia externa) Indica la materia externa y el número de catálogo de la clase que se va a convalidar.

Unidades Matriculadas Unidades en las que se matriculó el alumno en la clase que se va a convalidar.

Entrada Calificación Calificación que obtuvo el alumno en la clase que se va a convalidar.

Estado Estado de convalidación del crédito que se va a convalidar. Los valores posibles del estado de convalidación son *Aceptado, Conting, Contzdo, Sin Regla* o *Rechazado*.

Nº Ctlg/Materia Equivalente (número de catálogo/materia equivalente) Materia y el número de catálogo del curso interno equivalente al crédito convalidado.

Unidades Convalid Unidades del curso interno equivalente.

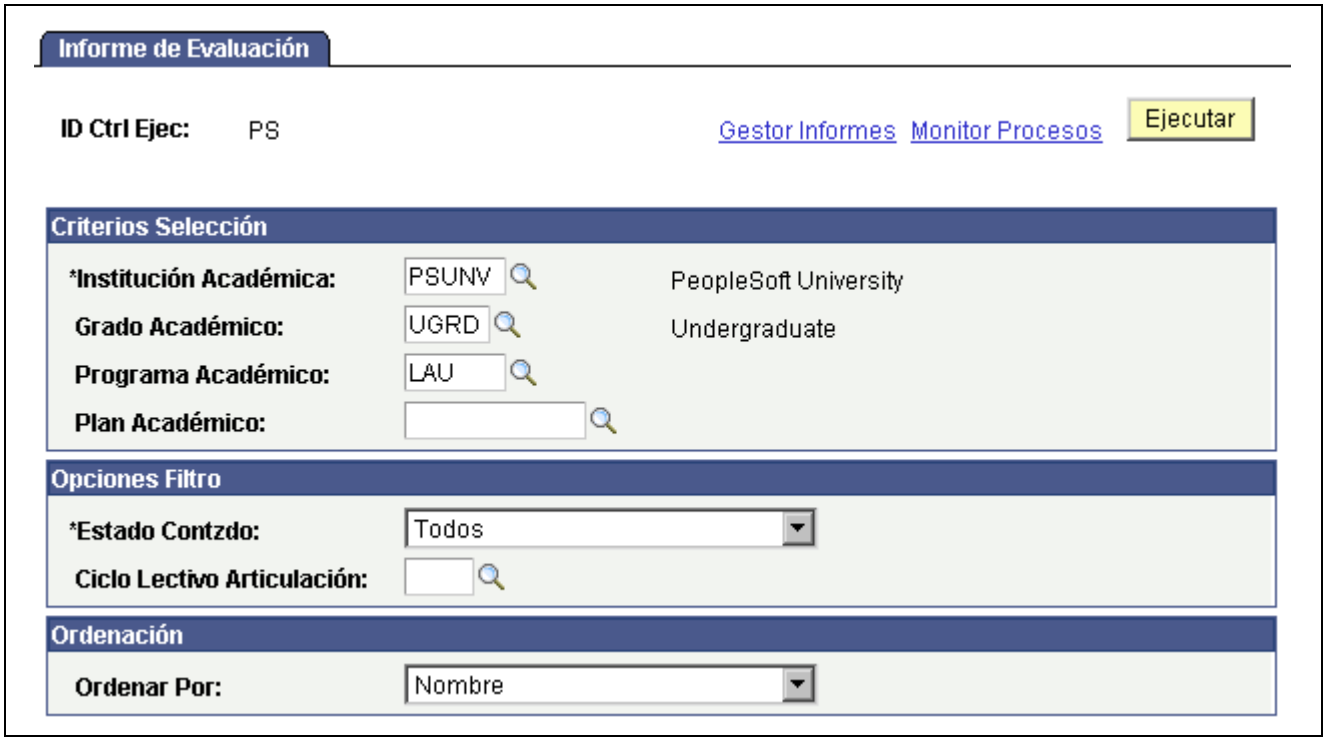
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Calificación Oficial Calificación oficial del alumno respecto al curso interno equivalente.

Motivo Rechazo Si se rechaza el crédito convalidado, el sistema muestra el motivo del rechazo.

Impresión en batch de resúmenes de créditos convalidados

Acceda a la página Informe de Evaluación.



Página Informe de Evaluación

Institución Académica Seleccione la institución académica para la que se ha procesado la convalidación de créditos.

Grado Académico Seleccione el grado académico específico para el que desea recuperar los resúmenes de créditos convalidados.

Programa Académico Seleccione el programa académico específico para el que desea recuperar los resúmenes de créditos convalidados.

Plan Académico Seleccione el plan académico específico para el que desea recuperar los resúmenes de créditos convalidados.

Estado Contzdo Esta opción de filtro permite recuperar los resúmenes de créditos convalidados, en función del estado de la convalidación. Seleccione una de las opciones siguientes:

Todos: permite recuperar todos los resúmenes de créditos convalidados, independientemente del estado de la convalidación.

Finalizado: permite recuperar únicamente aquellos resúmenes de créditos convalidados en los que se hayan evaluado los créditos y se hayan creado modelos, pero en los que el alumno no tenga aún un programa o plan académicos y un registro de activación de ciclo lectivo para el programa académico y el ciclo

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

lectivo de articulación tal y como esté definido en el modelo de convalidación de créditos.

En Modelo: permite recuperar únicamente aquellos resúmenes de créditos convalidados en los que se hayan creado modelos.

Contabilizado: permite recuperar aquellos resúmenes de créditos convalidados de las convalidaciones contabilizadas en los registros de ciclo lectivo del grado del alumno (tabla STDNT_CAR_TERM). Se diferencia del estado *Finalizado* en que la persona en cuestión es un alumno matriculado con programa y plan académicos, así como con registro de activación de ciclo para el programa académico y ciclo lectivo de articulación, tal y como están definidos en el modelo de convalidación de créditos.

Ciclo Lectivo Articulación Esta opción de filtro permite seleccionar el ciclo lectivo específico para el que se ha procesado la convalidación de créditos. El sistema muestra únicamente los modelos que se han procesado para el ciclo lectivo de articulación especificado.

Ordenar Por Debe seleccionar, en el cuadro de grupo Ordenar Por, el orden en que desea que el sistema organice los resúmenes de créditos convalidados.

Nombre: el sistema imprime los informes de resúmenes de créditos convalidados en orden alfabético, en primer lugar los apellidos, seguidos del nombre.

ID: el sistema imprime los informes de resúmenes de créditos convalidados por orden de ID.

Ejecutar Una vez definidos los criterios de selección y las opciones de filtro, haga clic en este botón para ejecutar el informe Evaluación de Convalidaciones (SRTCSTEV), mediante el Gestor de Procesos de PeopleSoft, para la persona seleccionada, de acuerdo con los criterios de selección.

Consulta de informes de créditos convalidados mediante la función de autoservicio

Si la institución ha adquirido e implantado PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, los profesores pueden consultar directamente en la web los informes de créditos convalidados.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, "Utilización del Autoservicio de Convalidaciones," Consulta de informes de convalidaciones mediante las páginas de autoservicio

Evaluación de informes de créditos convalidados mediante la función de autoservicio

Si la institución ha adquirido e implantado PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, los usuarios de autoservicio pueden crear modelos de convalidación de créditos de cursos basados en la convalidación de cursos de las organizaciones externas o de los programas y grados académicos internos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, “Utilización del Autoservicio de Convalidaciones,” Evaluación de informes de convalidaciones mediante las páginas de autoservicio

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 38

Seguimiento de Asistencia

En este capítulo se ofrece una descripción general del seguimiento de la asistencia, así como una explicación de los siguientes temas:

- Generación de listas de asistencia individuales.
- Generación de listas de asistencia en batch.
- Impresión de listas de asistencia
- Uso de listas de asistencia.

Consulte también

Capítulo 8, "Definición de la Función de Seguimiento de Asistencia," página 191

Concepto de seguimiento de la asistencia

En función de las necesidades de la institución, es posible que convenga realizar un seguimiento de la asistencia del alumnado. Algunas agencias estatales exigen que las instituciones realicen un seguimiento por horas o minutos de la asistencia del alumno. A menudo, el seguimiento de la asistencia puede resultar útil en la toma de decisiones sobre la percepción de ayuda financiera. Mediante la función de seguimiento de la asistencia de PeopleSoft Soluciones del Campus, se podrá responder a dichas necesidades. Esta función permite registrar todos aquellos detalles necesarios respecto a un periodo de interacción entre los alumnos y los profesores. Se pueden realizar las siguientes tareas:

- Consultar registros de asistencia en línea o imprimirlos para su uso manual.
- Seguimiento de un gran número de estadísticas de asistencia, como las veces que un alumno llega tarde a clase o el tiempo de asistencia a clase
- Seguimiento de la asistencia de los alumnos a una clase, componente o unidad de enseñanza
- Generación de listas de asistencia de varias clases o de una clase en particular
- Seguimiento de la asistencia de los alumnos a cualquier tipo de curso, como, por ejemplo, cursos tradicionales, de recuperación, por contrato, de extensión, y cursos con un método de enseñanza no tradicional (como enseñanza en línea, modular, de entrada/salida abiertas, a distancia, etc)
- Creación de listas de asistencia para los acontecimientos que no se realicen en clase, como, por ejemplo, salidas

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Generación de listas de asistencia

Una vez que se hayan programado las clases e inscrito a los alumnos, se pueden crear listas de asistencia mediante las páginas Lista de Asistencia por Clase o Generador Lista de Asistencia. La página Lista de Asistencia por Clase se utiliza para crear las listas de asistencia para una o para todas las reuniones de clase dentro de una única clase programada. La página Generador Lista de Asistencia se utiliza para crear listas de asistencia para todas las clases programadas o para una selección de éstas, dentro de un ciclo lectivo.

Cada reunión de clase contará con una lista de asistencia propia, que incluirá el nombre e ID del alumno, el ciclo lectivo, la sesión, la sección de clase, el modelo de clase, la fecha de asistencia, el tipo de asistencia, las horas de contacto y el registro de asistencia de cada alumno. El tipo de asistencia y los datos referentes al tipo de asistencia de los alumnos sobre los que se puede realizar un seguimiento se definen en la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo. Cualquiera de estas tres páginas pueden utilizarse para acceder a las listas de asistencia generadas, aunque se accede a ellas de forma diferente y cada una muestra la información en un formato distinto.

Al generar listas de asistencia, el sistema crea una lista para cada una de las reuniones de clase programadas dentro de los parámetros de proceso y crea una plantilla (una página de entrada de datos en la que se puede introducir los detalles de asistencia de cada uno de los alumnos) para cada fecha de clase. Se pueden añadir nuevas plantillas, añadiendo de este modo listas de asistencia para aquellas reuniones de clase que no estén programadas oficialmente (por ejemplo, en caso de una salida al observatorio). Se pueden consultar los detalles de asistencia del alumno respecto a cada una de las reuniones de clase. En caso necesario, se pueden insertar nuevas filas para aquellos alumnos que, tal vez, no estén inscritos formalmente en la clase (por ejemplo, un alumno que esté acudiendo a la clase y piense en inscribirse en cuanto haya una vacante en la lista de espera).

Por medio de cualquiera de los dos procesos de generación de listas de asistencia (en batch o en línea) se podrán rellenar las listas descargando datos de inscripción de alumnos (al seleccionar la casilla Rellenar Alumnos Inscritos) o creando las listas desde cero (desactivando la casilla Rellenar Alumnos Inscritos). Si decide rellenar los campos de la lista de asistencia a partir de los datos de inscripción de alumnos, el sistema rellena cada lista con los nombres e IDs de los alumnos. Si, por el contrario, elige crear una lista de asistencia, deberá generar dicha lista y el sistema se encargará de crear plantillas en blanco para cada reunión de clase. Cada plantilla incluirá la fecha de asistencia y las horas de contacto, según el modelo de reunión de clase especificado en el programa de clases, así como el tipo de asistencia a la reunión de clase que utiliza la institución. La página Lista de Asistencia por Clase se puede utilizar para desplazarse por las fechas de reunión de clase, seleccionar las fechas de reunión de clase para las que desea generar listas de asistencia y rellenar dichas listas a partir de los datos de inscripción de alumnos, haciendo clic en el botón Crear correspondiente de cada una de las reuniones de clase. Asimismo, se pueden introducir los IDs de los alumnos en las páginas Lista de Asistencia por Clase, Seguimiento Asistencia por Plantilla o Lista de Asistencia por Alumno. Los cambios realizados en cualquiera de dichas páginas aparecerán de inmediato en los tres componentes.

Una vez se hayan generado las listas de asistencia, se puede realizar un seguimiento de la asistencia de los alumnos por medio de las páginas Lista de Asistencia por Clase, Seguimiento Asistencia por Plantilla y Lista de Asistencia por Alumno. Se accede a cada una de las páginas de forma diferente y cada una muestra la información en un formato distinto.

Nota: se puede realizar un seguimiento de los eventos que no están relacionados con cursos por medio del componente Eventos en PeopleSoft Enterprise Comunidad del Campus.

Generación de listas de asistencia de alumnos

Pasos para generar una lista de asistencia para una determinada clase:

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

1. Acceda a la página Lista de Asistencia por Clase y haga clic en el botón Generar para generar plantillas para cada reunión de clase de la clase programada, o bien haga clic en el botón Crear para generar una plantilla para una única reunión de clase.
2. Haga clic en el botón Ver para acceder a la página Asistencia a Clase e introducir en línea datos detallados de asistencia para una determinada clase.
3. Imprima la lista de una clase concreta mediante el botón Imprimir (opcional).

Requisitos

Debe haberse programado la clase y asignado al menos un tipo de asistencia en la página Mantenimiento Horario Clases - Entrada de Horario. Las clases para las que se generan las listas de asistencia deben contar con modelos de clase programados, y la casilla Generar Asistencia Reunión Cls debe estar seleccionada tanto en la página Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo como en la página Mantenimiento Horario Clases - Entrada de Horario.

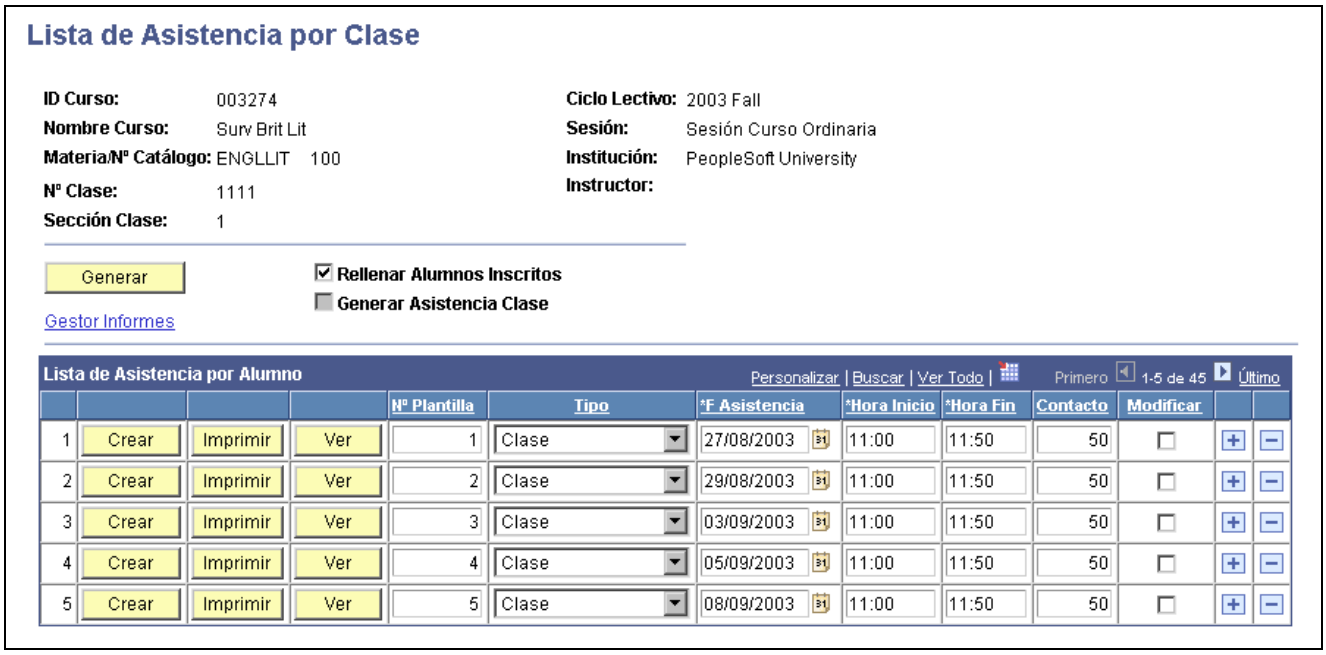
Páginas utilizadas para generar listas de asistencia a clases concretas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Lista de Asistencia por Clase	CLASS_ATTENDANCE	Gestión Curricular, Listas de Asistencia, Lista de Asistencia por Clase	Generación o actualización de listas de asistencia de clases y reuniones de clase específicas. Asimismo, se puede utilizar para realizar un seguimiento de la asistencia de los alumnos, y para consultar, actualizar e imprimir las listas de asistencia de cada reunión de clase.
Asistencia a Clase	CLASS_ATTEND_RSTR	Haga clic en el botón Ver de la página Lista de Asistencia por Clase.	Seguimiento de la asistencia del alumno a una reunión de clase.

Generación de listas de asistencia para clases concretas

Acceda a la página Lista de Asistencia por Clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Lista de Asistencia por Clase

Cuando se efectúan cambios en los listados de asistencia por medio de la página Lista de Asistencia por Clase, el sistema refleja estos cambios en las páginas Seguimiento Asistencia por Plantilla y Lista de Asistencia por Alumno.

Generar

Al hacer clic en el botón Generar, se crearán listas de asistencia para todas las reuniones de clase que formen parte de esta clase programada. El sistema rellena la cuadrícula con plantillas para cada reunión de clase.

Al hacer clic en el botón Generar, conviene tener en cuenta que el sistema siempre utiliza el tipo de asistencia a la reunión de clase definido en la página Tabla Institución Académica 3.

Gestor Informes

Haga clic en este vínculo para imprimir las listas de asistencia a todas las reuniones de clase que se han generado.

Rellenar Alumnos Inscritos

Al seleccionar esta casilla, el sistema rellenará las listas de asistencia con los alumnos inscritos a todas las reuniones de clase en esta clase programada, cuando se generen o se creen las listas de asistencia. Esta casilla aparece activada por defecto.

Si desactiva la casilla y hace clic en el botón Generar, el sistema creará listas de asistencia en blanco para cada una de las reuniones de clase. Puede desplazarse por las fechas de reuniones de clase en la cuadrícula situada en la parte inferior de la página, hacer clic en el botón Ver para realizar el seguimiento de la asistencia en fechas de reuniones de clase concretas e introducir IDs de alumno de manera manual.

Opciones de proceso

Seleccione uno de los tres botones de radio para especificar el tipo de proceso que desea ejecutar. Sólo funcionan con el botón Generar. No funcionan con el botón Crear. Las opciones son las siguientes:

Crear Asistencia: utilice esta opción cuando desee crear listas o reemplazar las antiguas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Actz Asistencia/Todos Alumnos: utilice esta opción para añadir y no eliminar alumnos del grupo de listas especificado. Los alumnos que se den de baja en la clase figurarán como inactivos, ya que el indicador Presente estará desactivado. El sistema añadirá los alumnos nuevos a la lista, pero sólo aparecerán como presentes en las sesiones de clase posteriores a su fecha de inscripción.

Actz Asistencia/Sólo Activos: utilice esta opción para añadir y eliminar alumnos de la lista según el estado actual de su inscripción en el curso para el grupo especificado de listas de asistencia. La fecha de inscripción y de baja que aparece en la tabla STDNT_ENRL determina la forma en que se actualizan las listas. Utilice esta opción cuando un alumno se dé de baja en una clase y desee eliminar a dicho alumno sin guardar su historial de asistencias.

Fecha Inicio Asistencia y **Fecha Fin Asistencia**

Utilice los campos Fecha Inicio Asistencia y Fecha Fin Asistencia para especificar el rango de listas que se van a actualizar. Estos campos aparecen únicamente para aquellas clases en las que se haya seleccionado la casilla Generar Asistencia Reunión Cls en las páginas Componentes de Catálogo y Entrada de Programa. En caso de que aparezcan, el sistema muestra los campos con las fechas de inicio y fin de la clase, tal y como están especificadas en el programa de clases. Se pueden modificar. Si cambia de forma manual el rango de fechas de inicio y fin de asistencia, el sistema sólo creará o actualizará las listas de las fechas que sean iguales o posteriores a la que aparece en el campo Fecha Inicio Asistencia, e iguales o anteriores a la que aparece en el campo Fecha Fin Asistencia.

Nota: un alumno puede aparecer dos veces en una lista de asistencia si la inscripción se ha definido según el grado académico. Por ejemplo, un alumno puede inscribirse en una clase dos veces, cada una de ellas por medio de un grado académico diferente, de forma que aparecería por duplicado en el registro de asistencia.

Si se inscriben alumnos en una clase, se dan de baja o se modifican sus datos personales una vez que se haya generado la lista de asistencia, se puede utilizar el botón Crear para generar nuevas listas de asistencia. En caso de que haya seleccionado la casilla Rellenar Alumnos Inscritos, el sistema generará listas nuevas que incluyan estos cambios. El botón Crear también puede utilizarse para generar listas de asistencia nuevas cuando el modelo de reunión de clase del programa de clases se haya modificado. Por ejemplo, si se ha modificado la hora de la reunión de clase de 8 a.m. a 9 a.m. o si las fechas de la reunión de clase han cambiado de *lunes, miércoles y viernes* a *martes y jueves*. En este caso, sería conveniente volver a generar las listas de asistencia a clase, de modo que reflejen la fecha u hora nueva.

Aviso: el botón Generar funciona siempre como si las listas de asistencia se generasen desde cero. Por tanto, si ya ha introducido los datos de asistencia de los alumnos en alguna lista, debería utilizar el botón Crear asociado a cada plantilla individual de listas de asistencia. *No* debería utilizar el botón Generar porque, en ese caso, se perderían los datos de asistencia que ya hubiera introducido en las listas.

Generar Asistencia Clase (generar asistencia a reuniones de clase)

Se trata de una casilla de sólo lectura en esta página y se define en la página Mantenimiento Horario Clases - Entrada de Horario. Determina si la clase se puede incluir en la generación de listas en batch, y establece los campos de botones de radio, fecha de inicio y fecha final que van a aparecer.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Crear

Al hacer clic en este botón de la fila correspondiente, se generará, o se volverá a generar, una lista de asistencia únicamente para la fila de dicha reunión de clase. El sistema rellena automáticamente los campos de la plantilla a partir de los datos de inscripción de alumnos, se haya seleccionado o no la casilla Rellenar Alumnos Inscritos.

Puede utilizar el botón Crear para generar listas de asistencia que se hayan introducido de forma manual, para reuniones de clases adicionales que no se hayan programado formalmente y para actualizar listas de asistencia con los datos personales y de inscripción más recientes de los alumnos.

Si desea generar listas de asistencia de forma manual, deberá introducir los datos de asistencia en una fila y hacer clic en el botón Crear correspondiente. Por ejemplo, es posible que la institución desee realizar un seguimiento de la asistencia a una clase específicamente para los periodos de 30 y 70 por ciento.

Si desea generar listas de asistencia para reuniones de clases adicionales, debe hacer clic en el botón Añadir para crear una fila nueva en cualquier parte de la cuadrícula, introducir la información de asistencia necesaria y hacer clic en el botón Crear correspondiente. Por ejemplo, puede ser que se haya añadido una salida al curso.

Si desea actualizar las listas de asistencia con los datos de inscripción más recientes, en primer lugar, deberá seleccionar la casilla Modificar de una de las filas de la cuadrícula. A continuación, haga clic en el botón Crear de esa fila. No tiene que seleccionar la casilla Rellenar Alumnos Inscritos, puesto que trabaja conjuntamente con el botón Generar. Puede resultar necesario actualizar las listas cuando algunos alumnos se inscriban o se den de baja en una clase o cuando se modifiquen los datos personales de un alumno, como el nombre o el apellido. También se puede utilizar el botón Generar para actualizar la información de inscripción de todas las reuniones de clases de la clase programada, en lugar de cambiar únicamente una reunión de clase. Sin embargo, debería utilizar únicamente el botón Generar *antes* de introducir de forma manual los datos de asistencia en las listas, puesto que crea nuevos listados, en los que sobrescribe y sustituye la información existente.

Imprimir

Al hacer clic en el botón Imprimir en una fila de datos, se imprimirá la lista de asistencia para una reunión de clase específica. El proceso del informe Crystal crea de forma automática una salida web en formato PDF.

Al hacer clic en el vínculo Gestor Informes, se accederá a la lista y se podrá imprimir.

Ver

Al hacer clic en este botón en una fila de datos, se podrá consultar e introducir información en una lista de asistencia.

Nº Plantilla (número de plantilla)

El sistema genera un número de plantilla para cada reunión de clase de la clase programada. El número de plantilla identifica cada lista de asistencia como exclusiva e indica el orden que sigue el sistema al imprimir las listas. Si se cambia un número de plantilla y se guarda la página, la siguiente vez que se acceda a la página el sistema colocará los números de plantilla según el orden numérico.

Tipo

Indica el tipo de asistencia de la lista generada para la reunión de clase, como, por ejemplo, *Clase, Conferencia, Salida, Consulta Profesor* o *Grupo Estudio*. El tipo de asistencia determina los campos de seguimiento de asistencia que utiliza el sistema para dicha lista. Cuando se generan por primera vez listas de

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

asistencia de todas las reuniones de clases, por medio de las páginas Generador Lista de Asistencia o Lista de Asistencia por Clase, el sistema utiliza el valor por defecto de tipo de asistencia definido en la página Tabla Institución Académica 3 en todas las listas. Si desea utilizar un tipo de asistencia distinto al valor por defecto, cambie dicho valor en el campo Tipo para cada una de las plantillas de listas de asistencia. Al salir del campo, el sistema realizará el cambio y actualizará los campos que aparecen en la lista (de acuerdo con las opciones seleccionadas para el componente de curso y tipo de asistencia determinados en la página Componentes de Catálogo). Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea. Es obligatorio introducir un valor en este campo.

Defina, en la página Componentes de Catálogo, los tipos de asistencia y los campos asociados para los componentes de curso para poder utilizar dichos tipos.

Consulte Capítulo 8, "Definición de la Función de Seguimiento de Asistencia," Definición de los valores xlats de tipo de asistencia, página 192.

El sistema muestra los campos *F Asistencia, Hora Inicio, Hora Fin* y *Contacto* de cada reunión de clase en la plantilla de listas de asistencia a reuniones de clase, tanto en las filas de detalle como en las de resumen. Cuando se generan listas de asistencia para todas las reuniones de clases de una clase programada, por medio de las páginas Lista de Asistencia por Clase o Generador Lista de Asistencia, el sistema asigna a cada lista estos cuatro valores, de acuerdo con el modelo correspondiente a la reunión de clase que aparece en el programa de clases. Si se genera una lista de asistencia para una sola reunión de clase (por medio de la página Lista de Asistencia por Clase en una fila nueva) deberá asignar estos valores de forma manual.

F Asistencia Indica la fecha de la reunión de clase. Este valor se puede modificar. Este campo es obligatorio.

Hora Inicio Indica la hora de comienzo de la reunión de clase. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la opción Usar Hora Inicio/Fin para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Este valor se puede modificar.

Hora Fin Indica la hora en que finaliza la reunión de clase. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la opción Usar Hora Inicio/Fin para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Este valor se puede modificar.

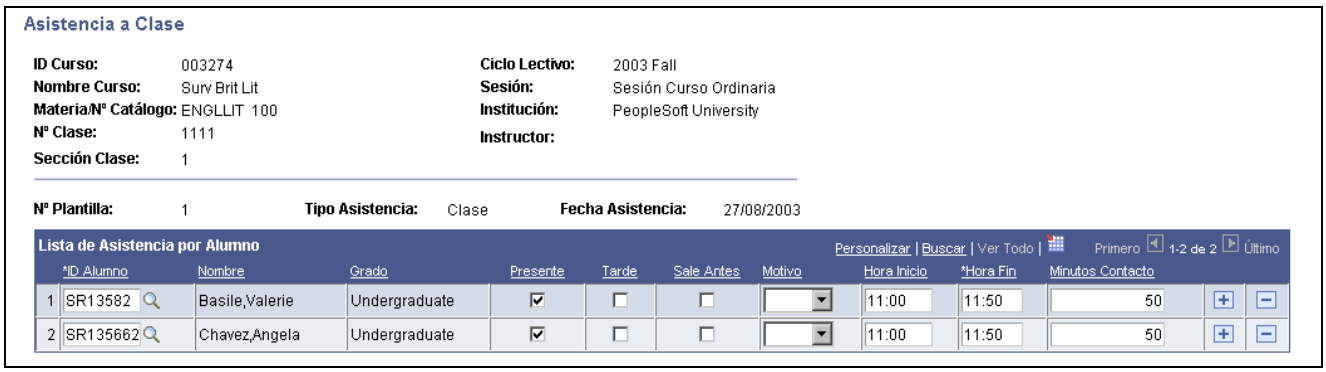
Contacto Indica la duración total de la reunión de clase en minutos y refleja la diferencia entre los valores Hora Fin y Hora Inicio. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la casilla Usar Minutos Contacto para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Este valor se puede modificar.

Modificar Seleccione esta casilla si desea actualizar una lista de asistencia existente con los datos personales y de inscripción más recientes del alumno. Al hacer clic entonces en el botón Crear de la misma fila, el sistema generará listas de asistencia nuevas en las que se incluirá la información de inscripción y los datos personales más recientes del alumno y sustituirá la lista anterior. Esta casilla se puede utilizar, por ejemplo, si ya se han generado listas de asistencia a reuniones de clase y, posteriormente, los alumnos se inscriben o se dan de baja en el curso o cambian los datos personales.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Introducción de detalles de asistencia a clase

Acceda a la página Asistencia a Clase.



Página Asistencia a Clase

ID Alumno y **Nombre**

Siempre que se generen listas de asistencia y elija que el sistema las rellene a partir de los datos de inscripción de los alumnos se mostrará el ID y el nombre de los alumnos inscritos en la clase. Si genera listas y no ha seleccionado la casilla Rellenar Alumnos Inscritos, puede introducir los IDs manualmente, con lo que el sistema mostrará el nombre del alumno en el campo Nombre una vez que haya salido del campo ID Alumno. Inserte filas para añadir alumnos que no estén inscritos formalmente en la clase a la lista de asistencia a reuniones de clase y elimine filas para suprimirlos de la lista. Aunque añada alumnos a la lista, no implica su inscripción en la clase. Únicamente se trata de una lista de seguimiento personal.

Aviso: si ya ha introducido datos de asistencia en las listas y desea añadir o eliminar alumnos de la lista de asistencia a reuniones de clase porque éstos se han inscrito o dado de baja en la clase recientemente, puede hacerlo de forma manual o por medio del botón Crear de la plantilla correspondiente (seleccionando la casilla Modificar). De esta manera, se generarán listas de asistencia de una reunión de clase específica con la información de inscripción más reciente de los alumnos. Si hace clic en el botón Generar de la parte superior de la página, se generarán listas de asistencia nuevas para todas las reuniones de clase. Por tanto, perdería la información de asistencia introducida en los listados.

Grado

El sistema muestra el grado académico del alumno. Esto resulta muy útil si realiza un seguimiento de los tipos de alumnos que se inscriben en una clase, como por ejemplo el número de alumnos que todavía no tienen título universitario (Lctra) inscritos comparado con el número de alumnos que ya lo tienen (Posgrado).

Presente

Seleccione esta casilla para indicar que el alumno acudió a la reunión de clase. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la casilla Usar Presente para este tipo de asistencia a reunión de clase en la página Componentes de Catálogo.

Tarde

Seleccione esta casilla para indicar que el alumno llegó tarde a la reunión de clase. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la casilla Usar Tarde para este tipo de asistencia a la reunión de clase en la página Componentes de Catálogo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Sale Antes Seleccione esta casilla para indicar que el alumno salió de la reunión de clase antes de la hora final establecida. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la casilla Usar Sale Antes para este tipo de asistencia a la reunión de clase en la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo.

Motivo Seleccione un motivo que describa la razón por la cual un alumno ha ido a clase, ha llegado tarde o se ha marchado pronto. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la casilla Usar Motivo para este tipo de asistencia a la reunión de clase en la página Componentes de Catálogo. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Hora Inicio Indica la hora a la que el alumno ha llegado a la reunión de clase. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso si se ha seleccionado la opción Usar Hora Inicio/Fin para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Si ha seleccionado la casilla Modificar Fecha/Hora Plantilla en la página Componentes de Catálogo, podrá modificar el valor de este campo por alumno. De lo contrario, los campos Hora Inicio y Hora Fin de la plantilla definirán los parámetros de estos mismos campos en las listas de asistencia, y el campo Hora Inicio sólo se podrá cambiar a un valor que entre dentro del rango de horas definido en la plantilla.

Hora Fin Indica la hora a la que el alumno se ha marchado de la reunión de clase. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la opción Usar Hora Inicio/Fin para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Si ha seleccionado la casilla Modificar Fecha/Hora Plantilla en la página Componentes de Catálogo podrá modificar el valor Hora Fin por alumno. De lo contrario, los campos Hora Inicio y Hora Fin de la plantilla definirán los parámetros de estos mismos campos en las listas de asistencia, y el campo Hora Fin sólo se podrá cambiar a un valor que entre dentro del rango de horas definido en la plantilla.

Minutos Contacto Indica el tiempo total de asistencia del alumno en minutos. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la opción Usar Minutos Contacto para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Este valor se puede modificar.

Fecha Asistencia Indica la fecha en la que el alumno acudió a la reunión de clase. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la opción Modificar Fecha/Hora Plantilla para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Si ha seleccionado la casilla Modificar Fecha/Hora Plantilla en la página Componentes de Catálogo podrá modificar la fecha de asistencia por alumno. De lo contrario, la fecha de asistencia de la plantilla definirá el valor del campo Fecha Asistencia.

Generación de listas de asistencia en batch

En este apartado se ofrece una descripción general de la generación de listas de asistencia en batch y se describe el modo de generarlas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Concepto de generación de listas de asistencia en batch

A continuación se mencionan algunos de los motivos por los que sería necesario ejecutar el proceso de generación de listas de asistencia en batch:

- Si desea crear listas nuevas o actualizar las listas existentes en función de un determinado rango de fechas.
- Si desea actualizar las listas debido a las inscripciones o bajas de alumnos en una clase, una vez que haya generado las listas iniciales.
- Si desea la lista sólo con los alumnos que se han inscrito en el curso y mantener registrados aquellos que se hayan dado de baja de clase o de baja total.

Pasos para generar listas de asistencia en batch:

1. Acceda a la página Generador Lista de Asistencia y especifique los parámetros de ejecución.
2. Haga clic en el vínculo Opciones Listado para acceder a la página Opciones Generador de Listas, en la que podrá especificar opciones de lista para un determinado elemento de secuencia del conjunto de controles de ejecución.
3. Haga clic en el botón Ejecutar de la página Generador Lista de Asistencia.

Requisitos

Antes de generar listas de asistencia en batch debe realizar las siguientes tareas:

- Definición de modelos de reuniones programadas para las clases de las que desea generar listas de asistencia.
- Selección de la casilla Generar Asistencia Clase en la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo.
- Selección de la casilla Generar Asistencia Clase en la página Mantenimiento Horario Clases - Entrada de Horario.

Páginas utilizadas para generar listas de asistencia en batch

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Generador Lista de Asistencia	RUNCTL_SRPCATNP	Gestión Curricular, Listas de Asistencia, Generador Lista de Asistencia	Creación o actualización de listas de asistencia para varias clases de un ciclo lectivo, en función de los criterios y opciones seleccionados.
Opciones Generador de Listas	ATT_ROS_GEN_SEC	Haga clic en el vínculo Opciones Listado de la página Generador Lista de Asistencia.	Restricción de los parámetros de proceso.

Ejecución del proceso de generación de listas de asistencia

Acceda a la página Generador Lista de Asistencia.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Generador Lista de Asistencia

Institución Académica Indica la institución para la que va a generar las listas. El sistema rellena este campo con el valor procedente de la página Valores p/Defecto Usuario 1, aunque podrá modificarlo. Este campo es obligatorio.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo que incluye las clases para las que desea generar listas de asistencia. Los valores de ciclo lectivo se definen en la página Tabla de Ciclo Lectivo.

Creación/Actz Asistencia El campo Creación/Actz Asistencia se utiliza para especificar un valor por defecto para el mismo campo que aparece en la página Opciones Generador de Listas. Se trata de una valor por defecto que se puede modificar por filas, haciendo clic en el vínculo Opciones Listado que aparece en la cuadrícula. Las opciones para este valor por defecto son las siguientes:

Crear Asistencia: utilice esta opción cuando desee crear listas o reemplazar las antiguas.

Actz Asistencia/Sólo Activos: utilice esta opción para añadir y eliminar alumnos de la lista, según el estado actual de su inscripción en el curso para el grupo especificado de listas de asistencia. La fecha de inscripción y de baja que aparece en la tabla STDNT_ENRL determina la forma en que el sistema actualiza las listas. Utilice esta opción cuando un alumno se dé de baja en una clase y desee eliminar a dicho alumno sin guardar su historial de asistencias.

Actz Asistencia/Todos Alumnos: utilice esta opción para añadir y *no* eliminar alumnos del grupo de listas especificado. Los alumnos que se den de baja en la clase figurarán como inactivos, ya que el indicador Presente estará *desactivado*. Los alumnos nuevos se añadirán a la lista, pero sólo aparecerán como presentes o con otro estado en las sesiones de clase posteriores a su fecha de inscripción.

Frecuencia Validación El sistema rellena este campo con el valor por defecto *1*. Cuanto más bajo sea dicho valor, mayor será la coincidencia de datos. El proceso es más rápido si se introduce un valor más alto en este campo, pero también aumentan las posibilidades de interferencia con otro proceso. Es conveniente que el valor de frecuencia de validación esté definido como *1*.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Fecha Inicio Asistencia y **Fecha Fin Asistencia**

Utilice estos campos para especificar valores por defecto para la cuadrícula que aparece debajo. Dichos valores determinan las listas que va a actualizar el proceso. Si no especifica un valor por defecto, el sistema mostrará los valores en la cuadrícula respecto a cada una de las clases, tal y como estén definidos en el programa de clases, por lo que se pueden actualizar así todas las listas del ciclo lectivo (como si fuera un comodín). Si define de forma manual un rango de fechas de inicio y fin de asistencia diferente en la página Opciones Generador de Listas, el proceso sólo actualizará las listas de asistencia de las fechas que sean iguales o posteriores a la que aparece en el campo Fecha Inicio Asistencia, e iguales o anteriores a la que aparece en el campo Fecha Fin Asistencia.

Si desea indicar criterios específicos para cada uno de los números de secuencia, utilice los campos en la cuadrícula y haga clic en el vínculo Opciones Listado. El sistema utiliza estos detalles para determinar las listas de asistencia que debe generar al ejecutar el proceso. Especifique tantos criterios de selección como resulten necesarios. Inserte filas cuando sea necesario. Las opciones son las siguientes:

Secuencia

El sistema asigna el valor *1* al número de secuencia, que aumenta en una unidad con cada una de las filas que se añadan a la petición. Este número especifica el orden en que el sistema procesa las listas de asistencia a clase.

Nº Clase (número de clase)

Introduzca el número de clase para el que desea generar listas de asistencia. El sistema le indicará las clases definidas en el programa de clases para el ciclo lectivo. Una vez introducido el número de clase, salga del campo y el sistema rellenará y ocultará algunos de los restantes campos en las páginas Generador Lista de Asistencia y Opciones Generador de Listas.

Sesión

Seleccione la sesión para la que desea generar listas de asistencia. El sistema le indicará las sesiones que están definidas para el ciclo lectivo. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Org Acad (organización académica)

Seleccione la organización académica para la que desea generar listas de asistencia. Los valores de organización académica se definen en la página Tabla Organización Académica.

Campus

Seleccione el campus para el que desea generar listas. Los valores de campus se definen en la página Tabla de Campus.

Materia

Seleccione la materia para la que desea generar las listas. Los valores de materia se definen en la página Tabla de Materias.

Opciones Listado

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Opciones Generador de Listas, en la que podrá especificar los parámetros de proceso para cada uno de los números de secuencia.

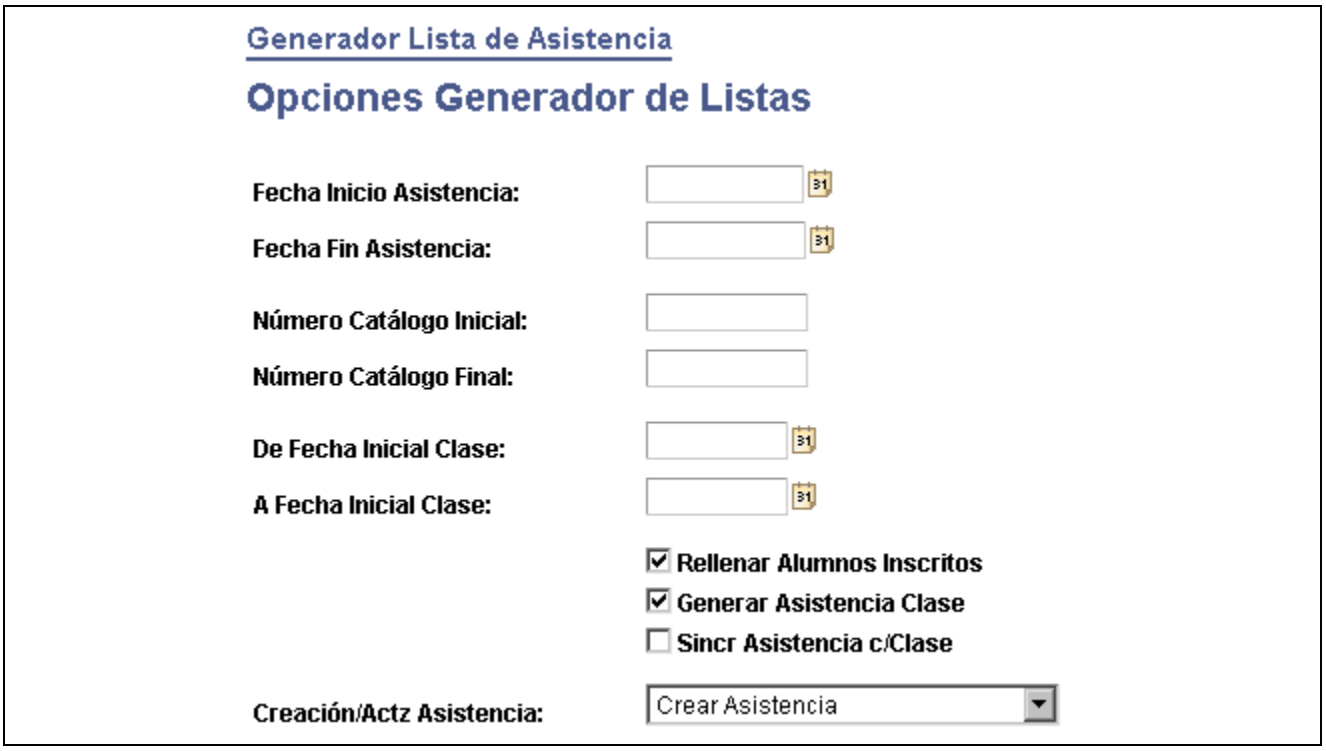
Nota: dado que la institución puede definir varios tipos de asistencia a reuniones para un mismo curso en el catálogo de cursos, el sistema utiliza el tipo de asistencia a reuniones de clase seleccionado en la página Tabla Institución Académica 3 y lo emplea en todas las listas de asistencia que se generen por medio de la página Generador Lista de Asistencia. El tipo de asistencia indica el tipo de lista de asistencia, como, por ejemplo, Clase, Conferencia, Salida, Consulta Profesor, o Grupo Estudio. Si desea crear listas de asistencia con tipos de asistencia distintos al tipo por defecto, cambie el valor para una sola reunión de clase en las páginas Lista de Asistencia por Clase y Seguimiento Asistencia por Plantilla o cámbielo para algunos alumnos individuales en la página Lista de Asistencia por Alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Haga clic en el botón Ejecutar para efectuar esta petición. El Gestor de Procesos de PeopleSoft ejecuta el proceso SRATTEND en intervalos definidos por el usuario. Una vez finalizado el proceso, el sistema impide la edición de esa fila pero sigue mostrando los parámetros de proceso, de forma que pueda comprobar lo que se hizo anteriormente. Estas filas no tienen efecto en futuros procesos. Haga clic en el botón Eliminar para suprimirlas.

Introducción de opciones de generador de listas

Acceda a la página Opciones Generador de Listas.



Página Opciones Generador de Listas

Fecha Inicio Asistencia y **Fecha Fin Asistencia**

Utilice estos campos para especificar el rango de las listas de desea crear o actualizar. Únicamente se actualizarán las listas de clase correspondientes a las fechas que sean iguales o posteriores a la que aparece en el campo Fecha Inicio Asistencia, e iguales o anteriores a la que aparece en el campo Fecha Fin Asistencia. Si no especifica un valor, el sistema introducirá en los campos los valores que aparezcan en la página Generador Lista de Asistencia. Si no especifica las fechas de inicio y fin en la página Generador Lista de Asistencia u Opciones Generador de Listas, el sistema definirá los valores con la duración de cada clase, tal y como estén definidas en el programa de clases. De esta manera, podrá actualizar todas las listas del ciclo lectivo.

Número Catálogo Inicial y **Número Catálogo Final**

Si desea generar listas con un rango específico de números de catálogo de una materia, introduzca el valor en los campos Número Catálogo Inicial y Número Catálogo Final.

De Fecha Inicial Clase y **A Fecha Inicial Clase**

Si desea generar listas de asistencia con un rango específico de fecha de inicio, introduzca un valor en los campos De Fecha Inicial Clase y A Fecha Inicial Clase. Si introduce un número de clase individual en la cuadrícula de la página Generador Lista de Asistencia, el sistema ocultará los campos *y* los rellenará con la fecha de inicio de clase que aparece en la página Clases por Profesor.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Rellenar Alumnos Inscritos Seleccione esta casilla para que el sistema rellene las listas de asistencia con los alumnos inscritos en todas las reuniones de clase programadas que concuerden con los criterios de proceso. Esta casilla aparece activada por defecto. Si desactiva esta casilla, el sistema continuará creando listas de asistencia de todas las reuniones de clase, pero deberá introducir en las listas los alumnos y sus datos de inscripción de forma manual.

Nota: un alumno puede aparecer dos veces en una lista de asistencia si la inscripción se ha definido según el grado académico. Por ejemplo, un alumno puede inscribirse en una clase dos veces, cada una de ellas por medio de un grado académico diferente, de forma que aparecería por duplicado en el registro de asistencia.

Generar Asistencia Clase (generar asistencia a reuniones de clase) Seleccione esta casilla para que el sistema genere o vuelva a generar listas de asistencia únicamente para aquellas clases en las que haya activado la casilla Generar Asistencia Clase en la página Mantenimiento Horario Clases - Entrada de Horario. El sistema activa esta casilla por defecto en la página Opciones Generador de Listas. Si desactiva la casilla, el sistema creará listas de asistencia para todas las clases programadas que coincidan con los criterios de proceso, independientemente de si la casilla Generar Asistencia Clase está activada o no en la página Mantenimiento Horario Clases - Entrada de Horario.

Sincr Asistencia c/Clase (sincronizar asistencia con reunión de clase) Al ejecutar el proceso del generador de listas de asistencia, podrá actualizar todas las listas que coincidan con los parámetros o actualizar únicamente aquellas en las que se hayan producido cambios en los modelos de reunión desde que se generaron las listas originales. Seleccione la casilla Sincr Asistencia c/Clase para actualizar las listas modificadas. Desactive esta casilla para actualizar todas las listas (aunque no se hayan producido cambios).

Creación/Actz Asistencia Especifique el tipo de lista que se va a generar para este número de secuencia. El sistema rellena este campo con el valor especificado en la página Generador Lista de Asistencia, aunque se puede cambiar por filas. Las opciones son las siguientes:

Crear Asistencia: utilice esta opción cuando desee crear listas o reemplazar las antiguas.

Actz Asistencia/Sólo Activos: utilice esta opción para añadir y eliminar alumnos de la lista según el estado actual de su inscripción en el curso para el grupo especificado de listas de asistencia. La fecha de inscripción y de baja que aparece en la tabla STDNT_ENRL determina la forma en que se actualizan las listas. Utilice esta opción cuando un alumno se dé de baja en una clase y desee eliminar a dicho alumno sin guardar su historial de asistencias.

Actz Asistencia/Todos Alumnos: utilice esta opción para añadir y *no* eliminar alumnos del grupo de listas especificado. Los alumnos que se den de baja en la clase figurarán como inactivos, ya que el indicador Presente estará *desactivado.* El sistema añadirá los alumnos nuevos a la lista, pero sólo aparecerán como presentes en las sesiones de clase posteriores a su fecha de inscripción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Impresión de listas de asistencia

Una vez generadas las listas, haga clic en el botón Imprimir en la página Lista de Asistencia por Clase para crear e imprimir el informe de asistencia a clase como archivo PDF.

Consulte también

Capítulo 38, "Seguimiento de Asistencia," Generación de listas de asistencia de alumnos, página 834

Utilización de listas de asistencia

Una vez creadas las listas de asistencia, puede acceder a ellas para realizar un seguimiento de la asistencia del alumnado. En este apartado se enumeran los requisitos y se describen los siguientes temas:

- Seguimiento de asistencia por clase.
- Seguimiento de asistencia por reunión de clase.
- Selección de listas de alumnos.
- Seguimiento de asistencia por alumno.

Por medio de la selección de una casilla, puede señalar, para cada una de las reuniones de clase, si un determinado alumno acudió, llegó tarde o se marchó temprano. Incluso puede introducir el motivo. También puede introducir la hora exacta en la que un alumno está presente, así como los minutos de contacto y la fecha de asistencia. El sistema actualiza las tres páginas anteriormente mencionadas con los cambios. Si la institución recopila los datos en papel, o si prefiere realizar el seguimiento de la asistencia en papel, puede imprimir las listas de asistencia e introducir los datos en el sistema posteriormente.

Requisitos

Antes de registrar los datos de asistencia debe generar la lista de asistencia.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para registrar datos de asistencia

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Lista de Asistencia por Clase	CLASS_ATTENDANCE	Gestión Curricular, Listas de Asistencia, Lista de Asistencia por Clase	Seguimiento de la asistencia del alumnado mediante el acceso a listas de asistencia para clases concretas. Puede consultar datos, introducirlos, actualizarlos e imprimir la lista de asistencia correspondiente a una reunión de clase determinada. Asimismo, puede generar listas de asistencia de clases y reuniones de clase.
Seguimiento Asistencia por Plantilla	ATTEND_TRACKING_1	Gestión Curricular, Listas de Asistencia, Asistencia Clase por Plantilla, Seguimiento Asistencia por Plantilla	Consulta, introducción y modificación de datos por reunión de clase.
Lista de Asistencia por Alumno	STDNT_ATTDNCE1	Gestión Curricular, Listas de Asistencia, Lista de Asistencia por Alumno	Selección de listas de alumnos.
Lista de Asistencia por Alumno (detalle)	STDNT_ATTND_SRCH	Haga clic en el vínculo de Números Clase de la página Lista de Asistencia por Alumno.	Seguimiento de la asistencia a clase de un determinado alumno. Se pueden consultar, introducir, modificar y eliminar los datos de asistencia de un alumno ya existentes. Debe haberse inscrito al alumno en la clase o haberse añadido manualmente a la lista de asistencia.

Seguimiento de asistencia por clase

Acceda a la página Lista de Asistencia por Clase.

La página Lista de Asistencia por Clase se utiliza para realizar un seguimiento de la asistencia de los alumnos, al acceder a las listas de asistencia por clases individuales. Puede consultar datos, introducirlos, actualizarlos e imprimir la lista de asistencia correspondiente a una reunión de clase determinada. Asimismo, puede generar listas de asistencia de clases y reuniones de clase.

Consulte también

Capítulo 38, “Seguimiento de Asistencia,” Generación de listas de asistencia de alumnos, página 834

Seguimiento de asistencia por reunión de clase

Acceda a la página Seguimiento Asistencia por Plantilla.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Seguimiento Asistencia por Plantilla

Los cambios realizados en esta página aparecerán de inmediato en las páginas Lista de Asistencia por Clase y Seguimiento Asistencia por Plantilla.

Nº Plantilla El sistema muestra el número de plantilla de la reunión de clase. El número de plantilla identifica de forma exclusiva cada una de las listas de asistencia a las reuniones de clase.

Tipo Asistencia Indica el tipo de asistencia a la reunión de clase, como, por ejemplo, *Clase, Conferencia, Salida, Consulta Profesor* o *Grupo Estudio*. Estos tipos de asistencia determinan los campos que se incluirán en la lista de asistencia. Cuando se generan listas de asistencia para todas las reuniones de clase, por medio de las páginas Generador Lista de Asistencia o Lista de Asistencia por Clase, el sistema utiliza el valor de tipo de asistencia a reuniones de clase, definido en la página Tabla Institución Académica 3, en todas las listas. Si desea utilizar un tipo de asistencia distinto al valor por defecto, puede cambiar el valor del campo Tipo Asistencia para una de las plantillas de listas de asistencia. Al salir del campo, el sistema realizará el cambio en línea y actualizará los campos de la lista, de acuerdo con las opciones seleccionadas para este componente de curso y tipo de asistencia en particular, tal y como están definidas en la página Componentes de Catálogo. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea. Es obligatorio introducir un valor en este campo.

Para poder utilizar los tipos de asistencia, debe definir, en primer lugar, en la página Componentes de Catálogo, los tipos de asistencia y los campos asociados para el componente de curso.

Cuando se generan listas de asistencia para todas las reuniones de clase de una clase programada, por medio de las páginas Lista de Asistencia por Clase o Generador Lista de Asistencia, el sistema asigna a cada lista los siguientes cuatro valores, de acuerdo con el modelo correspondiente a la reunión de clase que aparece en el programa de clases. Si se generan listas de asistencia para reuniones de clase concretas (por medio de la página Lista de Asistencia por Clase en una fila nueva) deberá asignar los siguientes cuatro valores de forma manual.

Fecha Asistencia Indica la fecha de la reunión de clase. Este valor se puede modificar.

Hora Inicio Asistencia Indica la hora de comienzo de la reunión de clase. Este campo aparece en la lista de asistencia a reuniones de clase sólo si se ha seleccionado la opción Usar Hora Inicio/Fin para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Este valor se puede modificar.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Hora Final Indica la hora en que finaliza la reunión de clase. Este campo aparece en la lista de asistencia a reuniones de clase sólo si se ha seleccionado la opción Usar Hora Inicio/Fin para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Este valor se puede modificar.

Minutos Contacto Indica la duración total de la reunión de clase en minutos y refleja únicamente la diferencia entre los valores Hora Final y Hora Inicio Asistencia. Este campo aparece en la lista de asistencia a reuniones de clase sólo si se ha seleccionado la opción Usar Minutos Contacto para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Este valor se puede modificar.

ID Empleado y **Nombre** Siempre que se generen listas de asistencia y elija que el sistema las rellene a partir de los datos de inscripción de alumnos, se mostrará el ID y el nombre de los alumnos inscritos en la clase. De lo contrario, puede introducir los IDs de forma manual y el sistema mostrará el nombre del alumno en el campo Nombre, una vez se salga del campo ID Empleado. Inserte filas para añadir alumnos que quizá no estén inscritos formalmente en la clase a la lista de asistencia a reuniones de clase y elimine filas para suprimirlos de la lista. El hecho de añadir filas no implica la inscripción o baja de los alumnos. Esto sirve únicamente para realizar un seguimiento de los alumnos no inscritos.

Presente Seleccione esta casilla para indicar que el alumno acudió a la reunión de clase. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la casilla Usar Presente para este tipo de asistencia a reuniones de clase en la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo.

Tarde Seleccione esta casilla para indicar que el alumno llegó tarde a la reunión de clase. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la casilla Usar Tarde para este tipo de asistencia a reuniones de clase en la página Componentes de Catálogo.

Sale Antes Seleccione esta casilla para indicar que el alumno salió de la reunión de clase antes de la hora final establecida. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la casilla Usar Sale Antes para este tipo de asistencia a reuniones de clase en la página Componentes de Catálogo.

Motivo Introduzca un motivo que describa la razón por la cual un alumno ha ido a clase, ha llegado tarde o se ha marchado pronto. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la casilla Usar Motivo para este tipo de asistencia a reuniones de clase en la página Componentes de Catálogo. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Hora Inicio y **Hora Fin** Indica la hora a la que ha llegado el alumno y la hora a la que se ha marchado de la reunión de clase, respectivamente. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso si se ha seleccionado la opción Usar Hora Inicio/Fin para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Si ha seleccionado la casilla Modificar Fecha/Hora Plantilla en la página Componentes de Catálogo, podrá modificar el valor de estos campos por alumno. De lo contrario, los campos Hora Inicio y Hora Fin de la plantilla definirán los parámetros de estos mismos campos en las listas de asistencia. Se puede cambiar el valor de estos campos de hora a un valor que entre dentro del rango de horas definido en la plantilla.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Minutos Contacto Indica el tiempo total de asistencia del alumno en minutos. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la opción Usar Minutos Contacto para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Este valor se puede modificar.

F Asistencia Indica la fecha en la que el alumno acudió a la reunión de clase.

Grado Académico El sistema muestra el grado académico del alumno. Esto resulta muy útil a la hora de realizar un seguimiento de los tipos de alumnos que se inscriben en una clase, como, por ejemplo, el número de alumnos inscritos que todavía no tienen título universitario (Lctra) comparado con el número de alumnos que ya lo tienen (Posgrado).

Nota: un alumno puede aparecer dos veces en una lista de asistencia si la inscripción se ha definido según el grado académico. Por ejemplo, un alumno puede inscribirse en una clase dos veces, cada una de ellas por medio de un grado académico diferente, de forma que aparecería por duplicado en el registro de asistencia.

Selección de listas de asistencia por alumno

Acceda a la página Lista de Asistencia por Alumno.



Lista de Asistencia por Alumno

ID:	SR13582	Basile,Valerie
Grado:	UGRD	Undergraduate
Institución:	PSUNV	PeopleSoft University
Ciclo Lectivo:	0505	2003 Fall

Clases Inscritas — Personalizar | Buscar | Primero 1-6 de 6 Último

Números Clase	Título Clase	Materia/Nº Catálogo	Grado Académico	Institución Académica
1111	Surv Brit Lit	ENGLLIT 100	Undergraduate	PeopleSoft University
1112	Surv Am Lit	ENGLLIT 102	Undergraduate	PeopleSoft University
1796	Perspectives on the Present	HISTORY 100	Undergraduate	PeopleSoft University
1809	Ethics	PHILO 240	Undergraduate	PeopleSoft University
1684	Psychology Special Topics	PSYCH 495	Undergraduate	PeopleSoft University
1683	Psychology Special Topics	PSYCH 495	Undergraduate	PeopleSoft University

Página Lista de Asistencia por Alumno

Haga clic en el número de clase con formato de vínculo para acceder a la página de detalle Lista de Asistencia por Alumno para esta sección de clase.

Seguimiento de asistencia por alumno

Acceda a la página de detalle Lista de Asistencia por Alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Lista de Asistencia por Alumno

Valerie Basile SR13582

Ciclo Lectivo: 2003 Fall **Grado:** Undergraduate **Institución:** PeopleSoft University

Nº Clase: 1111 Surv Brit Lit **Sección:** 1
Nº Catálogo: ENGLLIT 100 **Componente Curso:** Clase
Grupo Académico: College of Liberal Arts **Sesión:** 1 Ordinaria
Estado/Motivo: Inscrito / Inscrito **Fecha Estado:** 23/07/2004

*F Asistencia	Tipo	Descripción	Presente	Tarde	Sale Antes	Motivo	Hora Inicio	*Hora Fin	Minutos Contacto	Nº Plantilla
27/08/2003	MTG	Clase	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	1
29/08/2003	MTG	Clase	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	2
03/09/2003	MTG	Clase	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	3
05/09/2003	MTG	Clase	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	4
08/09/2003	MTG	Clase	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	5
10/09/2003	MTG	Clase	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	6
12/09/2003	MTG	Clase	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	7
15/09/2003	MTG	Clase	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	8
17/09/2003	MTG	Clase	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	9

Página Lista de Asistencia por Alumno (detalle)

F Asistencia

Indica la fecha en la que el alumno acudió a la reunión de clase. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la casilla Modificar Fecha/Hora Plantilla para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Si ha seleccionado la casilla Modificar Fecha/Hora Plantilla en la página Componentes de Catálogo, podrá editar el valor del campo F Asistencia. De lo contrario, la fecha de asistencia de la plantilla definirá el valor del campo F Asistencia en las listas de asistencia.

Tipo

Indica el tipo de asistencia a la reunión de clase, como, por ejemplo, *Clase, Conferencia, Salida, Consulta Profesor* o *Grupo Estudio.* Estos tipos de asistencia determinan los campos que se incluirán en la lista de asistencia. Cuando se generan listas de asistencia para todas las reuniones de clase, por medio de las páginas Generador Lista de Asistencia o Lista de Asistencia por Clase, el sistema utiliza el valor de tipo de asistencia a reuniones de clase, definido en la página Tabla Institución Académica 3, en todas las listas. Si desea utilizar valores de tipo de asistencia distintos del definido para la institución, puede cambiar el valor del campo Tipo para un alumno específico. Al salir del campo, el sistema realizará el cambio y actualizará los campos que aparecen en la lista, de acuerdo con las opciones seleccionadas para este componente de curso y tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Defina, en la página Componentes de Catálogo, los tipos de asistencia y los campos asociados para el componente de curso para poder utilizar dichos tipos.

Descripción

Este campo indica el valor del tipo de asistencia, como por ejemplo Clase, Conferencia, Salida, Consulta Profesor, o Grupo Estudio.

Presente

Seleccione esta casilla para indicar que el alumno acudió a la reunión de clase. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la casilla Usar Presente para este tipo de asistencia a reuniones de clase en la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Tarde Seleccione esta casilla para indicar que el alumno llegó tarde a la reunión de clase. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la casilla Usar Tarde para este tipo de asistencia a reuniones de clase en la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo.

Sale Antes Seleccione esta casilla para indicar que el alumno salió de la reunión de clase antes de la hora final establecida. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la casilla Usar Sale Antes para este tipo de asistencia a reuniones de clase en la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo.

Motivo Describe la razón por la cual un alumno ha ido a clase, ha llegado tarde o se ha marchado pronto. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la casilla Usar Motivo para este tipo de asistencia a reuniones de clase en la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

El sistema muestra la hora inicial, la hora final y los minutos de contacto para esta reunión de clase. Cuando se generan listas de asistencia para todas las reuniones de clase de una clase programada, por medio de las páginas Lista de Asistencia por Clase o Generador Lista de Asistencia, el sistema asigna a cada lista estos tres valores, de acuerdo con el modelo correspondiente a la reunión de clase que aparece en el programa de clases. Si se genera una lista de asistencia para una sola reunión de clase (por medio de la página Lista de Asistencia por Clase en una fila nueva) deberá asignar estos valores de forma manual.

Hora Inicio Indica la hora a la que el alumno ha llegado a la reunión de clase. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso si se ha seleccionado la opción Usar Hora Inicio/Fin para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Si ha seleccionado la casilla Modificar Fecha/Hora Plantilla en la página Componentes de Catálogo, podrá modificar el valor de este campo por alumno. De lo contrario, los campos Hora Inicio y Hora Fin de la plantilla definirán los parámetros de estos mismos campos en las listas de asistencia, y el campo Hora Inicio sólo se podrá cambiar a un valor que entre dentro del rango de horas definido en la plantilla.

Hora Fin Indica la hora a la que el alumno se ha marchado de la reunión de clase. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso si se ha seleccionado la opción Usar Hora Inicio/Fin para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Si ha seleccionado la casilla Modificar Fecha/Hora Plantilla en la página Componentes de Catálogo, podrá modificar el valor de este campo por alumno. De lo contrario, los campos Hora Inicio y Hora Fin de la plantilla definirán los parámetros de estos mismos campos en las listas de asistencia, y el campo Hora Fin sólo se podrá cambiar a un valor que entre dentro del rango de horas definido en la plantilla.

Minutos Contacto Indica el tiempo total de asistencia del alumno en minutos. Este campo aparece en las listas de asistencia de este componente de curso sólo si se ha seleccionado la opción Usar Minutos Contacto para este tipo de asistencia en la página Componentes de Catálogo. Este valor se puede modificar.

Nº Plantilla El sistema muestra el número de plantilla de la reunión de clase. El número de plantilla identifica de forma exclusiva cada una de las listas de asistencia a las reuniones de clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 39

Seguimiento de Datos del Alumnado

La aplicación Registros del Alumnado permite consultar y realizar un seguimiento de los datos de alumnos no relacionados con cursos.

En este capítulo se incluye una lista de elementos comunes así como una explicación de los siguientes temas:

- Seguimiento de situaciones académicas
- Seguimiento de distinciones y premios
- Seguimiento de notas medias especiales
- Seguimiento de objetivos
- Seguimiento de actividades extracurriculares
- Seguimiento de grupos de alumnos
- Seguimiento de atributos de alumnos.
- Utilización de los indicadores de efectos en los servicios de Registros del Alumnado.
- Asignación de asesores académicos a los alumnos
- Consulta de asesores mediante autoservicio.
- Consulta de información sobre asesorados mediante autoservicio.
- Consulta de grados académicos de alumnos
- Consulta de comunicaciones, listas de control y comentarios
- Consulta de fotografías de alumnos.

Elementos comunes utilizados en este capítulo

Nvl Expt Acad (nivel de expediente académico)

Seleccione el nivel de expediente académico para el que desea imprimir los datos. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea. Las opciones que se incluyen son: *Imprimir en Desarr Estudios*, *No Imprimir Nunca, Imprimir en Oficial, Imprimir en Perfil Alumno* e *Imprimir en No Oficial.*

Consulte también

Capítulo 12, "Definición de Expedientes Académicos," Niveles de expediente académico, página 245

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Seguimiento de situaciones académicas

En este apartado se describen los siguientes temas:

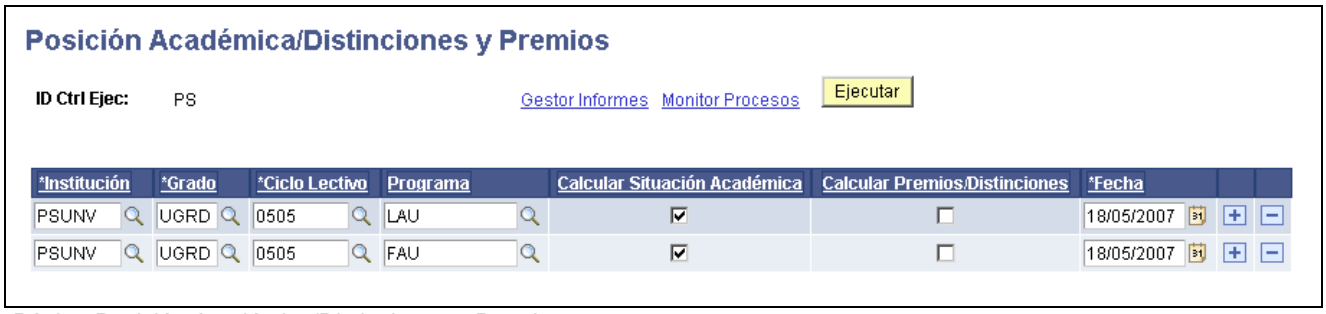
- Asignación en batch de situaciones académicas
- Seguimiento de situaciones académicas de alumnos

Páginas utilizadas para realizar un seguimiento de las situaciones académicas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Posición Académica/Distinciones y Premios	RUNCTL_SR_ASHA	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Proceso de Fin Ciclo Lectivo, Situación Acad/Dist y Premios, Posición Académica/Distinciones y Premios	Introducción de parámetros y ejecución del proceso Distinciones y Premios (SRPCEASD). El proceso evaluará a los alumnos mediante las reglas definidas en la página Regla de Situación Académica y asignará una situación a aquellos alumnos que cumplan los parámetros relativos a las reglas.
Situación Académica	ACAD_STDNG_ACTN	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Historial de Ciclo Lectivo, Situación Académica	Seguimiento de la situación académica de los alumnos. El proceso de situación académica rellena esta página de acuerdo con las reglas definidas en la página Regla de Situación Académica. En esta página también es posible introducir la información de forma manual.

Asignación en batch de situaciones académicas

Acceda a la página Posición Académica/Distinciones y Premios.



Página Posición Académica/Distinciones y Premios

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

El proceso COBOL SQL Distinciones y Premios (SRPCEASD) evaluará a los alumnos activos en la institución, grado, ciclo lectivo y programa académico que seleccione. Si cumplen los parámetros de la regla relativa a la situación académica o de la referida a los premios y distinciones, actualizará los registros correspondientes en función de esas reglas. Sin embargo, no actualizará la situación académica de los alumnos respecto a las calificaciones que no cuenten para la nota media, como las calificaciones del tipo aprobado/suspenso.

Institución	Seleccione la institución académica que desea que utilice el sistema durante el proceso de situación académica.
Grado	Seleccione el grado académico que desea que utilice el sistema durante el proceso de situación académica.
Ciclo Lectivo	Seleccione el ciclo lectivo que desea que utilice el sistema durante el proceso de situación académica.
Programa (programa académico)	Seleccione el programa académico que desea que utilice el sistema durante el proceso de situación académica.
Calcular Situación Académica	Active esta casilla para calcular la situación académica.
Calcular Premios/Distinciones	Active esta casilla para calcular los premios y distinciones. Puede seleccionar ambas casillas a la vez.
Fecha	Introduzca la fecha que desea que utilice el sistema durante el proceso de situación académica. El proceso mostrará esa fecha en el campo Fecha Recepción de la página Distinciones y Premios.

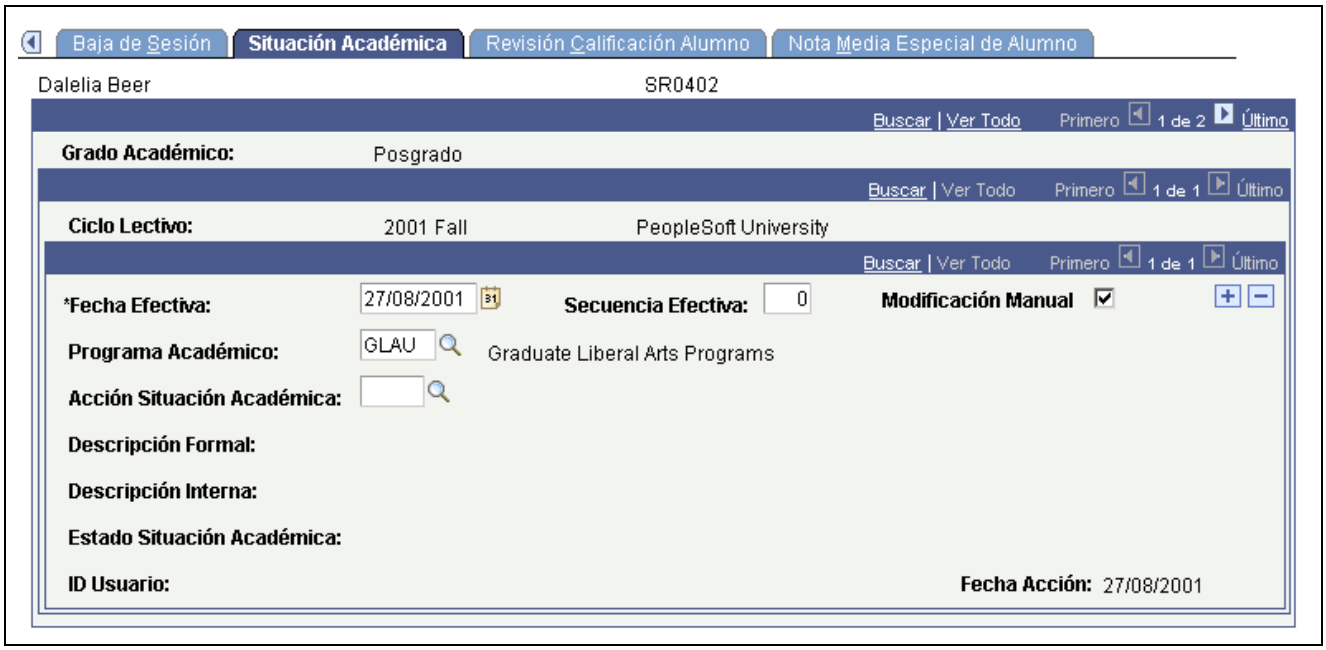
Consulte también

Capítulo 39, "Seguimiento de Datos del Alumnado," Seguimiento de distinciones y premios, página 859

Seguimiento individual de situaciones académicas de alumnos

Acceda a la página Situación Académica.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Situación Académica

Secuencia Efectiva

Cuando se introduce la situación académica de forma manual, el valor por defecto de la primera acción de situación académica dentro del grado académico y ciclo lectivo del alumno es *0*.

Si existen varias acciones de situación académica dentro de un mismo grado y ciclo lectivo, será necesario modificar el valor por defecto, aumentando de forma manual la secuencia efectiva para cada acción de situación académica introducida con la misma fecha efectiva.

Cuando el proceso de situación académica rellena este campo, introduce las secuencias efectivas comenzando con el valor diez y aumentándolo en diez unidades (10, 20, 30, etc.) si la fecha efectiva es la misma que la de una fila existente.

Modificación Manual

Seleccione esta casilla para indicar que se ha introducido la información de forma manual en esta página.

Nota: cuando se ejecuta el proceso de situación académica, el sistema no calcula la situación académica de aquellos registros que tengan seleccionada esta casilla.

Acción Situación Académica

Seleccione una acción de situación académica.

Programa Académico

Seleccione el programa académico del alumno. El sistema le solicitará el registro del alumno.

Descripción Formal, Descripción Interna y **Estado Situación Académica**

El sistema muestra dichos valores en función de los valores correspondientes de la página Tabla Situaciones Académicas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Seguimiento de distinciones y premios

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Asignación en batch de distinciones y premios
- Seguimiento individual de distinciones y premios

Páginas utilizadas para realizar un seguimiento de las distinciones y los premios

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Posición Académica/Distinciones y Premios	RUNCTL_SR_ASHA	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Proceso de Fin Ciclo Lectivo, Situación Acad/Dist y Premios, Posición Académica/Distinciones y Premios	Introducción de parámetros y ejecución del proceso Distinciones y Premios (SRPCEASD). El proceso evaluará a los alumnos mediante las reglas definidas en la página Regla de Distinciones/Premios y asignará honores y distinciones a aquellos alumnos que cumplan los parámetros relativos a las reglas.
Distinciones y Premios	HONORS_AWARDS_CS	Registros e Inscripciones, Graduación, Distinciones y Premios	Seguimiento de las distinciones y premios de los alumnos. El proceso de distinciones y premios rellena la página de acuerdo con las reglas definidas en la página Regla de Distinciones/Premios. En esta página también es posible introducir la información de forma manual.

Asignación en batch de distinciones y premios

Acceda a la página Posición Académica/Distinciones y Premios.

Utilícela para ejecutar el proceso Distinciones y Premios (SRPCEASD), el cual asigna distinciones y premios a los alumnos en función de los parámetros de ejecución y de las reglas relativas a las distinciones y premios.

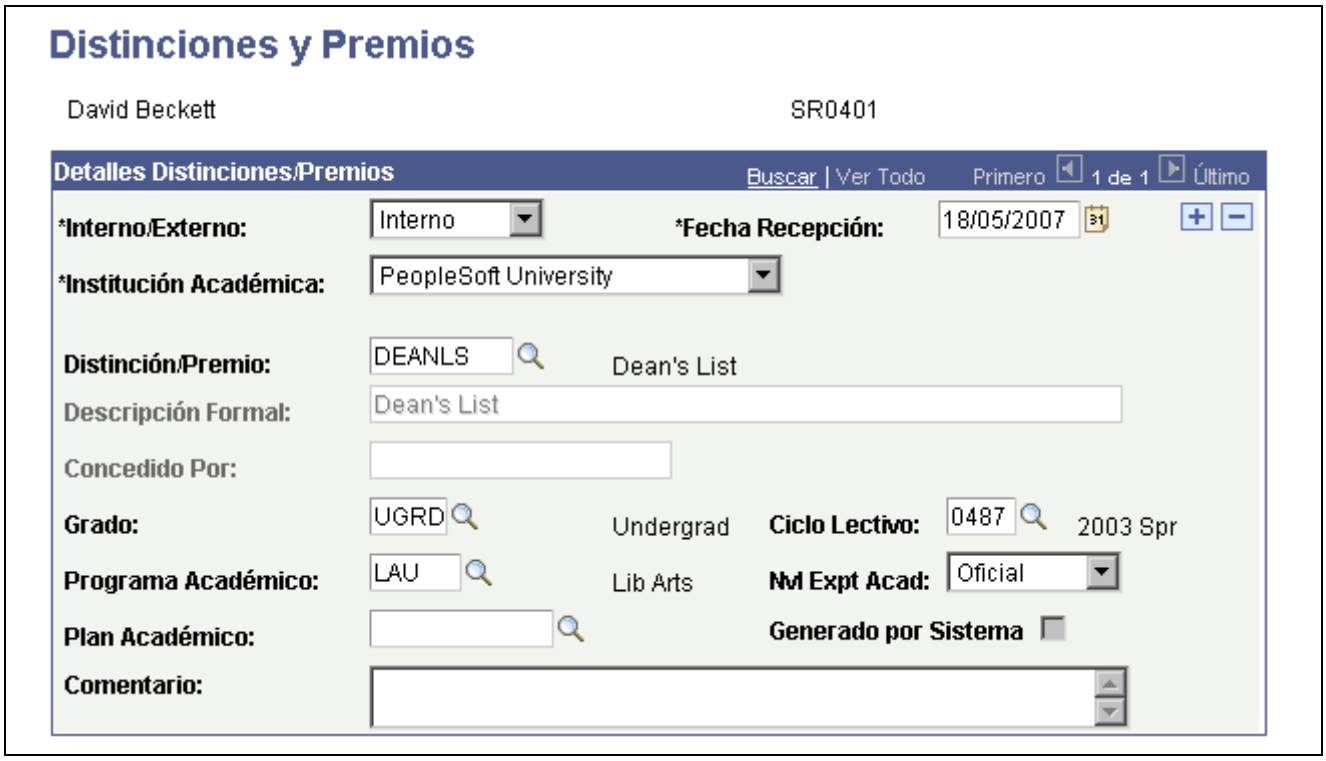
Consulte también

Capítulo 39, “Seguimiento de Datos del Alumnado,” Seguimiento de situaciones académicas, página 856

Seguimiento individual de distinciones y premios

Acceda a la página Distinciones y Premios.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Distinciones y Premios

Interno/Externo Indica si la distinción o el premio recibido por el alumno se relaciona con una organización externa o con la institución interna. La opción que seleccione repercutirá en las distinciones y premios que se pueden elegir en el campo Distinción/Premio. El sistema ofrece una lista de las correspondientes distinciones y premios que se han definido en la página Tabla Premios/Distinciones.

Fecha Recepción (fecha de recepción) Introduzca la fecha en la que el alumno recibió la distinción o el premio.

Institución Académica Seleccione la institución académica de la distinción o premio. La opción que seleccione repercutirá en las distinciones y premios que se pueden elegir en el campo Distinción/Premio. El sistema ofrece una lista de las correspondientes distinciones y premios que se han definido en la página Tabla Premios/Distinciones para la institución académica seleccionada. Los valores de institución académica se definen en el componente Tabla de Institución Académica.

Distinción/Premio Seleccione el código de distinción o premio que desea asignar al registro del alumno.

Descripción Formal y **Concedido Por** El sistema utiliza el código de distinción y premio que se ha introducido para rellenar los campos de descripción formal y de identificación de la persona o institución que concede la distinción o el premio. Esta información procede de la página Tabla Premios/Distinciones.

Grado Introduzca el grado académico para el cual el alumno recibe la distinción o premio. El sistema ofrece únicamente los grados académicos en los que el alumno ha estado activo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ciclo Lectivo	Introduzca el ciclo lectivo por el cual el alumno recibe la distinción o premio. El sistema ofrece los ciclos lectivos en los que el alumno ha estado activo, según el grado académico seleccionado.
Programa Académico	Introduzca el programa académico por el cual el alumno recibe la distinción o premio. El sistema ofrece una lista de los programas académicos del alumno según el grado académico.
Plan Académico	Introduzca el plan académico para el cual el alumno recibe la distinción o el premio. El sistema ofrece una lista de los planes académicos del alumno según el programa o grado académico.
Generado por Sistema	El sistema selecciona por defecto esta casilla si el proceso de distinciones y premios ha generado esta distinción o premio.

Seguimiento de notas medias especiales

En este apartado se ofrece una descripción general del modo de asignar y realizar el mantenimiento de notas medias especiales.

Consulte también

Capítulo 9, "Preparación para el Seguimiento de Datos del Alumnado," Definición de notas medias especiales, página 210

Concepto de asignación de notas medias especiales

Existen tres formas distintas de asignar notas medias especiales a los alumnos.

- Si se ha calculado la nota media de los alumnos por medio del proceso de informes de PeopleSoft Enterprise Orientación Académica con la opción de informe de análisis de la base de datos, la institución puede diseñar un proceso mediante el cual se rellene la página Nota Media Especial de Alumno con los resultados del cálculo y se almacenen dichos datos para su futuro análisis.
- Otra opción es crear y definir un método de cálculo propio por medio del Gestor de Procesos.
- También puede introducir directamente las medias especiales en la página Nota Media Especial de Alumno y utilizarlas posteriormente en otras aplicaciones incluidas en PeopleSoft Soluciones del Campus.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica, "Utilización de la Base de Datos de Análisis para Crear Informes Personalizados"

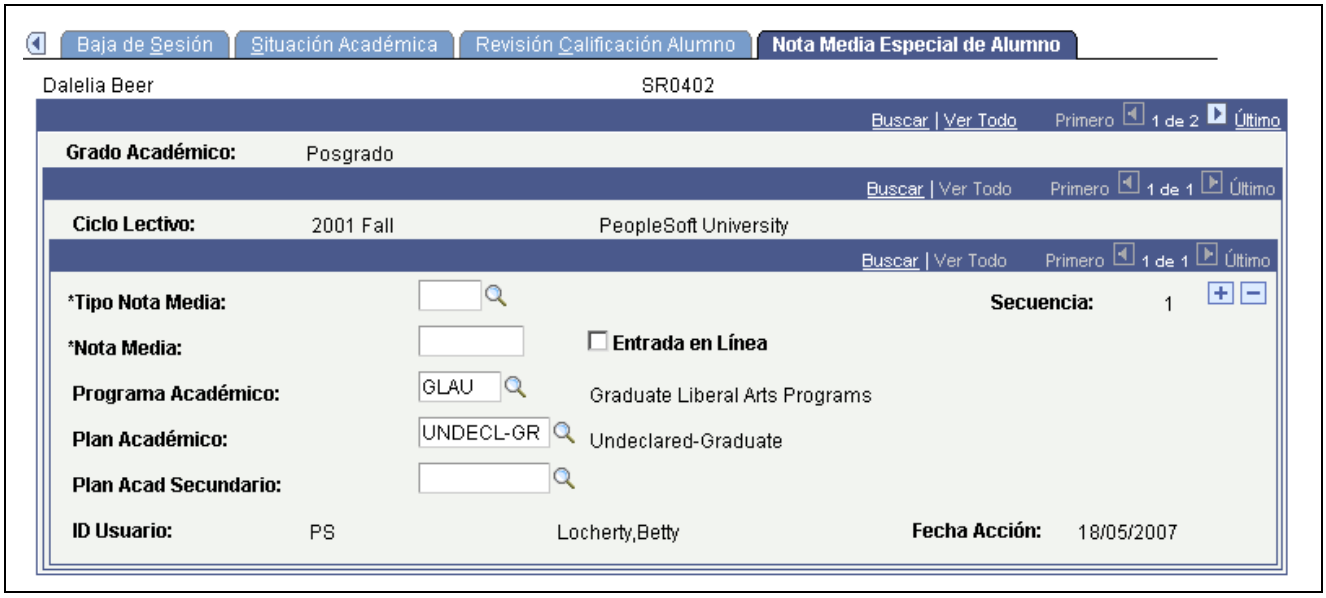
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para realizar un seguimiento de las notas medias especiales

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Nota Media Especial de Alumno	STDNT_SPCL_GPA	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Historial de Ciclo Lectivo, Nota Media Especial de Alumno	Asignación de tipos de nota media a registros específicos de ciclo lectivo de alumnos, indicando si la nota media pertenece al programa, plan o plan secundario académico del alumno.

Mantenimiento de notas medias especiales

Acceda a la página Nota Media Especial de Alumno.



Página Nota Media Especial de Alumno

Tipo Nota Media Seleccione el tipo de la nota media que desea introducir.

Secuencia El valor por defecto de número de secuencia es *1*. El sistema aumenta ese número en uno cada vez que se añade una fila. El sistema evalúa los números de nota media especial en orden secuencial.

Nota Media La nota media por defecto es 0,000. Introduzca la nota media especial del alumno. No existe ninguna programación vinculada a este campo en el sistema PeopleSoft. Por tanto, la institución deberá programar por su cuenta la creación de cualquier informe que se base en este valor.

Entrada en Línea Active esta casilla para distinguir esta nota media especial de aquellas que procedan de un proceso configurado en segundo plano. Este indicador no tiene asociado ningún tipo de programación, pero puede utilizarlo en la elaboración de informes.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Programa Académico Seleccione el programa académico del alumno para el que va a crear la nota media especial. El cuadro de lista muestra los programas académicos activos del alumno. (Opcional)

Plan Académico Seleccione el plan académico del alumno para el que va a crear la nota media especial. El cuadro de lista muestra los planes académicos activos del alumno. (Opcional)

Plan Acad Secundario Seleccione el plan secundario académico del alumno para el que va a crear la nota media especial. El cuadro de lista muestra los planes secundarios académicos activos del alumno. (Opcional)

Seguimiento de objetivos

Los objetivos son eventos no relacionados con cursos que debe cumplir un alumno para obtener un título. Éstos incluyen condiciones académicas de idiomas, exámenes eliminatorios y orales, tesis y tesinas, por ejemplo. El componente Objetivos de Alumno se utiliza para asignar objetivos y asesores, así como para registrar los objetivos cumplidos y los intentos realizados para cumplir dichos objetivos.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Asignación de objetivos a alumnos
- Creación de objetivos a partir de plantillas
- Asignación de comités y asesores a los alumnos en proceso de realización de objetivos
- Registro de los intentos para alcanzar los objetivos

Consulte también

Capítulo 9, “Preparación para el Seguimiento de Datos del Alumnado,” Definición de objetivos, página 211

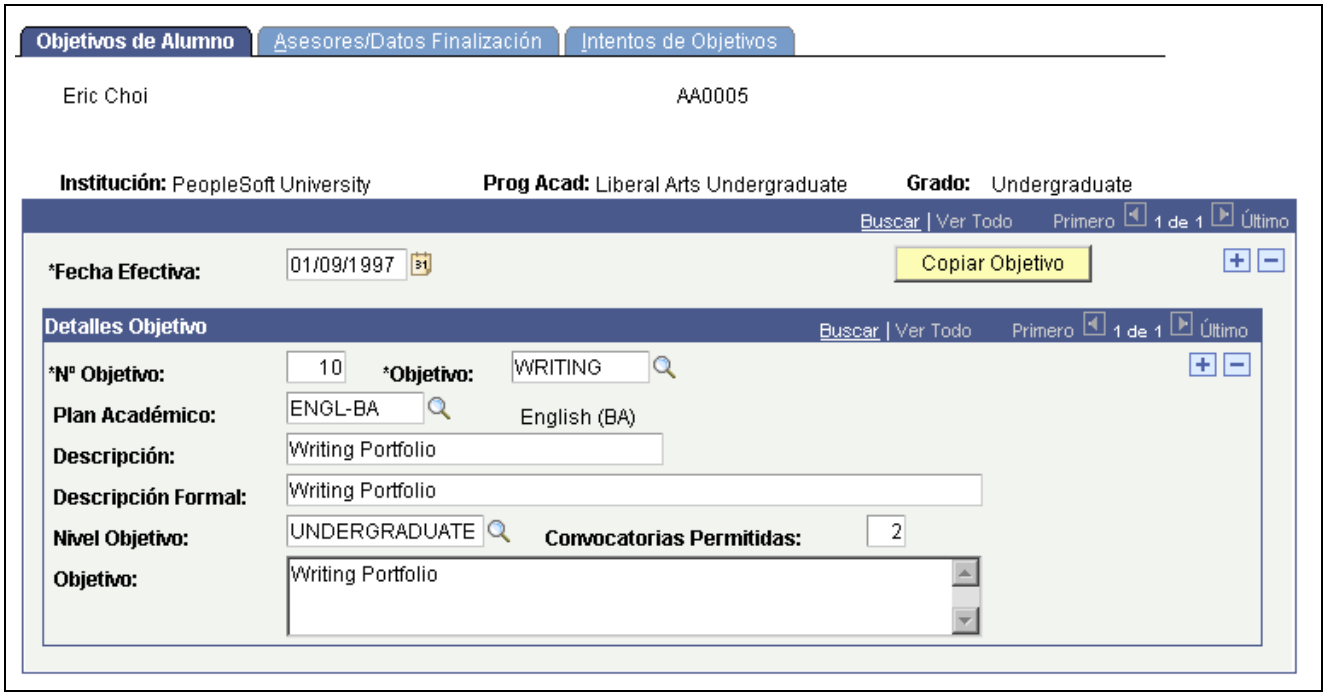
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para realizar un seguimiento de los objetivos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Objetivos de Alumno	STUDENT_MILESTONE1	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Objetivos de Alumno, Objetivos de Alumno	Asignación de objetivos a alumnos.
Create Student Milestones (creación de objetivos del alumno)	STDNT_MLSTN_COPY	Haga clic en el botón Copiar Objetivo de la página Objetivos de Alumno.	Creación de objetivos a partir de plantillas mediante la copia de información de la plantilla de objetivos en los expedientes académicos de los alumnos.
Asesores/Datos Finalización	STUDENT_MILESTONE3	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Objetivos de Alumno, Asesores/Datos Finalización	Asignación de asesores o comités a alumnos en proceso de realización de un objetivo y registro de la fecha de finalización del objetivo. Cada objetivo puede contar con un asesor diferente.
Intentos de Objetivos	STUDENT_MILESTONE4	Registros e Inscripciones, Inscripción de Alumnos, Objetivos de Alumno, Intentos de Objetivos	Registro de información sobre calificaciones e intentos de realización de objetivos.

Asignación de objetivos a alumnos

Acceda a la página Objetivos de Alumno.



Página Objetivos de Alumno

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nº Objetivo (número de objetivo) El número de objetivo por defecto es 10. A medida que se inserten filas, el sistema aumentará este número de forma secuencial. El número de objetivo se utiliza para crear una secuencia.

Objetivo Seleccione el objetivo.

Plan Académico Seleccione el plan académico al que se vincula el objetivo. El sistema le ofrecerá una lista de los valores procedentes del registro académico del alumno.

Nivel Objetivo Seleccione el nivel del objetivo. Algunos objetivos pueden contar con varios niveles, como es el caso de los exámenes de nivel. Este valor se puede modificar.

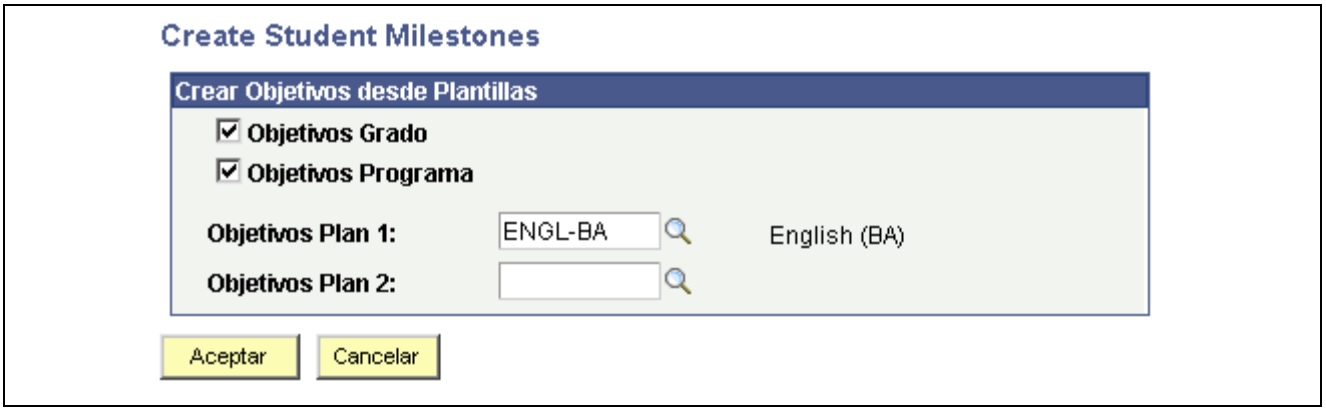
Convocatorias Permitidas El sistema rellena este campo con el valor que aparece en la página Tabla de Objetivos. Este valor se puede modificar.

Objetivo Introduzca el nombre del objetivo. Puede imprimirlo si lo desea en el expediente académico del alumno.

Copiar Objetivo Al hacer clic, se copiará la información de la plantilla de objetivos en el registro del alumno.

Creación de objetivos a partir de plantillas

Acceda a la página Create Student Milestones (creación de objetivos del alumno).



Página Create Student Milestones (creación de objetivos del alumno)

Objetivos Grado Seleccione esta casilla para elegir un objetivo que forme parte del grado académico del alumno. El sistema traslada la información de la plantilla a la página Objetivos de Alumno.

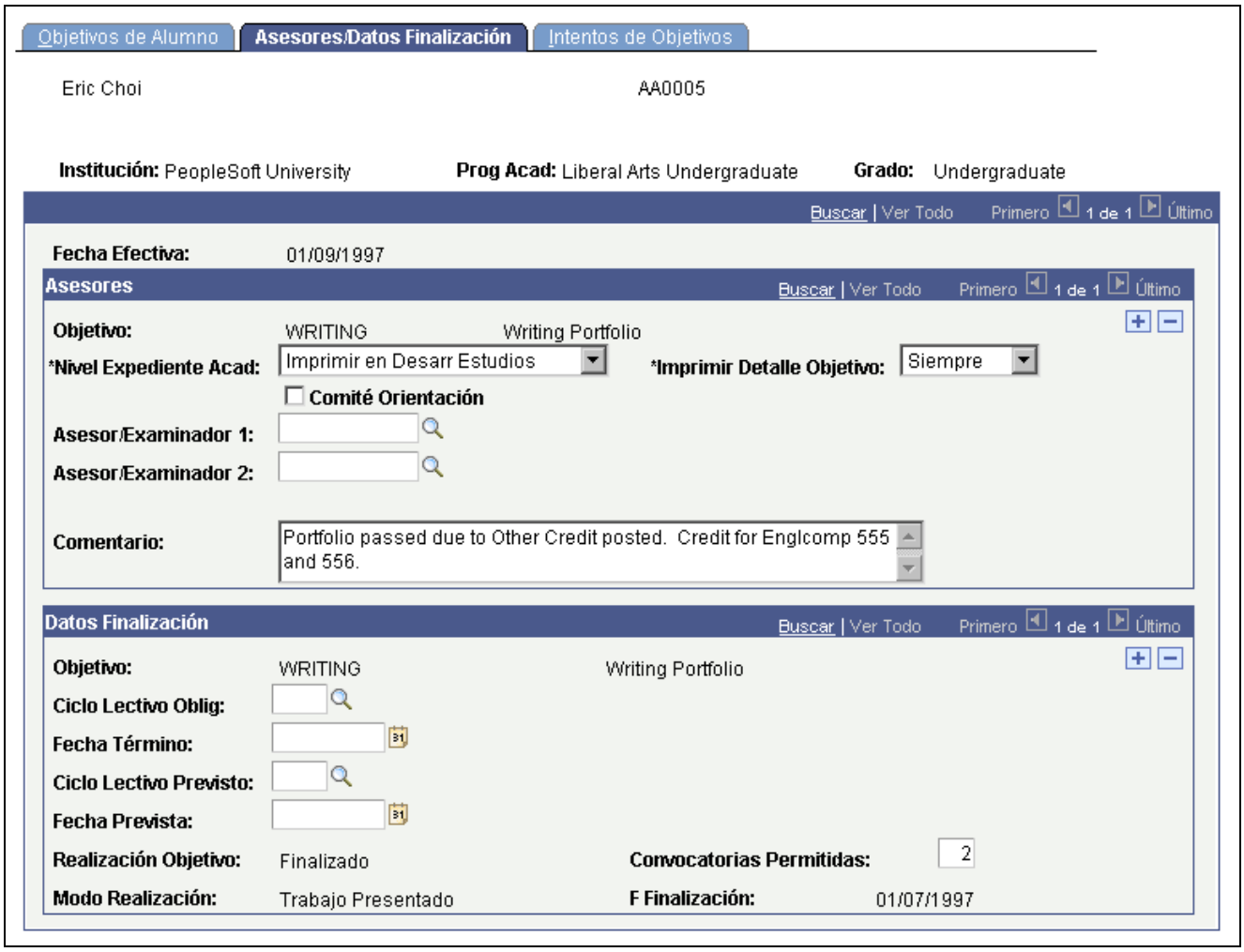
Objetivos Programa Seleccione esta casilla para elegir un objetivo que forme parte del programa académico del alumno. El sistema traslada la información de la plantilla a la página Objetivos de Alumno.

Objetivos Plan 1 y **Objetivos Plan 2** Seleccione un objetivo de plan 1 o 2 para elegir un objetivo que forme parte del plan académico del alumno. El sistema traslada la información de la plantilla a la página Objetivos de Alumno.

Asignación de comités y asesores a los alumnos en proceso de realización de objetivos

Acceda a la página Asesores/Datos Finalización.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Asesores/Datos Finalización

Imprimir Detalle Objetivo Indica cuándo se imprimirá el objetivo en el expediente académico. El sistema toma este valor de la página Plantillas de Objetivos. Este valor se puede modificar. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Las opciones son: *Siempre, Nunca* y *Correcto.*

Comité Orientación Seleccione esta casilla si desea asignar un comité de orientación al alumno. Al seleccionar esta opción, el campo Comité se activa.

Comité Seleccione un comité. Este campo aparece al seleccionar la casilla Comité Orientación.

Asesor/Examinador 1 y **Asesor/Examinador 2** Si no selecciona la casilla Comité Orientación, seleccione asesores individuales para el alumno. El sistema le ofrecerá aquellos asesores que se encuentren dentro del grado y programa académico del alumno.

Ciclo Lectivo Oblig Seleccione el ciclo lectivo en el que se debe realizar el objetivo.

Fecha Término El sistema rellena esta fecha en función del valor obligatorio de ciclo lectivo definido en la página Tabla de Ciclo Lectivo. Esta fecha se puede modificar.

Ciclo Lectivo Previsto Seleccione el ciclo lectivo en que tiene previsto que el alumno finalice el objetivo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

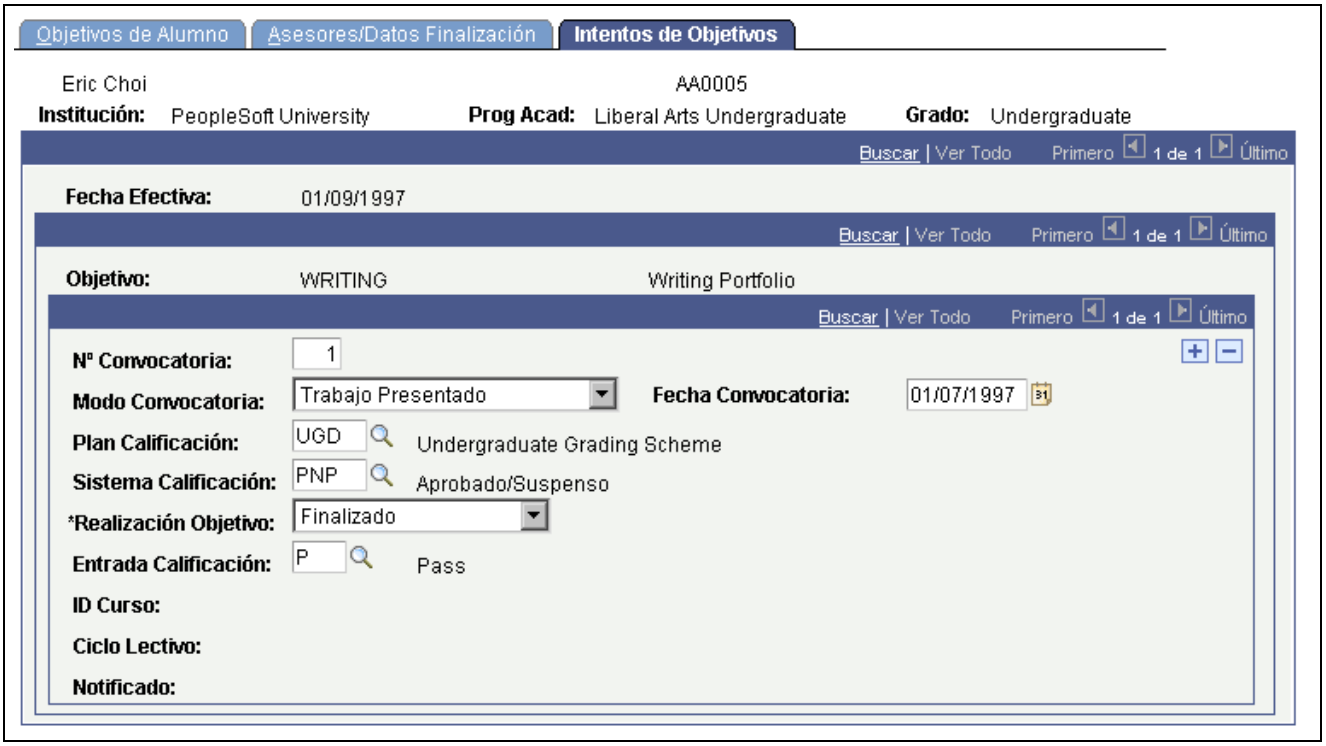
Fecha Prevista El sistema rellena esta fecha en función del valor de ciclo lectivo previsto y de la página Tabla de Ciclo Lectivo. Esta fecha se puede modificar.

Realización Objetivo El sistema muestra el estado de realización del objetivo, según los valores especificados en la página Intentos de Objetivos.

Convocatorias Permitidas El sistema muestra el número de convocatorias permitidas, según los valores especificados en la página Plantillas de Objetivos. Este valor se puede modificar.

Registro de intentos de realización de objetivos

Acceda a la página Intentos de Objetivos.



Página Intentos de Objetivos

Nº Convocatoria (número de convocatoria) Introduzca el número de la convocatoria en la que se encuentra el alumno para realizar el objetivo.

Modo Convocatoria Seleccione la forma en que se ha intentado realizar el objetivo. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea. Los valores que se incluyen son: *Asistencia Seminario, Lengua Materna, Presentación a Examen, Solicitud Presentada* y *Trabajo Presentado.*

Fecha Convocatoria Introduzca la fecha en la que el alumno intentó realizar el objetivo.

Plan Calificación y **Sistema Calificación** El sistema rellena los campos de plan y sistema de calificación con los valores de la página Plantillas de Objetivos. Estos valores se pueden modificar.

Realización Objetivo Seleccione el estado del objetivo. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea. Los valores que se incluyen son: *Finalizado, En Proceso* e *Incompleto.*

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Entrada Calificación Introduzca una calificación (en caso de que sea obligatoria para el plan y sistema de calificación).

Seguimiento de actividades extracurriculares

En este apartado se explica el modo de registrar actividades extracurriculares para alumnos y realizar un seguimiento de ellas de forma individual.

Consulte también

Capítulo 9, "Preparación para el Seguimiento de Datos del Alumnado," Definición de actividades extracurriculares, página 215

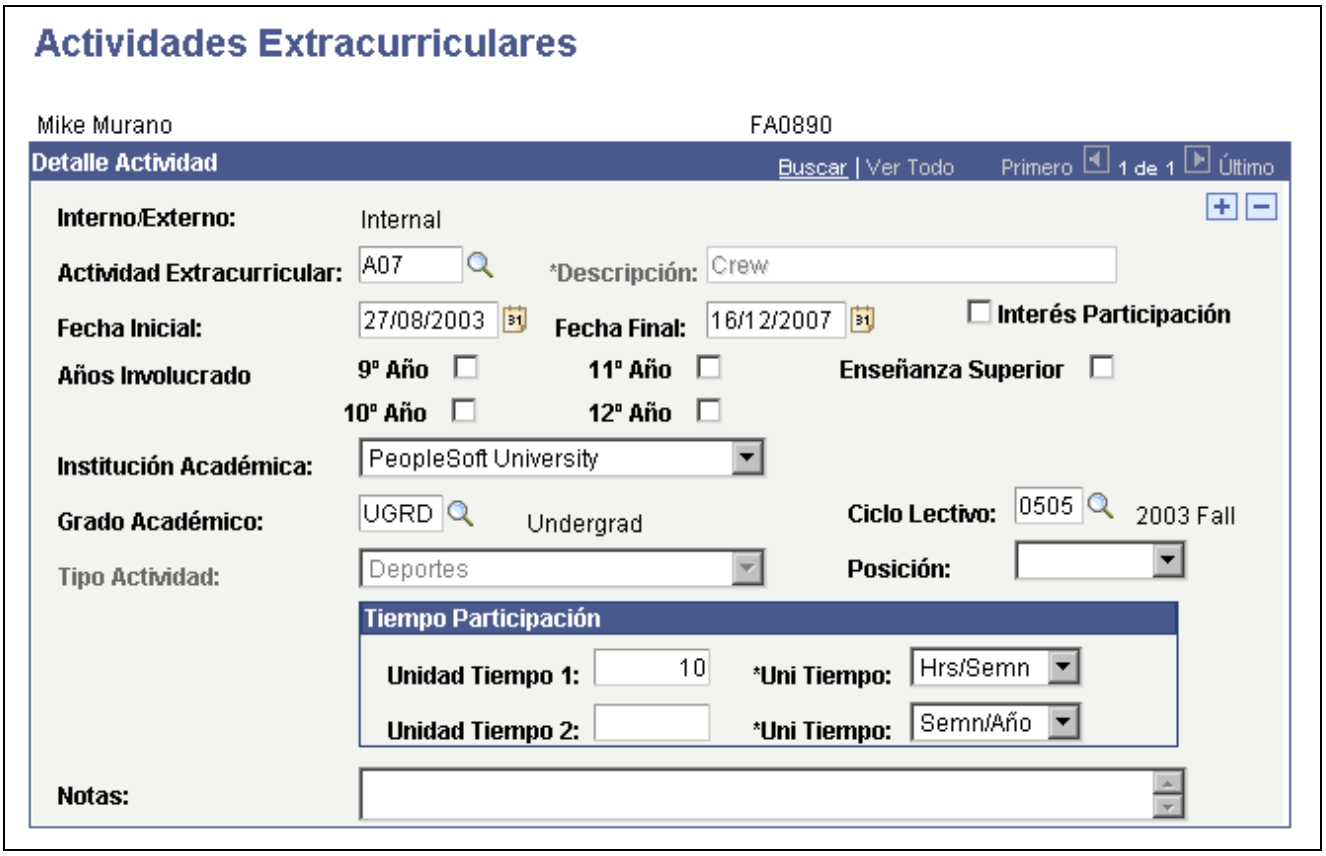
Página utilizada para realizar un seguimiento de las actividades extracurriculares

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Actividades Extracurriculares	STDNT_EXTRA_ACTVTY	Registros e Inscripciones, Datos Adicionales de Alumnos, Actividad Extracurricular, Actividades Extracurriculares	Registro y seguimiento individual de las actividades extracurriculares de los alumnos. Esta página se comparte con PeopleSoft Enterprise Selección y Admisiones y Comunidad del Campus.

Seguimiento individual de actividades extracurriculares de alumnos

Acceda a la página Actividades Extracurriculares.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Actividades Extracurriculares

Actividad Extracurricular Seleccione una actividad extracurricular.

Fecha Inicial El valor por defecto de este campo es la fecha del sistema.

Fecha Final Introduzca la fecha en la que finalizó la actividad.

Institución Académica y **Grado Académico** El sistema rellena por defecto la institución académica y el grado académico del alumno, a menos que en el registro de éste figuren más de un grado o institución. En este caso, se puede seleccionar la institución y el grado adecuados.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo en que se realizó la actividad.

Tipo Actividad El sistema rellena este campo si se ha definido en la página Tabla de Actividad Extracurricular. Este valor se puede modificar.

Posición Seleccione la posición que ocupa esta persona (en caso necesario). Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea. Los valores que se incluyen son: *Capitán, RJefe, Presidente, Tesorero* y *Vicepdt.* (vicepresidente).

Unidad Tiempo 1 y **Unidad Tiempo 2** Introduzca el tiempo que pasa el alumno participando en esta actividad. Las unidades de tiempo representan horas por semana, horas por mes, etc. Seleccione el clasificador de unidad de tiempo en el campo situado junto a éste. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Notas (información adicional) Introduzca comentarios o notas relacionados con la participación del alumno en esta actividad extracurricular.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Seguimiento de grupos de alumnos

En este apartado se explica el modo de realizar seguimientos de grupos de alumnos.

Consulte también

Capítulo 9, "Preparación para el Seguimiento de Datos del Alumnado," Gestión de grupos de alumnos, página 216

Página utilizada para realizar seguimientos de grupos de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Grupos de Alumnos	STDNT_GROUPS	Registros e Inscripciones, Información Grados y Programas, Grupos de Alumnos	Seguimiento de la pertenencia de los alumnos a varios grupos a efectos de generación de informes, cálculo de matrícula y tasas o evaluaciones de progreso académico. El seguimiento de los grupos se realiza dentro de la institución académica, por lo que es posible asociar alumnos de cualquier programa o grado en un mismo grupo.

Seguimiento de atributos de alumnos

En este apartado se explica el modo de realizar un seguimiento de los atributos del alumno.

Consulte también

Capítulo 9, "Preparación para el Seguimiento de Datos del Alumnado," Definición de atributos de alumnos, página 216

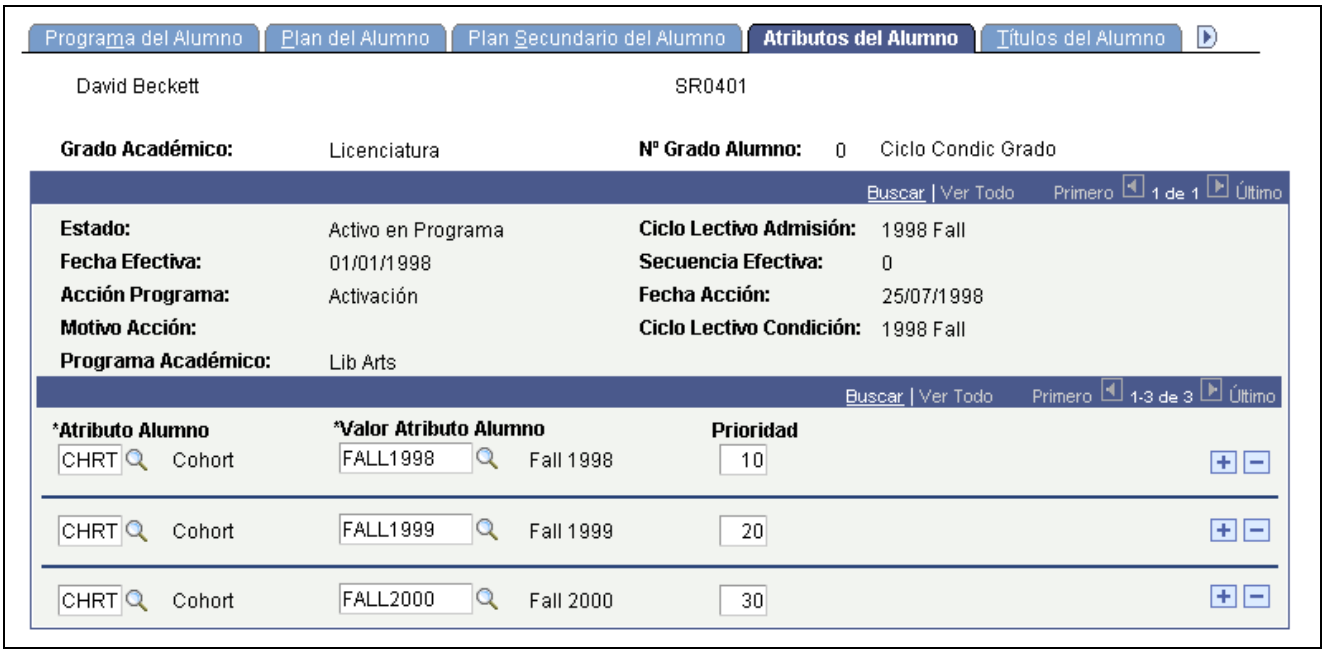
Página utilizada para realizar un seguimiento de los atributos del alumno

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Atributos del Alumno	STDNT_ATTRIBUTES	Registros e Inscripciones, Información Grados y Programas, Programa/Plan de Alumno, Atributos del Alumno	Seguimiento de atributos y otros valores de alumno.

Seguimiento de atributos de alumno

Acceda a la página Atributos del Alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Atributos del Alumno

Atributo Alumno Seleccione el atributo que desea vincular al alumno para realizar un seguimiento y elaborar informes de la cohorte.

El proceso Consolidación de Estadísticas compara el atributo de alumno con el valor existente en el campo Atributo Cohorte Alumno en la página Tabla Institución Académica 3. Si el proceso encuentra una coincidencia, anotará el atributo del alumno en el registro de estadísticas académicas del alumno.

Valor Atributo Alumno Seleccione el valor del atributo de alumno asociado al atributo.

Prioridad Introduzca un valor de prioridad para el atributo de alumno. Si introduce el mismo atributo de alumno más de una vez, el proceso Consolidación de Estadísticas anotará el atributo con el valor de prioridad más bajo en el registro de estadísticas consolidadas del alumno. Este valor de prioridad no guarda relación alguna con la prioridad de ayuda financiera.

Consulte también

Capítulo 44, “Consolidación y Generación de Informes de Estadísticas Académicas,” página 993

Utilización de los indicadores de efectos en los servicios de Registros del Alumnado

Los indicadores de servicio se utilizan para proporcionar o limitar el acceso a los servicios que forman parte del sistema. Los indicadores de servicio pueden definirse como retenciones, para evitar que una persona acceda a ciertos servicios, o como indicadores positivos, para indicar los servicios especiales que deben proporcionársele. Los indicadores de servicio incluyen uno o varios valores de efectos en los servicios, los cuales sirven para identificar los tipos de servicios específicos que se restringen o se proporcionan.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

PeopleSoft Registros del Alumnado permite vincular efectos en los servicios específicos a indicadores de servicio negativos, los cuales, al quedar asignados a un alumno, impiden que éste reciba determinados servicios. Los efectos en los servicios específicos son los siguientes:

CENR Restringe *todas* las actividades de inscripción (como añadir una clase, darse de baja, cambiar de clase o inclusión en listas de espera) de un alumno que esté inscrito en el ciclo lectivo actual.

IENR Impide que un alumno se inscriba inicialmente en una clase, pero le permite añadir o darse de baja en una clase si ha realizado alguna acción de inscripción en el ciclo lectivo actual.

AENR Impide que un alumno se inscriba inicialmente en una clase *y* que añada una clase *aunque* le permite darse de baja en una clase si ya ha realizado alguna acción de inscripción en el ciclo lectivo actual.

ENVER Impide que el proceso de comprobación de inscripciones imprima la petición de comprobación de la inscripción del alumno.

GRADE Restringe el acceso del alumno a la función de autoservicio Ver Mis Calificaciones. También impide que el proceso de informe de calificaciones de alumno imprima el informe de calificaciones de alumno.

Asignación de asesores académicos a los alumnos

En este apartado se explica la forma de asignar asesores académicos a alumnos.

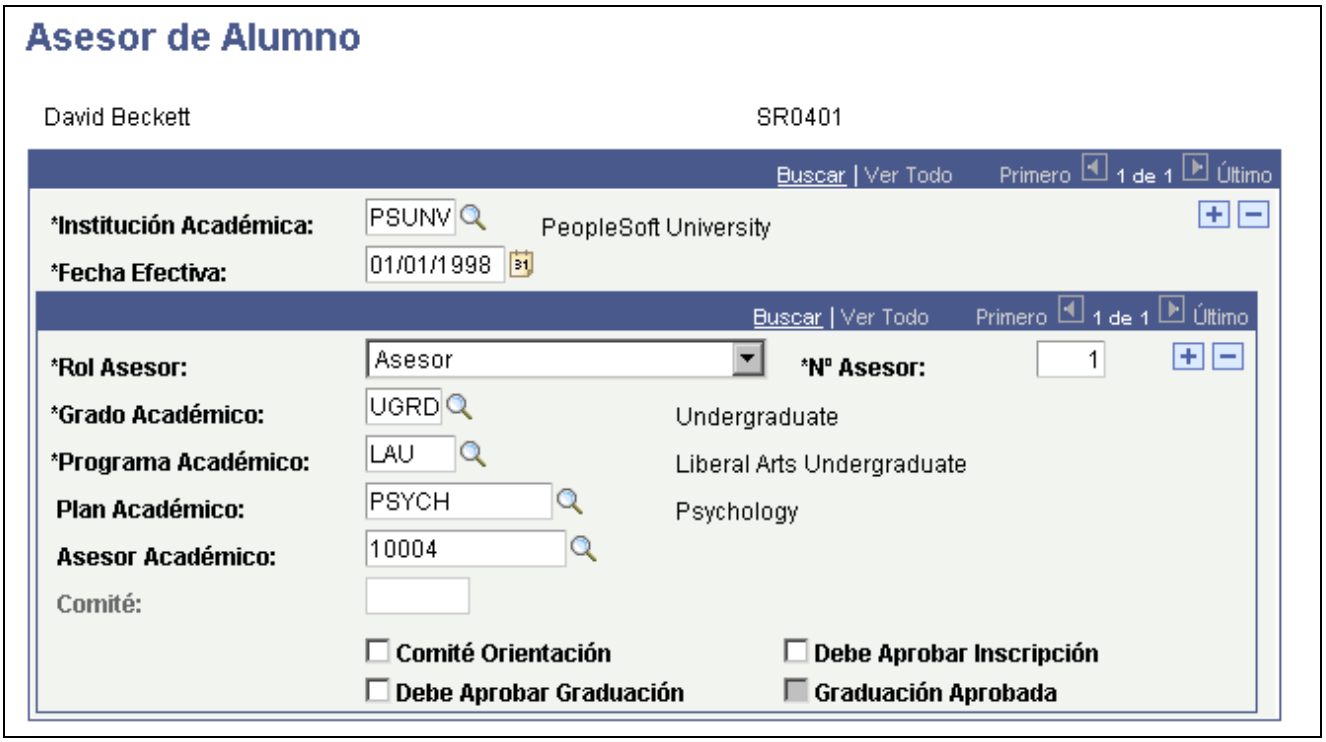
Página utilizada para asignar asesores académicos a alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Asesor de Alumno	STDNT_ADVISOR	Registros e Inscripciones, Datos Adicionales de Alumnos, Asesor Académico del Alumno, Asesor de Alumno	Asignación de asesores individuales o de comités de asesores a los alumnos. El alumno debe estar activo en un grado y un programa académico.

Asignación de asesores académicos a alumnos

Acceda a la página Asesor de Alumno.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Asesor de Alumno

Institución Académica Seleccione la institución académica para la que desee asignar al alumno un asesor académico.

Fecha Efectiva Introduzca la fecha en la que el asesor o el comité de asesores se hará efectivo para el alumno.

Rol Asesor Seleccione el rol que ejerce el asesor para el alumno. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Nº Asesor El valor que define por defecto el sistema para este campo es *1* y lo incrementa en una unidad cada vez que se añade un nuevo asesor o comité.

Grado Académico Seleccione el grado académico del alumno para el que desee asignar el asesor. Las opciones que ofrece el sistema se basan en el registro de ciclo lectivo del grado del alumno.

Programa Académico Seleccione el programa del alumno para el que desee asignar el asesor. Las opciones que ofrece el sistema se basan en el registro de programa del alumno.

Plan Académico Seleccione el plan del alumno para el que desee asignar el asesor. Las opciones que ofrece el sistema se basan en el registro de programa del alumno.

Asesor Académico Si una persona asesora a un alumno, selecciónela como asesor individual. El sistema le ofrecerá aquellos asesores que se encuentren dentro del grado y programa académico del alumno. Si este campo no permite su edición, desactive la casilla de selección Comité Orientación.

Comité Si, en lugar de un asesor, es un comité el que asesora al alumno, selecciónelo. Si este campo no permite su edición, active la casilla de selección Comité Orientación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Comité Orientación Si, en lugar de un asesor, es un comité el que asesora al alumno, active esta casilla de selección. Al hacerlo, podrá editar el campo Comité, pero no el campo Asesor Académico.

Debe Aprobar Inscripción Active esta casilla de selección para indicar que el asesor debe aprobar la inscripción de un alumno en las clases. Este campo se utiliza únicamente con fines informativos. No contiene código asociado.

Debe Aprobar Graduación Active esta casilla de selección para indicar que el asesor o el comité deben realizar una comprobación de títulos para que la institución pueda llevar a cabo el proceso de graduación del alumno. Al activarla, la casilla Graduación Aprobada también podrá seleccionarse. Estas dos casillas se utilizan únicamente con fines informativos. No contienen código asociado.

Graduación Aprobada Active esta casilla de selección para indicar que el asesor o el comité deben realizar una comprobación de títulos para que la institución pueda llevar a cabo el proceso de graduación del alumno. Sólo podrá seleccionarse si se marca la casilla Debe Aprobar Graduación.

Consulta de asesores mediante autoservicio

Si la institución ha contratado la licencia de PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, los alumnos podrán consultar directamente en la web datos sobre sus asesores.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, "Utilización del Autoservicio de Orientación Académica," Páginas utilizadas para consultar datos de asesoría de alumnos mediante las páginas de autoservicio

Consulta de datos de asesoría de alumnos mediante autoservicio

Si la institución ha contratado la licencia de PeopleSoft Enterprise Autoservicio de Campus, los asesores podrán consultar directamente en la web listas de asesorados y sus programas académicos, así como listas de asesorados nuevos y ocasionales.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, "Utilización del Autoservicio de Orientación Académica"

Consulta de grados académicos de alumnos

En este apartado se explica el modo de consultar grados de alumnos.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para consultar grados de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Grado de Alumno	STDNT_CAREER	Registros e Inscripciones, Información Grados y Programas, Grado de Alumno	Consulta de resúmenes de datos sobre grados académicos para alumnos individuales.

Consulta de comunicaciones, listas de control y comentarios

Se pueden crear comentarios, listas de control y comunicaciones para los alumnos. En este apartado se explicarán brevemente. No obstante, esta función se explica de forma detallada en el *PeopleBook de Principios Básicos de Comunidad del Campus.*

- Utilice la página Resumen de Comentarios para consultar los comentarios sobre un alumno.
- Utilice la página Resumen de Comunicaciones para consultar resúmenes de comunicaciones sobre alumnos.
- Utilice la página Resumen de Listas de Control para consultar resúmenes de información sobre listas de control de los alumnos.
- Utilice la página Resumen Usuario Grupos 3C para consultar y modificar grupos de consulta.

Consulta de fotografías de alumnos

En este apartado se explica el modo de consultar fotografías de alumnos.

Página utilizada para consultar fotografías de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Fotografía	EMPLOYEE_PHOTO	Registros e Inscripciones, Datos Adicionales de Alumnos, Fotografía	Consulta de fotografías de alumnos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 40

Gestión de la Interoperabilidad de los Sistemas de Gestión Académica

En este capítulo se ofrece una descripción general de la función de extracción en batch para la interoperabilidad entre sistemas de gestión académica (LMS), de la integración con la función de identificación de autoservicio de LMS y de la definición de sistemas LMS, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de valores y opciones por defecto de LMS
- Ejecución del proceso Informe Extracción de LMS
- Utilización de páginas de autoservicio y de la función de identificación de LMS

Concepto de extracción en batch para la interoperabilidad entre LMS

El objetivo de un sistema de gestión académica (LMS) es utilizar un conjunto de estándares de interoperabilidad que permitan el uso compartido de contenidos y datos educativos entre los entornos académico y administrativo. Tomando como base las especificaciones IMS, el proceso de extracción en batch para la interoperabilidad entre LMS de PeopleSoft admite en la actualidad la transferencia de archivos en un sentido entre la aplicación PeopleSoft Soluciones del Campus y otro sistema de gestión académica externo.

La función de extracción de LMS de PeopleSoft permite a las instituciones proporcionar a los sistemas LMS de otros fabricantes, como Blackboard CourseInfo, los datos personales de profesores y alumnos, datos de inscripción y mantenimiento, así como datos de programación de cursos limitados y mantenimiento. Este función también proporciona una integración básica con la aplicación de portal del alumno de PeopleSoft. En función del destino de la extracción, se puede dar formato a los datos LMS con un tipo de archivo único de XML V1.1, Blackboard CourseInfo 4 o Entrada API (un formato de WebCT que en la actualidad está en fase de desaparición). Tanto WebCT Campus Edition Institutional (versión 4.1) como WebCT Vista 2.1 son compatibles con XML V1.1.

En estos momentos, la función no admite la transmisión de datos o de información procedentes de otro entorno LMS de vuelta a PeopleSoft Soluciones del Campus ni incluye una interfaz de mensajes de transacción en tiempo real en función del proceso de eventos.

La función de extracción en batch de LMS admite las especificaciones de vinculación de datos XML IMS Enterprise Specification V1.1. Asimismo, también es compatible con una opción delimitada, común y sencilla del formato Entrada API.

Los criterios de selección de archivo se encuentran disponibles en el momento de la ejecución para especificar el tipo de archivos que se van a transferir. Además, se pueden utilizar las opciones relativas a los paquetes (packaging) para indicar la manera en que se desea que el sistema organice los archivos de extracción.

La función de extracción para la interoperabilidad entre LMS incluye las siguientes funciones de extracción:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Datos administrativos (objeto de propiedades) que describen el contenido de los archivos de extracción.
- Datos personales (objeto de persona) relativos a los alumnos e instructores que están asociados con las clases LMS incluidas en el extracto.
- Datos de clase de nivel superior (objeto de grupo) que describen todas las clases LMS incluidas en el extracto.

  Estos incluyen información de ciclos lectivos y de cursos de grupo.
- Datos relativos a profesores y a inscripción de alumnos (objeto de asociaciones de grupo) para todas las clases LMS.

  El grupo equivale a la clase LMS y las asociaciones incluyen a los alumnos y profesores que están asociados con la clase LMS.

En los siguientes apartados se ofrece una definición general de los cuatro tipos de datos.

Datos de objeto de propiedades

Los datos de objeto de propiedades se utilizan como cabecera de archivo e incluyen descripciones de los contenidos del archivo.

Datos de objeto de persona

Este tipo de datos incluye:

- El ID de origen de persona en el que 1) el origen representa la institución académica con la que está asociado el alumno o el profesor y 2) el ID es el ID Empleado o el ID Usuario, en función de lo que se especifique en la página Tabla Institución Académica 3.
- El ID Usuario, que puede equivaler al ID Empleado o al ID Usuario, en función de lo que se especifique en la página Tabla Institución Académica, del alumno o del profesor.
- Los datos personales de todos los alumnos inscritos en la actualidad o anteriormente en las clases LMS seleccionadas y de los profesores que imparten las clases.

Datos de objeto de grupo: información de ciclo lectivo

Este tipo de datos incluye:

- El ID Origen en el que 1) el origen es la descripción de la institución académica en la que están programadas las clases y 2) el ID representa el código del ciclo lectivo.
- Información de descripción del ciclo lectivo y las fechas de inicio y fin del ciclo.

Datos de objeto de grupo: información de curso

Este tipo de datos incluye el ID Origen en el que 1) el origen es la descripción de la institución académica en la que está programada la clase y 2) el ID es un identificador exclusivo del grupo. El grupo identifica la clase LMS, la cual es, por defecto: TERM-INSTITUTION-SUBJECT-CATALOG NBR-SEC#-CLASS NBR

El ID incluye el código de ciclo lectivo y el número de clase añadido al ID de grupo de extracción de LMS generado de forma automática procedente de la página Def Sistema Gestión Académica en el programa de clases.

Datos de objeto de asociaciones de grupo: grupo

Este tipo incluye el ID Origen, el cual es el mismo que el ID Origen correspondiente a los datos de objeto de grupo: información de curso.

Datos de objeto de asociaciones de grupo: miembro

Este tipo incluye:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- El ID Origen, el cual es el mismo que el ID Origen de persona correspondiente a los datos de objeto de persona.
- El tipo de ID de persona o grupo.
- El rol y, para los profesores, el rol secundario, si lo hay.
- El ID de usuario (el mismo que el ID de usuario de persona correspondiente a datos de objeto de persona).
- Las fechas de inicio y fin de las clases.
- El motivo del estado de inscripción.
- Un modo (sistema de calificación) y una calificación final únicamente para los alumnos.
- La dirección de correo electrónico preferida del alumno o su dirección de correo electrónico particular o del campus.
- Los orígenes de datos, los cuales se definen en la página de control de ejecución.

Concepto de integración con la función de identificación de usuario de autoservicio de LMS

La función de interoperabilidad entre LMS de PeopleSoft también ofrece una función de identificación de conexión única dentro de PeopleSoft Enterprise Autoservicio de Campus, la cual permite a los alumnos y profesores acceder a la página inicial de sus sistemas de gestión educativa y de los contenidos académicos de sus clases LMS sin tener que conectarse a la web del LMS.

La función de identificación LMS de PeopleSoft utiliza las especificaciones IMS para crear un archivo de extracción en batch XML V1.1 que se importa a la base de datos LMS externa. Este tipo de archivo de extracción se designa dentro del programa de las clases y genera de forma automática un ID de grupo de extracción LMS que el sistema complementa con un código de ciclo académico y el número de clase para crear un identificador de clase exclusivo.

La función de identificación LMS transfiere los datos de ID de usuario y, en caso necesario, el identificador de clase exclusivo a la web del LMS. Se identifica al usuario y es transferido a la página designada dentro de la web del LMS, o bien a la página inicial de usuario o al contenido académico de una clase concreta.

Nota: en la actualidad, WebCT Vista 2.1 y WebCT Campus Edition Institutional (versión 4.1) son los únicos sistemas de gestión académica externos que utilizan la función de identificación LMS. Las versiones anteriores de WebCT no son compatibles. Para determinar si se ha añadido soporte para otras aplicaciones LMS desde la publicación de este PeopleBook, consulte al representante GSC de PeopleSoft.

Consulte también

Configuring Self-Service User Authentication for Your Learning Management System Website, que se encuentra dentro de Customer Connection

Consideraciones preliminares

Cuando realice los preparativos para definir la función de extracción en batch de LMS, plantéese las siguientes preguntas:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- ¿Qué tipo de archivo de extracción en batch utiliza su proveedor de LMS: XML V1.1 (obligatorio para la función de identificación de LMS de PeopleSoft), Blackboard CourseInfo 4.0 o el formato Entrada API (un formato de WebCT en fase de desaparición)?
- Si necesita extraer datos personales, ¿qué tipo de teléfono y dirección desea extraer para los objetos de persona?

Nota: si utiliza el tipo de archivo de extracción Blackboard CourseInfo, todas las personas que extraiga deben contar con direcciones electrónicas en el sistema.

- ¿Todas las clases tendrán que estar disponibles para extraerlas a un sistema LMS?

Cada tipo de archivo extracción de LMS presenta unas condiciones de proceso de extracción un tanto diferentes. Antes de utilizar el componente Extracción de LMS, le recomendamos que se familiarice con los requisitos del tipo de archivo que tenga previsto utilizar.

Todos los tipos de archivos de extracción utilizan los modos de extracción *Actualización* y*Muestra*.

Blackboard CourseInfo 4 crea archivos delimitados que se cargan mediante una utilidad en batch en el sistema Blackboard. Los alumnos deben contar con direcciones electrónicas (preferida, particular o en el campus), con el fin de que el sistema PeopleSoft Soluciones del Campus las extraiga e incluya al alumno en el objeto de persona.

El formato Entrada API crea archivos delimitados que se cargan en el sistema WebCT mediante el uso de un API.

Nota: este formato se encuentra en la actualidad en fase de desaparición. No obstante, los formatos de WebCT de Campus Edition y Vista admiten el tipo de archivo de extracción de LMS XML V1.1, el cual es obligatorio en el sistema PeopleSoft.

En la siguiente tabla se especifican con mayor detalle los requisitos:

Criterio	Enterprise XML V1.1	Blackboard CourseInfo 4	Entrada API
Métodos de creación de archivos de extracción	• Individualmente • En combinación con otros archivos • Combinados en un único archivo	• Individualmente • En combinación con otros archivos	• Individualmente • En combinación con otros archivos **Nota:** no se pueden seleccionar archivos globales para ejecutarlos de forma individual. Se ejecutan automáticamente cada vez que se selecciona un archivo de alumno. Esto resulta necesario porque Global API tiene dos formatos: *FileAdd* y *FileUpdate*.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Criterio	Enterprise XML V1.1	Blackboard CourseInfo 4	Entrada API
Archivos de salida de objeto	Personas • *Actualizar:* todos los alumnos y profesores que son miembros de las clases que cumplen los criterios en el momento de ejecución. • *Muestra:* todos los alumnos y profesores que son miembros de las clases que cumplen los criterios en el momento de ejecución.	Preferencia Usuario • *Actualizar:* todos los alumnos activos en las clases que cumplen con los criterios en el momento de ejecución. • *Muestra:* todos los alumnos activos en las clases que cumplen con los criterios en el momento de ejecución.	Alumno (los archivos se cargan mediante una API en la que el ID de curso se encuentra especificado en la línea de comando; por lo tanto, únicamente se crea un archivo por clase.) • *Actualizar:* únicamente los alumnos activos de las clases que cumplan con los criterios en el momento de ejecución y que tengan una fecha de estado (STATUS_DT) posterior o igual a la fecha de ejecución de la extracción de la inscripción en la clase: los alumnos nuevos. • *Muestra:* todos los alumnos activos en las clases que cumplen con los criterios en el momento de ejecución.
	Grupo • *Actualizar:* únicamente las clases que no tengan fecha ni hora de extracción que cumplan los criterios en el momento de ejecución y todas las clases que se hayan designado como secciones combinadas. • *Muestra:* todas las clases que cumplan los criterios en el momento de ejecución.	Curso • *Actualizar:* incluye únicamente las clases que no tienen fecha y hora de extracción aunque cumplen con los criterios del tiempo de ejecución. • *Muestra:* todas las clases que cumplan con los criterios en el momento de ejecución.	Clase (el sistema PeopleSoft proporciona este archivo a efectos informativos, porque WebCT no utiliza una API para cargar las clases). • *Actualizar:* incluye únicamente las clases que no tienen fecha y hora de extracción aunque cumplen con los criterios del tiempo de ejecución. • *Muestra:* todas las clases que cumplan los criterios en el momento de ejecución.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Criterio	Enterprise XML V1.1	Blackboard CourseInfo 4	Entrada API
	Asociación • *Actualizar:* todos los profesores de las clases que cumplan con los criterios en el momento de ejecución. Todos los alumnos que cumplan con los criterios en el momento de ejecución cuya fecha de estado (STATUS_DT), fecha de alta de inscripción (ENRL_ADD_DT), fecha de sistema de calificación (GRADING_BASIS_DT), fecha de baja de inscripción (ENRL_DROP_DT) o fecha de calificación (GRADE_DT) sea posterior o igual a la fecha de ejecución de extracción de inscripciones en la clase; por ejemplo, los alumnos inscritos recientemente o aquellos ya inscritos que cuentan con un cambio significativo. • *Muestra:* todos los alumnos y profesores de las clases que cumplan con los criterios en el momento de ejecución.	Rellenar curso • *Actualizar:* todos los profesores de las clases que cumplan con los criterios en el momento de ejecución. Únicamente los alumnos activos en las clases que cumplan con los criterios en el momento de ejecución y que tengan una fecha de estado (STATUS_DT) posterior o igual a la fecha de ejecución de la extracción de inscripciones en la clase; por ejemplo los alumnos nuevos. • *Muestra:* todos los profesores y alumnos activos de las clases que cumplan con los criterios en el momento de ejecución.	Global • *Actualizar:* *Formato FileAdd:* únicamente los alumnos activos en las clases que cumplan con los criterios en el momento de ejecución y que tengan una fecha de estado (STATUS_DT) posterior o igual a la fecha de ejecución de extracción de inscripciones en todas las clases. • *Formato FileUpdate:* alumnos que ya han pasado anteriormente y al menos una vez por el proceso de extracción, pero que tienen al menos una clase nueva en esta ejecución. No se incluirá a los alumnos activos si su fecha de estado es anterior a la fecha de ejecución de la extracción de inscripciones en todas las clases (por ejemplo, no hay ninguna información de una nueva lista de cursos que transmitir). Se incluirá a los alumnos activos que se encuentren en más de una clase y que tengan una fecha de estado (STATUS_DT) posterior o igual a la fecha de extracción de inscripciones en una clase (por ejemplo, hay que añadir al menos un curso nuevo en la lista del alumno). • *Muestra solo formato FileAdd:* Todos los alumnos activos en las clases que cumplan con los criterios del tiempo de ejecución.

Nota: no se incluirá en ninguna de las actualizaciones de la extracción de LMS a los alumnos que se hayan dado de baja en la clase objeto del informe antes de la fecha de baja o de retención. Si ejecuta una muestra, ejecute a continuación una actualización anterior a la fecha de baja o retención. Todos los alumnos que se hayan dado de baja desde de la ejecución de la muestra no se actualizarán o eliminarán del sistema LMS, porque las inscripciones se habrán eliminado de PeopleSoft Soluciones del Campus. Conviene que lo tenga en cuenta a la hora de planificar el programa de actualización de la producción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de valores y opciones por defecto de LMS

Una vez considerado el tipo de archivo de extracción que tiene previsto utilizar, puede definir los valores y las opciones de las funciones de PeopleSoft de extracción en batch para la interoperabilidad y de identificación de LMS.

Pasos para definir valores y opciones de LMS:

1. Si tiene previsto utilizar el archivo de extracción XML V1.1, debe definir los códigos y descripciones de origen de datos de LMS, los códigos y descripciones de destino de LMS y los códigos y descripciones de tipo de LMS.

   Debe crear un código y una descripción de origen de datos para todos los orígenes de extracción posibles (por ejemplo, Undergraduate School of Business Administration o PeopleSoft University). Debe considerar cuál es el nombre que desea darle a los datos de origen de extracción y si desea efectuar las extracciones de un departamento o facultad pequeños o extraer grupos de datos de gran tamaño para un ciclo lectivo cada vez.

   Además, debe crear códigos y descripciones de destino para todos los destinos (por ejemplo, el servidor compartido PSUNV/LMS o el servidor de School of Law). Asimismo, debe crear códigos y descripciones para todos los tipos de procesos de extracción distintos que es posible ejecutar. Estas convenciones de denominación se utilizan como parte de cada una de las extracciones XML V1.1 y constituyen herramientas de seguimiento muy útiles.

2. Si tiene previsto utilizar la función de identificación de usuario de autoservicio de LMS de PeopleSoft, debe configurar los perfiles de identificación LMS.

   En la actualidad WebCT es el único LMS que utiliza la función de identificación LMS. Si tiene previsto utilizar la identificación de conexión única de LMS, debe asignar el tipo de archivo de extracción LMS de XML a las clases LMS en la página Mantenimiento Programa Clases - Def Sistema Gestión Académica.

   Consulte Configuring Your Learning Management System Third-Party Vendors for PeopleSoft Campus Solutions, que podrá encontrar en Customer Connection

3. Si tiene previsto utilizar la función de identificación de usuario de autoservicio de LMS de PeopleSoft, debe definir proveedores LMS.

   Los proveedores LMS se asignan a las clases en el campo Proveedor para Identificación de las páginas Mantenimiento Programa Clases - Def Sistema Gestión Académica y Programa de Curso Nuevo - Def Sistema Gestión Académica. Los proveedores LMS también pueden asignarse como valores por defecto en las páginas Tabla Institución Académica 3 y Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo.

4. (Opcional) Si desea incluir de forma automática todas las nuevas clases programadas en un determinado tipo de archivo de extracción de LMS, especifíquelo en la página Tabla Institución Académica 3.

   Si utiliza la función de identificación de LMS, puede asignar también proveedores de LMS para identificación en la misma página.

   Cada vez que programe una clase, el sistema utilizará los valores de la página Tabla Institución Académica 3 como valores por defecto en la página Mantenimiento Programa Clases - Def Sistema Gestión Académica.

5. (Opcional) Si desea incluir de forma automática sólo algunas de las nuevas clases programadas en el tipo de archivo de extracción de LMS, especifique ese tipo y, en caso necesario, el proveedor de LMS para identificación en las páginas Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo correspondientes a cada uno de los cursos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Cuando se programan clases, el sistema utiliza los valores especificados en la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo como valores por defecto en la página Mantenimiento Programa Clases - Def Sistema Gestión Académica en lugar de los valores procedentes de la página Tabla Institución Académica 3.

Nota: se pueden definir valores por defecto en el nivel de institución o de catálogo para rellenar los programas de clases. Sin embargo, el proceso de extracción únicamente utilizará los valores definidos en el nivel de clase.

---

6. Puede añadir o modificar opciones de LMS en las página Mantenimiento Programa Clases - Def Sistema Gestión Académica o Programa de Curso Nuevo - Def Sistema Gestión Académica.

   El tipo de archivo de extracción de LMS que se especifique en la página Def Sistema Gestión Académica generará de forma automática un ID de grupo de extracción de LMS. El proceso de extracción en batch utilizará estos valores LMS, al igual que el proceso de identificación de autoservicio, cuando vincule a un alumno o profesor procedente de una página de autoservicio con el contenido académico de la clase en el sitio web del LMS.

   Para las clases que *no* requieran identificación para utilizar un LMS u otro sitio web, introduzca el URL destino en la página Mantenimiento Programa Clases - Def Sistema Gestión Académica. La dirección URL debe estar completa (debe incluir, por ejemplo, “http://”).

Nota: sin embargo, *no* introduzca URLs para las clases que requieran identificación. El sistema generará de forma automática estos URL obligatorios en las páginas Mi Programa de Clases (Centro de Alumnado, Mi Horario Clases), Centro de Profesorado - Mi Horario Clases y en las páginas de autoservicio Sistemas de Gestión Académica.

Páginas utilizadas para definir valores y opciones por defecto LMS

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Origen de Datos de LMS	LMS_DATASOURCE	Gestión Curricular, Sistemas de Gestión Académica, Def Sistema Gestión Académica, Origen de Datos de LMS	Definición de códigos y descripciones de orígenes potenciales de extracción en batch XML.
Destino de LMS	LMS_TARGET	Gestión Curricular, Sistemas de Gestión Académica, Def Sistema Gestión Académica, Destino de LMS	Definición de códigos y descripciones de destinos potenciales de extracción en batch XML.
Tipo de LMS	LMS_TYPE	Gestión Curricular, Sistemas de Gestión Académica, Def Sistema Gestión Académica, Tipo de LMS	Definición de códigos y descripciones de tipos potenciales de extracción en batch XML.
Perfil de Identificación de Sistema de Gestión Académica	ESA_PROFILE_PG	Gestión Curricular, Sistemas de Gestión Académica, Perfil de Identificación LMS, Perfil de Identificación de Sistema de Gestión Académica	Definición de perfiles de identificación para la comunicación con sitios web de LMS externos y sincronización de las claves entre el sitio de PeopleSoft y el sitio del LMS.

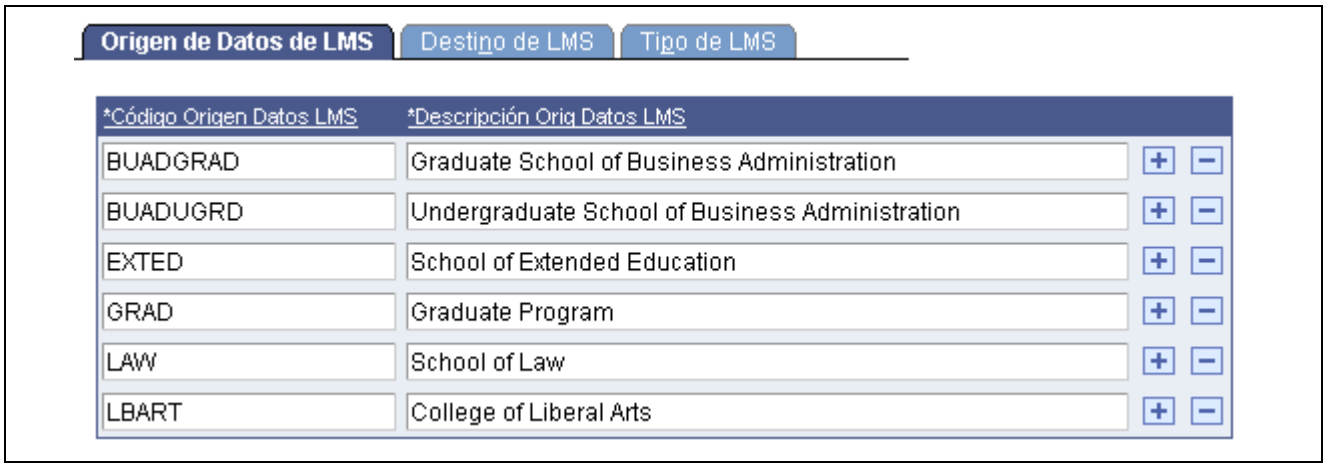
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Proveedor de LMS	LMS_INT_SETUP	Gestión Curricular, Sistemas de Gestión Académica, Definición de Proveedor LMS, Proveedor de LMS	Definición de códigos, descripciones y perfiles de identificación LMS a fin de permitir la identificación de alumnos y profesores para que puedan acceder a sus páginas iniciales LMS y de contenidos académicos LMS. Definición de todos los proveedores de LMS que se utilizarán con la función de identificación de LMS en la institución.
Tabla Institución Académica 3	INSTITUTION_TABLE3	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Institución Académica, Tabla Institución Académica 3	Definición de proveedores para identificación por defecto y del tipo de archivo de extracción de LMS que se utilizará en la programación de nuevas clases. Definición de las opciones de LMS restantes para utilizarlas en el proceso de extracción en batch de LMS.
Componentes de Catálogo	CRSE_CATALOG_CMPNT	Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Componentes de Catálogo	Introducción del proveedor para identificación por defecto y de los valores de tipo de archivo de extracción de LMS curso por curso para utilizarlos en la programación de nuevas clases.
Def Sistema Gestión Académica	CLASS_LMS_SETUP	• Gestión Curricular, Programa de Clases, Programa de Curso Nuevo, Def Sistema Gestión Académica • Gestión Curricular, Programa de Clases, Mantenimiento Horario Clases, Def Sistema Gestión Académica	Introducción o modificación de valores LMS que se utilizarán cuando se genere el proceso de extracción en batch de LMS o al hacer clic en el vínculo LMS de una clase en las páginas de autoservicio.

Definición de los valores de origen de datos de LMS

Acceda a la página Origen de Datos de LMS.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Origen de Datos de LMS

Los códigos y las descripciones del origen de datos de LMS son obligatorios en el componente Extracción de LMS como parte de los parámetros de control de ejecución cuando se ejecuta el proceso de extracción en batch con el tipo de archivo de extracción de LMS XML V1.1. Si se ejecuta con Blackboard CourseInfo 4 o el formato Entrada API como tipo de archivo, no es obligatoria esta definición.

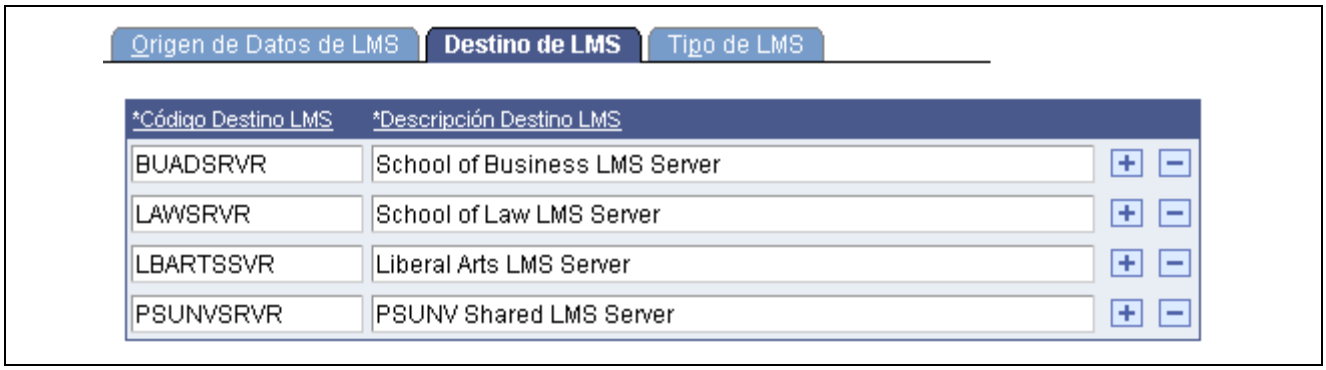
Código Origen Datos LMS y **Descripción Orig Datos LMS**

Introduzca un código de origen de datos de LMS y la descripción correspondiente para todos los orígenes de datos válidos. El origen de datos es un identificador para el sitio que genera el archivo XML y se utiliza en el objeto de propiedades (registro de cabecera).

Para los tipos de archivo XML, el código de origen de datos de LMS debe introducirse en el momento de la ejecución en la página Extracción de LMS – Definición.

Definición de valores de destino de LMS

Acceda a la página Destino de LMS.



Página Destino de LMS

Los códigos y las descripciones del destino de datos de LMS son obligatorios en la página Extracción de LMS – Definición como parte de los parámetros de control de ejecución en caso de que se ejecute el proceso de extracción con el tipo de LMS XML V1.1. Si se ejecuta el proceso de extracción en batch con Blackboard CourseInfo 4 o el formato Entrada API como tipo de archivo de LMS, no resulta obligatoria esta definición.

Código Destino LMS y **Descripción Destino LMS**

Introduzca un código de destino de LMS y la descripción correspondiente para todos los receptores válidos de los archivos XML. El código de destino es un

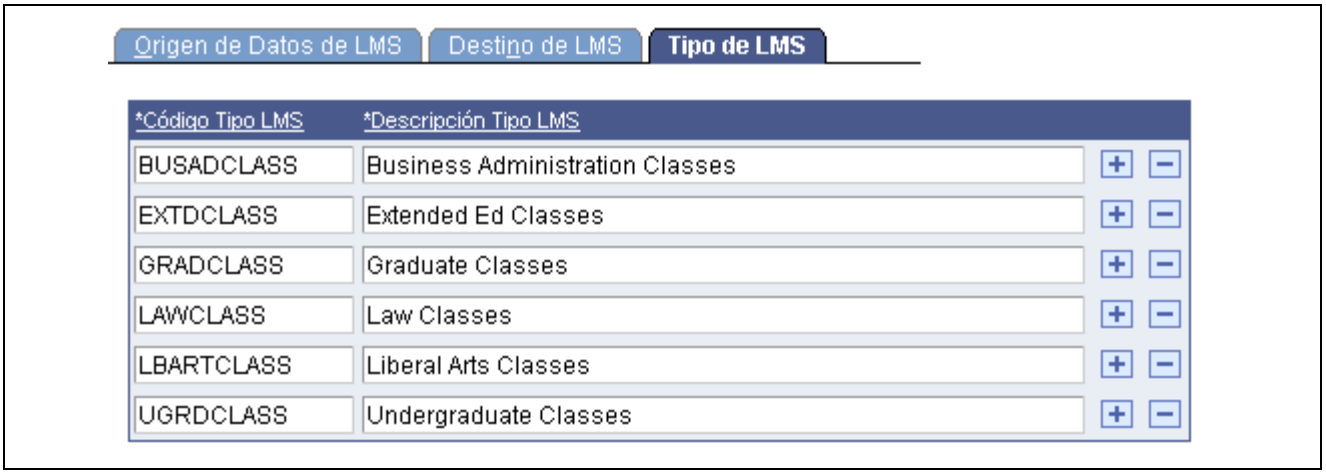
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

identificador para el sitio que recibe el archivo XML y se utiliza en el objeto de propiedades (registro de cabecera).

Para los tipos de archivo XML, el código de destino de LMS debe introducirse en el momento de la ejecución en la página Extracción de LMS – Definición.

Definición de valores de tipo de LMS

Acceda a la página Tipo de LMS.



Página Tipo de LMS

Los códigos y las descripciones de tipo de LMS son obligatorios en la página Extracción de LMS – Definición como parte de los parámetros de control de ejecución en caso de que se ejecute el proceso de extracción con el tipo de LMS XML V1.1. Si se ejecuta el proceso de extracción en batch con Blackboard CourseInfo 4 o el formato Entrada API como tipo de archivo de LMS, no resulta obligatoria esta definición.

Código Tipo LMS y **Descripción Tipo LMS**

Introduzca un código de tipo de LMS y la descripción correspondiente para especificar el carácter de cualquier extracción que realice con este tipo. El código de tipo se utilizará en el objeto de propiedades (registro de cabecera).

Para los tipos XML, el código de tipo de LMS debe introducirse en el momento de la ejecución en la página Extracción LMS – Definición.

Definición de perfiles de identificación de LMS

Si tiene previsto utilizar la función de identificación de LMS de PeopleSoft, debe configurar el sistema para que pueda comunicarse con los sitios LMS externos mediante la creación de perfiles de identificación de LMS y la sincronización de las claves entre el sitio de PeopleSoft y el sitio del LMS externo. Las claves permitirán a los dos sitios reconocer las peticiones que se transfieran de uno a otro e identificar a los usuarios de autoservicio en el sitio del LMS.

Gracias a la función de identificación de LMS, los usuarios finales sólo deben conectarse una vez para acceder a PeopleSoft Autoservicio de Campus.

Cuando los usuarios utilicen la página de autoservicio Sistemas de Gestión Académica, podrán hacer clic en el vínculo LMS para acceder a la página inicial dentro de ese sistema de LMS, como WebCT, por ejemplo. En el caso de las clases, podrá asignar proveedores de LMS para identificación en el nivel de institución académica y del componente de catálogo de cursos. El sistema utilizará al proveedor como valor por defecto cuando se añada una clase al programa de clases. También puede asignar o actualizar proveedores en el nivel de clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si una clase tiene asignado un proveedor de LMS, el sistema mostrará el icono de LMS junto a la clase en las páginas Mi Programa de Clases (Centro de Alumnado, Mi Horario Clases) y Centro de Profesorado - Mi Horario Clases. Cuando los alumnos o los profesores hagan clic en este botón, el sistema llevará a cabo de forma rápida la identificación y transferirá al usuario al contenido académico de la clase en el sitio web del LMS. La identificación se produce sin que los usuarios se conecten de forma explícita a otro sitio web y, por tanto, no tendrán la sensación de haber salido de la aplicación de PeopleSoft ni se verán obligados a añadir otro ID de usuario o contraseña a su cada vez más extensa lista de IDs y contraseñas.

También se pueden añadir proveedores de LMS sin usar la función de identificación de LMS para utilizarlos en la página de autoservicio Gestión de Sistemas Académicos. En este caso, asigne un URL destino, como una institución o un sitio web de división, que tenga vínculos a las páginas web del profesor.

También puede utilizar al proveedor de LMS como parámetro de control de ejecución dentro del proceso de extracción en batch de LMS.

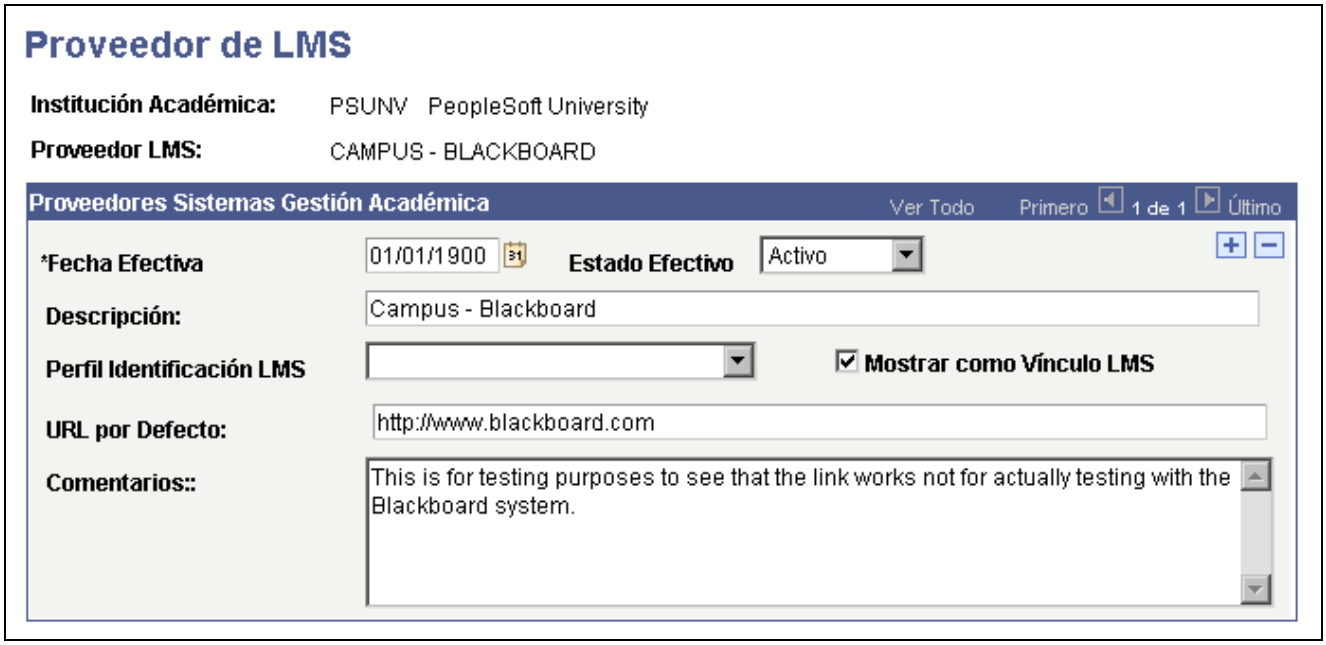
Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, "Utilización de Centro de Profesorado," Utilización de páginas de autoservicio e identificación LMS del profesorado

Configuring Your Learning Management System Third-Party Vendors for PeopleSoft Campus Solutions, que podrá encontrar en Customer Connection

Definición de proveedores de LMS

Acceda a la página Proveedor de LMS.



Página Proveedor de LMS

Fecha Efectiva Introduzca la fecha en que el estado del proveedor de LMS se hará efectivo. Utilice una nueva fecha efectiva cada vez que efectúe algún cambio en los proveedores. Introduzca cuantas filas necesite y modifique el registro.

Descripción Introduzca la descripción que se mostrará a los alumnos y profesores en la página de autoservicio Sistemas de Gestión Académica.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Perfil Identificación LMS Si el proveedor utiliza la función de identificación de LMS, seleccione el perfil de identificación de LMS que se utilizará para el proveedor.

URL por Defecto El sistema oculta y desactiva el campo URL por Defecto cuando se introduce un perfil de identificación de LMS. Si no se introduce ningún perfil, el campo URL por Defecto se activará para que se pueda especificar el URL por defecto que se utilizará para aquellos proveedores que no utilicen la función de identificación de LMS. En este caso, utilice la dirección URL que transferirá al usuario a la web de la institución o de la división desde la página Sistemas de Gestión Académica. Asegúrese de introducir la dirección URL completa (incluido http://).

Mostrar como Vínculo LMS Active esta casilla de selección para que el proveedor de LMS se muestre como un vínculo en la página de autoservicio Sistemas de Gestión Académica. Este vínculo permitirá a los usuarios acceder a la página inicial de su sitio LMS mediante la función de identificación de LMS de PeopleSoft.

Comentarios Introduzca comentarios para describir o identificar de forma más detallada al proveedor de LMS.

Definición de opciones de extracción y valores por defecto de LMS para las instituciones académicas

Utilice el cuadro de grupo Opciones LMS dentro de la página Tabla Institución Académica 3 para especificar los valores por defecto del tipo de archivo de extracción de LMS si necesita que todas las clases de su institución puedan extraerse a un sistema de gestión académica. Si tiene previsto utilizar la función de identificación de LMS de PeopleSoft, deberá también especificar el proveedor para identificación.

El sistema utilizará los valores que se definan en la página Tabla Institución Académica 3 como valores por defecto cuando se añada alguna clase al programa de clases.

El proceso de extracción en batch de LMS utiliza los parámetros de extracción de datos personales de tipo de teléfono y uso de dirección. La opción de extracción de ID de usuario sirve para identificar si en el proceso de extracción debe utilizarse el ID de empleado o el ID de usuario de los profesores o alumnos. Los IDs de usuario se crean en la página de perfiles de usuario.

Nota: el valor de ID de usuario tiene especial importancia en la identificación de LMS. Para que la función de identificación del usuario funcione de manera correcta, la opción de extracción de ID de usuario seleccionada debe ser igual que la del perfil de identificación de LMS, el valor de ID de usuario para la identificación. Si la opción de extracción de ID de usuario de la página Tabla Institución Académica 3 se define como ID de usuario, también debe definirse como ID de usuario la opción de ID de usuario para la identificación de la página Perfil de Identificación de Sistema de Gestión Académica.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de la Estructura Académica," Definición de los valores por defecto y las opciones adicionales de la institución

Configuring Your Learning Management System Third-Party Vendors for PeopleSoft Campus Solutions, que podrá encontrar en Customer Connection

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Definición de opciones por defecto de LMS para componentes de cursos

Utilice la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo para introducir los valores de LMS curso por curso si no ha especificado, en la página Tabla Institución Académica 3, un tipo de archivo de extracción de LMS ni un proveedor para identificación por defecto (si tiene previsto utilizar la función de identificación de LMS de PeopleSoft). Cuando se introducen los valores LMS en la página Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo, el sistema los utiliza como valores por defecto en lugar de los que se han definido en la página Tabla Institución Académica 3.

Consulte también

Capítulo 4, "Definición del Catálogo de Cursos," Definición de componentes de curso, página 75

Definición de las opciones de LMS para clases

Si no ha especificado, en las páginas Tabla Institución Académica 3 o Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo, un tipo de archivo de extracción de LMS ni un proveedor para identificación por defecto, y tiene previsto utilizar la función de identificación de LMS de PeopleSoft, deberá introducir los valores de LMS en la página Mantenimiento Programa Clases - Def Sistema Gestión Académica.

Todas las clases LMS deben tener un tipo de archivo de extracción y un ID de grupo de extracción de LMS definidos en esta página. Puede modificar si lo desea el LMS procedente de las páginas Tabla Institución Académica 3 o Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo.

Nota: también debe asignar el tipo de archivo de extracción que se utilizará. La función de identificación de LMS de PeopleSoft exige que se utilice el tipo de archivo de extracción de LMS XML y que se defina un proveedor para identificación.

La función de identificación de LMS está concebida para funcionar en combinación con las especificaciones IMS utilizadas en la creación del archivo de extracción en batch XML V1.1. Cuando este tipo de archivo se designa dentro de Programa de Clases, el sistema genera de forma automática un ID de grupo de extracción de LMS. Durante el proceso de extracción e identificación de LMS desde las páginas de autoservicio, el sistema crea un identificador de clase exclusivo complementando el ID de grupo de LMS con un código de ciclo lectivo y un número de clase.

Si no desea utilizar la función de identificación de LMS, pero quiere permitir que los alumnos inscritos en una clase puedan acceder a un determinado URL, como, por ejemplo, el sitio web de un profesor, especifique la dirección en el campo URL LMS. La dirección URL debe ir precedida por http://.

Nota: no especifique direcciones URL para las clases que requieran identificación en el sitio del LMS. Cuando se utiliza la función de identificación de LMS de PeopleSoft, el sistema genera de forma automática los URL necesarios en las páginas de autoservicio Mi Programa de Clases (Centro de Alumnado, Mi Horario Clases) y Centro de Profesorado - Mi Horario Clases.

Consulte también

Capítulo 40, "Gestión de la Interoperabilidad de los Sistemas de Gestión Académica," Definición de las opciones de LMS para clases, página 890

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ejecución del proceso Informe Extracción de LMS

El proceso Informe Extracción de LMS se utiliza para crear archivos de extracción de los datos de propiedades de objeto en el formato adecuado para el sistema de gestión académica de destino. Si utiliza la función de identificación de LMS de PeopleSoft, emplee el tipo de archivo de extracción de LMS XML y seleccione un proveedor para identificación adecuado.

Especifique todos los parámetros de tiempo de ejecución en las páginas Extracción de LMS – Definición y Extracción de LMS – Criterios e indique la ruta adecuada para los archivos de extracción en la página Extracción de LMS – Salida. Una vez finalizado el proceso, localice los archivos de extracción en el directorio que haya especificado. Se puede ejecutar el proceso de extracción en modo de muestra o de actualización.

Requisitos

A fin de poder realizar el proceso de extracción de XML V1.1, es necesario crear valores orígenes de datos de LMS, de destino de LMS y de tipo de LMS en el componente Def Sistema Gestión Académica.

Consulte también

Capítulo 40, "Gestión de la Interoperabilidad de los Sistemas de Gestión Académica," Definición de valores y opciones por defecto de LMS, página 883

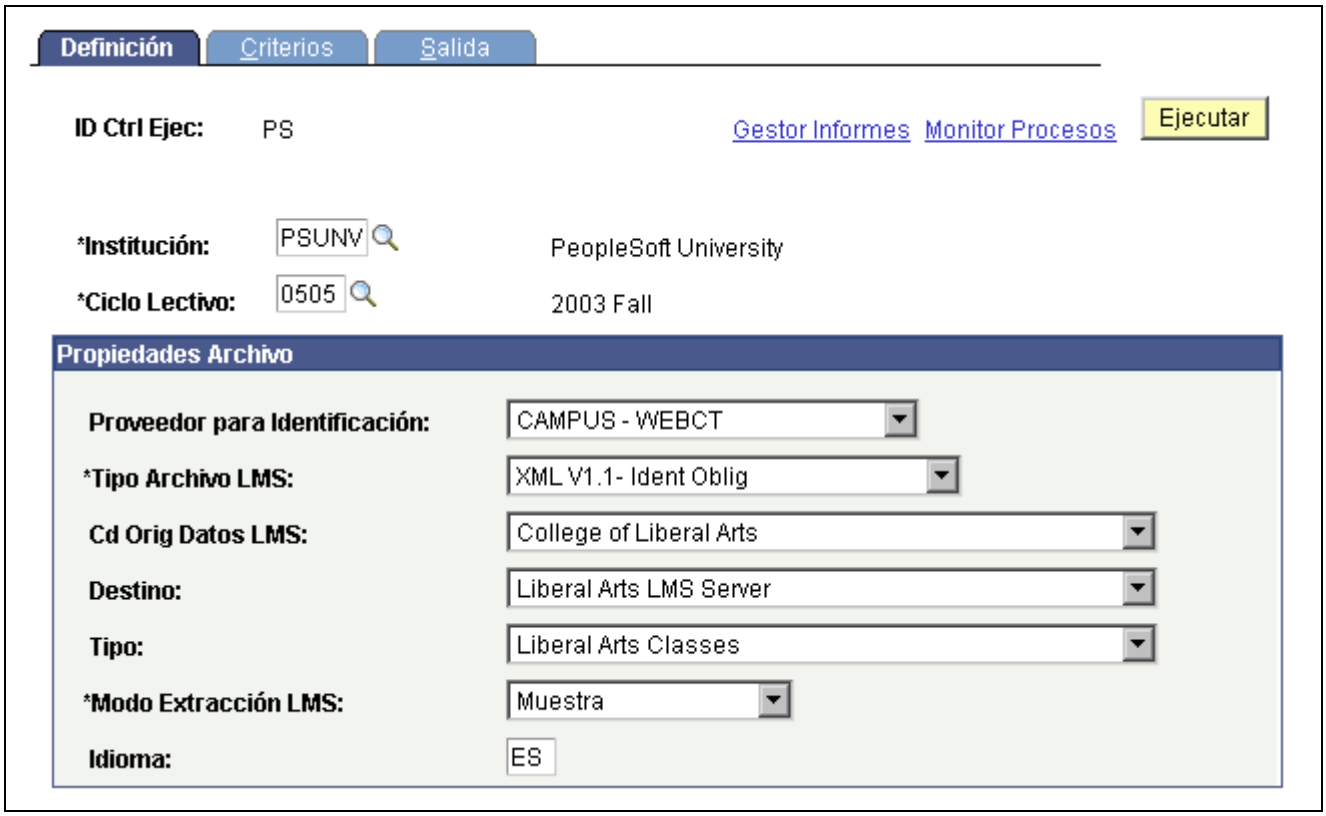
Páginas utilizadas para extraer datos de LMS

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Extracción de LMS - Definición	RUNCTL_SRLMSEX1	Gestión Curricular, Sistemas de Gestión Académica, Extracción de LMS, Definición	Especificación de las propiedades y los parámetros del proceso de extracción y del objeto de propiedades de cabecera.
Extracción de LMS - Criterios	RUNCTL_SRLMSEX2	Gestión Curricular, Sistemas de Gestión Académica, Extracción de LMS, Criterios	Definición más detallada de las especificaciones del proceso de extracción.
Extracción de LMS - Salida	RUNCTL_SRLMSEX3	Gestión Curricular, Sistemas de Gestión Académica, Extracción de LMS, Salida	Especificación de la ruta del archivo de extracción y de las convenciones de almacenamiento del proceso de extracción.

Definición de parámetros de control de ejecución de LMS

Acceda a la página Extracción de LMS – Definición.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Extracción de LMS – Definición

Institución Introduzca la institución que determina el origen de los datos de la extracción.

Ciclo Lectivo Introduzca el ciclo lectivo que determina el origen de los datos de la extracción.

Proveedor para Identificación Especifique el proveedor para identificación que se utilizará en la extracción. Los proveedores de conexión única se definen en la página Proveedor de LMS y se asignan a las clases en la página Mantenimiento Programa Clases - Def Sistema Gestión Académica.

Tipo Archivo LMS Especifique el tipo de archivo, o el formato de extracción, que se utilizará durante el proceso. Las opciones disponibles son: *XML V1.1 - Ident Oblig* (obligatorio para la función de identificación de LMS de PeopleSoft), *Blackboard CourseInfo 4,* y *Entrada API - Antiguo WebCT* (formato de WebCT que se encuentra en la actualidad en fase de desaparición; no obstante, tanto WebCT Campus Edition como Vista admiten XML V1.1).

Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

El tipo de archivo de extracción de LMS que especifique aquí debe coincidir con el tipo asignado a las clases de LMS en la página Mantenimiento Programa Clases - Def Sistema Gestión Académica.

Nota: si selecciona como tipo de archivo la opción *Blackboard CourseInfo4* o *Entrada API - Antiguo WebCT*, los campos *Cd Orig Datos LMS, Destino* y *Tipo* se ocultarán.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Cd Orig Datos LMS y **Destino**

Introduzca el origen de datos y el destino que servirán como identificadores del sitio que genera el archivo XML. Por ejemplo, puede seleccionar *College of Liberal Arts* como origen de datos y *Liberal Arts LMS Server* como destino.

Tipo

Introduzca el tipo de extracción que describa las clases que desea extraer. Por ejemplo, siguiendo con el ejemplo de datos de origen y destino anterior, podría seleccionar en este campo la opción *Liberal Arts Classes.*

Modo Extracción LMS

Especifique un modo de extracción. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Los valores actuales son los siguientes:

Muestra: conjunto completo de datos para creación o recarga de grupos iniciales.

Actualización: conjunto parcial de cambios que se aplican a la inscripción, a los grupos y a las asociaciones.

La eficacia del modo de extracción de LMS *Actualización* de la página de control de ejecución depende del tipo de archivo de extracción de LMS que se haya especificado en la página Mantenimiento Programa Clases - Def Sistema Gestión Académica. Esto es debido a que la edición estándar de Blackboard CourseInfo 4.0 y el formato Entrada API (formato de WebCT actualmente en fase de desaparición) cuentan con especificaciones que limitan los datos que pueden aceptar actualmente durante el proceso de actualización. Cuando se ejecuta Blackboard CourseInfo 4 en el modo *Actualización,* únicamente se aceptarán los datos de usuarios y de cursos nuevos desde la última vez que se ejecutó el proceso. En el caso de la opción Entrada API - Antiguo WebCT en modo *Actualización,* únicamente se aceptarán los datos de usuarios y de cursos nuevos desde la última vez que se ejecutó el proceso, así como la información nueva relativa a inscripciones y listas de cursos.

Además, no se incluirá en ninguna de las actualizaciones de la extracción de LMS a los alumnos que se den de baja antes de la fecha de baja o de retención. Dicho de otro modo, si se ejecuta una muestra y, a continuación, una actualización antes de la fecha de baja o de retención, no se actualizará o eliminará del sistema LMS a aquellos alumnos que se hayan dado de baja desde la fecha de ejecución de la muestra, puesto que sus inscripciones se habrán eliminado de PeopleSoft Gestión del Alumnado. Conviene que lo tenga en cuenta a la hora de planificar el programa de actualización.

Idioma

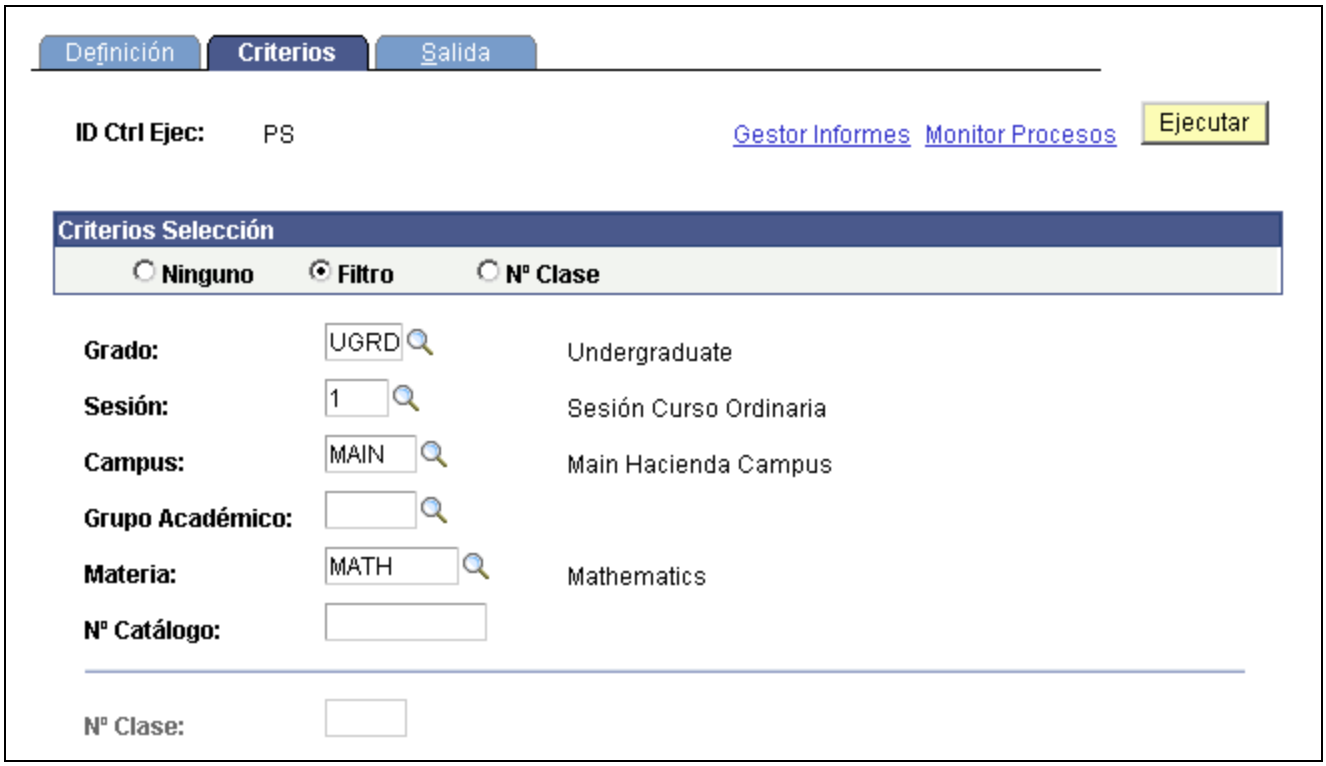
Introduzca un valor de idioma de dos caracteres, el cual se utilizará como atributo del objeto de propiedades; por ejemplo, <PROPERTIES lang=”en”>, formato ISO 639. Este campo es opcional.

Una vez introducida toda la información necesaria en las páginas Extracción de LMS – Definición, Extracción de LMS – Criterios y Extracción de LMS – Salida, haga clic en Ejecutar para iniciar la petición. El Gestor de Procesos ejecutará el proceso Informe Extracción de LMS en los intervalos definidos por el usuario.

Definición de los criterios de control de ejecución de LMS

Acceda a la página Extracción de LMS – Criterios.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Extracción de LMS – Criterios

Los valores válidos de los campos de esta página están referidos a la institución y al ciclo lectivo especificados en la página Extracción de LMS – Definición. Si no introduce parámetros de restricción del proceso en la página Extracción de LMS - Criterios, el proceso se ejecutará para la institución y el ciclo lectivo que se hayan especificado en la página Extracción de LMS - Definición.

Criterios Selección

Seleccione una opción para indicar el nivel de filtro que se aplicará además de los parámetros especificados en la página Extracción de LMS – Definición.

Ninguno Seleccione esta opción para desactivar todos los campos.

Filtro Seleccione esta opción para activar todos los filtros de campo.

Nº Clase Seleccione esta opción para desactivar los campos de filtro y activar el campo Nº Clase.

Elementos adicionales

Grado Introduzca un grado si desea acotar aquellos cursos que se ofrecen en un determinado grado académico.

Sesión Introduzca una sesión para acotar las clases pertenecientes al ciclo lectivo especificado en la página Extracción de LMS – Definición y a una determinada sesión.

Campus Introduzca un campus para filtrar las clases ofrecidas en un determinado campus.

Grupo Académico Introduzca un grupo académico para filtrar las clases vinculadas a un determinado grupo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

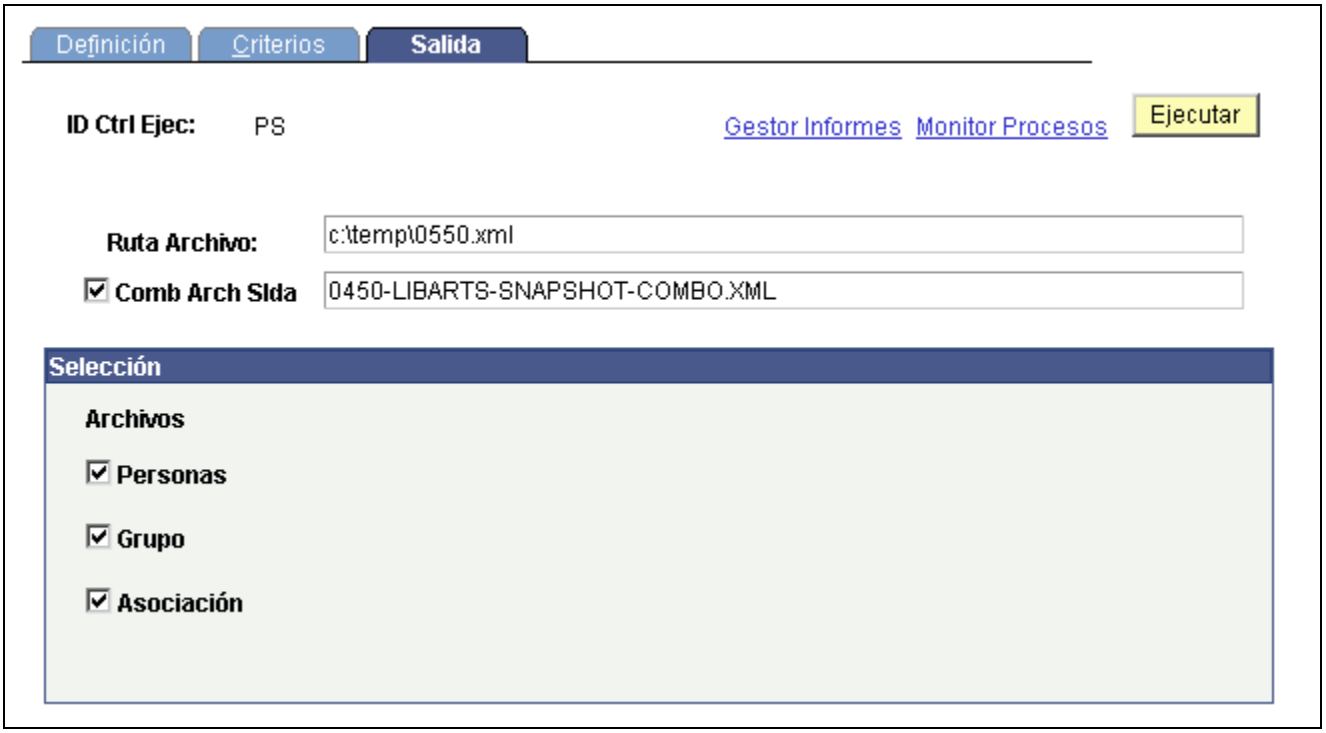
Materia	Introduzca una materia para filtrar las clases que tengan una determinada materia.
Nº Catálogo (número de catálogo)	Introduzca un número de catálogo para acotar un determinado curso.
Nº Clase (número de clase)	Introduzca un número de clase para especificar una determinada oferta de clase. Este campo se activa cuando se selecciona la opción Nº Clase.

Una vez introducida toda la información necesaria en las páginas Extracción de LMS – Definición, Extracción de LMS – Criterios y Extracción de LMS – Salida, haga clic en Ejecutar para iniciar la petición. El Gestor de Procesos ejecutará el proceso Informe Extracción de LMS en los intervalos definidos por el usuario.

Nota: el sistema considera los campos en blanco como comodines y devuelve todos los valores.

Definición de los parámetros de salida de LMS

Acceda a la página Extracción de LMS – Salida.



Página Extracción de LMS – Salida

Nota: los campos que se muestran esta página pueden variar en función del tipo de archivo *(XML, Blackboard, o API)* que se seleccione.

Ruta Archivo	Introduzca una ruta de archivo para indicar la ubicación del archivo de extracción. Se trata del lugar donde se ubicarán los archivos de extracción de personas, clases e inscripciones. Además de enviar el resultado del informe del proceso a un archivo (mediante la definición de preferencias en PeopleSoft Monitor de Procesos), también puede enviar a un directorio cualquier archivo de salida adicional creado por el proceso. Para enviar el archivo de salida de extracción a un directorio, debe introducir una ruta de directorio válida que se correlacione

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

con una carpeta con el correspondiente permiso Lect/Escr. Si no puede localizar dicha carpeta, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Comb Arch Slda Esta casilla está disponible si se ha seleccionado el tipo de archivo *XML V1.1 - Ident Oblig* en la página Extracción de LMS – Definición. Seleccione esta casilla para poder combinar objetos de personas, grupo y asociación en un archivo.

Si esta casilla está desactivada, especifique con más detalle el nivel y la ubicación de los objetos que se van a extraer. En ese caso, tendrá que crear también nombres de archivo individuales para cada uno de los objetos.

Nota: debe incluir siempre el tipo de archivo (por ejemplo, XML) en el nombre de salida.

Personas Seleccione esta casilla para incluir datos de objeto de persona en la extracción para todos los alumnos y profesores asociados con las clases de LMS seleccionadas. Introduzca el nombre de archivo correspondiente para estos datos. Esta casilla no se mostrará si selecciona la opción *Entrada API - Antiguo WebCT* en la página Extracción de LMS - Definición.

Grupo Seleccione esta casilla para incluir datos de objeto de grupo en la extracción para todas las clases de LMS seleccionadas. Introduzca el nombre de archivo correspondiente para estos datos.

Asociación Seleccione esta casilla para incluir datos de objeto de asociación en la extracción, los cuales permiten identificar cada clase de LMS y los alumnos y profesores asociados con ellas. Introduzca el nombre de archivo correspondiente para estos datos.

Después de haber introducido toda la información necesaria en las páginas Extracción de LMS – Definición, Extracción de LMS – Criterios y Extracción de LMS – Salida, haga clic en Ejecutar para iniciar la petición. El proceso Informe Extracción de LMS lleva a cabo lo siguiente:

- Recoge y almacena los datos correspondientes en uno o varios archivos de extracción, con el nombre y la ruta de archivo especificados.
- Crea un archivo de registro SQR que proporciona detalles acerca del proceso en sí.
- Crea un informe de extracción de LMS en batch detallado (SRLMSEX.<extensión de archivo>) que pone de relieve los parámetros, mensajes y recuento total de registros del proceso.

El Gestor de Procesos ejecutará el proceso Informe Extracción de LMS en los intervalos definidos por el usuario.

Haga clic en el vínculo Monitor Procesos para acceder a la página Lista de Procesos, en la que podrá consultar el estado de las peticiones de proceso enviadas. En la página Detalle Proceso, seleccione el vínculo Registro /Rastreo para acceder al registro SQR y al informe de extracción de LMS en batch (SRLMSEX.<extensión de archivo>).

Utilización de páginas de autoservicio e identificación LMS

Si su institución ha contratado la licencia de PeopleSoft Enterprise Autoservicio de Campus, los alumnos y profesores podrán acceder a los sitios web de LMS desde su sistema.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, “Utilización de Centro de Profesorado,” Utilización de páginas de autoservicio e identificación LMS del profesorado

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 41

Calificación del Alumnado

En este capítulo se ofrece una descripción general de las calificaciones, así como una explicación de los siguientes temas:

- Impresión de listas de calificaciones
- Introducción en línea de calificaciones
- Introducción de calificaciones mediante las páginas de autoservicio
- Introducción de calificaciones mediante la función Cuaderno de Evaluación de autoservicio
- Contabilización de listas de calificaciones
- Generación de informes y comunicaciones de no apto en ciclo lectivo parcial
- Ejecución del proceso Proc Calificación Provisional
- Creación del informe de calificaciones del alumno
- Consulta de calificaciones y estadísticas de alumnos
- Auditoría de cambios en las calificaciones

Consulte también

Capítulo 10, "Definición de Calificaciones," página 221

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Cuaderno de Evaluación, "Utilización del Cuaderno de Evaluación de Autoservicio"

Concepto de calificación

Una vez definidos tanto los planes y sistemas de calificación como las reglas de correlación y generados los listados de calificaciones, se puede empezar a introducir calificaciones.

Se pueden introducir calificaciones de tres maneras distintas:

- Los administradores del sistema o los usuarios avanzados pueden introducir directamente las calificaciones en la página Lista de Calificaciones para cada una de las clases.
- Los profesores pueden definir las asignaciones y porcentajes de clases e incluso comunicarse electrónicamente con los alumnos al introducir directamente las calificaciones mediante la aplicación colaborativa PeopleSoft Enterprise Cuaderno de Evaluación, un producto de PeopleSoft que cuenta con licencia por separado.
- Los profesores y otros usuarios autorizados de autoservicio pueden introducir las calificaciones parciales y finales mediante la aplicación colaborativa PeopleSoft Enterprise Autoservicio de Campus, un producto de PeopleSoft que cuenta con licencia por separado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Cuaderno de Evaluación, "Utilización del Cuaderno de Evaluación de Autoservicio"

Requisitos

Pasos previos para la introducción y contabilización de calificaciones:

- Defina planes y sistemas de calificación.
- Defina reglas de correlación.
- Genere listas de calificaciones.

Consulte también

Capítulo 10, "Definición de Calificaciones," Preparación de calificaciones, página 221

Impresión de listas de calificaciones

En este apartado se ofrece una descripción general de la impresión de listas de calificaciones, así como una explicación sobre cómo ejecutar el informe de lista de calificaciones.

Concepto de impresión de listas de calificaciones

Algunas organizaciones cuentan con procesos de gestión en los que las listas de calificaciones se utilizan en formato impreso. En este apartado se explica el modo de imprimir listas de calificaciones en batch o para clases concretas.

Pasos para imprimir listas de calificaciones:

1. Acceda a la página Impresión Lista Calificaciones.
2. Introduzca los parámetros de control de ejecución que considere convenientes.
3. Haga clic en el botón Ejecutar.
4. Utilice el vínculo Gestor Informes para localizar las listas e imprimirlas como resulte necesario.

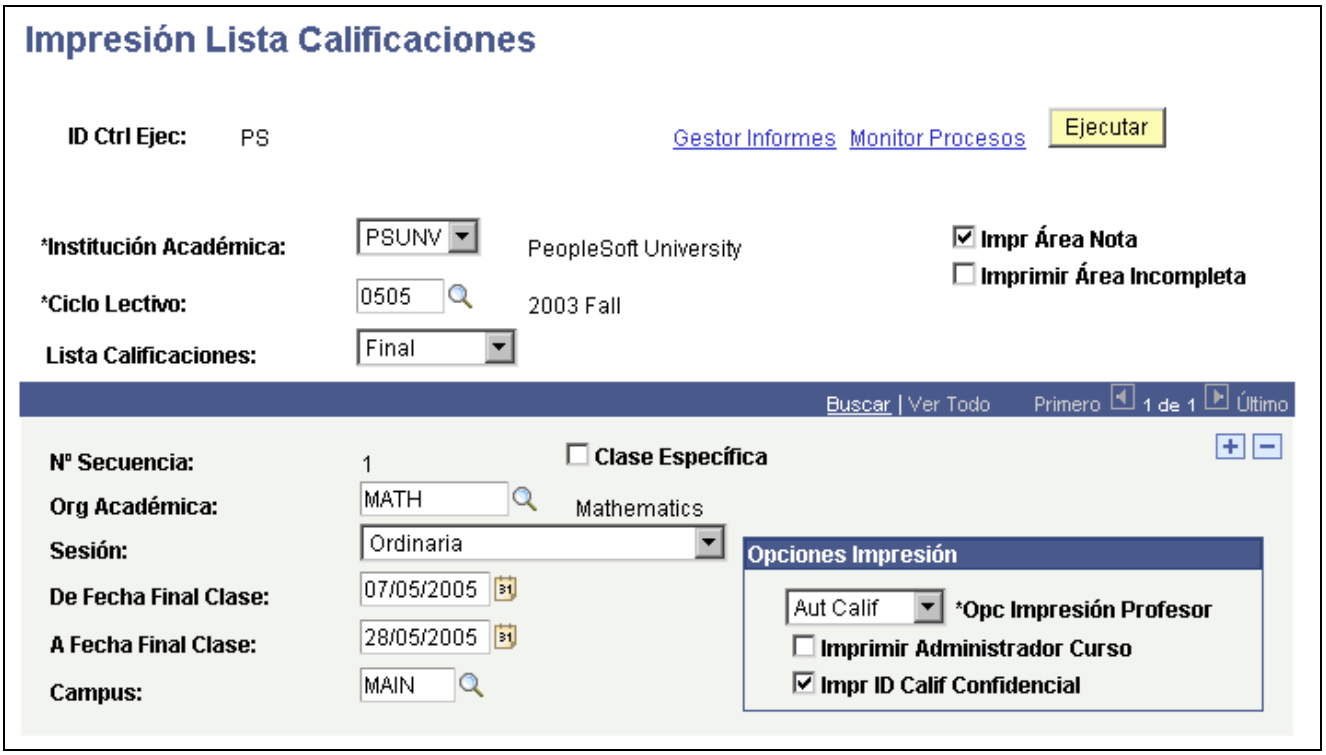
Página utilizada para imprimir listas de calificaciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Impresión Lista Calificaciones	RUNCTL_SRGRDROSTER	Gestión Curricular, Calificaciones, Impresión Lista Calificaciones	Impresión de las listas generadas.

Ejecución del informe Impresión Lista Calificaciones

Acceda a la página Impresión Lista Calificaciones.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Impresión Lista Calificaciones

Institución Académica Seleccione la institución para la que desea imprimir listados.

Ciclo Lectivo Seleccione un ciclo lectivo para el listado. Los valores de ciclo lectivo se definen en la página Tabla de Ciclo Lectivo.

Lista Calificaciones Seleccione el tipo de listado de calificaciones que desea imprimir. El valor por defecto es *Final.* Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Siempre que no cambie el valor *Final*, puede añadir tantos valores de calificación parcial como desee.

Impr Área Nota Seleccione esta casilla para crear espacio extra en el listado, donde los profesores pueden hacer anotaciones.

Imprimir Área Incompleta Seleccione esta casilla para crear espacio extra en el listado, donde los profesores pueden anotar la información que falta.

Clase Específica Seleccione esta casilla para imprimir un listado de una clase.

Nº Clase (número de clase) Si selecciona la casilla Clase Específica, aparecerá el campo Nº Clase. Seleccione el número de clase para el listado que se va a imprimir.

Org Académica Si no selecciona la casilla Clase Específica, seleccione una organización académica. Los valores de organización académica se definen en la página Tabla Organización Académica.

Sesión Seleccione la sesión para la que desea imprimir listados.

De Fecha Final Clase y **A Fecha Final Clase** Seleccione el rango de fechas finales de la clase. El sistema selecciona las listas de las clases que se van a imprimir con una fecha final posterior o igual al valor del campo De Fecha Final Clase y anterior o igual al valor del campo A Fecha Final Clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campus Seleccione el campus que está asociado a los listados de calificaciones. Los valores de campus deben vincularse a cursos en el catálogo de cursos y a clases en el programa de clases.

Opc Impresión Profesor Seleccione el tipo de información del profesor que se va a imprimir en el listado de calificaciones del componente calificado. Los valores del profesor se vinculan a las clases en la página Mantenimiento Horario Clases – Entrada de Horario. Los valores son:

Tds: se imprimen los nombres de todos los profesores.

Aut Calif: se imprime únicamente el nombre del profesor que está autorizado para otorgar calificaciones.

Ninguno: no se imprime ningún nombre de profesor.

Imprimir Administrador Curso Seleccione esta casilla para imprimir el nombre del administrador del curso en la lista de calificaciones. Los valores del administrador del curso se vinculan a las clases en la página Mantenimiento Horario Clases – Entrada de Horario.

Impr ID Calif Confidencial Seleccione esta casilla para imprimir los IDs de calificación confidencial de los alumnos. Los nombres de los alumnos no aparecerán en el listado.

Introducción en línea de calificaciones

En este apartado se ofrece una descripción general de la introducción de calificaciones en línea, así como una explicación de los siguientes temas:

- Uso de la página Lista de Calificaciones para introducir las calificaciones.
- Revisión de detalles de petición de alumno.
- Revisión de notas de expediente académico.
- Revisión de información sobre estudios incompletos de alumnos.

Concepto de la introducción en línea de calificaciones

Los administradores del sistema y los usuarios avanzados pueden introducir directamente las calificaciones en la página Lista de Calificaciones para cada una de las clases. Pasos para introducir las calificaciones en línea:

1. Introduzca calificaciones y notas de expediente académico en la página Lista de Calificaciones.
2. (Opcional) Revise detalles relativos a inscripciones de alumnos en la página Detalle Inscripción.
3. (Opcional) Introduzca o revise notas de expedientes académicos de los alumnos en la página Listado de Calificaciones - Nota Expediente Académico.
4. (Opcional) Introduzca información sobre calificaciones incompletas de los alumnos en la página Nota Expediente Académico - Alumnos c/Calif Incompletas.
5. Guarde la lista de calificaciones.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

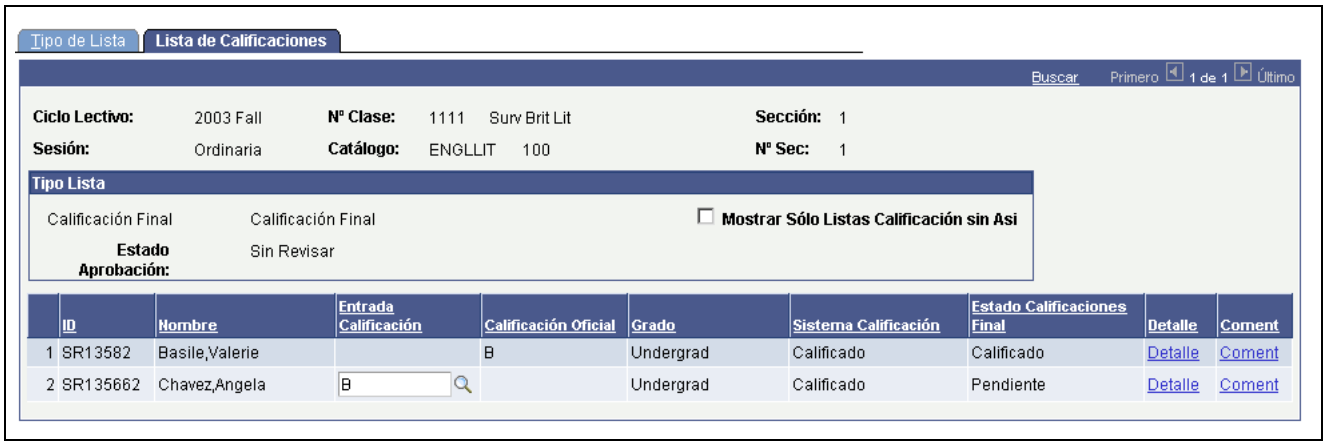
Páginas utilizadas para introducir calificaciones en línea

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Lista de Calificaciones	GRADE_ROSTER1	Gestión Curricular, Calificaciones, Lista de Calificaciones, Lista de Calificaciones	Introducción de calificaciones oficiales y calificaciones de condiciones académicas especiales, consulta de información resumida sobre inscripciones e introducción de notas de expedientes académicos.
Detalle Inscripción	GRADE_ROSTER_ENRL	Hacer clic en el vínculo Detalle de la página Lista de Calificaciones.	Revisión de información detallada relativa la inscripción de un alumno, como los programas académicos principales del alumno, los sistemas de calificación, las unidades matriculadas, etc.
Nota Expediente Académico	GRADE_ROSTER_NOTEA	Hacer clic en el vínculo Coment de la página Lista de Calificaciones.	Introducción o consulta de notas de expedientes académicos relacionadas con los registros de inscripción de los alumnos. El sistema muestra esta nota en los tipos de expediente académico para los que se haya seleccionado la casilla Imprimir Notas Expt Acad en la página Definición Tipo de Expediente - Inscripción/Estadísticas.
Alumnos c/Calif Incompletas	GRADE_ROSTER_INCA	Haga clic en el vínculo Detalle Incompleto de la página Listado de Calificaciones - Nota Expediente Académico.	Introducción de fechas límites de calificación, calificaciones provisionales o comentarios para aquellos alumnos sin calificación o con una calificación equivalente a *incompleta*.

Utilización de la página Lista de Calificaciones para introducir calificaciones

Acceda a la página Lista de Calificaciones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Lista de Calificaciones

Si está utilizando IDs de calificación confidencial, el listado ordenará los alumnos al azar. Si no está utilizando IDs de calificación confidencial, el listado ordenará a los alumnos por ID.

Ordenar Por Esta opción se encuentra disponible para las listas de clases del tipo entrada /salida abierta. Puede ordenar los IDs de dos maneras. Los valores son:

Nom: los IDs se ordenan por apellido.

F, Nom: se ordenan los IDs por fecha de calificación definitiva y, posteriormente, por apellido en la fecha inicial. Esto resulta particularmente útil para aquellas clases que se ofrecen con formato de entrada/salida abierta, en las que los alumnos pueden tener distintas fechas de calificación definitiva.

Mostrar Sólo Listas Calificación sin Asi Active esta casilla para ver únicamente los alumnos con calificaciones sin asignar. Esta opción resulta particularmente útil para las clases con formato de entrada/salida abierta, en las que se puede calificar a los alumnos en distintos intervalos, en función de las diferentes fechas finales.

Entrada Calificación Introduzca la calificación del alumno para ese curso. Este campo sólo muestra las calificaciones asignadas en la lista de calificaciones y no las que están asignadas en la inscripción. Una vez contabilizadas las calificaciones, este campo muestra la calificación aunque no se puede actualizar.

Calificación Oficial Este campo muestra las calificaciones contabilizadas y las calificaciones que se han asignado en una página de inscripción de alumnos.

Lista Calificación Cond Acad (lista de calificación de condición académica) Este campo aparece si la clase tiene un condición académica que exige una calificación por separado. Los valores son:

Satisfecha: un crédito básico.

No Satisfecha: ningún tipo de calificación de crédito.

Si es obligatoria una calificación de la condición académica especial, se supone que dicha condición queda satisfecha al contabilizar un aprobado para el alumno.

Consulte Capítulo 2, “Preparación del Catálogo de Cursos y del Programa de Clases,” Definición de condiciones académicas especiales, página 20.

Detalle Al hacer clic en el vínculo Detalle, accederá a la página Detalle Inscripción, en la que podrá consultar información detallada acerca de cada una de las inscripciones.

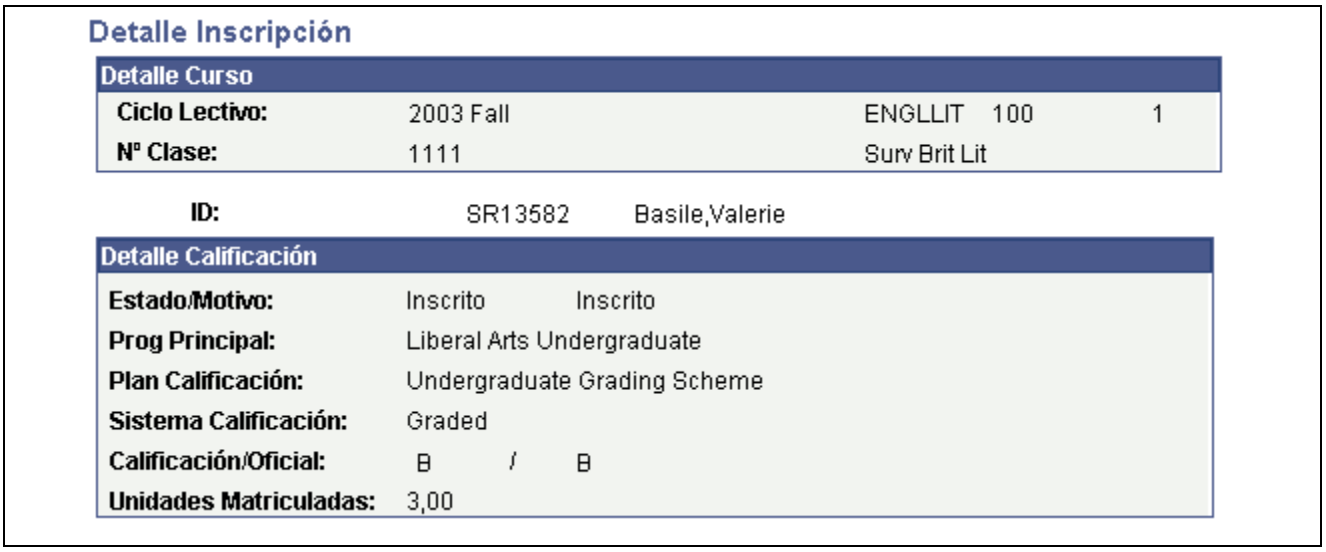
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Coment Al hacer clic en el vínculo Coment, accederá a la página Listado de Calificaciones - Nota Expediente Académico, en la que podrá consultar notas de expediente académico relacionadas con los registros de inscripción de los alumnos.

Una vez que la calificación de un alumno está contabilizada o asignada y guardada en una página de inscripción, ya no se puede actualizar el campo de lista de calificación final del alumno. El sistema muestra el estado de aprobación de lista en la página Lista de Calificaciones, así como el estado de *contabilizado* cuando se contabiliza la lista.

Revisión de detalles de inscripción de alumnos

Acceda a la página Detalle Inscripción.



Página Detalle Inscripción

Esta página se utiliza para consultar datos detallados relativos la inscripción del alumno. Se puede consultar el estado de la inscripción, el sistema de calificación, las unidades en que se ha matriculado el alumno y su programa académico principal. Si ya ha introducido una calificación para el alumno, puede consultar también la entrada de calificación y la calificación oficial.

Revisión de notas de expedientes académicos

Acceda a la página Listado de Calificaciones - Nota Expediente Académico.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Listado de Calificaciones - Nota Expediente Académico

ID Nota Introduzca un valor. Los valores de ID Nota se han definido en la página Tabla Notas Expediente Acad.

Nota Expt Acad Introducción del texto en formato libre. El sistema muestra el texto junto con el texto predeterminado de ID de nota de expediente académico.

Secuencia (número de secuencia de nota de expediente académico) El sistema incrementará el número de secuencia de nota de expediente académico por cada fila de texto de formato libre. El número de secuencia define el orden en que aparecen las notas de expediente académico de formato libre en el expediente (en caso de que aparezcan).

Detalle Incompleto Si no introduce una calificación en la página Lista de Calificaciones, o bien la calificación es *incompleta*, se activará el vínculo Detalle Incompleto. Haga clic en este vínculo para introducir datos relacionados con una calificación *Incompleta.*

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nota: los usuarios no podrán añadir, modificar o eliminar notas de expedientes académicos de las listas de calificaciones una vez contabilizadas las calificaciones. En este caso, los usuarios podrán llevar a cabo estas acciones en cualquiera de las páginas de inscripción administrativas y tendrán después que generar de nuevo la lista de calificaciones.

Inscripción: en la página Inscripción de Alumno 3, introduzca notas, modifique las existentes o elimine las notas actuales.

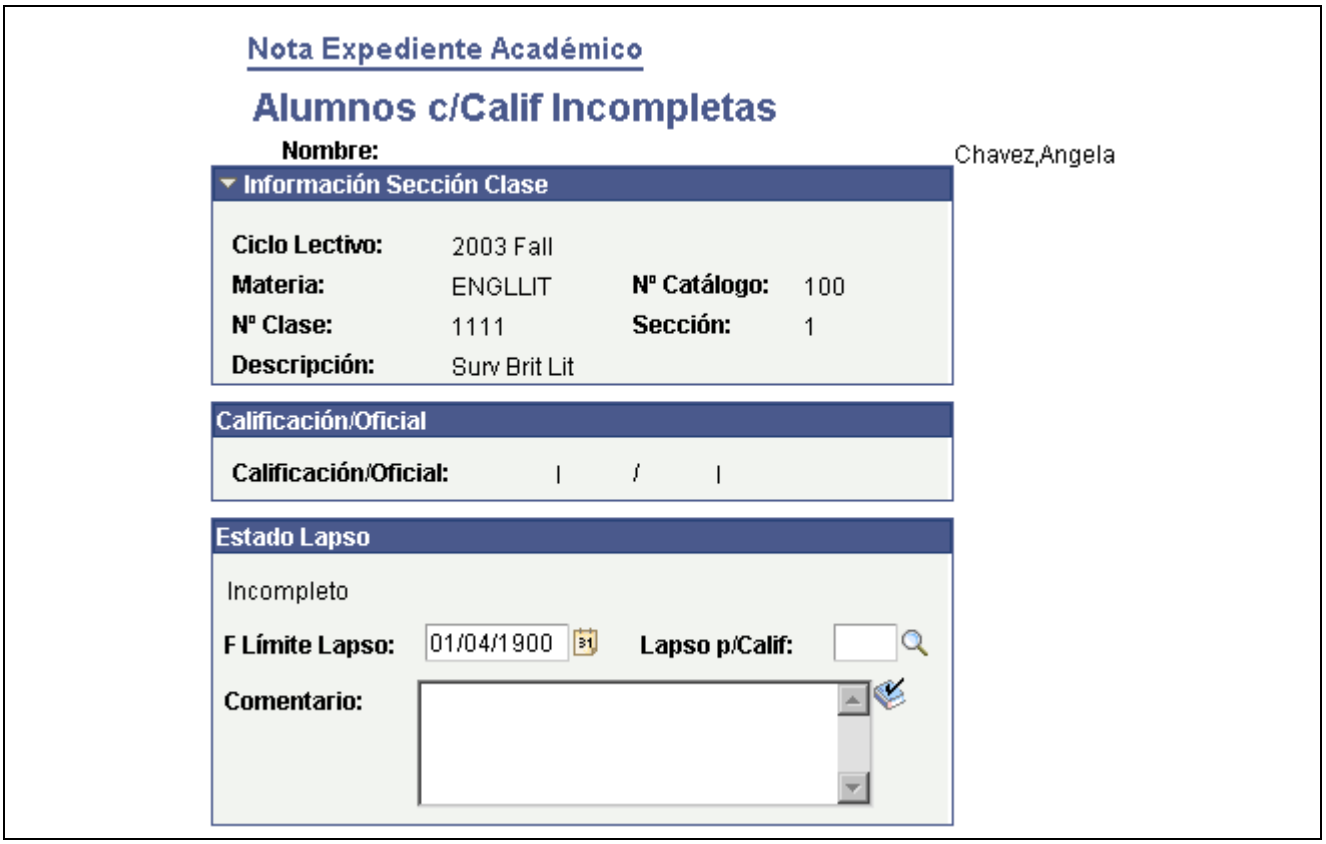
Petición de Inscripción: seleccione como acción Mantenimiento Normal para la clase e introduzca una nota, modifique una existente o elimine una nota actual. Asegúrese de enviar la transacción.

Inscripción Rápida: seleccione como acción Mant Nmal para la clase; en la ficha Otros Datos Clase, haga clic en el vínculo Crear Nota Expediente. Introduzca notas, modifique las existentes o elimine notas actuales Asegúrese de enviar la transacción.

Para actualizar la lista de calificaciones con los cambios que se hayan producido en las notas de expedientes académicos, acceda a la página Lista de Calificaciones - Tipo de Lista, active la casilla de selección Modificar y haga clic en el botón Crear para volver a generar la lista de calificaciones.

Revisión de información sobre estudios incompletos de alumnos

Acceda a la página Alumnos c/Calif Incompletas.



Página Alumnos c/Calif Incompletas

F Límite Lapso y **Lapso p/Calificación** El sistema rellena estos campos de forma automática cuando se introduce una calificación del tipo *Incompleta* El sistema crea un registro de alumno sin finalizar estudios al contabilizar la calificación *Incompleta.* Sin embargo, dichos

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

valores se pueden introducir de forma manual. Si un alumno tiene la calificación *Incompleta*, se puede especificar la fecha en que dicha calificación se convertirá provisionalmente en otro tipo de calificación. El proceso Proc Calificación Provisional no sobrescribirá aquellos valores introducidos de forma manual.

Comentario Introduzca los comentarios que considere necesarios en cuanto a la calificación provisional. Estos comentarios no aparecerán en el expediente académico.

Consulte también

Capítulo 41, "Calificación del Alumnado," Consulta en línea de los resultados del informe de calificación provisional, página 919

Capítulo 41, "Calificación del Alumnado," Definición de reglas de calificación provisional, página 915

Introducción de calificaciones mediante las páginas de autoservicio

Si la institución ha contratado la licencia de la aplicación PeopleSoft Autoservicio de Campus, los profesores podrán acceder a las listas e introducir las calificaciones finales o parciales directamente a través de la web.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, "Utilización de Centro de Profesorado," Introducción de calificaciones mediante las páginas de autoservicio

Introducción de calificaciones mediante la función de autoservicio Cuaderno de Evaluación

Además de los métodos de calificación mencionados en el apartado anterior, los profesores pueden utilizar PeopleSoft Cuaderno de Evaluación para introducir las calificaciones de asignaciones individuales, pruebas y ejercicios, así como calificaciones parciales y finales. La aplicación colaborativa PeopleSoft Cuaderno de Evaluación cuenta con licencia por separado.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Cuaderno de Evaluación, "Utilización del Cuaderno de Evaluación de Autoservicio"

Contabilización de listas de calificaciones

La contabilización de las listas de calificaciones constituye un paso fundamental, porque asigna calificaciones finales de clase a los registros de ciclo lectivo de grado académico de los alumnos.

Este apartado proporciona una descripción general sobre contabilización de calificaciones y sus requisitos, así como una explicación de los siguientes temas:

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Contabilización de calificaciones para una sola clase.
- Contabilización de calificaciones para varias clases.

Concepto de contabilización de calificaciones

Se pueden contabilizar calificaciones de las maneras siguientes:

- Para una única clase mediante la página Lista de Calificaciones
- Para una única clase mediante la página de autoservicio Listado de Calificaciones
- Para una única clase mediante la página Contabilización Calificación

Contabilización de calificaciones para una sola clase

Pasos para contabilizar calificaciones para una única clase:

1. (Opcional) Para contabilizar calificaciones parciales, seleccione la casilla Contzn Parcial en la página Lista de Calificaciones - Tipo de Lista y haga clic en el botón Contabilizar.
2. Para contabilizar la lista completa, seleccione la casilla Contzn Parcial en la página Lista de Calificaciones - Tipo de Lista y haga clic en el botón Contabilizar.

Contabilización de calificaciones en la página de autoservicio Lista de Calificaciones.

Pasos para contabilizar calificaciones en la página de autoservicio Lista de Calificaciones:

Nota: los profesores deben contar con acceso a las calificaciones para poder contabilizarlas desde Autoservicio de Campus.

---

1. Asigne calificaciones en la página de autoservicio Lista de Calificaciones.
2. Defina el estado de aprobación como aprobado y guarde la página.
3. Haga clic en el botón Contabilizar.

Contabilización de calificaciones para varias clases

Pasos para contabilizar calificaciones para varias clases:

1. Acceda a la página Contabilización Calificación y especifique la institución, el ciclo lectivo y la opción de contabilización parcial respecto a los cuales desea contabilizar las calificaciones.
2. (Opcional) Reduzca el batch para el que desea contabilizar las listas de calificaciones mediante la introducción de cualquiera de estos valores:
   - *Sesión*
   - *Fecha Final*
   - *Organización Académica*
   - *Materia*
3. (Opcional) Inserte filas cuando sea necesario.
4. Haga clic en el botón Ejecutar.

Requisitos

Pasos previos para la contabilización de calificaciones:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Genere listas de calificaciones.
- Introduzca calificaciones en la página Lista de Calificaciones o introdúzcalas mediante la aplicación PeopleSoft Cuaderno de Evaluación.

Consulte también

Capítulo 10, “Definición de Calificaciones,” página 221

Páginas utilizadas para contabilizar listas de calificaciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tipo de Lista	GRADE_ROSTER_TYPE	Gestión Curricular, Calificaciones, Lista de Calificaciones, Tipo de Lista	Haga clic en el botón Contabilizar de la página Tipo de Lista para contabilizar calificaciones curso por curso. Si se trata de una contabilización parcial, seleccione la casilla Contzn Parcial antes de hacer clic en el botón Contabilizar.
Contabilización Calificación	RUNCTL_GRD_POST	Gestión Curricular, Calificaciones, Contabilización Calificación	Contabilización de calificaciones para varias clases. Se pueden contabilizar calificaciones para varias clases dentro de una organización académica o materia.

Contabilización de calificaciones para una sola clase

Acceda a la página Tipo de Lista.

Haga clic en el botón Contabilizar para contabilizar calificaciones curso por curso. Si se trata de una contabilización parcial, seleccione la casilla Contzn Parcial antes de hacer clic en el botón Contabilizar.

Consulte también

Capítulo 10, “Definición de Calificaciones,” Creación de listados de calificación para una sola clase, página 234

Contabilización de calificaciones para varias clases

Acceda a la página Contabilización Calificación.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Contabilización Calificación

Institución Académica Seleccione la institución académica para la contabilización de calificaciones. Este valor determina los valores de ciclo lectivo, sesión y de otros campos que estarán disponibles.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo para la contabilización de calificaciones. Los valores de ciclo lectivo se definen en la página Tabla de Ciclo Lectivo.

Sesión Seleccione la sesión para la contabilización de calificaciones. Este campo es opcional. Los valores de las sesiones se definen en la página Tabla de Sesión.

Fecha Final Si introduce un valor en el campo Sesión, también debe introducir una fecha final de la sesión. La fecha final se corresponde con la última fecha de la sesión.

Org Académica Seleccione una organización académica o una materia en la que desee contabilizar las calificaciones. Los valores de organización académica se definen en la página Tabla Organización Académica.

Materia Seleccione una organización académica o una materia en la que desee contabilizar las calificaciones. Los valores de materia se definen en la página Tabla de Materias.

Contzn Parcial Seleccione esta opción para contabilizar únicamente aquellas calificaciones que ha introducido y guardado en el listado. Posteriormente, podrá introducir y contabilizar las calificaciones restantes. Los valores son:

Sí: seleccione esta opción para contabilizar de forma parcial todas las listas en los parámetros, independientemente de que falten calificaciones en ellas. El proceso de contabilización de calificaciones en batch realiza una contabilización de tipo parcial de todas las listas de calificaciones, aunque no haya activado la casilla Contzn Parcial en la página Lista de Calificaciones - Tipo de Lista.

No: seleccione esta opción para contabilizar únicamente aquellas listas cuyo estado sea *Aprobada*. Esta opción no permite volver a contabilizar el mismo tipo de lista.

Nota: una vez finalizado el proceso de contabilización de calificaciones, se acumularán todas las estadísticas. Si necesita revisar algún registro individual, deberá hacerlo alumno por alumno en la página de inscripción o en la página de autoservicio de lista de calificaciones, mediante la opción de petición de cambio de calificación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Generación de informes y comunicaciones de no apto en ciclo lectivo parcial

En este apartado se ofrece una descripción general de los informes de alumnos no aptos en ciclo lectivo parcial, así como una explicación de los siguientes temas:

- Generación del informe de no apto en ciclo lectivo parcial.
- Generación de cartas de no apto en ciclo lectivo parcial.

Concepto de informes de no apto en ciclo lectivo parcial

El proceso No Aptos en Ciclo Parcial genera un informe en el que se enumeran los alumnos con calificaciones insuficientes en el ciclo lectivo parcial. Se consideran insuficientes aquellas calificaciones con un valor de entrada de calificación igual al del campo Entrada Calificación de la página No Apto en Ciclo Parcial.

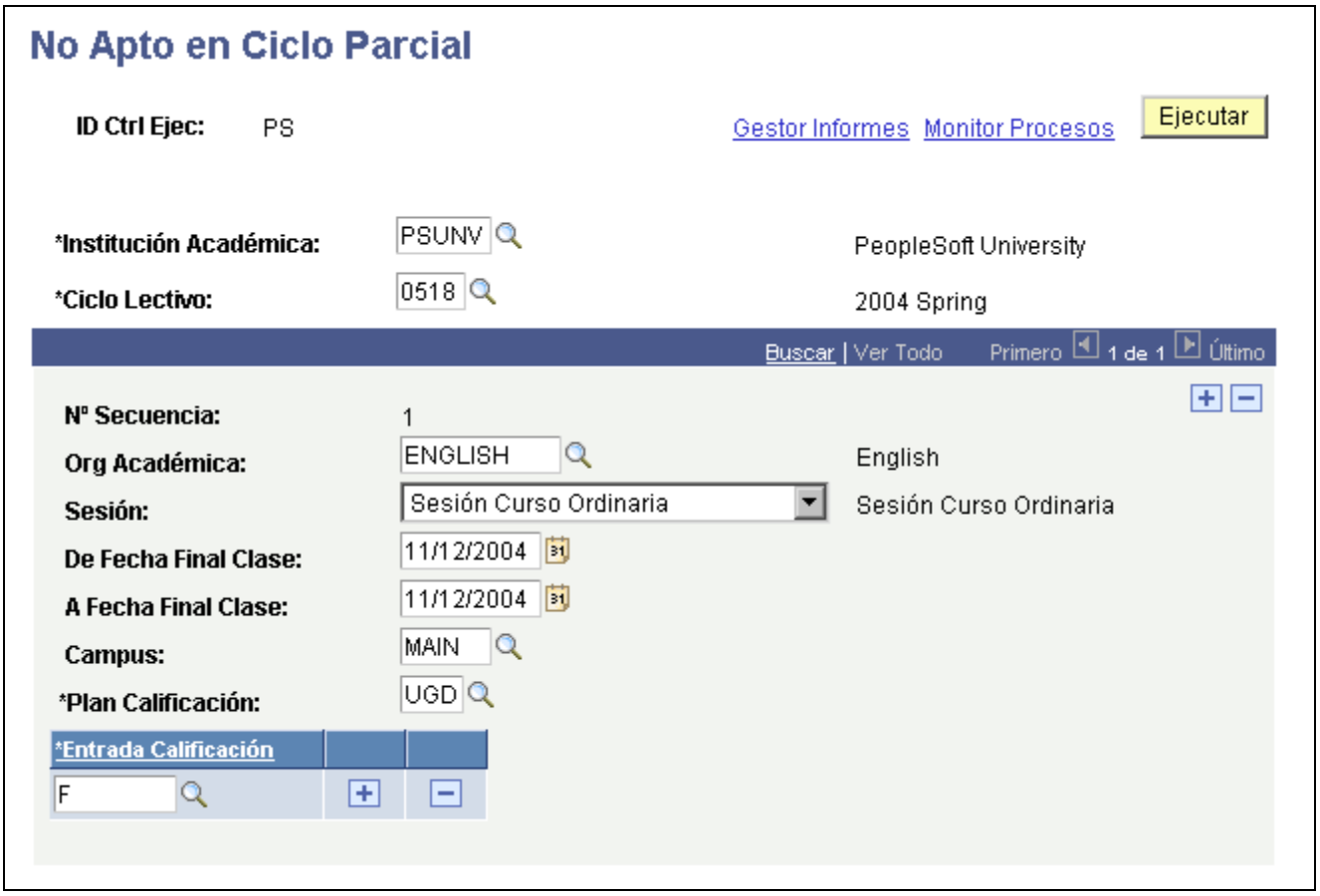
Página utilizada para controlar calificaciones parciales insuficientes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
No Apto en Ciclo Parcial	RUNCTL_SRTRMDEFCNY	Gestión Curricular, Calificaciones, Informe No Aptos Ciclo Parcial, No Apto en Ciclo Parcial	Generación de un informe resumido de todos los alumnos con calificaciones insuficientes durante el ciclo lectivo parcial de cada clase.

Generación del informe de no apto en ciclo lectivo parcial

Acceda a la página No Apto en Ciclo Parcial.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página No Apto en Ciclo Parcial

El sistema incorpora los IDs de todos los alumnos con calificaciones insuficientes en la tabla de comunicación, con el fin de que resulte sencillo identificarlos y crear cartas de aviso individuales.

Institución Académica Seleccione la institución académica para la que se van a evaluar los alumnos.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo que el sistema utilizará al buscar los registros de inscripción de los alumnos. Los valores de ciclo lectivo se definen en la página Tabla de Ciclo Lectivo.

Org Académica Seleccione la organización académica que el sistema utilizará al buscar los registros. Los valores de organización académica se definen en la página Tabla Organización Académica.

Sesión Seleccione la sesión que el sistema utilizará al buscar los registros. Los valores de las sesiones se definen en la página Tabla de Sesión.

De Fecha Final Clase y **A Fecha Final Clase** Seleccione los valores de fechas finales de la clase. Los valores de estos campos definen con más detalle los parámetros de procesamiento. El sistema evalúa los registros de inscripción de las clases activas comprendidas entre dichas fechas y que se encuentran dentro del resto de parámetros especificados.

Campus Seleccione el campus que el sistema utilizará al buscar los registros. Los valores de campus se definen en la página Tabla de Campus.

Plan Calificación Seleccione un plan de calificación para que aparezcan las calificaciones correspondientes en el campo Entrada Calificación. Los valores de plan de calificación se definen en la página Tabla Planes de Calificación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Entrada Calificación Seleccione la calificación que debe buscar el sistema para identificar a aquellos alumnos con calificaciones parciales insuficientes.

Haga clic en el botón Ejecutar para generar el informe mediante el Gestor de Procesos. El sistema rellena la tabla de comunicación con los IDs de los alumnos con calificaciones insuficientes. Posteriormente, puede generar una carta en la que se les informe acerca de su estado.

Generación de cartas de no apto en ciclo lectivo parcial

Pasos para generar cartas de no apto en ciclo lectivo parcial:

1. Defina claves de no apto en ciclo lectivo parcial en la página Entrada Rápida de Comunicación.

   Una vez definidos los parámetros, no tendrá que volver a definirlos cada vez que ejecute el informe. Seleccione la Función Administrativa *STRM,* el cual es un valor xlat incluido en el sistema. Al definir la clave de entrada rápida de comunicación para informes de no apto en ciclo lectivo parcial, seleccione el método*Carta*, la dirección *OUT* y el código de carta *MAD* (no apto en ciclo lectivo parcial).

2. Genere informes de no apto en ciclo lectivo parcial en la página No Apto en Ciclo Parcial.

   Además de generar un informe sobre las calificaciones de no apto en ciclo lectivo parcial, el proceso ubica a los alumnos con calificaciones insuficientes en la tabla de comunicación para que puedan generarse cartas en las que se les informe de sus notas insuficientes.

   El informe de no apto en ciclo parcial crea un registro de comunicación de no apto en ciclo lectivo parcial por cada alumno que se ajusta a los criterios relativos a las calificaciones insuficientes. Una vez ejecutado el proceso de generación de cartas para el código de carta MAD; el sistema insertará una fila en el correspondiente archivo de extracción (.CSV) delimitado por comas para las clases con una calificación de no apto en ese ciclo lectivo. El sistema utiliza la función de combinación de Microsoft Word para crear cartas individualizadas de alumnos con calificaciones de no apto en ciclos lectivos parciales. La carta puede incluir un máximo de 10 clases con calificación de no apto.

   Si posteriormente se vuelve a ejecutar el informe de no apto en ciclo parcial y el proceso de creación de cartas, la función de combinación de Microsoft Word generará cartas que incluirán todas las clases anteriores del ciclo lectivo con calificaciones de no apto, así como todas las nuevas clases con esta calificación que se hayan seleccionado.

3. Genere cartas en la página Generación de Cartas - Parámetros Generales.

   Seleccione el código de carta *MAD* para generar cartas de informes de no apto en ciclo lectivo parcial.

Ejecución del proceso Proc Calificación Provisional

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de calificaciones provisionales, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de reglas de calificación provisional
- Ejecución del proceso Proc Calificación Provisional
- Consulta de los resultados del informe de calificación provisional en línea.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Proceso Proc Calificación Provisional

El proceso Proc Calificación Provisional se utiliza para convertir las calificaciones contabilizadas de tipo *En Proceso* o *Incompleta* a cualquier otra calificación que se especifique. Las calificaciones se pueden definir como *En Proceso* en la página Tabla Planes de Calificación.

En general, el proceso Proc Calificación Provisional se ejecuta dos o tres semanas después de que todas las calificaciones se hayan introducido y contabilizado. La fecha límite de calificación provisional puede ser anterior a la fecha de proceso.

Pasos para ejecutar el proceso Proc Calificación Provisional:

1. Defina las reglas de calificación provisional para los programas académicos en la página Calificación Incompleta.
2. Introduzca y contabilice calificaciones para un periodo de tiempo determinado.
3. Ejecute el proceso Proc Calificación Provisional en la página Calificación Provisional.
4. Consulte las calificaciones provisionales nuevas en la página Calificación Incompleta.

Una vez definidas las reglas de calificación provisional, puede ejecutar el proceso Proc Calificación Provisional en cualquier momento. Dicho proceso utiliza la calificación provisional especificada para rellenar la página Alumnos sin Finalizar. Posteriormente, podrá contabilizar la calificación nueva.

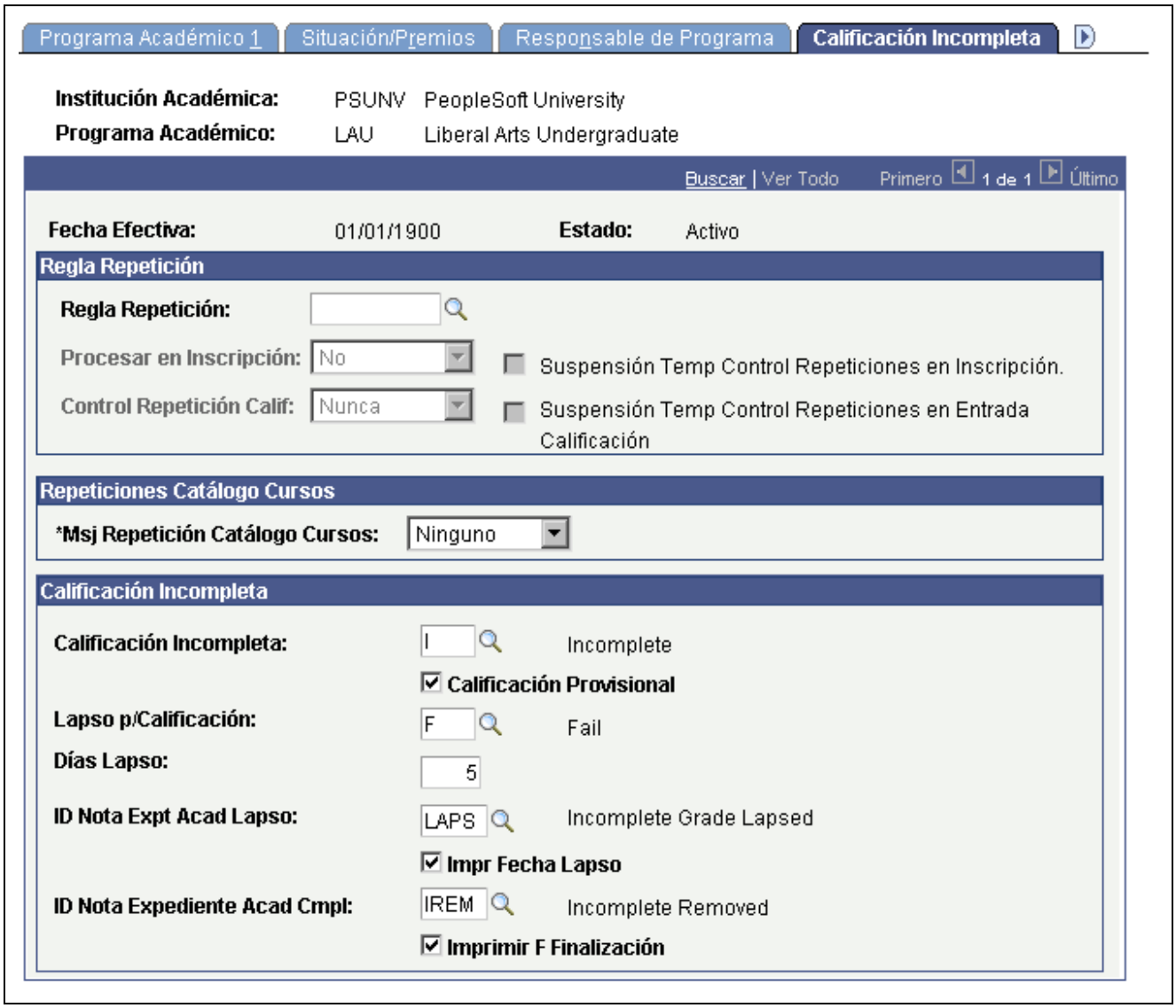
Páginas utilizadas para ejecutar el proceso Proc Calificación Provisional

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Calificación Incompleta	INCOMPLETE_GRADE	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Programa Académico, Calificación Incompleta	Definición de las reglas de calificación provisional de los programas académicos. Cada una de las reglas define la calificación en que se convertirá la calificación incompleta al ejecutar el informe, así como las notas del expediente académico relacionadas, en caso de que las hubiera, que aparecerán en el expediente del alumno.
Calificación Provisional	RUNCTL_SR_GRD_LPS	Gestión Curricular, Calificaciones, Calificaciones Provisionales, Calificación Provisional	Introducción de los parámetros del proceso Proc Calificación Provisional y ejecución del mismo.
Alumnos sin Finalizar	STDNT_INCOMPLETE	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Alumnos sin Finalizar	Revisión de los resultados del proceso Proc Calificación Provisional para un alumno concreto.

Definición de reglas de calificación provisional

Acceda a la página Calificación Incompleta.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Calificación Incompleta

Calificación Incompleta Introduzca un valor definido como calificación incompleta para los alumnos activos en este programa. Añada tantas filas como sea necesario. Esta calificación se convertirá en el valor del campo Lapso p/Calificación como resultado del proceso Proc Calificación Provisional *únicamente* si se selecciona la casilla Calificación Provisional. Si no selecciona esta casilla y no introduce ningún valor en el campo Lapso p/Calificación, el sistema nunca convertirá en provisional la calificación incompleta. Los valores de calificación se definen en la página Tabla Planes de Calificación.

Calificación Provisional Seleccione esta casilla para utilizar las reglas de calificación provisional respecto a la calificación incompleta. Es posible que algunas calificaciones incompletas no tengan reglas de calificación provisional asociadas; en ese caso, deberá dejar en blanco el campo Lapso p/Calificación. Si no selecciona esta casilla, el sistema no cambiará las calificaciones incompletas por ningún valor de calificación provisional para las clases del programa académico en las que se haya matriculado el alumno y no aparecerá el ID de nota de expediente académico provisional.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Lapso p/Calificación Seleccione un valor para la calificación provisional. Los valores de calificación se definen en la página Tabla Planes de Calificación.

Días Lapso Introduzca el número de días que puede permanecer una calificación incompleta en el registro de un alumno después de la fecha de calificación definitiva. Este valor se toma por defecto de la página Ciclo Lectivo 3 para el registro de ciclo lectivo del grado de alumno durante la activación del ciclo lectivo. Los días introducidos en este campo son considerados un periodo de "gracia".

Por ejemplo, supongamos que en PSUNV la fecha de calificación definitiva para el grado académico de licenciado (*UGRD*), ciclo lectivo 0330, sesión ordinaria (1) es 01/12/01.

Si la política institucional en PSUNV para el programa académico LAU permite que el alumno tenga calificaciones incompletas hasta un mes transcurrido desde la finalización del ciclo lectivo, introduzca el valor *30* en el campo Días Lapso. Al ejecutar el proceso Proc Calificación Provisional, utilice 10/01/02 como fecha límite de calificación provisional. De este modo, se puede garantizar que todos los alumnos que tuviesen calificaciones incompletas ya no las tienen y éstas se han introducido y contabilizado. Los diez días adicionales le ofrecen el tiempo necesario para contabilizar las calificaciones.

Nota: ejecute el informe de calificación provisional cuando se hayan introducido y contabilizado todas las calificaciones, lo que puede ser después de la fecha límite de calificación provisional.

ID Nota Expt Acad Lapso Seleccione el ID de nota de expediente académico para la calificación provisional. Los IDs de nota de expediente académico se definen en la página Tabla Notas Expediente Acad.

Impr Fecha Lapso Seleccione esta casilla para que aparezca la fecha de calificación provisional en el expediente académico del alumno. El sistema utiliza el valor del campo Días Lapso para generar la fecha de calificación provisional. *No* utiliza la fecha del proceso de calificación provisional.

ID Nota Expediente Acad Cmpl Seleccione el ID de nota de expediente académico que aparecerá una vez que se contabilice la calificación final del alumno. Los IDs de nota de expediente académico se definen en la página Tabla Notas Expediente Acad.

Imprimir F Finalización Seleccione esta casilla para que aparezca la fecha de finalización en el expediente académico del alumno.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de Programas, Planes y Planes Secundarios," Definición de programas académicos

Ejecución del proceso Proc Calificación Provisional

Acceda a la página Calificación Provisional.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Calificación Provisional

El proceso Proc Calificación Provisional convierte la calificación original *Incompleta* en la calificación provisional. Además, el proceso crea un informe en el que se enumeran todos los números de petición de inscripción de las calificaciones que se convierten en provisionales.

Debería ejecutar el proceso dos o tres semanas *después* de que se hayan introducido y contabilizado todas las calificaciones. Sin embargo, la fecha límite de calificación provisional debe ser anterior a la fecha de ejecución del proceso.

Institución Seleccione la institución que el sistema utiliza para limitar el ámbito del proceso. El valor seleccionado define los grados que son válidos.

Grado Seleccione el grado académico que el sistema utiliza para limitar el ámbito del proceso. El sistema evalúa a los alumnos con registros de inscripción para dicho grado.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo que el sistema debe utilizar para limitar el ámbito del proceso. El sistema evalúa a los alumnos con registros de inscripción para dicho grado y ciclo lectivo.

F Límite Lapso Seleccione la fecha límite de calificación provisional para especificar la fecha en la que las calificaciones pasarán a ser provisionales (cambian de la calificación original a la calificación del campo *Lapso p/Calificación.*) La fecha límite de calificación provisional (lapso) debe ser mayor o igual a la fecha de calificación definitiva más los días de lapso. La fecha de calificación definitiva se define en la página Ciclo Lectivo 3 y es el valor por defecto con que el sistema rellena el registro de ciclo lectivo académico de grado académico de alumno durante la activación del ciclo lectivo o durante el proceso de actualización de activación del ciclo lectivo. En esta fecha, la institución espera haber recibido y contabilizado todas las calificaciones de un grado, ciclo lectivo y sesión específicos. El valor del campo Días Lapso de un programa académico y de una calificación se define en la página Calificación Incompleta del componente Tabla de Programa Académico.

El proceso Proc Calificación Provisional consulta todos los registros incompletos de los alumnos que cumplan los parámetros de proceso. A continuación, utiliza la fecha límite de calificación provisional para determinar qué alumnos tienen calificaciones con estado *Incompleta* en sus registros y convierte dichas calificaciones en el valor de calificación provisional definido en la página Calificación Incompleta del componente Tabla de Programa Académico.

Los procesos posteriores toman las calificaciones con estado *Incompleta* que se hayan introducido. Puede ejecutar este proceso las veces que crea necesarias para un ciclo lectivo y grado concretos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Aviso: el proceso de calificación provisional no convierte las calificaciones con estado *Incompleta* introducidas en la página Inscripción de Alumno 1. Las calificaciones con ese estado introducidas en esta página no tienen una fila correspondiente en la tabla de calificaciones incompletas.

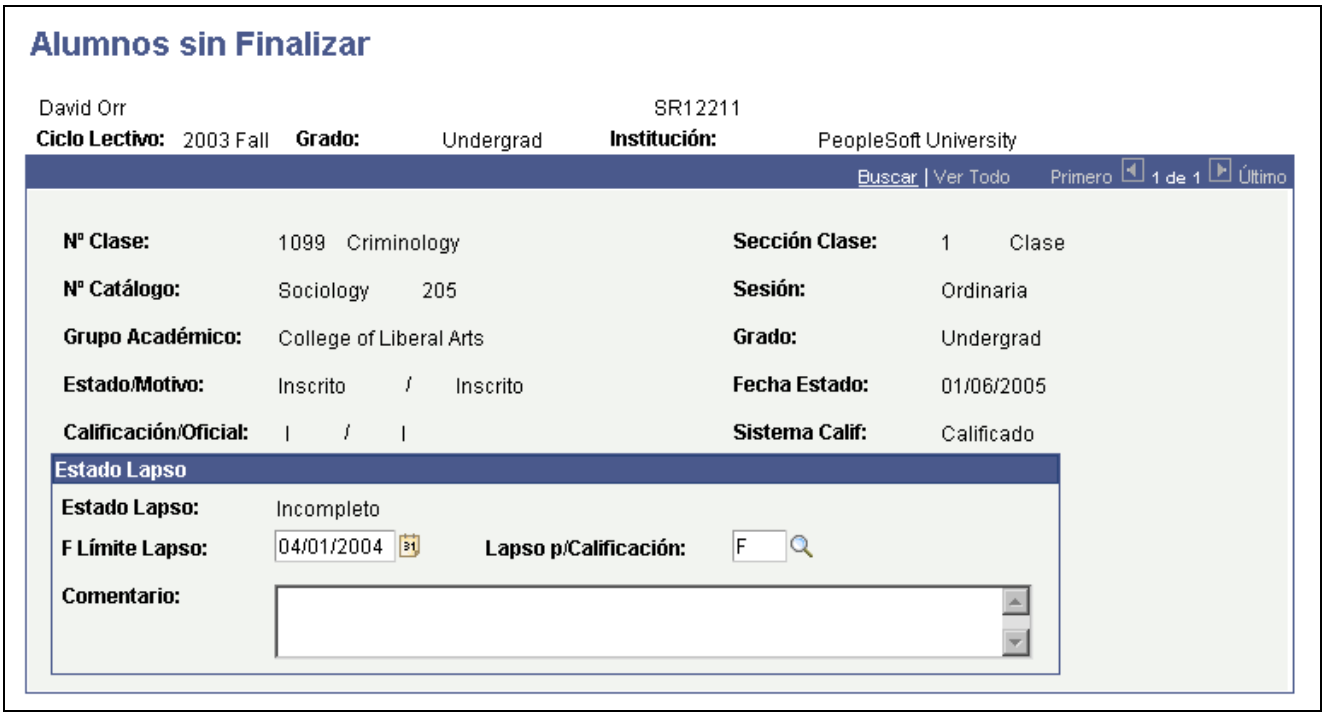
Programa Académico Puesto que los distintos programas pueden tener reglas de calificación provisional diferentes, seleccione el programa académico que el sistema utilizará para limitar el ámbito del conjunto de datos que se va a procesar. El campo Programa Académico es opcional.

Haga clic en el botón Ejecutar para efectuar esta petición. El Gestor de Procesos ejecutará el proceso Proc Calificación Provisional en los intervalos definidos por el usuario.

Al ejecutar el proceso PSJob en un servidor, se genera el informe de calificación provisional y se contabiliza la transacción automáticamente.

Consulta en línea de los resultados del informe de calificación provisional

Acceda a la página Alumnos sin Finalizar.



Página Alumnos sin Finalizar

F Límite Lapso y **Lapso p/Calificación** En el proceso de contabilización de calificaciones, el sistema introduce valores en los campos F Límite Lapso y Lapso p/Calificación. Sin embargo, dichos valores se pueden introducir de forma manual. Si un alumno tiene una calificación incompleta, se puede especificar la fecha en que dicha calificación incompleta se convertirá provisionalmente en otro tipo de calificación. El proceso no sobrescribirá aquellos valores que se introdujeron de forma manual.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Comentario Introduzca los comentarios que considere necesarios en cuanto a la calificación provisional. Dichos comentarios no aparecerán en el expediente académico.

Creación del Informe Calificación Alumno

En este apartado se muestran los requisitos y se explica el modo de ejecutar el informe de calificación del alumno.

Requisitos

Deben haberse contabilizado las calificaciones de la institución y el ciclo lectivo que va a procesar.

Página utilizada para generar el informe de calificación de alumno

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Informe Calificación Alumno	RUNCTL_SRGRDRPT	Gestión Curricular, Calificaciones, Informe Calificaciones Alumno, Informe Calificación Alumno	Generación de informes de calificaciones para alumnos dentro de un grado o programa académicos concretos o de un grupo de alumnos en particular.

Ejecución del Informe Calificación Alumno

Acceda a la página Informe Calificación Alumno.



Página Informe Calificación Alumno

Ciclo Lectivo Seleccione un ciclo lectivo para el informe de calificación del alumno. Los valores de ciclo lectivo se definen en la página Tabla de Ciclo Lectivo.

Grado Seleccione un grado académico para limitar el ámbito del informe. Los valores de este campo se definen en la página Tabla de Grados Académicos.

Programa Académico Seleccione un programa académico para limitar el ámbito del informe. Los valores de este campo se definen en el componente Tabla de Programa Académico.

Grupo Alumnos Seleccione un grupo de alumnos para limitar el ámbito del informe. Los valores de grupo de alumnos se definen en la página Tabla de Grupos de Alumnos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulta de calificaciones y estadísticas de los alumnos

Al contabilizar las calificaciones, el sistema calcula las estadísticas del ciclo lectivo. El componente Calificaciones de Alumno se utiliza para consultar las calificaciones y las estadísticas de un alumno respecto a un ciclo lectivo.

En este apartado se muestra un requisito y se tratan los siguientes temas:

- Consulta de calificaciones de alumno.
- Consulta de estadísticas de ciclo lectivo.

Requisitos

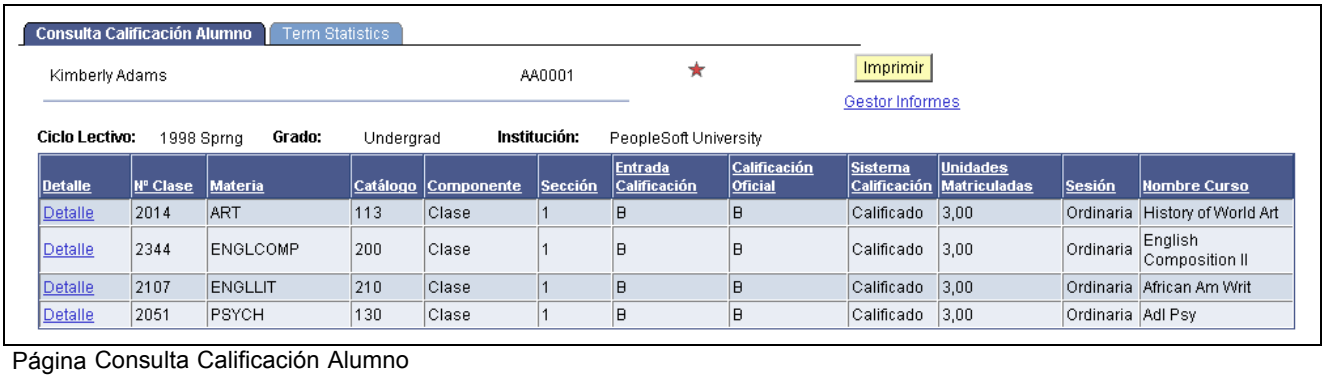
A fin de poder revisar las estadísticas relativas a un ciclo lectivo, debe contabilizar las calificaciones para ese ciclo.

Páginas utilizadas para consultar calificaciones y estadísticas de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Consulta Calificación Alumno	STDNT_GRADE_INQ	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Calificaciones de Alumno, Consulta Calificación Alumno	Revisión de las calificaciones de un alumno respecto a un ciclo lectivo.
Calificaciones de Alumno - Estadísticas de Ciclo Lectivo	TERM_STATISTICS	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Calificaciones de Alumno, Estadísticas de Ciclo Lectivo	Revisión de las estadísticas relativas al ciclo lectivo actual de un alumno.

Consulta de calificaciones de alumnos

Acceda a la página Consulta Calificación Alumno.



Página Consulta Calificación Alumno

Imprimir Haga clic en este botón para imprimir la información relativa a las calificaciones.

Detalle Haga clic en este vínculo para acceder a la página Detalle Búsqueda Clase, en la que podrá consultar información acerca de la clase.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulta de estadísticas de ciclo lectivo

Acceda a la página Estadísticas de Ciclo Lectivo del componente Calificaciones de Alumno.

Consulte también

Capítulo 35, “Consulta de Datos de Inscripción en Clases,” Consulta de estadísticas de ciclo lectivo, página 765

Auditoría de cambios en las calificaciones

En este apartado se ofrece una descripción general de las auditorías de los cambios en las calificaciones y se explica el modo de introducir sus parámetros de búsqueda.

Concepto de auditoría de cambios en las calificaciones

PeopleSoft Soluciones de Campus incluye una función de auditoría de los cambios en las calificaciones que captura y muestra información detallada acerca de los cambios en las calificaciones realizados mediante las páginas en línea, los procesos en batch y SQL. En concreto, el sistema realiza un seguimiento y anota un registro de auditoría en la tabla de auditoría de cambio de calificación para cada uno de los siguientes cambios:

- Cambios realizados en el campo GRADE_INPUT en línea y mediante las páginas de autoservicio.
- Cambios en batch en el campo GRADE_INPUT en la página de proceso de calificación provisional.
- Cambios SQL en el campo de entrada de calificación.

La tabla de auditoría de cambio de calificación captura totalmente el registro PS_STDNT_ENRL y almacena una imagen del registro antes y después de los cambios. El sistema indica la fecha y la hora y marca además cada uno de los registros de la tabla de auditoría como imagen anterior o posterior.

Pasos para realizar la auditoría de los cambios de calificaciones:

1. Introduzca los parámetros que definen el grupo de auditoría en la página Auditoría Cambio Calificación.
2. Seleccione la casilla Visualizar Sólo Cambios para que se muestren únicamente los cambios en las calificaciones originales.

   No active esta casilla si desea ver tanto los cambios en las calificaciones originales como las modificaciones posteriores.
3. Haga clic en el botón Buscar para obtener todos los resultados disponibles.
4. Revise los resultados de la búsqueda en las fichas Detalles Cambio, Unidades y Nota Media y Detalles Varios.

Requisitos

A fin de registrar las modificaciones en las calificaciones que controla la función Auditoría Cambio Calificación, el equipo de TI debe primero instalar y ejecutar los archivos de activación de SQL proporcionados.

Consulte *Installing PeopleSoft HRMS and Campus Solutions 9,0 Applications*

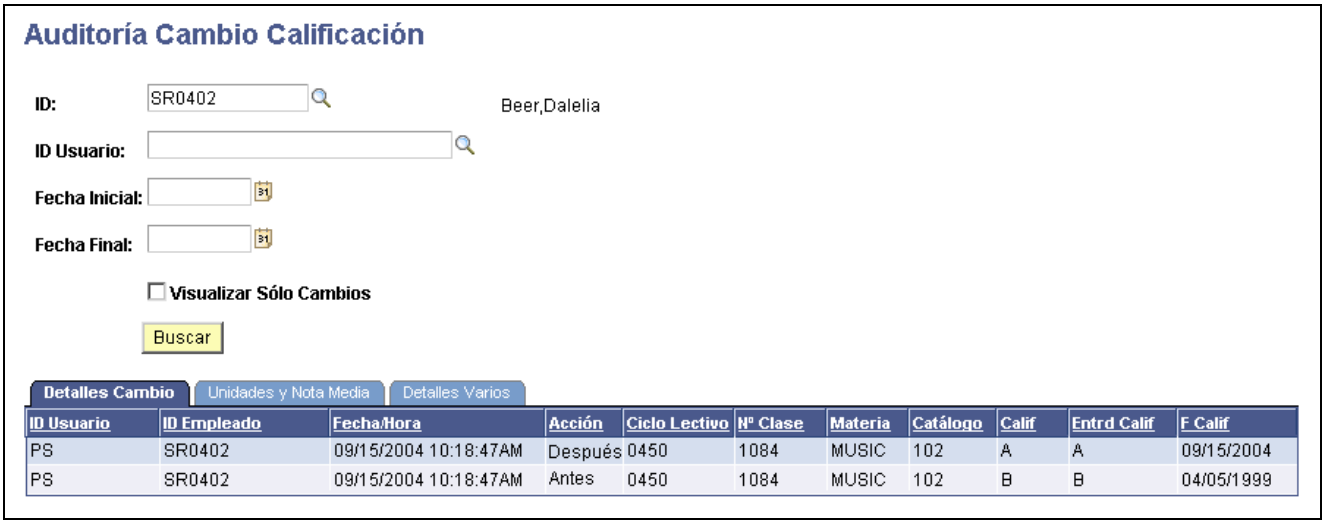
 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para realizar auditorías de cambios en las calificaciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Auditoría Cambio Calificación	GRADE_AUDIT	Gestión Curricular, Calificaciones, Auditoría Cambio Calificación	Especificación de los parámetros de búsqueda de auditorías de cambios en las calificaciones y revisión de información detallada acerca de los cambios en las calificaciones que cumplan los criterios de selección.

Introducción de parámetros de búsqueda de auditorías de cambios en las calificaciones

Acceda a la página Auditoría Cambio Calificación.



Página Auditoría Cambio Calificación - ficha Detalles Cambio

Nota: las fichas del área de desplazamiento permiten obtener diversas vistas de esta página. En primer lugar se ofrece una descripción de los campos comunes a todas las vistas.

ID El ID del alumno para el que se va a realizar la auditoría. Deje el campo en blanco si desea que el sistema recupere todos los valores (comodín).

ID Usuario El ID del usuario para el que se va a realizar la auditoría. Deje el campo en blanco si desea que el sistema recupere todos los valores (comodín).

Fecha Inicial Introduzca la fecha más antigua de la auditoría. Deje el campo en blanco si desea que el sistema recupere todos los valores (comodín).

Fecha Final Introduzca la fecha más reciente de la auditoría. Deje el campo en blanco si desea que el sistema recupere todos los valores (comodín).

Visualizar Sólo Cambios Seleccione esta casilla para que el sistema muestre aquellos registros que tengan la acción *Después*. Desactive la casilla para que el sistema muestre aquellos registros que tengan la acción *Antes* y *Después*.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Buscar Haga clic en este botón para obtener los datos de la auditoría. Si desea actualizar estos datos, actualice los criterios de selección y vuelva a hacer clic en este botón.

Nota: al hacer clic en el botón Buscar, comenzará el proceso de recuperación. Si el sistema encuentra registros en la tabla GRADE_AUDIT comprendidos en los criterios de búsqueda, actualizará los datos de la ficha Detalles Cambio. Si el proceso no encuentra ningún cambio, los campos de la ficha Detalles Cambio permanecerán en blanco.

ID Usuario Muestra el ID de la persona que ha realizado los cambios en el registro STDNT_ENRL.

ID Empleado Muestra el ID del alumno cuya calificación ha cambiado.

Fecha/Hora Muestra cuándo el usuario ha realizado los cambios en el registro STDNT_ENRL.

Acción Muestra el estado del registro de cambio. Los valores son:

Before: (antes) imagen del registro antes de su actualización.

After: (después) imagen del registro después de su actualización.

El resto de columnas de las fichas Unidades y Nota Media y Detalles Varios muestran un subconjunto de columnas procedentes de la tabla de auditoría de calificaciones, en la cual se almacena una muestra del registro del alumno de la tabla STDNT_ENRL.

Consulte también

Capítulo 32, "Proceso de Transacciones de Inscripción en Clases," Proceso de transacciones de inscripción a través del componente Inscripciones, página 681

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 42

Graduación de Alumnos

En este capítulo se describen los siguientes temas:

- Contabilización de títulos.
- Proceso y generación automática de informes de graduación.
- Auditoría de cambios de título.
- Solicitud de graduación mediante las páginas de autoservicio.

Consulte también

Capítulo 11, "Definición de Títulos y Distinciones," página 239

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica, "Generación de Informes de Expedientes de Orientación Académica"

Contabilización de títulos

El proceso de graduación de alumnos precisa que se actualicen los registros del programa del alumno y, en caso necesario, los informes y las auditorías de los cambios de título. Este apartado proporciona una descripción general sobre el proceso de contabilización de títulos, muestra sus requisitos y trata los temas siguientes:

- Finalización del programa del alumno.
- Comprobación y actualización de datos de título del alumno.
- Consulta y modificación de datos de título.
- Consulta y modificación de distinciones en título.
- Consulta y modificación de datos de plan de estudios.
- Consulta y modificación de datos de plan secundario de título.

Proceso de contabilización de títulos

Pasos para contabilizar un título:

1. Inserte una nueva fila e introduzca la acción de programa *Finalización Programa* en la página Programa del Alumno.

   De esta manera, se definirá el campo Estado Verificación Título en la página Títulos del Alumno como *Aprobado*.

2. (Optativo) En la página Títulos del Alumno, compruebe el ciclo lectivo final, especifique las distinciones e introduzca una nota media del título.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

3. Haga clic en el botón Actualizar Títulos de la página Títulos del Alumno para contabilizar el título.

   De esta manera, el campo Estado Verificación Título pasará a *Concedido*.

4. (Optativo) Cuando haya terminado el proceso, podrá consultar y editar los títulos contabilizados en el componente Títulos del Alumno.
   a. Consulta y modificación de datos sobre distinciones en títulos en la página Distinciones en Título.
   b. Consulta y modificación de datos sobre planes de estudios en la página Plan de Estudios.
   c. Consulta y modificación de datos sobre planes secundarios de estudios en la página Plan Secundario de Estudios.
5. (Optativo) Utilización del componente Auditoría de Cambio de Título para auditar cualquier cambio en el estado de un título.

   Consulte Capítulo 42, "Graduación de Alumnos," Auditoría de cambios de título, página 939.

Requisitos

Antes de contabilizar el título de un alumno, es necesario:

- Definir títulos y distinciones en títulos.
- Asignar títulos a planes académicos.
- Matricular al alumno, o confirmar que el alumno tiene un historial de matriculación.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para contabilizar títulos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Programa del Alumno	STDNT_PROG	Registros e Inscripciones, Información Grados y Programas, Programa/Plan de Alumno, Programa del Alumno	Inserción de filas y actualización del valor del campo Acción Programa a un estado *Finalización Programa*.
Títulos del Alumno	STDNT_DEGR	Registros e Inscripciones, Información Grados y Programas, Programa/Plan de Alumno, Títulos del Alumno	Comprobación y actualización de ciclos lectivos finales, distinciones en títulos, notas medias de título y estados de verificación de títulos de los alumnos.
Título	ACAD_DEGREE	Registros e Inscripciones, Graduación, Títulos del Alumno, Título	Consulta y modificación de datos de título contabilizados.
Distinciones en Título	ACAD_DEGREE_HONORS	Registros e Inscripciones, Graduación, Títulos del Alumno, Distinciones en Título	Consulta y modificación de información sobre distinciones de título, lo que resulta particularmente útil si se desea conceder más de dos valores de código de distinción a un alumno (existe un límite de dos códigos de distinción en la página Títulos de Alumno).
Plan de Estudios	ACAD_DEGREE_PLAN	Registros e Inscripciones, Graduación, Títulos del Alumno, Plan de Estudios	Consulta y modificación de datos de plan de estudios.
Plan Secundario de Estudios	ACAD_DEGREE_SUBPLN	Registros e Inscripciones, Graduación, Títulos del Alumno, Plan Secundario de Estudios	Consulta y modificación de datos de plan secundario.

Finalización del programa del alumno

Acceda a la página Programa del Alumno.

Acción Programa Inserte una nueva fila en este campo y seleccione un valor *Finalización Programa*.

Nota: si es necesario revocar un título una vez concedido, introduzca una fila y un programa de acción *Revocación Título*. El sistema actualizará las tablas de títulos automáticamente.

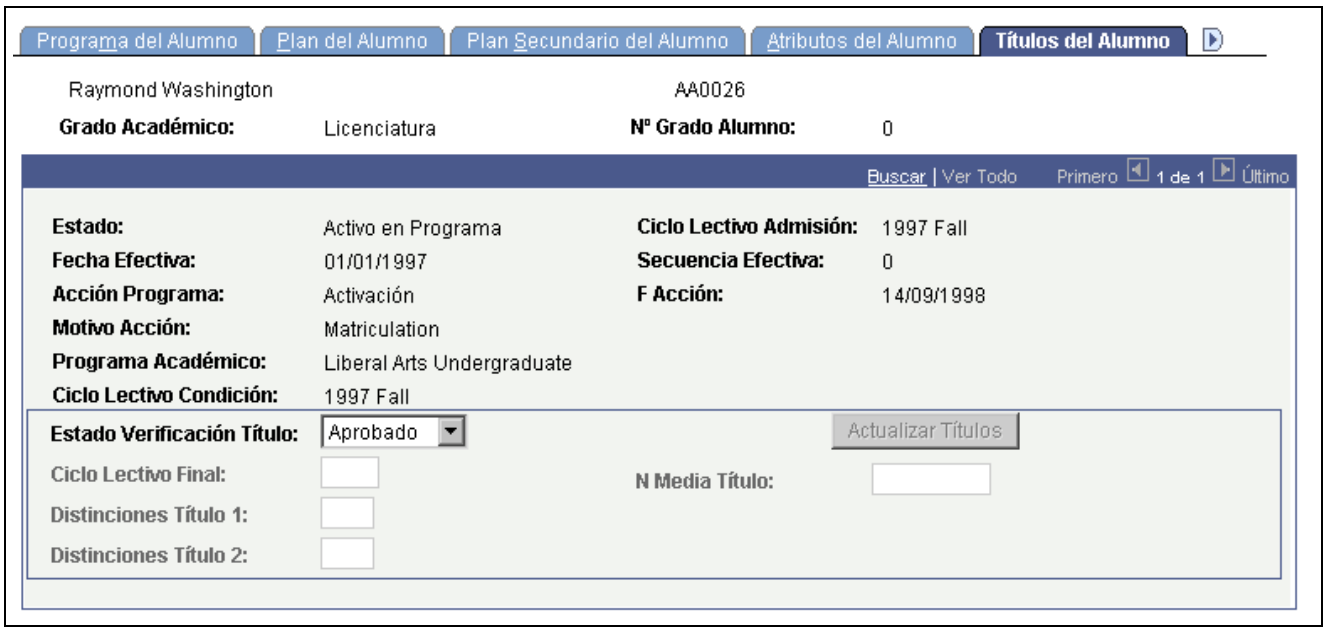
Consulte también

Capítulo 26, "Gestión de Programas, Planes y Planes Secundarios de Alumnos," Páginas utilizadas para gestionar pilas de programas de alumnos, página 576

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Comprobación y actualización de datos de título del alumno

Acceda a la página Títulos del Alumno.



Página Títulos del Alumno

Estado Verificación Título A lo largo de todo el historial de título del alumno, se pueden ir actualizando progresivamente los valores de este campo. Las opciones son *Aprobado, Baja, Concedido, Denegado, Pendiente, Revisión* y *Solicitado*.

Si selecciona el estado *Finalización Programa* en el campo Acción Programa de la página Programa del Alumno, el sistema define el campo Estado Verificación Título con el valor *Aprobado*. Al hacer clic en el botón Actualizar Títulos, el sistema cambiará el estado de *Aprobado* a *Concedido*. Cuando se hace clic en este botón, todos los campos de la página dejan de estar disponibles. Las futuras ediciones deberán realizarse en la página Título o bien se deberá revocar totalmente el título insertando una nueva fila en el campo Acción Programa de la página Programa del Alumno con el valor *Revocación Título*.

Ciclo Lectivo Final Introduzca el ciclo lectivo en el que se concede el título.

Distinciones Título 1 y **Distinciones Título 2** Si es preciso, seleccione un valor de la lista de valores definida en la página Tabla Distinciones en Título

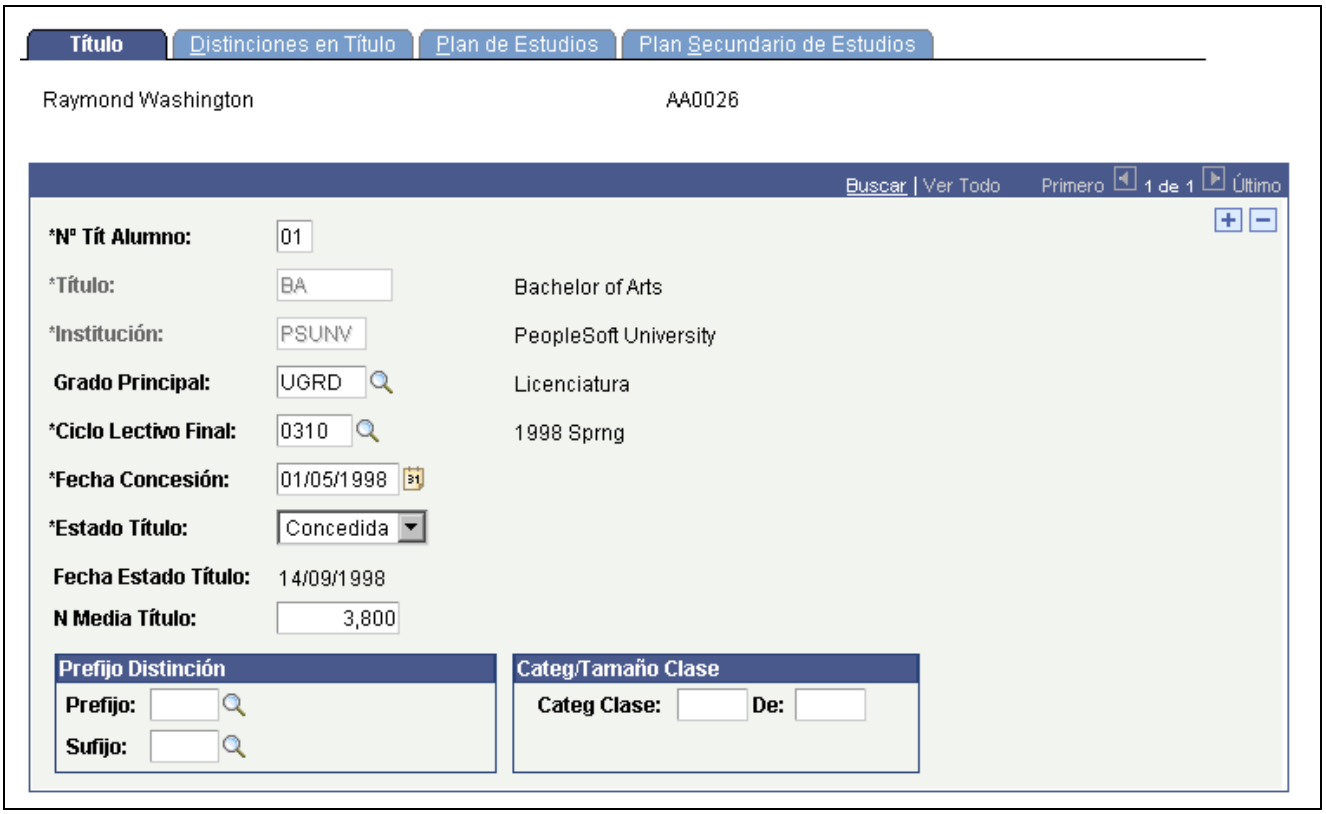
N Media Título (nota media de título) Introduzca el valor de nota media de título. Al hacer clic en el botón Actualizar Títulos, la nota media y las distinciones se almacenan en los registros del título del alumno.

Aunque el sistema no calcula este valor, se puede crear un informe de orientación académica con el fin de que le ayude a la hora de calcularlo.

Consulta y modificación de datos de título

Acceda a la página Título.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Título

Nº Tít Alumno El sistema genera un número de título que es exclusivo para cada uno de los títulos que asigne a un alumno.

Título y **Institución** Estos valores se adoptan por defecto de la página Títulos del Alumno. No puede modificar estos valores si ha finalizado la contabilización de títulos. El título aparecerá en el expediente académico si se ha especificado un área de impresión en el campo *Títulos Propios* de la página Tipo de Expediente Académico – Títulos/Programa.

Grado Principal, Ciclo Lectivo Final, Fecha Concesión, Estado Título y **N Media Título** Estos valores se adoptan por defecto de la página Títulos del Alumno. La fecha de concesión se adopta por defecto de la fecha de concesión del ciclo lectivo final del alumno. Estos valores se pueden modificar.

Fecha Estado Título Esta fecha se adopta por defecto de la fecha efectiva de la fila *Finalización Programa* de la página Programa del Alumno.

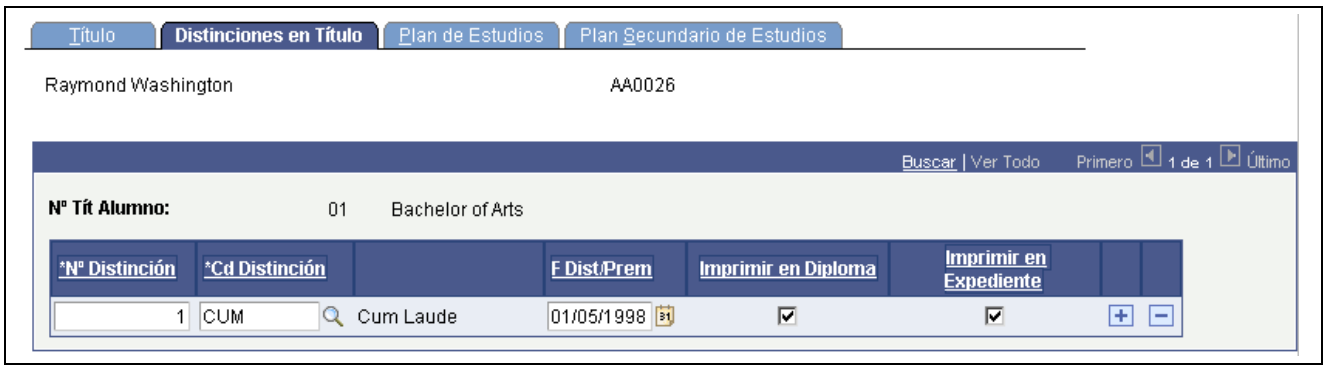
Prefijo y **Sufijo** Seleccione alguno de los prefijos y sufijos que se definieron en la página Tabla Distinciones en Título. Sólo estarán disponibles aquellas distinciones con un tipo de *prefijo título* y *sufijo título*, respectivamente. El prefijo y el sufijo aparecen con la descripción del título en el expediente académico si se especifica un área de impresión en el campo *Títulos Propios* de la página Tipo de Expediente Académico – Títulos/Programa.

Categ Clase y **De** Introduzca los valores de categoría de clase para el título del alumno. La información de categoría de clase aparece junto con la descripción del título en el expediente académico en caso de que se especifique un área de impresión en el campo *Títulos Propios* y se seleccione la casilla Imprimir Rango Título de la página Tipo de Expediente Académico – Títulos/Programa.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulta y modificación de datos de distinciones en título

Acceda a la página Distinciones en Título.



Página Distinciones en Título

Nº Distinción El sistema genera el número de distinción y lo utiliza para establecer la secuencia de distinciones en el expediente académico.

Cd Distinción Si se encuentra disponible, este valor se adopta por defecto de la página Títulos del Alumno. Añada filas para seleccionar distinciones adicionales para el título. Los valores de las distinciones se definen en la página Tabla Distinciones en Título.

F Dist/Prem Este valor se adopta por defecto del campo Fecha Concesión de la página Título.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus*, "Definición de Calendarios Académicos Tradicionales," Definición de las fechas clave del ciclo lectivo.

Imprimir en Diploma No hay programas asociados con esta casilla.

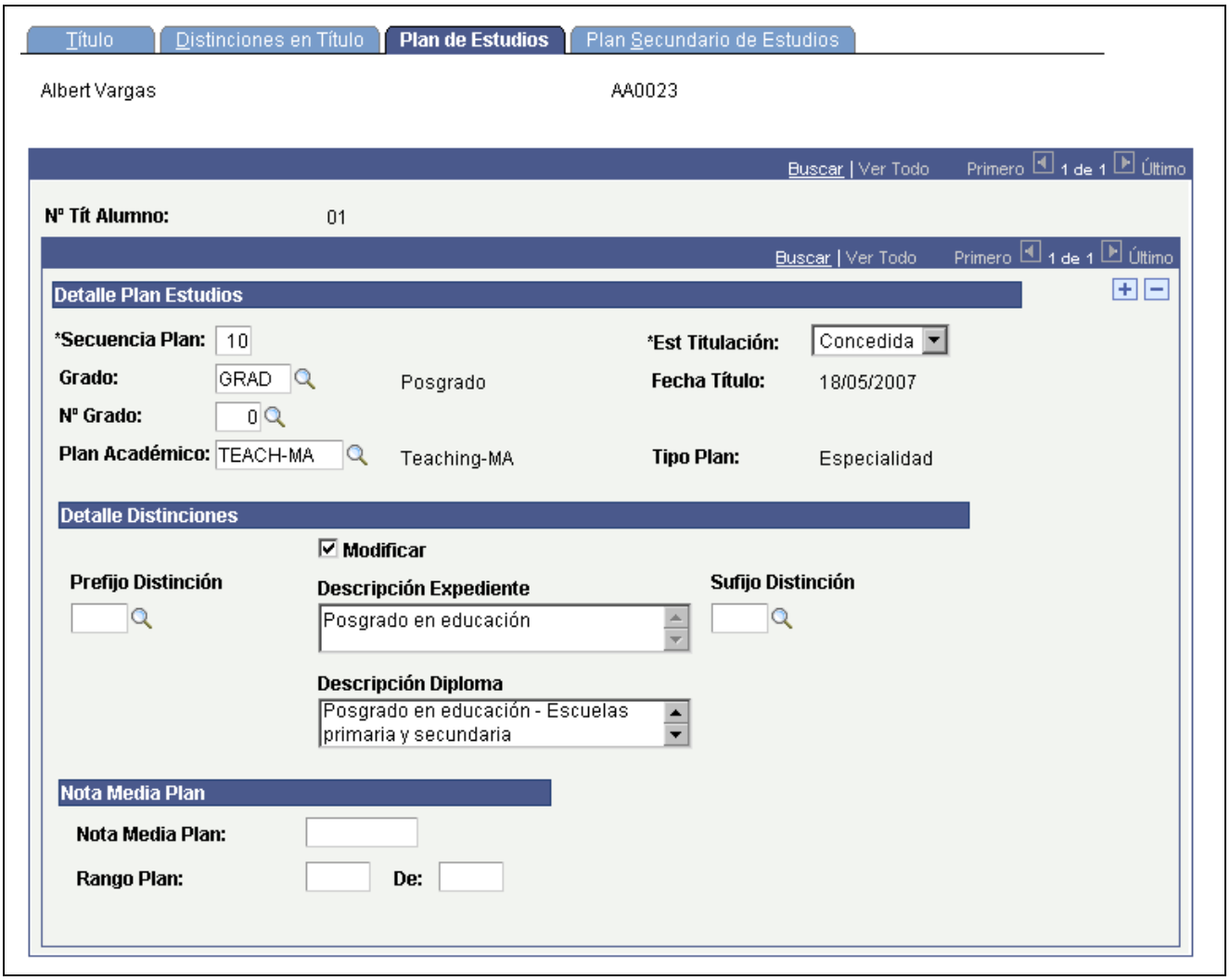
Imprimir en Expediente Seleccione esta casilla para que aparezca el valor de distinción en el expediente académico del alumno. Para que la información de distinciones en títulos aparezca en el expediente académico, también se tiene que especificar un área de impresión en el campo *Títulos Propios* y seleccionar la casilla Imprimir Distinciones de la página Tipo de Expediente Académico – Títulos/Programa.

Aviso: los cambios que se efectúen en esta página no se contabilizan en el registro del alumno. Para contabilizar las distinciones en el registro del alumno, debe ejecutar el proceso de contabilización en la página Posición Académica/Distinciones y Premios. Al ejecutar el proceso, seleccione la casilla Calcular Premios/Distinciones para calcular las distinciones y premios.

Consulta y modificación de datos de plan de estudios

Acceda a la página Plan de Estudios.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Plan de Estudios

Secuencia Plan (secuencia de plan) Este valor define la prioridad del plan dentro del programa.

Grado Se trata del grado al que está asignado el título.

Nº Grado (número de grado) Se trata del número de grado específico al que está asignado el título. El sistema incrementa este número por cada programa activo dentro del mismo grado.

Plan Académico Se trata del plan académico al que está asignado el título.

Est Titulación (estado de titulación) Se trata del estado de la titulación: *Concedida* y *Revocada*. Se puede modificar este valor. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Fecha Título (fecha del título) La fecha efectiva procedente de la página Programa del Alumno en la que la acción de programa está definida como *Finalización Programa*.

Tipo Plan El tipo de plan, según se definió en la página Tabla de Plan Académico.

Modificar Seleccione esta casilla para revisar las descripciones del expediente académico y del diploma.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Descripción Expediente Se trata de la descripción del plan de estudios que aparecerá en el expediente académico. La descripción del expediente del plan aparecerá en los expedientes académicos en caso de que se haya especificado un área de impresión en el campo *Títulos Propios* de la página Tipo de Expediente Académico – Títulos /Programa.

Descripción Diploma No hay programas asociados con este campo.

Prefijo Distinción Especifique un prefijo de distinción para este plan de estudios, si lo hubiera. Los valores de prefijo de distinción se definen con el tipo *Prefijo Plan Título* en la página Tabla Distinciones en Título. El prefijo de distinción del plan aparecerá junto al plan de estudios en los expedientes académicos en caso de que se haya especificado un área de impresión en el campo *Títulos Propios* de la página Tipo de Expediente Académico – Títulos/Programa.

Sufijo Distinción Especifique un sufijo de distinción para este plan de estudios, si lo hubiera. Los valores de sufijo de distinción se definen con el tipo *Sufijo Plan Título* en la página Tabla Distinciones en Título. El sufijo de distinción del plan aparecerá junto al plan de estudios en los expedientes académicos en caso de que se haya especificado un área de impresión en el campo *Títulos Propios* de la página Tipo de Expediente Académico – Títulos/Programa.

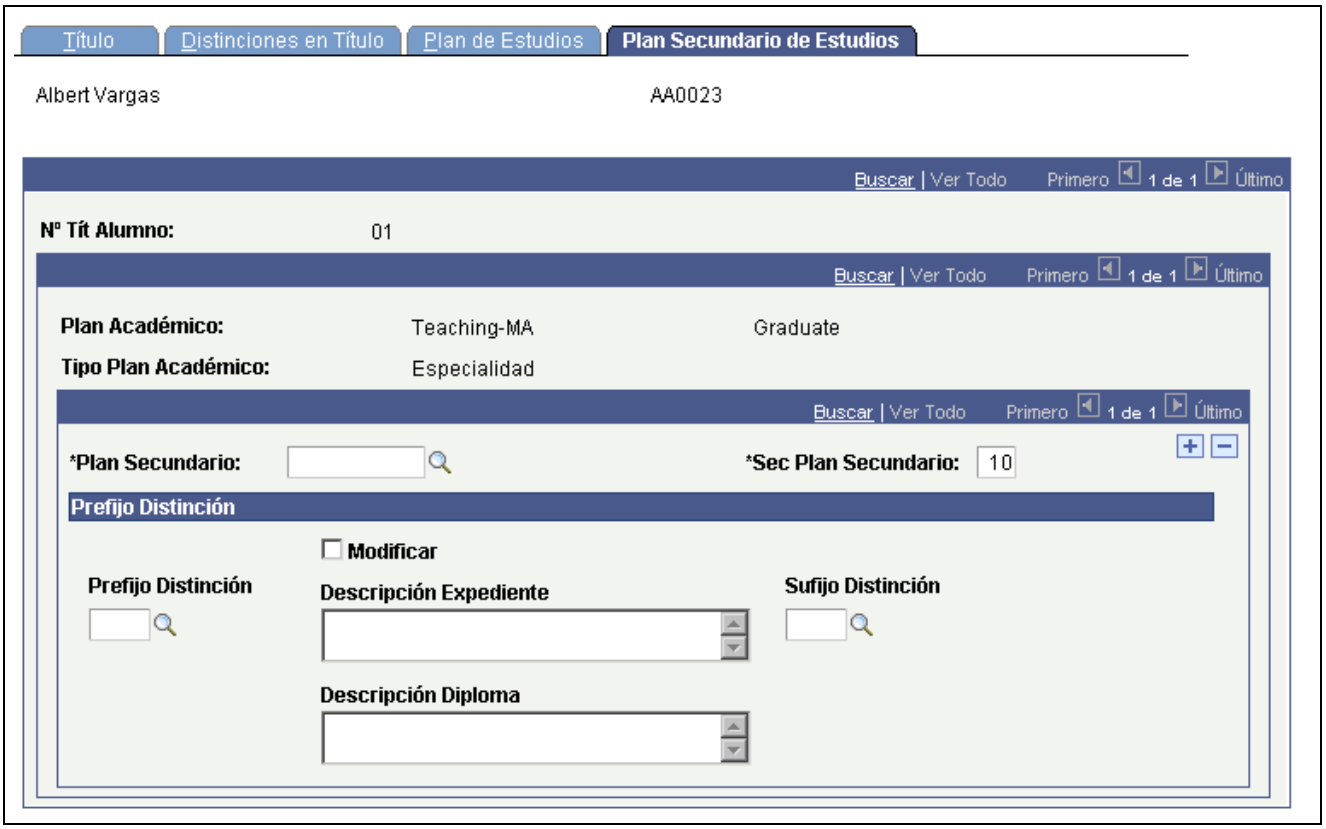
Nota Media Plan (nota media de plan) Aunque el sistema no calcula el valor de nota media de plan, se puede crear un informe de orientación académica con el fin de que le ayude a la hora de calcularlo. La información de nota media de plan aparece junto al plan de estudios en los expedientes académicos en caso de que se especifique un área de impresión en el campo *Títulos Propios* y se seleccione la casilla Imprimir N Media Plan Estudios de la página Tipo de Expediente Académico – Títulos/Programa.

Rango Plan y **De** Introduzca los valores de rango de plan para el plan del alumno. La información de rango de plan aparece junto con la descripción del plan de estudios en el expediente académico, en caso de que se especifique un área de impresión en el campo *Títulos Propios* y se seleccione la casilla Imprimir Rango Plan Estudios de la página Tipo de Expediente Académico – Títulos/Programa.

Consulta y modificación de datos de plan secundario de estudios

Acceda a la página Plan Secundario de Estudios.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Plan Secundario de Estudios

Plan Secundario Se trata del plan académico secundario asociado al plan de estudios.

Sec Plan Secundario (secuencia de plan secundario) Se trata del número de secuencia del plan secundario. Este valor define la prioridad del plan secundario dentro del plan.

Modificar Seleccione esta casilla para revisar las descripciones del expediente académico y del diploma.

Descripción Expediente La descripción del expediente del plan secundario aparece en los expedientes académicos en caso de que se especifique un área de impresión en el campo *Títulos Propios* y se seleccione la casilla Imprimir Plan Sec Estudios de la página Tipo de Expediente Académico – Títulos/Programa.

Descripción Diploma No hay programas asociados con este campo.

Prefijo Distinción Especifique un sufijo de distinción para este plan secundario de estudios, si lo hubiera. Los valores de prefijo de distinción se definen con el tipo *Prefijo Plan Título* en la página Tabla Distinciones en Título. El prefijo de la distinción del plan secundario aparece junto al plan secundario de estudios en los expedientes académicos en caso de que se especifique un área de impresión en el campo *Títulos Propios* y se seleccione la casilla Imprimir Plan Sec Estudios de la página Tipo de Expediente Académico – Títulos/Programa.

Sufijo Distinción Especifique un sufijo de distinción para este plan secundario de estudios, si lo hubiera. Los valores de sufijo de distinción se definen con el tipo *Sufijo Plan Título* en la página Tabla Distinciones en Título. El sufijo de la distinción del plan secundario aparece junto al plan secundario de estudios en los expedientes

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

académicos en caso de que se especifique un área de impresión en el campo *Títulos Propios* y se seleccione la casilla Imprimir Plan Sec Estudios de la página Tipo de Expediente Académico – Títulos/Programa.

Proceso y generación automática de informes de graduación

La función de proceso y generación de informes, que se ejecuta en el componente Informes de Graduación, facilita el proceso de verificación de títulos. Esta función trabaja como parte de una funcionalidad principal y como complemento integrado de la aplicación PeopleSoft Autoservicio del Campus, en la que los alumnos pueden utilizar las páginas de autoservicio para solicitar la graduación.

Gracias a la función de proceso y generación de informes podrá definir de forma dinámica el conjunto de datos de los alumnos, y podrá realizar las siguientes tareas:

- Actualizar los valores de estado de verificación del título (de un estado válido que haya especificado a otro estado que especifique).
- Crear solicitudes de expediente, auditorías de título e informes de orientación especial.
- Generar un informe de graduación.

Este apartado proporciona una descripción general sobre el proceso de generación de informes de graduación, muestra sus requisitos y trata los temas siguientes:

- Introducción de parámetros para la generación de informes de graduación.
- Extracción del conjunto de datos de los alumnos.

Proceso de generación de informes de graduación

Pasos para ejecutar el proceso de generación de informes de graduación:

1. Seleccione la casilla Seleccionar Nº Alumnos e introduzca los criterios de selección del conjunto de datos de alumnos en la página Informes de Graduación.
2. Haga clic en Ejecutar para ejecutar el proceso de generación de informes de graduación.
3. Haga clic en el botón Extraer de la página Resultado de Selección para introducir en la página el conjunto de datos de alumnos resultante.
4. Elimine filas para quitar a los alumnos que no desea procesar. Inserte filas para añadir los alumnos que no coincidieron con los parámetros, pero que desea procesar.
5. Acceda a la página Informes de Graduación y desactive la casilla Seleccionar Nº Alumnos.
6. Seleccione las casillas de opción de ejecución y sus respectivos datos.
7. Haga clic en Ejecutar para ejecutar el proceso de generación de informes de graduación.

   Si va a ejecutar un informe, debería utilizar el tipo *Web* y el formato *PDF*.
8. Una vez que finalice el proceso, puede realizar lo siguiente:
   a. Vaya a la página Generación de Expedientes para generar los expedientes académicos (utilice el número de petición de expediente de la página Informes de Graduación).
   b. Vaya a la página Títulos del Alumno o Título para consultar los valores actualizados de estado de concesión del título.
   c. Revise el informe de graduación.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Requisitos

Si se tiene previsto crear peticiones de expediente, primero se deben definir tipos de expediente en el componente de tipos de expediente.

Consulte también

Capítulo 12, "Definición de Expedientes Académicos," Definición de tipos de expedientes académicos, página 254

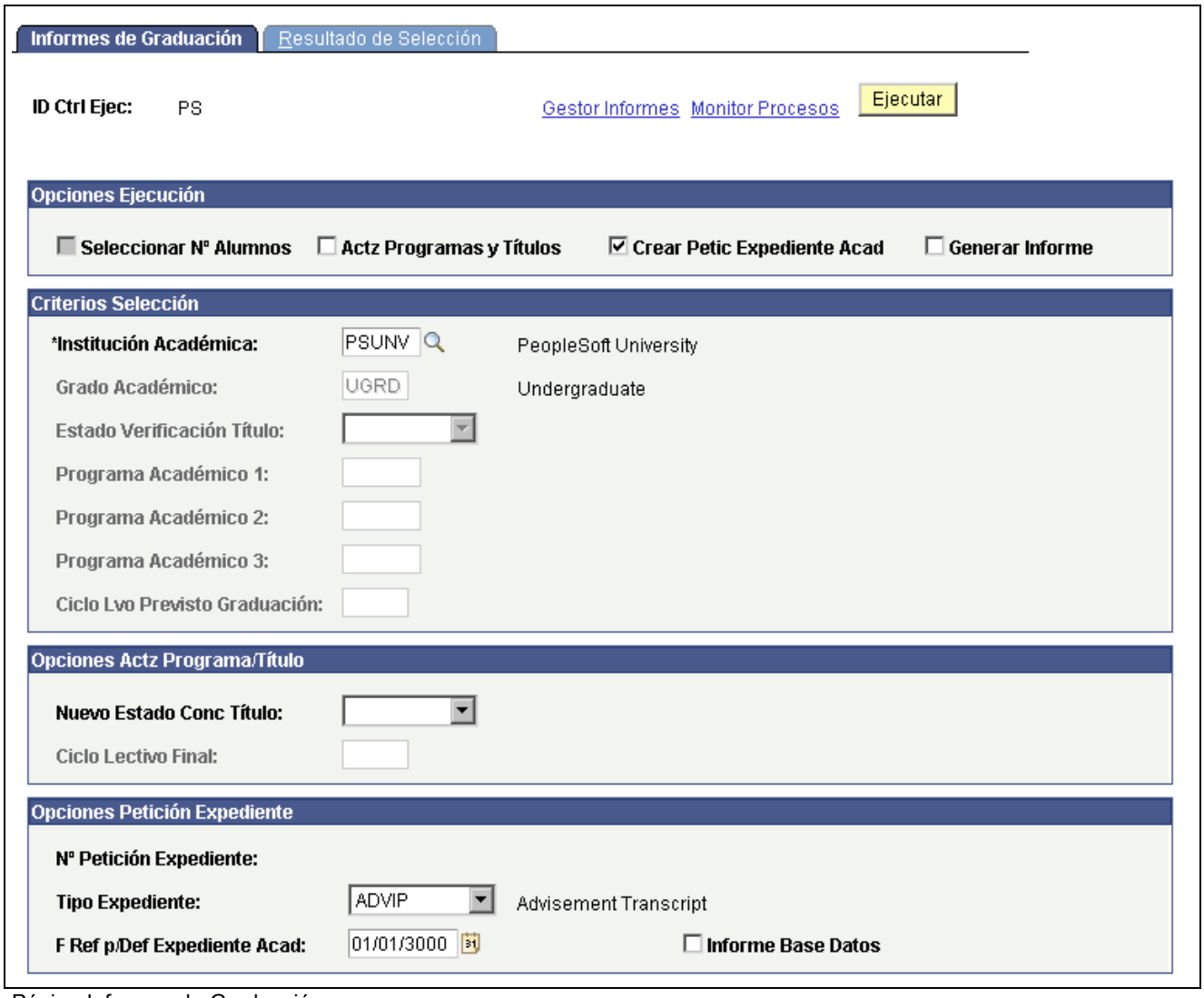
Páginas utilizadas en el proceso y generación automática de informes de graduación

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Informe de Graduación	RUNCTL_GRAD_RPT	Registros e Inscripciones, Graduación, Informes de Graduación, Informes de Graduación	Introducción de parámetros para la generación de informes de graduación: definición del conjunto de datos de alumnos para los que se van a actualizar los valores de estado de verificación del título, creación de las peticiones de expediente académico y generación de los informes de graduación. Por ejemplo, cuando un alumno solicita la graduación mediante la función de autoservicio Solicitud de Graduación, el sistema define el estado de verificación de título de ese alumno como *Solicitado*. El componente Informes de Graduación se puede utilizar para definir el estado de todos los alumnos con un estado *Solicitado* con el estado *Revisión*.
Resultado de Selección	RUNCTL_GRAD_RPT2	Registros e Inscripciones, Graduación, Informes de Graduación, Resultados de Selección	Extracción de los resultados de la consulta del conjunto de datos, introducción o eliminación de alumnos y edición de la nota media y las distinciones del título para cada uno de los alumnos.

Introducción de parámetros del informe de graduación

Acceda a la página Informes de Graduación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Informes de Graduación

Opciones Ejecución

Seleccionar Nº Alumnos El primer paso a la hora de utilizar el componente Informes de Graduación consiste en introducir los criterios de selección y extraer el conjunto de datos de los alumnos. Seleccione esta casilla para activar los campos que definen el conjunto de datos de los alumnos en el cuadro de grupo Criterios Selección. Una vez introducidos todos los parámetros, haga clic en el botón Ejecutar para ejecutar el proceso de generación de informes de graduación. Consulte el conjunto de datos de los alumnos en la página Resultado de Selección, en la que puede añadir o eliminar alumnos.

Nota: el proceso no seleccionará a aquellos alumnos que tengan una acción de programa actual de Revocación Admisión, Aplazar Inscripción, Interrupción, Suspensión o Baja Administrativa.

Actz Programas y Títulos Una vez introducidos los criterios de selección y extraído el conjunto de datos, seleccione esta casilla para activar los campos del cuadro de grupo Opciones Actz Programa/Título con el fin de introducir los datos de la actualización.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Una vez especificados dichos datos, haga clic en el botón Ejecutar para llevar a cabo el proceso de generación de informes de graduación y actualizar la información de programa y título de los alumnos que se encuentren en el conjunto de datos. Específicamente, este proceso actualiza los registros de ciclo lectivo de grado de todos los alumnos del conjunto de datos con los valores de:

- El cuadro de grupo Opciones Actz Programa/Título de esta página.
- Los campos N Media Título y Distinciones Título de la página Resultado de Selección.

Crear Petic Expediente Acad Una vez introducidos los criterios de selección y extraído el conjunto de datos, seleccione esta casilla para activar los campos del cuadro de grupo Opciones Petición Expediente, con el fin de introducir los datos del tipo de expediente. Una vez especificados dichos datos, ejecute el proceso de generación de informes de graduación con el fin de crear una petición de expediente en batch para los alumnos del conjunto de datos. Los expedientes se generan en la página Generación de Expedientes.

Generar Informe Una vez introducidos los criterios de selección y extraído el conjunto de datos, seleccione esta casilla y ejecute el proceso para crear un informe en el que se destaquen todos los datos de graduación de los alumnos del conjunto de datos.

Criterios Selección

Institución Académica La institución académica de los alumnos que desea extraer.

Grado Académico El grado académico de los alumnos que desea extraer.

Estado Verificación Título El estado de verificación del título actual de los alumnos que va a extraer. *Solicitado, Aprobado, Denegado, Revisión, Pendiente* y *Baja.*

Programa Académico 1, Programa Académico 2 y **Programa Académico 3** Se pueden introducir hasta tres programas académicos dentro del grado especificado con el fin de identificar a los alumnos que desea extraer. Si se dejan en blanco, el sistema extraerá a todos los alumnos del grado especificado.

Ciclo Lvo Previsto Graduación El ciclo lectivo previsto de graduación de los alumnos que se van a extraer. El sistema comprueba este valor respecto al valor introducido en el campo Ciclo Lvo Previsto Grad de la página Programa del Alumno. Este campo es opcional.

Opciones Actz Programa/Título

Nuevo Estado Conc Título Al seleccionar la casilla Actz Programas y Títulos, este campo se activa.

Especifique el estado de verificación del título que desea asignar a todos los alumnos del conjunto de datos: *Aprobado, Concedido, Denegado, Revisión, Pendiente* o *Baja.* Para el nuevo estado de concesión de *Concedido*, el sistema introduce una nueva fila con fecha efectiva en la página Programa del Alumno, con la acción de programa *Finalización Programa.* Para el resto de valores del estado de concesión, el sistema introduce una nueva fila con fecha efectiva en la página Programa del Alumno, con la acción de programa *Cambio Datos*. El sistema no especifica un motivo de acción de programa.

Ciclo Lectivo Final Al seleccionar el valor *Concedido* en el campo Nuevo Estado Conc Título, debe especificar el ciclo lectivo de finalización que desea que el sistema asigne a los alumnos del conjunto de datos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Opciones Petición Expediente

Al seleccionar la casilla Crear Petic Expediente Acad, se activarán los campos de este cuadro de grupo.

Nº Petición Expediente (número de petición de expediente)
El sistema genera y muestra el número de petición de expediente una vez que hayan especificado las opciones del expediente y haya ejecutado el proceso de generación de informes de graduación. Este número se utiliza para generar los expedientes en la página Generación de Expedientes.

Tipo Expediente
Especifique el tipo de expediente académico que va a crear para todos los alumnos del conjunto de datos.

F Ref p/Def Expediente Acad
Al seleccionar un tipo de expediente académico que sea también un informe de orientación (especial o estándar), se activará este campo.

Aparece un valor por defecto proveniente del campo Val p/Def Fecha Expediente de la página Instalación de Gestión del Alumnado. Se puede sustituir.

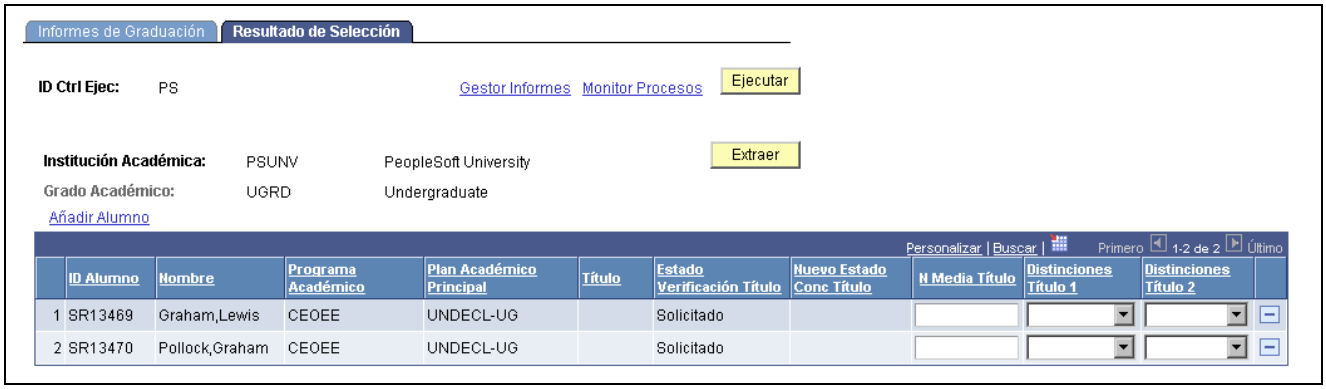
Informe Base Datos
Al seleccionar un tipo de expediente académico que sea también un informe de orientación (especial o estándar), se activará esta casilla de selección. Seleccione esta casilla para crear una petición de expediente en la que los resultados del informe de orientación rellenarán las tablas de la base de datos de análisis.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Orientación Académica, "Utilización de la Base de Datos de Análisis para Crear Informes Personalizados," Concepto de base de datos de análisis

Recuperación del conjunto de datos de los alumnos

Acceda a la página Resultado de Selección.



Página Resultado de Selección

Extraer
Haga clic en este botón para que la página muestre el conjunto de datos de los alumnos. Si no aparecen alumnos, significa que ningún alumno coincide con los criterios de selección o bien que no se ha ejecutado el proceso de generación de informes de graduación.

Añadir Alumno
Al hacer clic en este vínculo, accederá a la página Añadir Alumno, en la que podrá buscar otros IDs de alumnos dentro del grado especificado. Únicamente estarán disponibles aquellos alumnos que se encuentren activos en el programa.

ID Alumno
El ID del alumno en el conjunto de datos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre	El nombre del alumno en el conjunto de datos.
Programa Académico	El programa académico del alumno en el conjunto de datos. Si un alumno está activo en más de un programa en el grado especificado, la selección devolverá todas las instancias. Se pueden eliminar tantas instancias de programa como sea necesario.
Plan Académico Principal	El plan académico principal del alumno.
Título	El título asociado al programa y plan principal del alumno.
Estado Verificación Título	El estado de verificación del título del alumno antes del proceso de actualización del estado de verificación. El sistema lee el valor de la página Títulos del Alumno.
Nuevo Estado Conc Título	El estado de verificación del título del alumno después del proceso de actualización del estado de verificación. El sistema lee el valor de la página Títulos del Alumno.
N Media Título (nota media de título)	Permite introducir la nota media del título en una de las tres páginas siguientes: la página Resultados de Selección (antes de la finalización del programa/estado de verificación de título de *Concedido*), la página Títulos del Alumno (antes de la finalización del programa o del estado de verificación de título de *Concedido)*, o la página Título (después de la finalización del programa).
Distinciones Título 1 y **Distinciones Título 2**	Las distinciones del alumno en este título. Los valores se adoptan de la página Títulos del Alumno. Permite introducir las distinciones de título en una de las tres páginas siguientes: la página Resultados de Selección (antes de la finalización del programa/estado de verificación de título de *Concedido*), la página Títulos del Alumno (antes de la finalización del programa/estado de verificación de título de *Concedido)*, o la página Título (después de la finalización del programa).

Auditoría de cambios de título

Este apartado proporciona una descripción general sobre las auditorías de cambio de título, muestra sus requisitos y trata los temas siguientes:

- Introducción de parámetros de búsqueda de auditoría de cambio de título.
- Consulta de resultados de auditoría de cambio de título.
- Consulta de resultados de auditoría de cambio de distinciones de título.
- Consulta de resultados de auditoría de cambio de plan de título.
- Consulta de resultados de auditoría de cambio de plan secundario de título.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Auditorías de cambio de título

Los títulos son algunos de los datos con mayor grado de confidencialidad en la aplicación Registros del Alumnado. El sistema PeopleSoft ofrece la función de auditoría de cambio de título, que captura y muestra información detallada acerca de las contabilizaciones de título de los alumnos o de los cambios realizados en dichas contabilizaciones. Los cambios incluyen los cambios en línea de la página Títulos del Alumno mediante el botón Actualizar Títulos de dicha página así como los cambios en cualquiera de las páginas del componente Títulos del Alumno. Si se realiza alguna inserción, actualización o eliminación en dichas páginas, el sistema escribirá un registro de auditoría en la tabla de auditoría de cambio de título. La tabla de auditoría de cambio de título captura todo el registro ACAD_DEGR (Tabla Título Alumno), ACAD_DEGR_HONS (Tbl Distinciones Título Alumno), ACAD_DEGR_PLAN (Tabla Plan Título Alumno) y ACAD_DEGR_SPLN (Tabla Plan Sec Título Alumno) y almacena una imagen de cada registro antes y después de realizar cualquier cambio. El sistema indica la fecha y la hora y marca cada uno de los registros de la tabla de auditoría como “inserción” o “eliminación” o como “antes” o “después” en el caso de las actualizaciones.

El componente Auditoría de Cambio de Título se utiliza para buscar en la base de datos detalles relacionados con los cambios en los títulos. Una opción de la página Criterios de Búsqueda permite filtrar la imagen “antes”.

Requisitos

A fin de registrar las modificaciones en los títulos que controla la función de auditoría de cambio de título, el equipo de TI debe primero instalar y ejecutar los archivos de activación de SQL proporcionados.

Consulte *Installing PeopleSoft HRMS and Campus Solutions 9,0 Applications*

Para consultar los cambios de título, primero tiene que hacer clic en el botón Buscar de la página Criterios de Búsqueda

Páginas utilizada para realizar auditorías de cambios de título

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Auditoría de Cambio de Título - Criterios de Búsqueda	DEGREE_AUDIT	Registros e Inscripciones, Graduación, Auditoría de Cambio de Título, Criterios de Búsqueda	Definición de parámetros de búsqueda de auditoría de cambio de título. Todos los campos de esta página son opcionales.
Título	AUD_ACAD_DEGR	Registros e Inscripciones, Graduación, Auditoría de Cambio de Título, Título	Revisión de la información detallada sobre los cambios de título que coinciden con el criterio de selección especificado en la página Criterios de Búsqueda. Los elementos de esta página coinciden con los de la página Título. Consulte Capítulo 42, “Graduación de Alumnos,” Consulta y modificación de datos de título, página 928.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Distinciones de Título	AUD_ACAD_DEGR_H	Registros e Inscripciones, Graduación, Auditoría de Cambio de Título, Distinciones de Título	Revisión de la información detallada sobre los cambios de distinciones de título que coinciden con el criterio de selección especificado en la página Criterios de Búsqueda.
Auditoría de Cambio de Título - Plan de Estudios	AUD_ACAD_DEGR_P	Registros e Inscripciones, Graduación, Auditoría de Cambio de Título, Plan de Estudios	Revisión de la información detallada sobre los cambios de plan de estudios que coinciden con el criterio de selección especificado en la página Criterios de Búsqueda.
Plan Secundario de Estudios	AUD_ACAD_DEGR_S	Registros e Inscripciones, Graduación, Auditoría de Cambio de Título, Plan Secundario de Estudios	Revisión de la información detallada sobre los cambios de plan secundario de estudios que coinciden con el criterio de selección especificado en la página Criterios de Búsqueda. Los elementos de las cuatro fichas de la página son los mismos que los que se encuentran en la página Plan Secundario de Estudios. Consulte Capítulo 42, "Graduación de Alumnos," Consulta y modificación de datos de plan secundario de estudios, página 932.

Introducción de parámetros de búsqueda de auditoría de cambio de título

Acceda a la página Auditoría de Cambio de Título - Criterios de Búsqueda.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Auditoría de Cambio de Título - Criterios de Búsqueda

ID El ID del alumno para quien se va a realizar la auditoría. Deje el campo en blanco si desea que el sistema recupere todos los valores (comodín).

ID Usuario El ID del usuario para quien se va a realizar la auditoría. Deje el campo en blanco si desea que el sistema recupere todos los valores (comodín).

Fecha Inicial En este campo se introduce la fecha más antigua de la verificación. Deje el campo en blanco si desea que el sistema recupere todos los valores (comodín).

Fecha Final En este campo se introduce la fecha más reciente de la verificación. Deje el campo en blanco si desea que el sistema recupere todos los valores (comodín).

Visualizar Sólo Cambios Si la casilla no está seleccionada, el sistema asigna a todos los registros la acción de *Insert (insertar), Before, (antes), After (después)* o *Delete (eliminar)*. En caso de que esté seleccionada, no aparecerán los registros con la acción de *Before* (antes), sino que sólo aparecerán aquellos registros que tengan la acción de *Insert (insertar), After* (después) o *Delete* (eliminar).

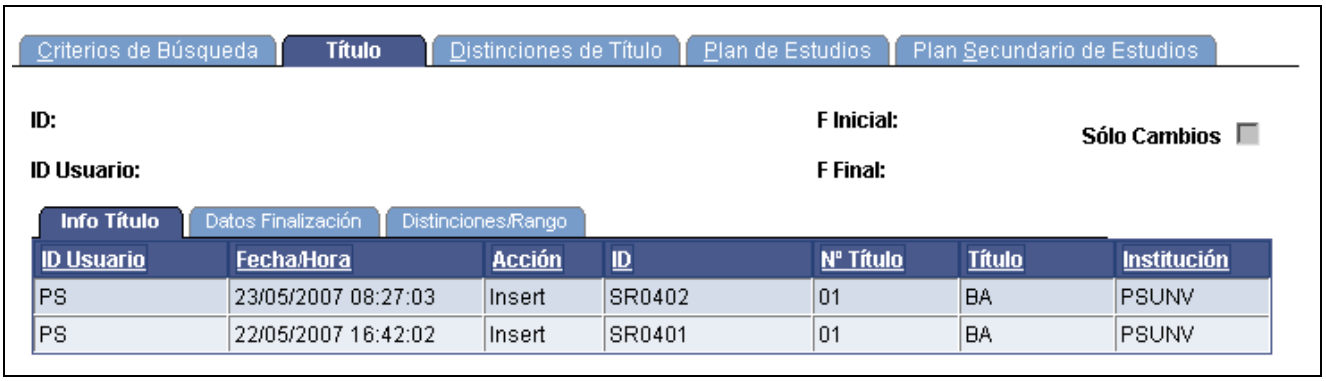
Buscar Una vez introducidos los parámetros de búsqueda, haga clic en este botón para que los datos de la auditoría aparezcan en la página Título. Si desea cambiar estos datos, actualice los criterios de selección y vuelva a buscar datos.

Nota: al hacer clic en el botón Buscar, comenzará el proceso de recuperación. Si el sistema encuentra cambios en alguno de los registros dentro de los criterios de selección, le llevará, automáticamente, a la primera página en la que se encuentren dichos cambios. Si no encuentra ningún cambio, el sistema permanecerá en la página Criterios de Búsqueda.

Consulta de los resultados de la auditoría de cambio de título

Acceda a la página Auditoría de Cambio de Título - Título.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Auditoría de Cambio de Título - Título - ficha Info Título

Nota: las fichas del área de desplazamiento permiten obtener diversas vistas de esta página. Describiremos en primer lugar los campos comunes a todas ellas.

ID Usuario Muestra el ID de la persona que realizó los cambios en el registro ACAD_DEGR (Tabla Título Alumno). Para las filas en las que la acción es *Delete* (eliminar), no aparece ningún ID de usuario. Esto se debe a que el activador puede detectar que se ha eliminado un registro de la base de datos, pero no puede detectar el ID de usuario de la persona que realizó esta acción. Cuando se elimina un registro, la cadena de caracteres "********" aparece en la columna de ID Usuario.

Fecha/Hora Aparece la fecha y la hora en que se realizó el cambio en el registro ACAD_DEGR (Tabla Título Alumno).

Acción Los tipos de acción son los siguientes:

Insertar: el usuario ha insertado una nueva fila (se ha añadido una fila a la base de datos).

Delete: el usuario ha eliminado una fila de la base de datos. Para las filas en las que la acción es *Delete* (eliminar), no aparece ningún ID de usuario. Esto se debe a que el activador puede detectar que se ha eliminado un registro de la base de datos, pero no puede detectar el ID de usuario de la persona que realizó esta acción. Cuando se elimina un registro, la cadena de caracteres "********" aparece en la columna de ID Usuario.

Before: (antes) imagen del registro antes de su actualización.

Después: (después) imagen del registro después de su actualización.

ID Muestra el ID del alumno cuyo título ha cambiado.

Nº Título (número de títulos) Los alumnos pueden tener más de un título y cada título se asigna a un número de título.

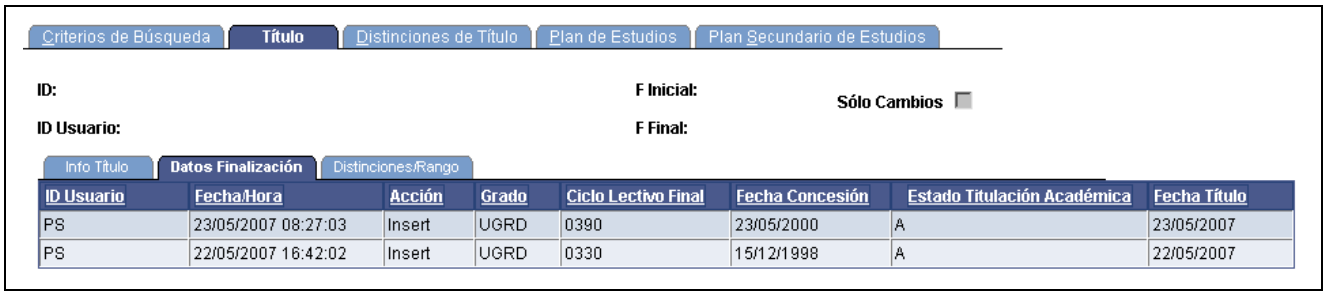
Título Muestra el título del alumno.

Institución Muestra la institución académica asociada al título.

Ficha Datos Finalización

Seleccione la ficha Datos Finalización.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Título - ficha Datos Finalización

Grado El grado en el cual el alumno obtiene el título.

Ciclo Lectivo Final Muestra el ciclo lectivo de finalización del título.

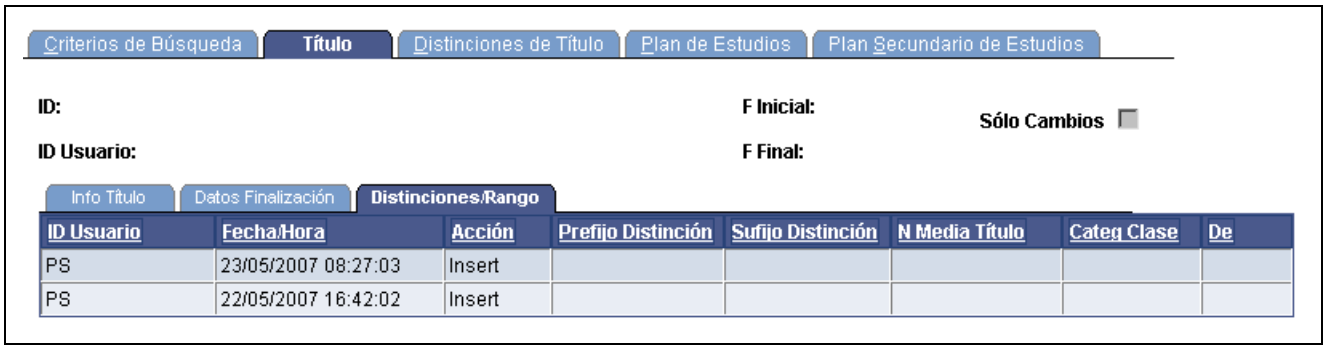
Fecha Concesión Muestra la fecha en la que se ha concedido el título. Es la fecha en la que el título es oficial.

Estado Titulación Académica (estado de titulación) Muestra el estado de la titulación. Las opciones son *A* (concedido) y *R* (revocado).

Fecha Título (fecha del título) Fecha en la que el título se actualizó con el estado “concedido” o “revocado”. Esta fecha puede ser diferente a la fecha de concesión real.

Ficha Distinciones/Rango

Seleccione la ficha Distinciones/Rango.



Página Título - ficha Distinciones/Rango

Prefijo Distinción (prefijo de distinción) Muestra el prefijo de la distinción en el título.

Sufijo Distinción (sufijo de distinción) Muestra el sufijo de la distinción en el título.

N Media Título (nota media de título) Muestra la nota media del título.

Categ Clase De Muestra la categoría y el tamaño de la clase del alumno.

Consulte también

Capítulo 42, “Graduación de Alumnos,” Comprobación y actualización de datos de título del alumno, página 928

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulta de los resultados de la auditoría de cambio de distinciones de título

Acceda a la página Distinciones de Título.



Página Distinciones de Título - ficha Info Título

Nota: las fichas del área de desplazamiento permiten obtener diversas vistas de esta página. Describiremos en primer lugar los campos comunes a todas ellas.

ID Usuario Muestra el ID de la persona que realizó los cambios en el registro ACAD_DEGR_HONS (Tbl Distinciones Título Alumno). Para las filas en las que la acción es *Delete* (eliminar), no aparece ningún ID de usuario. Esto se debe a que el activador puede detectar que se ha eliminado un registro de la base de datos, pero no puede detectar el ID de usuario de la persona que realizó esta acción. Cuando se elimina un registro, la cadena de caracteres "********" aparece en la columna de ID Usuario.

Fecha/Hora Muestra la fecha y la hora en que se realizó el cambio en el registro ACAD_DEGR_HONS (Tbl Distinciones Título Alumno).

Acción Los tipos de acción son los siguientes:

Insert: el usuario ha insertado una nueva fila (se ha añadido una fila a la base de datos).

Delete: el usuario ha eliminado una fila de la base de datos. Para las filas en las que la acción es *Delete* (eliminar), no aparece ningún ID de usuario. Esto se debe a que aunque el activador puede detectar que se ha eliminado un registro de la base de datos, no puede detectar el ID de usuario de la persona que realizó esta acción. Cuando se elimina un registro, la cadena de caracteres "********" aparece en la columna de ID Usuario.

Before: (antes) imagen del registro antes de su actualización.

Después: (después) imagen del registro después de su actualización.

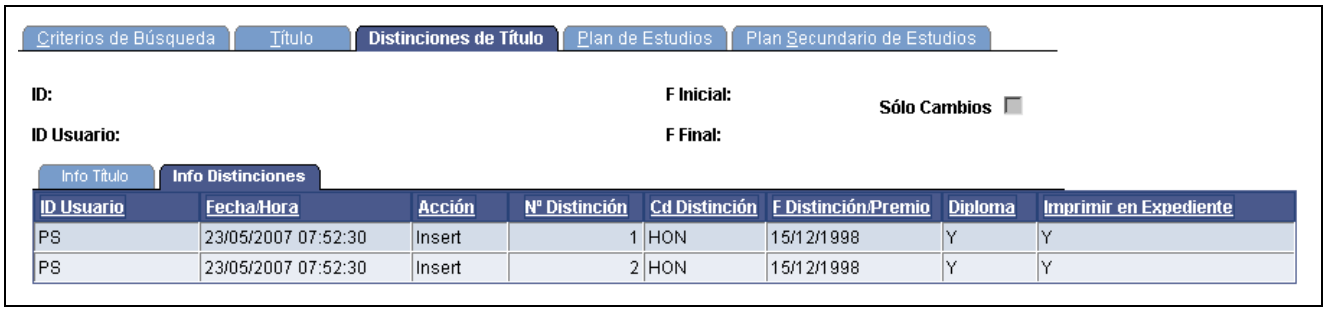
ID ID del alumno cuyo título ha cambiado.

Nº Título (número de títulos) Los alumnos pueden tener más de un título y cada título se asigna a un número de título.

Ficha Info Distinciones

Seleccione la ficha Info Distinciones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Distinciones de Título - ficha Info Distinciones

Nº Distinción (número de distinciones) Los alumnos pueden tener varias distinciones en cada uno de los títulos. Cada valor de distinción tiene un número exclusivo.

Cd Distinción (código de distinción) Muestra el código de distinción asociado al título.

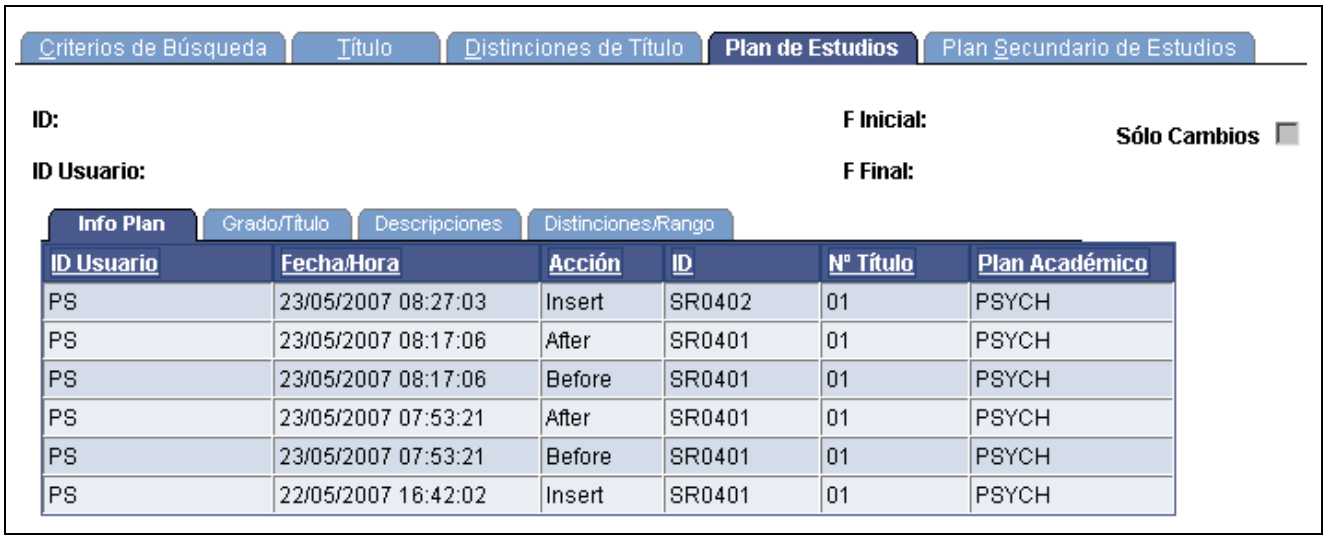
F Distinción/Premio Fecha en la que se ha concedido la distinción.

Diploma Muestra la definición de la casilla Imprimir en Diploma de la página Distinciones en Título. Los valores de estado de la casilla son *Y* (seleccionado) y *N* (no seleccionado).

Imprimir en Expediente Muestra la definición de la casilla Imprimir en Expt Acad de la página Distinciones en Título. Los valores de estado de la casilla son *Y* (seleccionado) y *N* (no seleccionado).

Consulta de los resultados de la auditoría de cambio de plan de estudios

Acceda a la página Plan de Estudios.



Página Plan de Estudios - ficha Info Plan

ID Usuario Muestra el ID del usuario que realizó los cambios en el registro ACAD_DEGR_PLAN (Tabla Plan Título Alumno). Para las filas en las que la acción es *Delete* (eliminar), no aparece ningún ID de usuario. Esto se debe a que aunque el activador puede detectar que se ha eliminado un registro de la base de datos, no

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

puede detectar el ID de usuario de la persona que realizó esta acción. Cuando se elimina un registro, la cadena de caracteres "********" aparece en la columna de ID Usuario.

Fecha/Hora Fecha y hora en que se realizó el cambio en el registro ACAD_DEGR_PLAN (Tabla Plan Título Alumno).

Acción Los tipos de acción son los siguientes:

Insert: el usuario ha insertado una nueva fila (se ha añadido una fila a la base de datos).

Delete: el usuario ha eliminado una fila de la base de datos. Para las filas en las que la acción es *Delete* (eliminar), no aparece ningún ID de usuario. Esto se debe a que aunque el activador puede detectar que se ha eliminado un registro de la base de datos, no puede detectar el ID de usuario de la persona que realizó esta acción. Cuando se elimina un registro, la cadena de caracteres "********" aparece en la columna de ID Usuario.

Before: (antes) imagen del registro antes de su actualización.

Después: (después) imagen del registro después de su actualización.

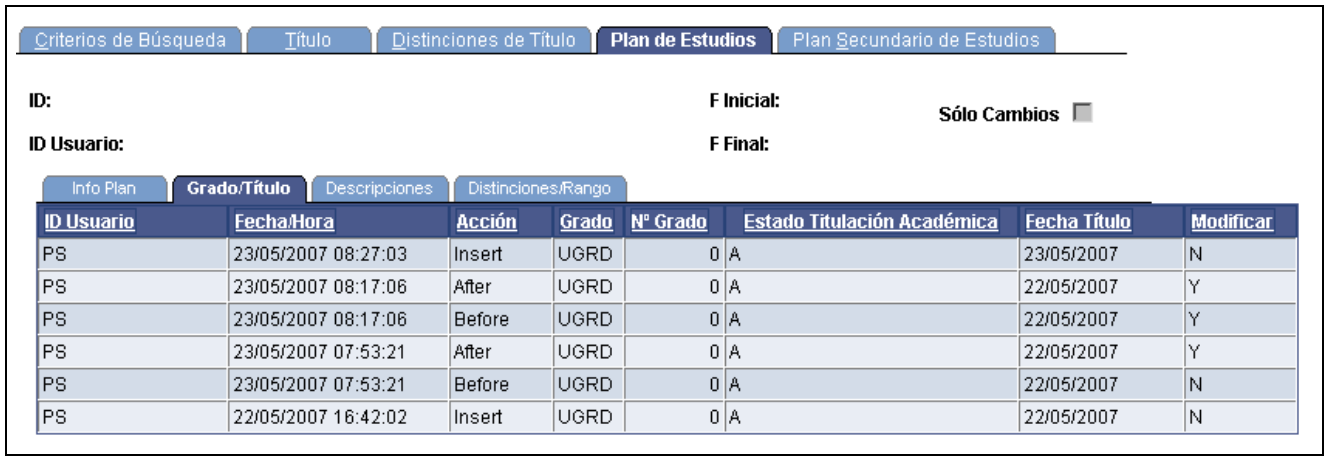
ID Muestra el ID del alumno cuyo título ha cambiado.

Nº Título (número de títulos) Los alumnos pueden tener más de un título y cada título se asigna a un número de título.

Plan Académico Muestra todos los planes asociados al título.

Ficha Grado/Título

Seleccione la ficha Grado/Título.



ID Usuario	Fecha/Hora	Acción	Grado	Nº Grado	Estado Titulación Académica	Fecha Título	Modificar
PS	23/05/2007 08:27:03	Insert	UGRD	0	A	23/05/2007	N
PS	23/05/2007 08:17:06	After	UGRD	0	A	22/05/2007	Y
PS	23/05/2007 08:17:06	Before	UGRD	0	A	22/05/2007	Y
PS	23/05/2007 07:53:21	After	UGRD	0	A	22/05/2007	Y
PS	23/05/2007 07:53:21	Before	UGRD	0	A	22/05/2007	N
PS	22/05/2007 16:42:02	Insert	UGRD	0	A	22/05/2007	N

Página Plan de Estudios - ficha Grado/Título

Grado Muestra el grado en el cual el alumno obtiene el título.

Nº Grado (número de grado) Número de grado asociado al título. Para aquellos alumnos que tengan más de un programa en un solo grado, el número aumentará desde cero.

Estado Titulación Académica (estado de titulación) Muestra el estado de la titulación. Las opciones son *A* (concedido) y *R* (revocado).

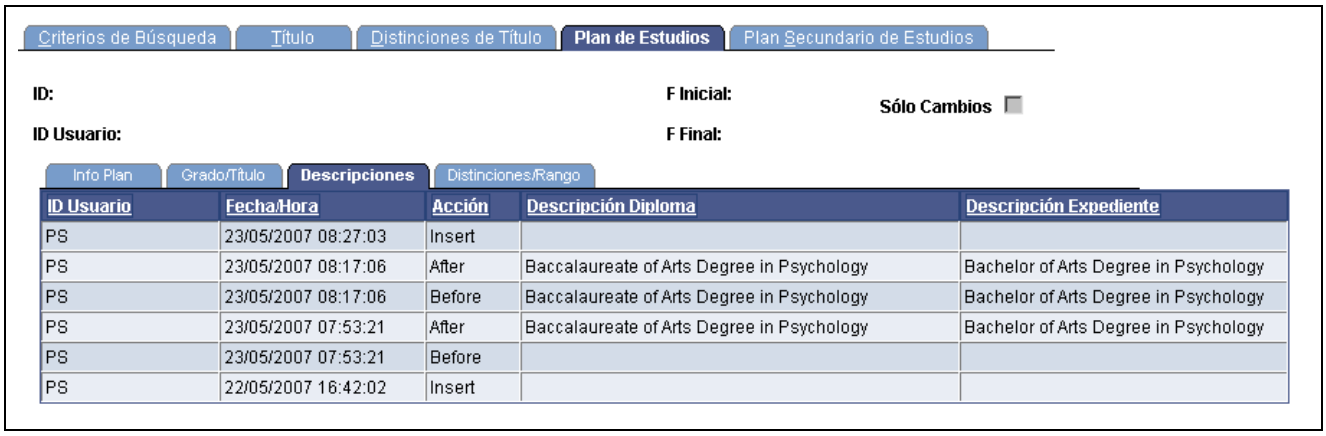
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Fecha Título (fecha del título) Fecha en la que el título se actualizó con el estado “concedido” o “revocado”. Esta fecha puede ser diferente a la fecha de concesión real.

Modificar Representa la definición de la casilla Modificar en la página Plan de Estudios.

Ficha Descripciones

Seleccione la ficha Descripciones.



ID Usuario	Fecha/Hora	Acción	Descripción Diploma	Descripción Expediente
PS	23/05/2007 08:27:03	Insert		
PS	23/05/2007 08:17:06	After	Baccalaureate of Arts Degree in Psychology	Bachelor of Arts Degree in Psychology
PS	23/05/2007 08:17:06	Before	Baccalaureate of Arts Degree in Psychology	Bachelor of Arts Degree in Psychology
PS	23/05/2007 07:53:21	After	Baccalaureate of Arts Degree in Psychology	Bachelor of Arts Degree in Psychology
PS	23/05/2007 07:53:21	Before		
PS	22/05/2007 16:42:02	Insert		

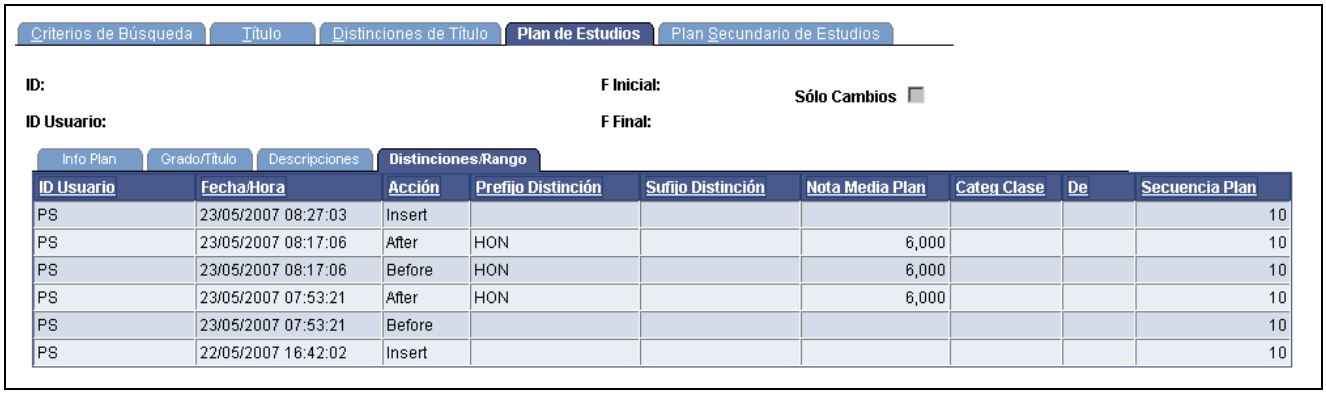
Página Plan de Estudios - ficha Descripciones

Descripción Diploma (descripción de diploma) Muestra la descripción del diploma del plan académico, en caso de que sea diferente al valor por defecto.

Descripción Expediente (descripción de expediente académico) Muestra la descripción del expediente académico del plan, en caso de que sea diferente al valor por defecto.

Ficha Distinciones/Rango

Seleccione la ficha Distinciones/Rango.



ID Usuario	Fecha/Hora	Acción	Prefijo Distinción	Sufijo Distinción	Nota Media Plan	Categ Clase	De	Secuencia Plan
PS	23/05/2007 08:27:03	Insert						10
PS	23/05/2007 08:17:06	After	HON		6,000			10
PS	23/05/2007 08:17:06	Before	HON		6,000			10
PS	23/05/2007 07:53:21	After	HON		6,000			10
PS	23/05/2007 07:53:21	Before						10
PS	22/05/2007 16:42:02	Insert						10

Página Plan de Estudios - ficha Distinciones/Rango

Prefijo Distinción (prefijo de distinción) Prefijo de la distinción del plan.

Sufijo Distinción (sufijo de distinción) Sufijo de la distinción del plan.

Nota Media Plan Nota media del plan.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Categ Clase De Muestra la categoría y el tamaño de la clase del alumno.

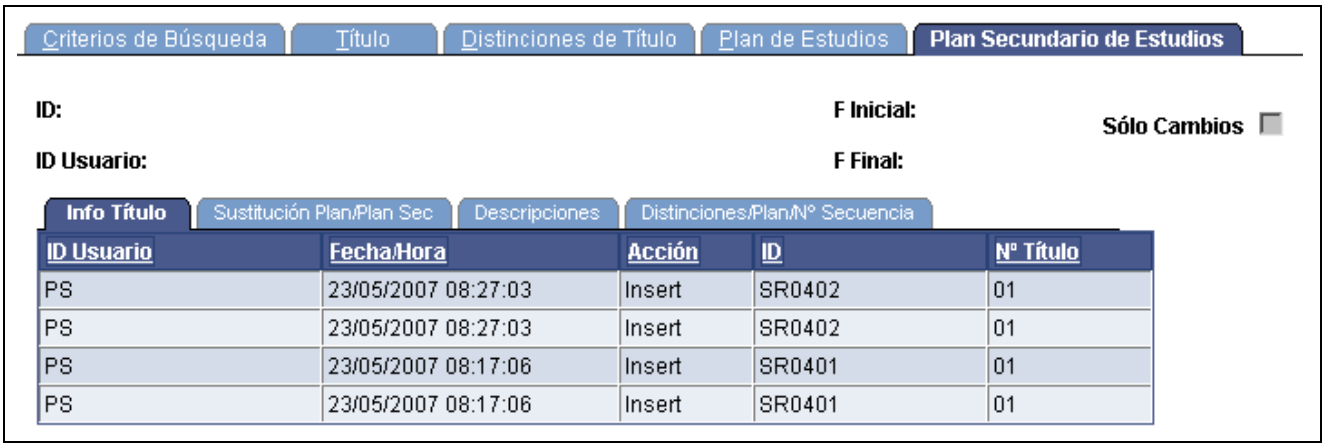
Secuencia Plan (secuencia de plan) Muestra el número del plan en el programa.

Consulte también

Capítulo 42, "Graduación de Alumnos," Consulta y modificación de datos de plan de estudios, página 930

Consulta de los resultados de la auditoría de cambio de plan secundario de estudios

Acceda a la página Plan Secundario de Estudios.



Página Plan Secundario de Estudios Ficha Info Título

Nota: las fichas del área de desplazamiento permiten obtener diversas vistas de esta página. Describiremos en primer lugar los campos comunes a todas ellas.

ID Usuario Muestra el ID del usuario que realizó los cambios en el registro ACAD_DEGR_SPLN (Tabla Plan Sec Título Alumno). Para las filas en las que la acción es *Delete* (eliminar), no aparece ningún ID de usuario. Esto se debe a que aunque el activador puede detectar que se ha eliminado un registro de la base de datos, no puede detectar el ID de usuario de la persona que realizó esta acción. Cuando se elimina un registro, la cadena de caracteres "********" aparece en la columna de ID Usuario.

Fecha/Hora Fecha y hora en que se realizó el cambio en el registro ACAD_DEGR_SPLN (Tabla Plan Sec Título Alumno).

Acción Los tipos de acción son los siguientes:

Insert: el usuario ha insertado una nueva fila (se ha añadido una fila a la base de datos).

Delete: el usuario ha eliminado una fila de la base de datos. Para las filas en las que la acción es *Delete* (eliminar), no aparece ningún ID de usuario. Esto se debe a que aunque el activador puede detectar que se ha eliminado un registro de la base de datos, no puede detectar el ID de usuario de la persona que realizó esta acción. Cuando se elimina un registro, la cadena de caracteres "********" aparece en la columna de ID Usuario.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Before: (antes) imagen del registro antes de su actualización.

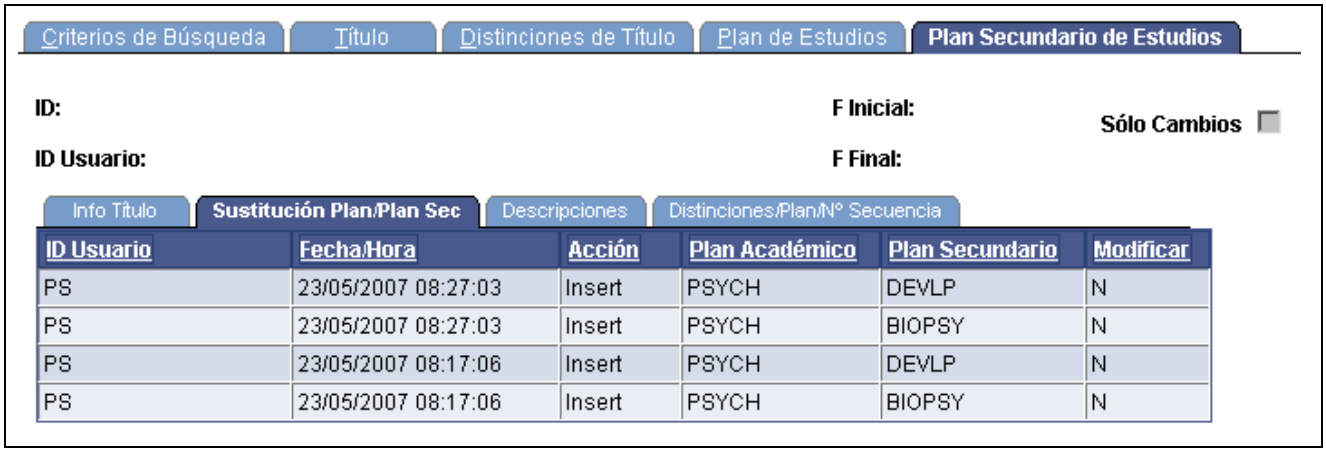
Después: (después) imagen del registro después de su actualización.

ID Muestra el ID del alumno cuyo título ha cambiado.

Nº Título (número de títulos) Los alumnos pueden tener más de un título y cada título se asigna a un número de título.

Ficha Sustitución Plan/Plan Sec

Seleccione la ficha Sustitución Plan/Plan Sec.



Página Plan Secundario de Estudios - ficha Sustitución Plan/Plan Sec

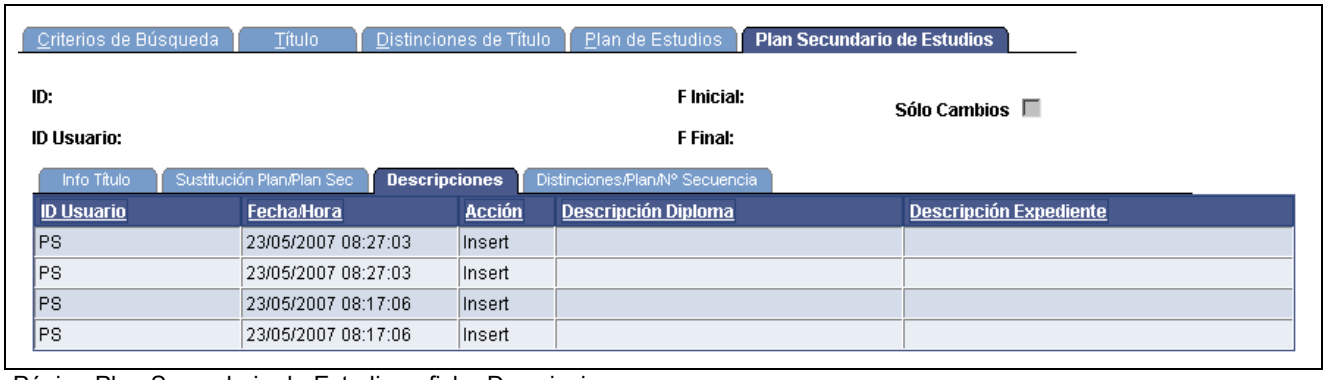
Plan Académico Muestra el plan académico.

Plan Secundario Muestra el plan académico secundario.

Modificar Representa la casilla Modificar de la página Plan Secundario de Estudios

Ficha Descripciones

Seleccione la ficha Descripciones.



Página Plan Secundario de Estudios - ficha Descripciones

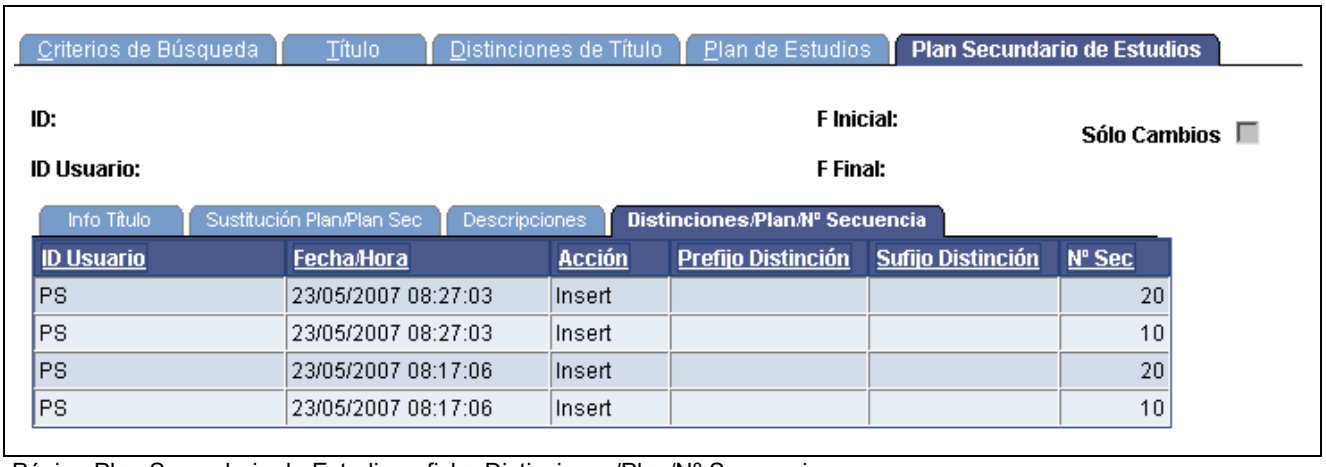
Descripción Diploma (descripción de diploma) Descripción del diploma del plan académico secundario, en caso de que sea diferente al valor por defecto.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Descripción Expediente (descripción de expediente académico) Descripción del expediente del plan académico secundario, en caso de que sea diferente al valor por defecto.

Ficha Distinciones/Plan/Nº Secuencia

Seleccione la ficha Distinciones/Plan/Nº Secuencia.



ID Usuario	Fecha/Hora	Acción	Prefijo Distinción	Sufijo Distinción	Nº Sec
PS	23/05/2007 08:27:03	Insert			20
PS	23/05/2007 08:27:03	Insert			10
PS	23/05/2007 08:17:06	Insert			20
PS	23/05/2007 08:17:06	Insert			10

Página Plan Secundario de Estudios - ficha Distinciones/Plan/Nº Secuencia

Prefijo Distinción (prefijo de distinción) Prefijo de la distinción del plan secundario.

Sufijo Distinción (sufijo de distinción) Sufijo de la distinción del plan secundario.

Nº Sec (número de secuencia) Muestra el número de secuencia del plan secundario asignado al plan.

Solicitudes de graduación mediante autoservicio

Si la institución ha adquirido e implantado PeopleSoft Enterprise Autoservicio del Campus, los alumnos pueden solicitar las graduaciones directamente en la web.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, “Utilización del Autoservicio de Progreso Académico y Graduación,” Solicitudes de graduación mediante las páginas de autoservicio

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 43

Creación de Expedientes Académicos

En este capítulo se ofrece una descripción general de los procesos relacionados con los expedientes académicos (incluido el proceso de expedientes de autoservicio), así como una explicación de los siguientes temas:

- Proceso de expedientes académicos para alumnos individuales o para grupos reducidos de alumnos.
- Procesos batch de expedientes académicos.
- Creación de peticiones de expediente académico en batch.
- Utilización del proceso de liberación de expedientes de revisión de calificación.
- Creación de expedientes electrónicos.
- Creación de expedientes electrónicos en batch.
- Revisión de transacciones de salida TS130.
- Proceso de archivos de entrada TS131.
- Revisión del historial de petición de expediente académico del alumno.
- Depuración de expedientes académicos.
- Utilización de expedientes académicos de autoservicio.

Consulte también

Capítulo 12, "Definición de Expedientes Académicos," página 245

Concepto de procesos relacionados con expedientes académicos

Existen dos procesos distintos para crear expedientes académicos. Uno de ellos utiliza COBOL para generar el expediente académico y los informes Crystal para imprimirlo. El otro proceso genera los expedientes académicos mediante el Motor de Aplicación, crea tablas de resultados detallados y utiliza XML para generar el informe en formato .PDF. Los procesos tienen páginas de configuración y procesamiento de tipo de expediente académico separadas y diferentes. Estos procesos no se diseñaron para que realizaran su producción de forma simultánea. El control de cuál es el proceso que crea los expedientes académicos viene determinado por la seguridad otorgada a los componentes.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Una vez definidos los tipos, las notas y la seguridad de los tipos de expedientes académicos, puede crear peticiones de expediente académico y generar dichos expedientes. La función de creación de expedientes académicos de PeopleSoft permite definir numerosos tipos de expedientes académicos con distintos niveles de seguridad, formalidad, apariencia y funcionamiento. Se pueden crear expedientes académicos para un solo alumno o para grupos de alumnos creados de forma dinámica que cumplan con los criterios especificados. Los expedientes académicos se pueden procesar en línea o en segundo plano a intervalos programados y los resultados se pueden enviar a un archivo, a una ventana o a una impresora. En último lugar, la función de expedientes académicos incluye un proceso de depuración que permite eliminar los resultados y las peticiones de expediente. La depuración periódica de expedientes académicos resulta ser una práctica de mantenimiento que mejora el rendimiento del sistema.

Si utiliza el proceso COBOL para crear los expedientes académicos, las opciones de que dispone son las mismas que para generar informes de orientación. En el proceso de expediente académico mediante el Motor de Aplicación, los informes de orientación se crean mediante un componente diferente. En este apartado se describen brevemente los informes de orientación, por lo que le recomendamos que consulte el *PeopleBook de Orientación Académica 9.0* si desea más información.

El proceso de expedientes académicos COBOL incluye los siguientes cinco componentes, que se utilizan para crear, procesar, imprimir y depurar las peticiones de expediente académico. En esta tabla se enumeran y se describe el uso de estos componentes:

Componente	Uso
Petición de Expedientes	Petición, proceso e impresión de una cantidad pequeña de expedientes (preferentemente, para menos de 20).
Petición Expedientes en Batch	Definición de los parámetros de grupo y creación de peticiones para un grupo más numeroso de alumnos (más de 20).
Generación Expedientes Batch	Proceso y generación de los expedientes académicos de una petición en línea previamente generada. Generación de los expedientes de una petición en batch previamente creada.
Impresión Expedientes en Batch	Impresión de los expedientes previamente generados mediante el componente de consulta Petición de Expedientes o el componente de proceso Generación Expedientes Batch.
Depuración de Expedientes	Depuración de las peticiones y los resultados de los expedientes en función de los parámetros especificados.

El proceso de expedientes académicos del Motor de Aplicación incluye los siguientes tres componentes, que se utilizan para crear, procesar, imprimir y depurar las peticiones de expediente académico. En esta tabla se enumeran y se describe el uso de estos componentes:

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Componente	Uso
Petición Informe de Expediente	Petición, proceso e impresión de una cantidad pequeña de expedientes (preferentemente, para menos de 20).
Proceso de Expedientes	Este componente combina la funcionalidad de los componentes Petición Expedientes en Batch y el de generación e impresión de expedientes académicos.
Depuración Informes Expediente	Depuración de las peticiones y los resultados de los expedientes en función de los parámetros especificados.

Proceso de expedientes académicos para alumnos individuales o para grupos reducidos de alumnos

En este apartado se ofrece una descripción general del componente Petición Informe de Expediente y sus requisitos, así como una explicación sobre el modo de procesar expedientes para alumnos individuales o grupos de alumnos reducidos.

Nota: las páginas del componente Petición de Expedientes (TSCRPT_RQST) siguen existiendo en el sistema: SA_REQUEST_HEADER, SA_REQUEST_DETAIL, SA_REPORT_RESULTS y SA_REQ_REPORT_ERR. Sin embargo, su uso se ha sustituido por el de las páginas incluidas en el componente Petición Informe de Expediente.

Concepto del componente Petición Informe de Expediente

El componente Petición Informe de Expediente se utiliza para crear y actualizar peticiones de expedientes de un alumno o de un grupo reducido de alumnos. Por grupo reducido de alumnos se entiende un grupo con menos de 20 miembros. Cuando se procesa la petición se pueden ver los expedientes académicos en línea e imprimirlos. También puede utilizar el componente Petición Informe de Expediente para crear peticiones de expediente académico que se procesarán en fechas o eventos futuros. Por ejemplo, un alumno puede solicitar que se procese su expediente académico al obtener el título, cuando se hayan contabilizado sus calificaciones de un ciclo lectivo o en una fecha concreta. Al guardar la petición de expediente académico futuro, el sistema genera un número de petición de informe. Después, puede utilizar un número de petición de informe único, un rango de números o las fechas de impresión solicitadas para procesar estas peticiones.

Pasos para crear una petición de expediente académico por ID de alumno:

1. Seleccione el tipo de expediente académico e introduzca otros parámetros generales en la página Cabecera Petición de Informe.
2. Introduzca los IDs de los alumnos que solicitan los expedientes, así como la información del destinatario, en la página Detalle de Petición de Informe.
3. Presente la petición haciendo clic en el botón Procesar Petición de la página Detalle de Petición de Informe.
4. Consulte los resultados en formato .PDF mediante el uso del vínculo Ver Informe que aparece para cada alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si no aparece este vínculo, consulte los errores de proceso en la página Mensajes de Informe.

5. Imprima todos los resultados mediante el botón Imprimir.

Requisitos

Antes de crear una petición de expediente en línea, tiene que crear un tipo de expediente.

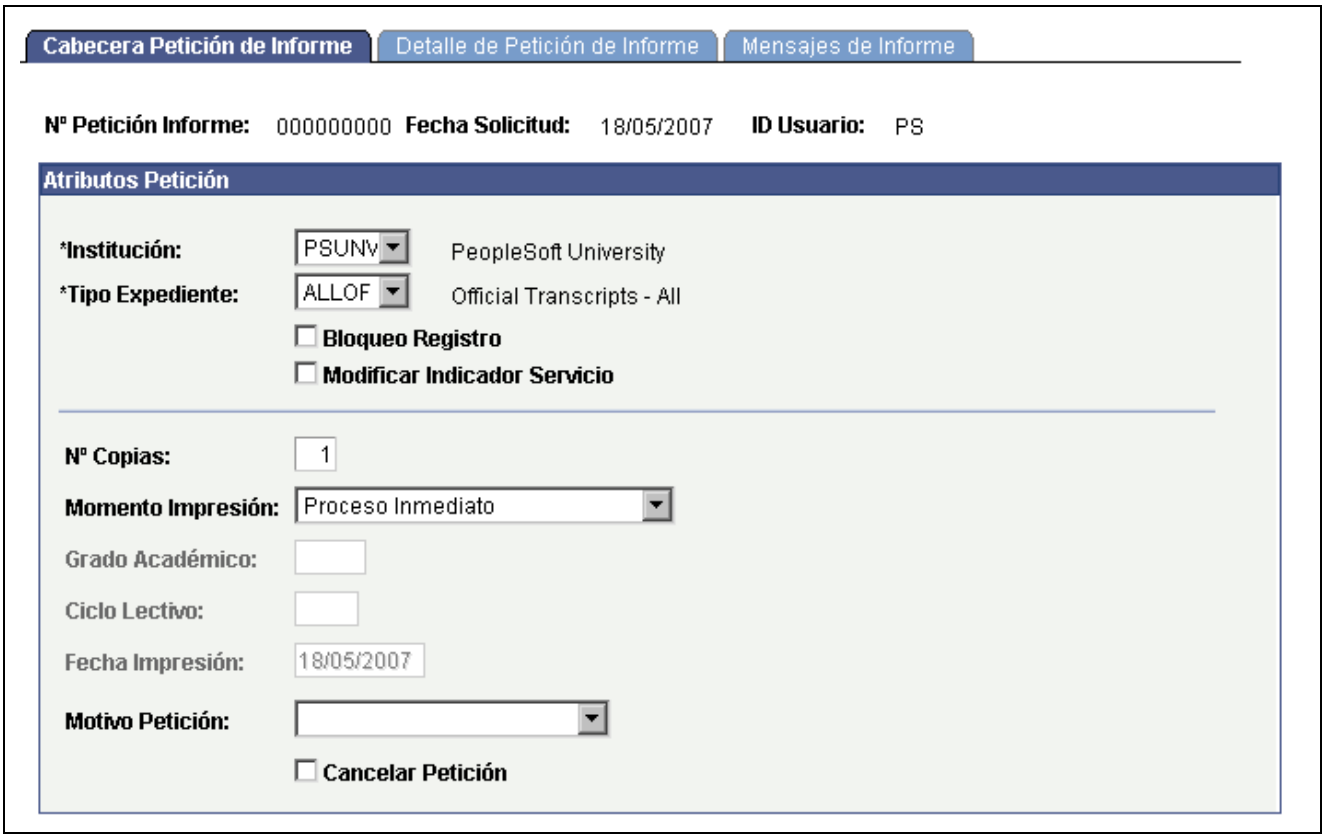
Páginas utilizadas para crear una petición de expediente en línea

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cabecera Petición de Informe	SSR_TSRQST_HDR	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Petición Informe de Expediente, Cabecera Petición de Informe	Selección del tipo de expediente que se desea procesar y definición de los parámetros generales de la petición.
Detalle de Petición de Informe	SSR_TSRQST_DTL	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Petición Informe de Expediente, Detalle de Petición de Informe	Introducción de los IDs que desea procesar y del número de copias que va a crear. Ejecución del proceso de generación de expedientes académicos flexibles.
Información sobre Destinatario de Envío	SA_REQUEST_DTL_SEC	Haga clic en el botón Enviar A de la página Detalle de Petición de Informe.	Especificación de una dirección a la que se enviará el expediente académico de un alumno.
Mensajes de Informe	SA_REQ_REPORT_ERR	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Petición Informe de Expediente, Mensajes de Informe	Consulta de los mensajes que muestra el sistema cuando encuentra un problema en el proceso de petición de expediente académico.

Creación de cabeceras de petición de expediente académico

Acceda a la página Cabecera Petición de Informe.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Cabecera Petición de Informe

Institución El sistema rellena este campo por defecto. Puede modificar este valor antes de introducir un tipo de expediente académico.

Tipo Expediente Seleccione el tipo de expediente académico con la organización de detalles correcta que desea que aparezca en los expedientes académicos. El sistema rellena este campo con el valor por defecto del usuario aunque se puede modificar. Los valores de tipo de expediente se definen en la página Definición Tipo de Expediente – Datos Básicos y el valor por defecto del tipo de expediente se define en la página Valores p/Defecto Usuario 4.

Bloqueo Registro Seleccione esta casilla para que la petición no se depure durante el proceso de depuración del expediente. Dado que el número de peticiones aumenta rápidamente en el sistema, la aplicación ofrece un proceso de depuración para poder eliminarlas. Si selecciona esta casilla, el proceso de depuración no eliminará esta petición.

Modificar Indicador Servicio Si selecciona esta casilla, el sistema procesará los expedientes de todos los alumnos, independientemente de si los indicadores de servicio coinciden o no con los especificados para este tipo de expediente en la página Datos Básicos.

Por ejemplo, algunos efectos de servicio, en caso de que estén enumerados en la página Datos Básicos y vinculados al alumno mediante un indicador de servicio, pueden impedir que éste reciba el expediente.

Consulte Capítulo 12, “Definición de Expedientes Académicos,” Definición de datos básicos del tipo de expediente académico, página 256.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte Capítulo 39, "Seguimiento de Datos del Alumnado," Utilización de los indicadores de efectos en los servicios de Registros del Alumnado, página 871.

Si no selecciona esta casilla, el sistema aplica las reglas de indicador de servicio y no genera expedientes para los alumnos con indicadores de servicio negativos que coincidan con los efectos de servicio de la página Datos Básicos para este tipo de expediente.

Nº Copias

Introduzca el número de copias que necesita, si ha seleccionado *Impresora* en el campo Destino Salida. El sistema asigna por defecto el valor *1*. Puede modificar el número de copias por alumno en la página Detalle de Petición de Informe.

Momento Impresión

Seleccione un valor de solicitud anticipada de expediente para indicar que desea que el sistema imprima el expediente en una fecha posterior. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Las opciones son:

Fecha Concesión Título: los campos Grado Académico y Ciclo Lectivo se activarán.

Contabilización Cursos: los campos Grado Académico y Ciclo Lectivo se activarán.

Fecha Específica: el campo Fecha Impresión se activa y toma por defecto la fecha actual. Puede introducir una fecha específica para la petición del expediente con el fin de que se procese en la página Generación de Expedientes.

Retenido: el campo Fecha Impresión se activa y toma por defecto la fecha actual. Esta opción indica que la petición se procesará en una fecha posterior e indeterminada. El sistema guarda esta petición hasta que se cambia el valor del campo y se introduce una fecha de impresión específica.

*Proceso Inmediato:*el campo Fecha Impresión toma por defecto la fecha del sistema. Este valor se utiliza como valor por defecto, tanto en línea como en autoservicio.

Contzn Convalid Crédito: el campo Fecha Impresión se activa y toma por defecto la fecha actual. Puede generar un expediente académico en la página Generación de Expedientes una vez que el sistema haya introducido los créditos convalidados en el registro académico del alumno. Este proceso no es automático.

Grado Académico y **Ciclo Lectivo**

En caso de que se hayan activado, seleccione los valores de grado académico y ciclo lectivo correspondientes. Después, podrá generar un expediente por medio de la página Generación de Expedientes en la fecha de calificación definitiva (valor de momento de impresión *Contabilización Cursos*), o cuando se concedan los títulos a los alumnos (valor de momento de impresión *Fecha Concesión Título*). El sistema introduce en el campo Fecha Impresión la fecha de calificación definitiva que aparece en la página Ciclo Lectivo 3 o la fecha de concesión del título que aparece en la misma página. Los valores de ciclo lectivo se definen en la página Tabla de Ciclo Lectivo.

Para crear expedientes en el futuro, introduzca los parámetros de petición y guarde la petición sin procesarla. Si desea procesar e imprimir los expedientes académicos en el futuro, introduzca en la página Generación de Expedientes uno

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

o varios números de petición de informe o las fechas de impresión solicitadas. El sistema procesará las peticiones de todos los expedientes que deben imprimirse en el rango especificado. Una vez procesada una petición de expediente académico, el sistema marcará el ID de petición de informe como finalizado para que quede excluido de los procesos posteriores.

En esta tabla se muestra cómo los valores del campo Momento Impresión afectan a los campos Grados Académico, Ciclo Lectivo y Fecha Impresión:

Valor del campo	Grado Académico	Ciclo Lectivo	Fecha Impresión
Fecha Concesión Título	Activado	Activado	Desactivado (el valor por defecto es *Fecha Concesión Título* para Ciclo Lectivo).
Contabilización Cursos	Activado	Activado	Desactivado (el valor por defecto es *Fecha Calificación Definitiva* para Ciclo Lectivo).
Fecha Específica	Desactivado	Desactivado	Activado (el valor por defecto es la fecha del sistema).
Retenido	Desactivado	Desactivado	Activado (el valor por defecto es la fecha del sistema).
Proceso Inmediato (valor por defecto)	Desactivado	Desactivado	Desactivado (el valor por defecto es la fecha del sistema).
Contzn Convalid Crédito (convalidación de créditos)	Desactivado	Desactivado	Activado (el valor por defecto es la fecha del sistema).

Motivo Petición Seleccione un motivo de petición. El motivo aparecerá en el expediente en caso de que se haya determinado que el tipo de expediente debe mostrar la información de motivo de la petición. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea.

Cancelar Petición Si selecciona esta casilla, se cancelará una petición futura de expediente académico antes de que se procese.

Especificación de alumnos para evaluación

Acceda a la página Detalle de Petición de Informe.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Detalle de Petición de Informe

Nº Sec (número de secuencia) El sistema determina el número de secuencia, que indica el orden en el que se procesarán los expedientes.

ID Introduzca los IDs de los alumnos de los que se van a procesar los expedientes académicos. El sistema introduce por defecto el nombre, una vez que haya introducido el ID y salido del campo.

Nº Copias Aunque ha indicado el número total de copias en la página Cabecera Petición de Informe al seleccionar el valor *Impresora* como destino de salida, puede modificar este número, para cada alumno, si cambia el valor de este campo.

Enviar A Antes de procesar la petición del expediente académico, debe hacer clic en este botón para introducir la información del destinatario de cada uno de los ID.

Procesar Petición Haga clic en este botón cuando esté listo para enviar la petición para que sea procesada. Comienza el proceso de Motor de Aplicación. Cuando el proceso ha finalizado, el sistema muestra el vínculo Ver Informe situado junto al ID del alumno.

Si no aparece este vínculo, acceda a la página Mensajes de Informe para conocer qué es lo que falló durante el proceso.

Ver Informe Haga clic en este vínculo para ver el expediente académico como un archivo .PDF. Cada ID de alumno tiene un vínculo para ver su informe correspondiente.

Imprimir Si el proceso de petición de expediente ha finalizado correctamente, se activará el botón Imprimir de la página Detalle de Petición de Informe. Haga clic en el botón para enviar todos los expedientes académicos de esta petición a la impresora.

Introducción de información de destinatario del expediente

Acceda a la página Información sobre Destinatario de Envío.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



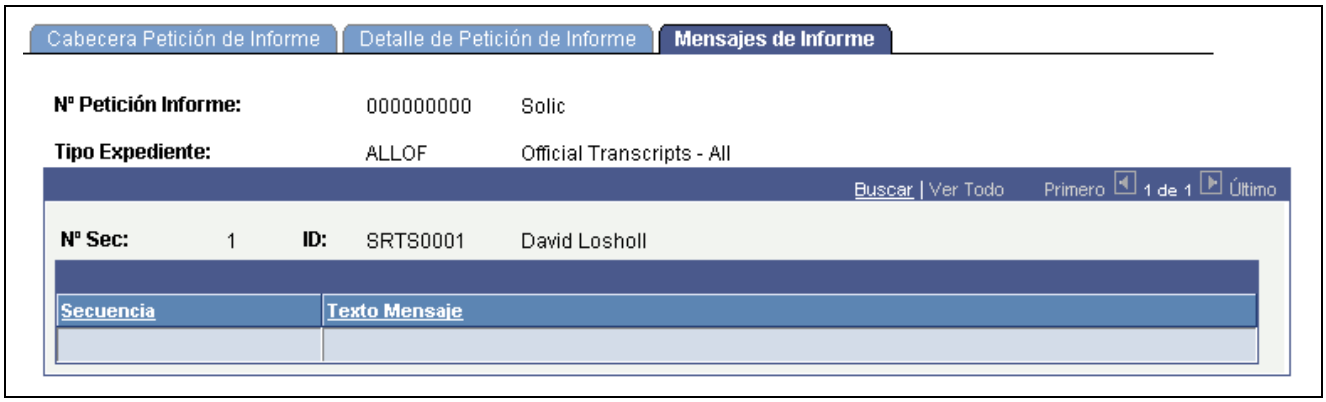
Página Información sobre Destinatario de Envío

Enviar A	Introduzca el nombre del destinatario.
Usar ID Org Externa (especificación del ID de organización externa)	Active esta casilla para enviar el expediente académico a una organización externa existente en la base de datos.
ID Org Ext (ID de organización)	Seleccione el número de ID de organización externa correspondiente. Si no selecciona la casilla Usar ID Org Externa, introduzca el nombre y la dirección del destinatario en los campos de dirección disponibles.
Aceptar	Haga clic sobre Aceptar para guardar y salir de la página.
Cancelar	Haga clic en este botón para salir de la página.
Editar Direc	Haga clic en este vínculo para introducir o actualizar la dirección donde se enviará el expediente académico.

Consulta de mensajes de proceso para peticiones de expediente académico

Acceda a la página Mensajes de Informe.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Mensajes de Informe

Secuencia Una vez ejecutado el proceso, el sistema muestra el número de secuencia en esta columna.

Texto Mensaje El texto de mensaje explica el mensaje o el error, si lo hubiera.

Procesos batch de expedientes académicos

El proceso Proceso de Expedientes permite procesar expedientes académicos de varias maneras para un grupo amplio de alumnos de una sola vez. Según una institución académica específica o un tipo de expediente específico, puede seleccionar la acción de proceso adecuada para: crear una petición de expediente académico; generar o generar e imprimir expedientes académicos; imprimir sólo expedientes académicos; o pedir, generar e imprimir expedientes académicos en un solo paso.

Pasos para procesar los expedientes académicos en batch:

1. Especifique los parámetros para los que va a procesar expedientes académicos en la página Proceso de Expedientes.
2. Haga clic en el botón Ejecutar de la página Proceso de Expedientes para pedir, generar o imprimir el expediente académico.
3. Una vez ha finalizado el proceso, seleccione la opción Registro/Rastreo y, después, el archivo .PDF.

Nota: el componente Petición Informe de Expediente se utiliza para procesar peticiones de expediente académico por IDs de alumnos concretos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

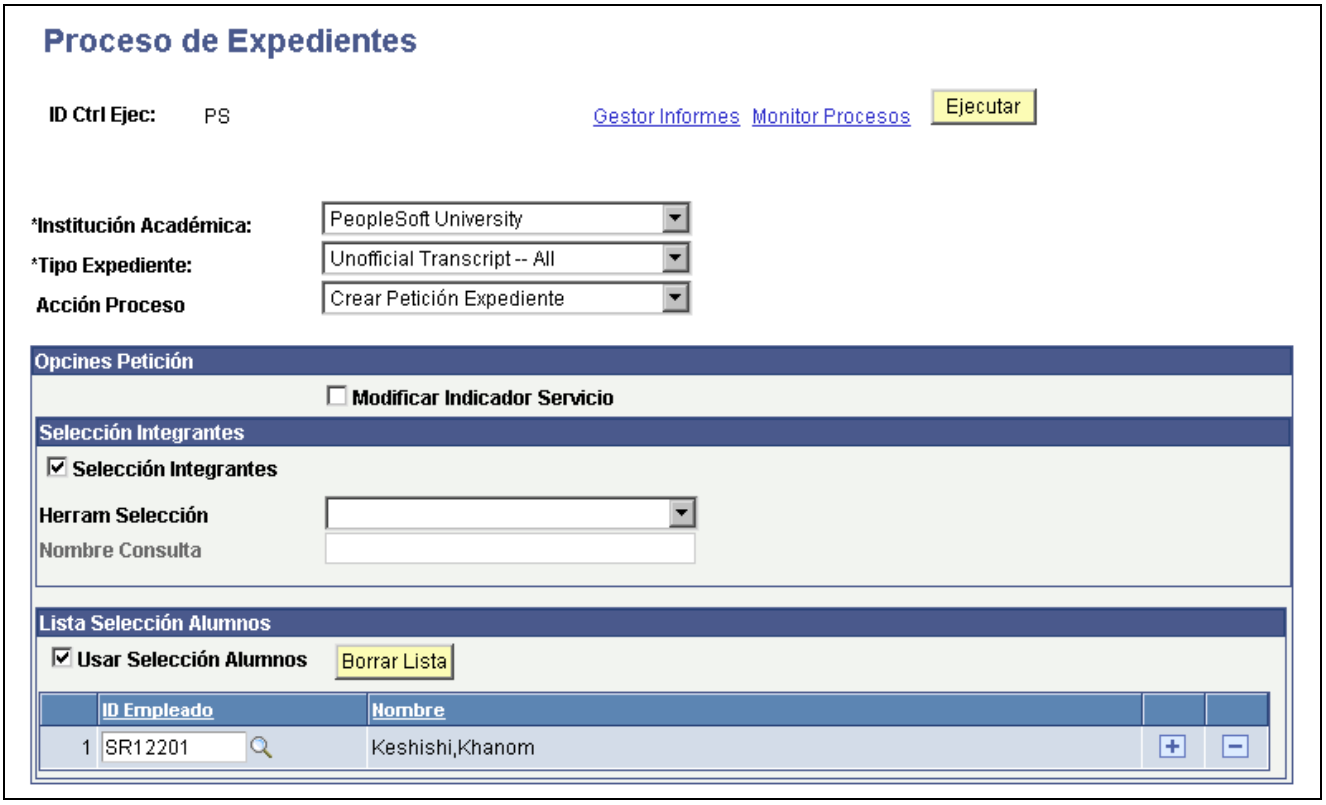
Página utilizada para procesar expedientes académicos en batch

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Proceso de Expedientes	SSR_RUNCTL_TSRPT	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Expedientes en Batch, Proceso de Expedientes	Selección de la institución y del tipo de expediente académico que desea procesar, así como de la acción de proceso adecuada y de los criterios de alumnos para el grupo de alumnos. Después, el sistema procesa los expedientes académicos como corresponda.

Definición de opciones de proceso de expedientes académicos

Acceda a la página Proceso de Expedientes.

Nota: los campos de esta página cambian en función del valor seleccionado en Acción Proceso.



Página Proceso de Expedientes

Institución Académica Seleccione la institución asociada al tipo de expediente académico. Al ejecutar el proceso, el sistema crea un número de petición de expediente para cada una de estas filas en la instancia de proceso. Los valores de la institución se definen en la tabla de institución académica.

Tipo Expediente Seleccione el tipo de expediente académico. Asegúrese de que selecciona el tipo de expediente con la organización de datos que desea que aparezca en los

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

expedientes académicos. Puede organizar los datos por grado académico o cronológicamente. Los valores de tipo de expediente se definen en la página Definición Tipo de Expediente - Datos Básicos.

Acción Proceso Seleccione una de las siguientes opciones: *Crear Petición Expediente, Generar Expediente, Generar e Imprimir Expediente, Imprimir Expediente* o *Solicitar, Generar e Imprimir*.

Modificar Indicador Servicio Active esta casilla para modificar los indicadores de servicio asociados a los registros de alumno que pueden impedir la generación de un expediente académico.

Selección Integrantes

Este cuadro de grupo aparece si se selecciona *Crear Petición Expediente* o *Solicitar, Generar e Imprimir* como acción de proceso.

La selección de integrantes es un método que permite seleccionar los IDs para procesar una transacción específica. El cuadro de grupo Selección Integrantes es estándar y aparece en las páginas de control de ejecución cuando se encuentra disponible el proceso de selección de integrantes o es necesario para la transacción. Las herramientas de selección se encontrarán disponibles según las herramientas que la institución haya elegido en la definición del proceso de selección de integrantes para el proceso de la aplicación y en la seguridad de usuario. Los campos del cuadro de grupo se muestran según la herramienta de selección que se elija. Los campos se comportan de la misma forma en el cuadro de grupo en todas las páginas de control de ejecución y procesos de la aplicación.

Si la institución utiliza una herramienta de selección concreta (PS Gestor de Consultas, una ecuación del Motor de Ecuaciones o un archivo externo) para identificar los IDs de una transacción concreta, deberá emplearse ésta.

Nombre Consulta Si ha seleccionado *PS Gestor de Consultas*, seleccione una consulta que ya exista en el sistema. La aplicación muestra estas consultas predefinidas:

- SSR_TS_ACADLEVEL: Cnslt Expediente p/Nivel Acad (consulta de expediente por nivel académico)
- SSR_TS_ADVISOR: Cnslt Expediente p/Asesor
- SSR_TS_CAREER: Cnslt Expediente p/Grado Acad
- SSR_TS_PROGPLAN: Cnslt Expediente p/Plan Prog (consulta de expediente por programa o plan)
- SSR_TS_PROGRAM: Cnslt Expediente p/Programa
- SSR_TS_STUDENT_GRP: Cnslt Expediente p/Grp Alumnos (consulta de expediente por grupo de alumnos)

Nota: no debe modificar las consultas originales. Si lo necesita, cree nuevas consultas con la función Guardar Como de modo que no se altere la integridad de las consultas originales.

Lista Selección Alumnos

Este cuadro de grupo aparece si se selecciona *Crear Petición Expediente* o *Solicitar, Generar e Imprimir* como acción de proceso. Active la casilla de selección Usar Selección Alumnos para añadir IDs de alumnos concretos a la petición de proceso de expedientes en batch. Puede utilizar este método de forma independiente o junto con el proceso de selección de integrantes para crear la petición en batch.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ID Empleado Introduzca los IDs de alumnos individuales que desee incluir en la petición de expedientes académicos en batch. El nombre del alumno aparece a la derecha.

Borrar Lista Haga clic en este botón para eliminar todos los nombres introducidos en la lista de alumnos.

Opciones Generación e Impresión

Este cuadro de grupo aparece si se selecciona *Generar Expediente, Generar e Imprimir Expediente* o *Imprimir Expediente* como acción de proceso.

Generar Expedientes Por Indique si se van a generar los expedientes académicos por *Fecha Solicitud* o *Nº Solicitud*.

F Impresión Solicitada Para generar expedientes académicos por fecha, introduzca una única fecha o un rango de fechas para las peticiones de expedientes académicos creadas con anterioridad.

Nº Petición Informe Si desea generar expedientes académicos por número, introduzca uno o más números de petición de expediente académico creados anteriormente.

Opciones Adicionales

Este cuadro de grupo aparece si se selecciona *Generar e Imprimir Expediente, Imprimir Expediente* o *Solicitar, Generar e Imprimir* como acción de proceso.

Orden Impresión Indique si los expedientes académicos se van a imprimir por *Apellido, ID Alumno* o *Cd Postal*.

Creación de peticiones de expediente académico en batch

El componente de proceso Petición Expedientes en Batch permite crear, de una vez, peticiones de expediente para un grupo numeroso de alumnos de una institución y tipo de expediente determinados, basados en criterios de selección y valores clave adicionales especificados a la hora de definir el grupo. Por ejemplo, mediante este componente se pueden crear peticiones de expediente académico para todos los alumnos de licenciatura de cuarto año para el ciclo lectivo de otoño.

Nota: las páginas de los componentes Petición Expedientes en Batch (RUNCTL_SR_TSBATCH) y Generación Expedientes Batch (RUNCTL_SR_TSBGEN) siguen existiendo en el sistema: RUNCTL_SRTSCRPT y RUNCTL_SRTSBGEN. Sin embargo, su uso se ha sustituido por el de las páginas incluidas en el componente Proceso de Expedientes (SSR_RUNCTL_TSRPT).

En este apartado se enumeran los requisitos y se explica cómo crear peticiones de expedientes académicos en batch.

Requisitos

Antes de procesar una petición de expediente académico en batch es necesario realizar las siguientes tareas:

- Definición del ID de control de ejecución.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

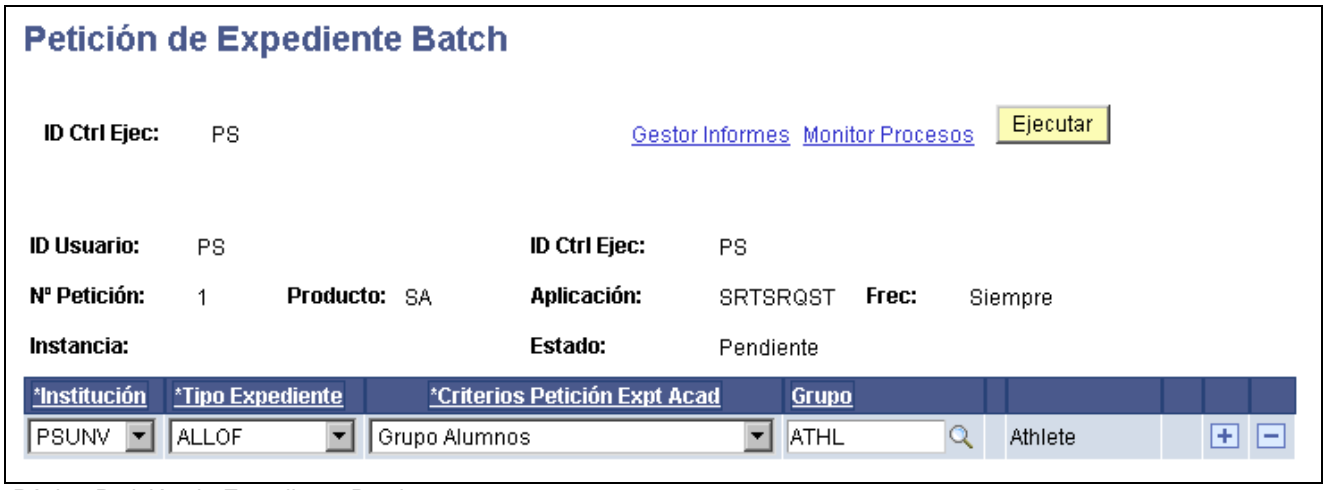
- Definición de los tipos de expediente y de cualquier valor clave que se desee utilizar como criterio de búsqueda.

Página utilizada para crear peticiones de expedientes académicos en batch

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Petición de Expediente Batch	RUNCTL_SRTSCRPT	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Expedientes en Batch, Petición Expedientes en Batch	Selección de la institución y el tipo de expedientes que se desean procesar así como los criterios para definir el grupo de alumnos. Así mismo, se utiliza para procesar las peticiones de expedientes académicos de todos los alumnos que cumplan los criterios de selección establecidos. Este proceso crea únicamente una petición, no genera un expediente académico. El componente Generación Expedientes Batch se utiliza para generar expedientes académicos.

Ejecución de la página Petición de Expediente Batch

Acceda a la página Petición de Expediente Batch.



Página Petición de Expediente Batch

Cuando haya seleccionado los criterios, haga clic en Ejecutar para procesar la petición. Se iniciará un proceso de Motor de Aplicación (SSR_TSC_REQ) que examina la base de datos y crea las peticiones de expedientes de aquellos alumnos que cumplan los criterios de selección. Cuando el proceso haya finalizado correctamente, puede generar los expedientes académicos en la página Proceso de Expedientes. No se olvide de hacer clic en el vínculo Reg Mensajes de la página Detalle Proceso para anotar los números de petición de expediente generados por el sistema. Necesitará este número para generar los expedientes en la página Proceso de Expedientes.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Institución

Seleccione la institución asociada al tipo de expediente académico. Añada filas si es preciso. Al ejecutar el proceso, el sistema crea un número de petición de expediente para cada una de estas filas en la instancia de proceso. Los valores de la institución se definen en la tabla de institución académica.

Tipo Expediente

Seleccione el tipo de expediente académico. Asegúrese de que selecciona el tipo de expediente con la organización de datos que desea que aparezca en los expedientes académicos. Puede organizar los datos por grado académico o cronológicamente. Los informes de orientación académica pueden incluir tanto un informe de orientación como un expediente normal. Si, para los tipos de expediente, se ha seleccionado una de las casillas Informe Asesor o Informe Especial Asesor de la página Tipo de Expediente Académico - Datos Básicos, el expediente incluirá una auditoría de grupos de condiciones académicas. Los valores de tipo de expediente se definen en la página Tipo de Expediente Académico - Datos Básicos.

Si selecciona un tipo de expediente académico de orientación, se activarán los campos Usar Simulación Datos Alm, Informe Base Datos y Fecha Referencia.

Usar Simulación Datos Alm

Seleccione esta casilla para procesar los informes de orientación en batch a partir de una simulación de datos almacenados previamente para cada alumno (en contraposición con los valores reales de grado, programa, plan y plan secundario académicos). Por ejemplo, puede haberse definido y guardado una simulación de un alumno con una combinación alternativa de programa, plan, plan secundario académicos, ciclo lectivo de condiciones académicas, etc. Si la casilla Usar Simulación Datos Alm está activada, el sistema utilizará los datos hipotéticos de la simulación en vez de los datos reales del alumno procedentes del componente Programa/Plan de Alumno.

Informe Base Datos

Al seleccionar esta casilla, se actualizará la base de datos de análisis de orientación académica con los resultados de la petición del expediente (en el momento del proceso Generación de Expedientes). De esta forma, podrá consultar y generar un informe de los datos específicos de cada alumno basados en sus condiciones académicas concretas. Por ejemplo, si ejecuta un informe de orientación, con la opción de grupo y selecciona la opción deportista, el sistema introducirá los datos de los alumnos que entran en esta categoría en la base de datos de análisis. De esta forma, podrá consultar las tablas con la información que se ha introducido para todos los alumnos que participan en un deporte en una fecha posterior, con el fin de crear informes personalizados.

Fecha Referencia

Defina el campo Fecha Referencia con el fin de incluir o excluir programas académicos, planes, planes secundarios, condiciones y grupos de entidad con fecha posterior a la hora de procesar cualquier tipo de informe de orientación académica.

Al comenzar el proceso del informe de orientación (en la página Generación de Expedientes), el sistema toma el valor de este campo para determinar los registros activos de STUDENT_CAR_TERM para cada uno de los alumnos. Los registros activos se definen como filas en el componente Seguimiento Grados Alumnos con una fecha efectiva inferior o igual a la fecha de referencia y con una acción de programa de activación, cambio de datos, cambio de plan, cambio de programa o readmisión. Una vez que el sistema identifica las filas activas, compara la información de grado académico, programa, plan, plan secundario y ciclo lectivo de condiciones académicas con los grupos de condiciones académicas correspondientes. Se consideran grupos de condiciones académicas aquellos grupos con fechas efectivas inferiores o iguales a la fecha inicial del

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ciclo lectivo de condiciones académicas del alumno. Con independencia del valor de Fecha Referencia, el sistema evalúa todos los cursos que aparezcan en el expediente académico del alumno con fecha posterior u otro tipo de fecha.

Nota: el sistema introducirá el valor por defecto incluido en el campo Fecha Referencia, es decir, *01/01/3000*, pero se podrá modificar la fecha cada vez que se ejecute el proceso. Para fijar la fecha del día en curso como fecha de referencia, vaya a la página y deje en blanco el campo Val P/Def Fecha Expediente en la página Instalación de Gestión del Alumnado.

Criterios Petición Expt Acad

Seleccione los criterios del proceso batch y que describen el grupo. Seleccione una de las siguientes opciones.

Nivel Académico: si selecciona esta opción, se activarán los campos Grado, Ciclo Lectivo y Nivel Académico. Los valores de los tres campos se interrelacionan para formar un único conjunto de criterios.

Asesor: Si selecciona esta opción, se activará el campo Asesor.

Grado/Prog/Plan: si selecciona esta opción, se activarán los campos Grado, Programa Académico y Plan Académico.

Grupo Alumnos: si selecciona esta opción, se activará el campo Grupo.

Grado

Se crean las peticiones de expediente académico de todos los alumnos incluidos en el grado académico seleccionado. Los valores de este campo se definen en la página Tabla de Grados Académicos. Este campo es obligatorio.

Programa Académico

Se crean las peticiones de expediente académico de todos los alumnos incluidos en el grado y programa académicos seleccionados. Los valores de este campo se definen en el componente Tabla de Programa Académico.

Plan Académico

Se crean las peticiones de expediente académico de todos los alumnos incluidos en el grado, programa y plan académicos seleccionados. Los valores del plan académico se definen en la página Tabla de Plan Académico.

Ciclo Lectivo

Se crean las peticiones de expediente académico de todos los alumnos activos en el ciclo lectivo, grado académico y nivel académico seleccionados. Los valores de ciclo lectivo se definen en la página Tabla de Ciclo Lectivo. Este campo es obligatorio.

Nivel Académico

Se crean las peticiones de expediente académico de todos los alumnos incluidos en el grado y nivel académico del ciclo lectivo seleccionado. Los valores de nivel académico se definen en la página Tabla de Niveles Académicos. Este campo es obligatorio.

Asesor

Se crean las peticiones de expediente académico de todos los alumnos activos asignados a dicho asesor en la página Asesor de Alumno. Este campo es obligatorio.

Grupo

Se crean las peticiones de expediente académico de todos los alumnos activos incluidos en el grupo seleccionado. Los nombres de los grupos de alumnos se definen en la página Tabla de Grupos de Alumnos y se asignan a los alumnos en la página Grupos de Alumnos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Haga clic en Ejecutar para procesar la petición. Al hacer clic en el botón Aceptar, se iniciará un proceso de Motor de Aplicación que examina la base de datos y crea las peticiones de expedientes de aquellos alumnos que cumplan los criterios de selección. Una vez que el estado de la ejecución del proceso SRTSRQST sea Correcto, se pueden generar los expedientes en la página Generación de Expedientes. No se olvide de hacer clic en el vínculo Reg Mensajes de la página Detalle Proceso para anotar los números de petición de expediente generados por el sistema. Necesitará estos números para generar los expedientes en la página Generación de Expedientes y para imprimirlos en la página Impresión de Expediente.

Utilización del proceso de liberación de expedientes de revisión de calificación

Mediante el proceso de liberación de expedientes de revisión de calificación puede actualizar la fecha de calificación definitiva y el estado de revisión de la calificación del alumno en modo batch, y, a continuación, procesar los expedientes o las auditorías de título para aquellos alumnos que cumplan los parámetros de control de ejecución especificados. Fundamentalmente, el proceso genera expedientes o auditorías de título únicamente en caso de que se hayan calificado de forma definitiva todas las clases del alumno del ciclo lectivo. El proceso no generará el expediente si faltan algunas calificaciones obligatorias. En su lugar, asigna un valor de revisión de calificación especial para el alumno, con el fin de que se pueda identificar fácilmente al procesarlo posteriormente.

Pasos para utilizar el proceso Revisión de Calificaciones:

1. Defina los valores de revisión de calificación en la página Tabla de Revisión de Calificación.
2. Defina los sistemas de calificación específicos como *obligatorios* en la página Tabla Plan de Calificaciones.
3. Procese las revisiones de las calificaciones.
4. Consulte la información de revisión de calificaciones en la página Revisión Calificación Alumno.
5. Consulte la información de la fecha de calificación definitiva en la página Activación de Ciclo Lectivo - Fechas Control Ciclo Lectivo.
6. Consulte los expedientes mediante el componente Petición de Expedientes.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para ejecutar el proceso de revisión de calificaciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Revisión de Calificación	GRD_REVIEW_TABLE	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Calificaciones, Revisión de Calificaciones, Tabla de Revisión de Calificación	Definición de los distintos valores que desea asignar a los alumnos como resultado del proceso de revisión de calificación. Por ejemplo, *MISS* para las calificaciones que faltan, *PEND* para la revisión de calificaciones pendientes y *COMP* para todas las calificaciones finalizadas. El sistema asigna dichos valores a los alumnos en la página Historial de Ciclo Lectivo – Revisión Calificación Alumno, en función del estado de las calificaciones del alumno en el ciclo lectivo especificado.
Tabla Planes de Calificación	GRADING_SCHEME_TBL	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla Planes de Calificación	Definición de los sistemas de calificación que se van a requerir. El sistema toma como referencia la casilla Calif Obligatoria para determinar si puede generar el expediente académico de un alumno o no. Los alumnos inscritos en clases que tengan un sistema de calificación definido como obligatorio deben tener todas las calificaciones introducidas y contabilizadas, en un ciclo lectivo determinado, para que el sistema pueda generar el expediente mediante el proceso Revisión de Calificaciones.
Revisión de Calificación	RUNCTL_SRGRDREV	Gestión Curricular, Calificaciones, Revisión de Calificaciones, Revisión de Calificación	Definición del grupo de alumnos de los que desea evaluar los datos de calificación definitiva. También, definición de los parámetros de proceso e introducción de los valores que desea asignar a los registros de los alumnos. Ejecución del proceso SRPCGRDR (Revisión de Calificaciones).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Revisión Calificación Alumno	STDNT_GRD_REVIEW	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Historial de Ciclo Lectivo, Revisión Calificación Alumno	Consulta o modificación de valores de revisión de calificaciones asignados por el proceso de revisión de calificaciones, o introducción de un valor de revisión de calificación. Los valores de revisión de calificación se definen en la página Tabla de Revisión de Calificación.

Definición de los valores de revisión de calificaciones

Acceda a la página Tabla de Revisión de Calificaciones.



Página Tabla de Revisión de Calificación

Fecha Efectiva Introduzca una fecha efectiva para el estado de revisión de la calificación. La fecha efectiva define el periodo de validez del estado seleccionado.

Estado Seleccione un estado para la revisión de las calificaciones. Seleccione *Activo* si quiere añadir un nuevo estado. Sólo debe emplear la opción *Inactivo* en caso de que la institución no vaya a volver a utilizar el estado.

Descripción Introduzca una descripción del estado. La descripción aparece en la página Revisión Calificación Alumno.

Descripción Corta Introduzca una descripción corta del estado.

Especificación de los sistemas de calificación obligatorios

Acceda a la página Tabla Planes de Calificación.

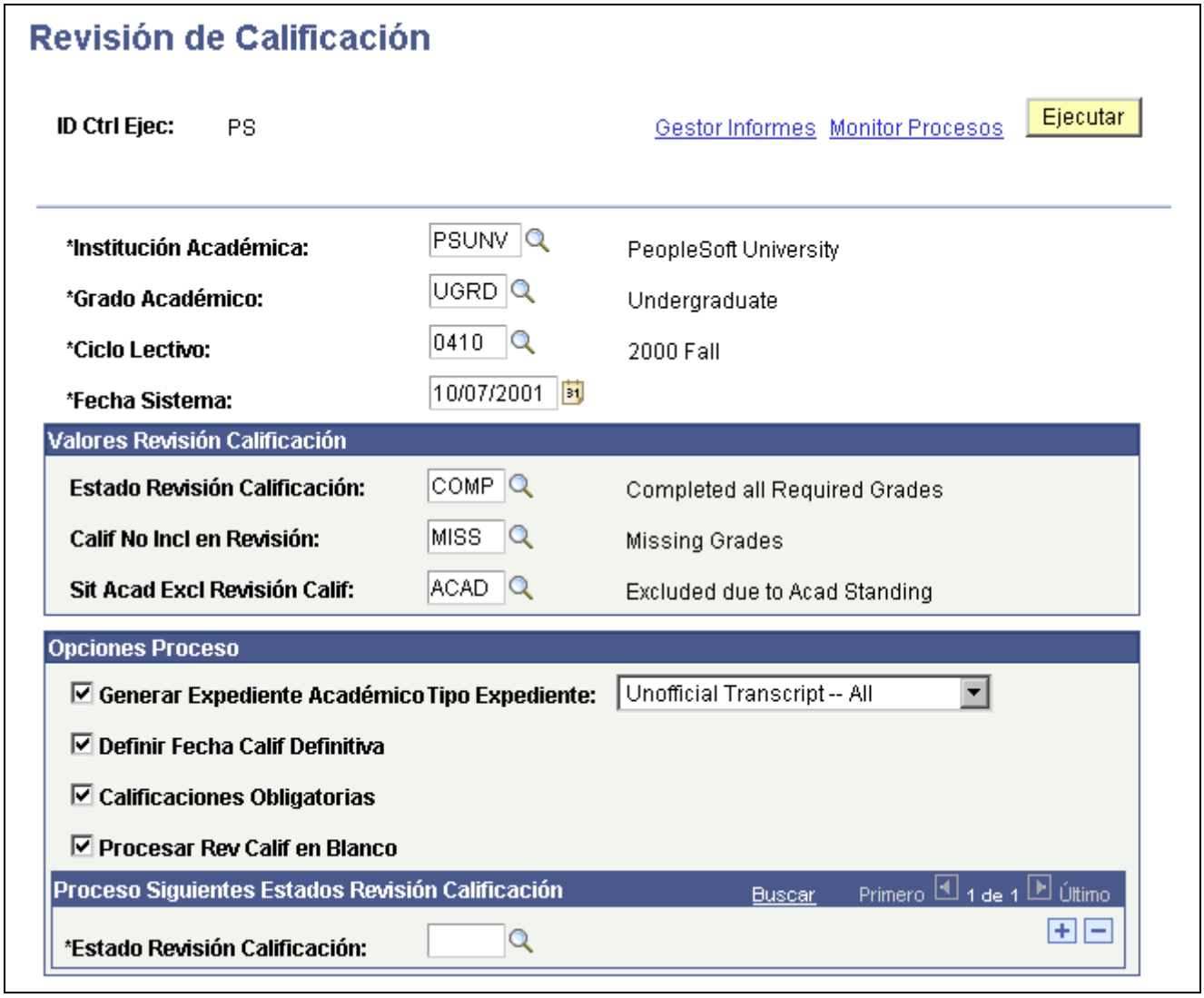
Consulte también

Capítulo 10, "Definición de Calificaciones," Definición de planes de calificación, página 223

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

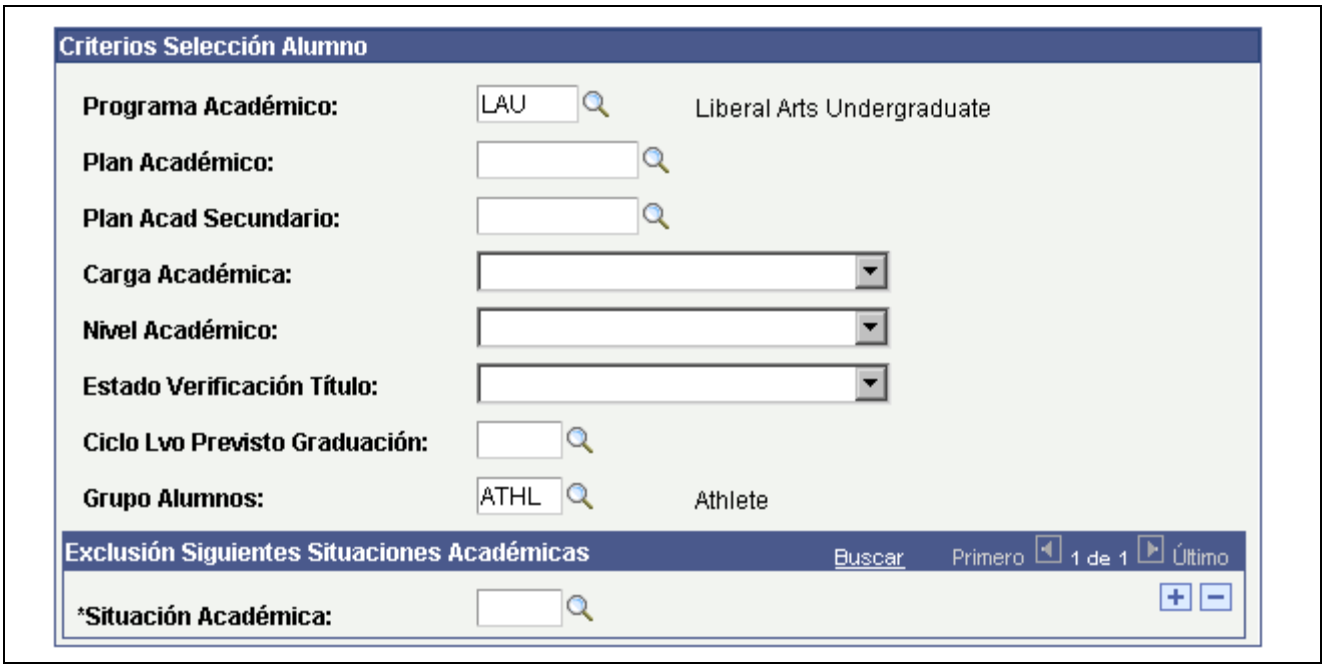
Definición de parámetros de revisión de calificaciones

Acceda a la página Revisión de Calificación.



Página Revisión de Calificación (1 de 2)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Revisión de Calificación (2 de 2)

Institución Académica Seleccione la institución para la que desea ejecutar el proceso Revisión de Calificaciones. El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página Valores p/Defecto Usuario 1.

Grado Académico Seleccione el grado académico de los alumnos para los que desea ejecutar el proceso Revisión de Calificaciones. El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página Valores p/Defecto Usuario 1.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo para el que desea ejecutar el proceso Revisión de Calificaciones. El sistema introduce por defecto en este campo el valor de la página Valores p/Defecto Usuario 1.

Fecha Sistema El proceso asigna la fecha a los registros del alumno cuando se asignan nuevos valores de revisión de calificaciones. Por ejemplo, si un alumno tiene ya todas las calificaciones definitivas y cumple con el resto de parámetros de proceso, el estado de revisión de la calificación se definirá como *COMP* en la página Revisión Calificación Alumno, con una fecha efectiva igual a la fecha del sistema. Además, si selecciona la casilla Definir Fecha Calif Definitiva, el sistema definirá como fecha de calificación definitiva la fecha del sistema de la página Fechas Control Ciclo Lectivo.

Estado Revisión Calificación Seleccione el estado que se asignará al alumno en la página Revisión Calificación Alumno si el sistema encuentra que ya se le ha calificado de forma definitiva en el ciclo lectivo.

Calif No Incl en Revisión Seleccione un estado que se asignará al alumno en la página Revisión Calificación Alumno si el sistema encuentra que tiene una situación académica satisfactoria, aunque le falten registros de inscripción con calificaciones definitivas en el ciclo lectivo. Si un alumno no tiene calificaciones definitivas ni una situación académica satisfactoria, el sistema asignará al alumno el valor del campo Sit Acad Excl Revisión Calif en la página Revisión de Calificación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Sit Acad Excl Revisión Calif (revisión de calificación excluida por situación académica)

Seleccione un estado que se asignará al alumno en la página Revisión Calificación Alumno si el sistema encuentra que tiene calificaciones definitivas, pero la situación académica en el ciclo lectivo es igual al valor del campo Situación Académica. Si un alumno no tiene calificaciones definitivas ni una situación académica satisfactoria, el sistema asignará al alumno el valor del campo Sit Acad Excl Revisión Calif en la página Revisión de Calificación.

Generar Expediente Académico

Seleccione esta casilla para procesar los expedientes académicos de los alumnos del conjunto de datos seleccionado.

Aviso: si selecciona esta casilla y ejecuta el proceso Revisión de Calificaciones, el sistema generará de forma inmediata los expedientes (no sólo números de petición de expediente) para todos los alumnos del conjunto de datos. En función del tamaño del conjunto de datos y del tipo de expediente seleccionado, el proceso puede tardar bastante tiempo.

Tipo Expediente

Seleccione el tipo de expediente que desea generar.

Formato Informe

Si selecciona un tipo de expediente que sea un informe de orientación, se activará este campo. Seleccione uno de estos valores:

Formato Informe Estándar: indica que el informe se ha enviado a una página o a una impresora.

Base Datos Análisis: indica que los resultados del informe se copian en la base de datos de análisis. Los resultados se almacenan en formato código para que los programas de aplicaciones se puedan escribir a partir de tablas con el fin de crear informes personalizados. Éste es el único valor de campo que actualiza las tablas de la base de datos.

Sólo Finaliz: indica que el informe contiene únicamente las condiciones académicas que se han finalizado por completo. (Por lo general, en el informe de orientación aparecen en negrita los grupos y las condiciones académicas no finalizadas, mientras que los grupos de condiciones y las condiciones académicas finalizadas aparecen en texto normal).

Sólo Incompleto: indica que el informe contiene únicamente las condiciones académicas que no han sido completamente finalizadas. (Este valor de campo puede resultarle útil al orientador a la hora de determinar exactamente las condiciones que el alumno aún debe satisfacer para graduarse).

Definir Fecha Calif Definitiva

Seleccione esta casilla para definir la fecha de calificación definitiva de un alumno (en la página Fechas Control Ciclo Lectivo) como la fecha del sistema especificada en el campo Fecha Sistema. El sistema define la fecha de calificación definitiva únicamente en caso de que el proceso asigne un nuevo estado de revisión de calificaciones al alumno. Si no se asigna ningún estado de revisión de calificaciones, no se actualizará el campo de fecha de calificación definitiva. Desactive la casilla si desea que nunca se actualice la fecha de calificación definitiva.

Calificaciones Obligatorias

Seleccione esta casilla para que el sistema utilice la definición de la casilla Calif Obligatoria de la página Tabla Planes de Calificación a la hora de determinar si faltan calificaciones. Si selecciona esta casilla, el sistema evaluará únicamente los cursos con aquellos sistemas de calificación que tengan seleccionada la casilla Calif Obligatoria. Si desactiva la casilla, se tendrán en cuenta todos los alumnos del conjunto de datos, independientemente de si se han introducido las calificaciones o no.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Procesar Rev Calif en Blanco	Seleccione esta casilla para incluir en la selección de alumnos a aquellos alumnos que no tengan ningún valor en la revisión de calificación.
Estado Revisión Calificación	Introduzca el estado de revisión de calificación actual de los alumnos que desea procesar. Añada filas si desea especificar más de un valor de estado de revisión de calificación válido.
Programa Académico	Seleccione el programa académico de los alumnos que desea revisar.
Plan Académico	Seleccione el plan académico de los alumnos que desea revisar.
Plan Acad Secundario	Seleccione el plan secundario académico de los alumnos que desea revisar.
Carga Académica	Seleccione la carga académica de los alumnos que desea revisar para el ciclo lectivo especificado.
Nivel Académico	Seleccione el nivel académico (inicio de ciclo lectivo) de los alumnos que desea revisar para el ciclo lectivo especificado.
Estado Verificación Título	Seleccione el estado de concesión del título de los alumnos que desea revisar.
Ciclo Lvo Previsto Graduación	Seleccione el ciclo previsto de graduación de los alumnos que desea revisar.
Grupo Alumnos	Seleccione el grupo de los alumnos que desea revisar.
Situación Académica	Seleccione la situación académica de los alumnos (en el componente Historial de Ciclo Lectivo para el ciclo lectivo especificado) que desea *excluir* de la revisión de calificaciones. Añada filas para especificar si desea excluir más de un tipo de valor de situación académica en la revisión.

Haga clic en el botón Ejecutar para efectuar esta petición. El Gestor de Procesos ejecuta el proceso de revisión de calificación en intervalos definidos por el usuario. Si ha seleccionado la casilla Generar Expediente Académico, podrá consultar los expedientes en línea o bien imprimirlos cuando finalice el proceso.

Creación de expedientes académicos electrónicos

Después de definir los controles TS130 y correlacionar los valores internos en el Gestor EDI, se pueden crear peticiones de expediente académico electrónico y procesar los archivos de salida. En este apartado se describen los siguientes temas:

- Introducción de información sobre peticiones de expediente electrónico.
- Introducción de información sobre la dirección del destinatario.
- Introducción de opciones de envío.
- Consulta del historial de peticiones de expediente electrónico de un alumno.

Consulte también

Capítulo 12, "Definición de Expedientes Académicos," Definición del proceso electrónico de expedientes académicos, página 277

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

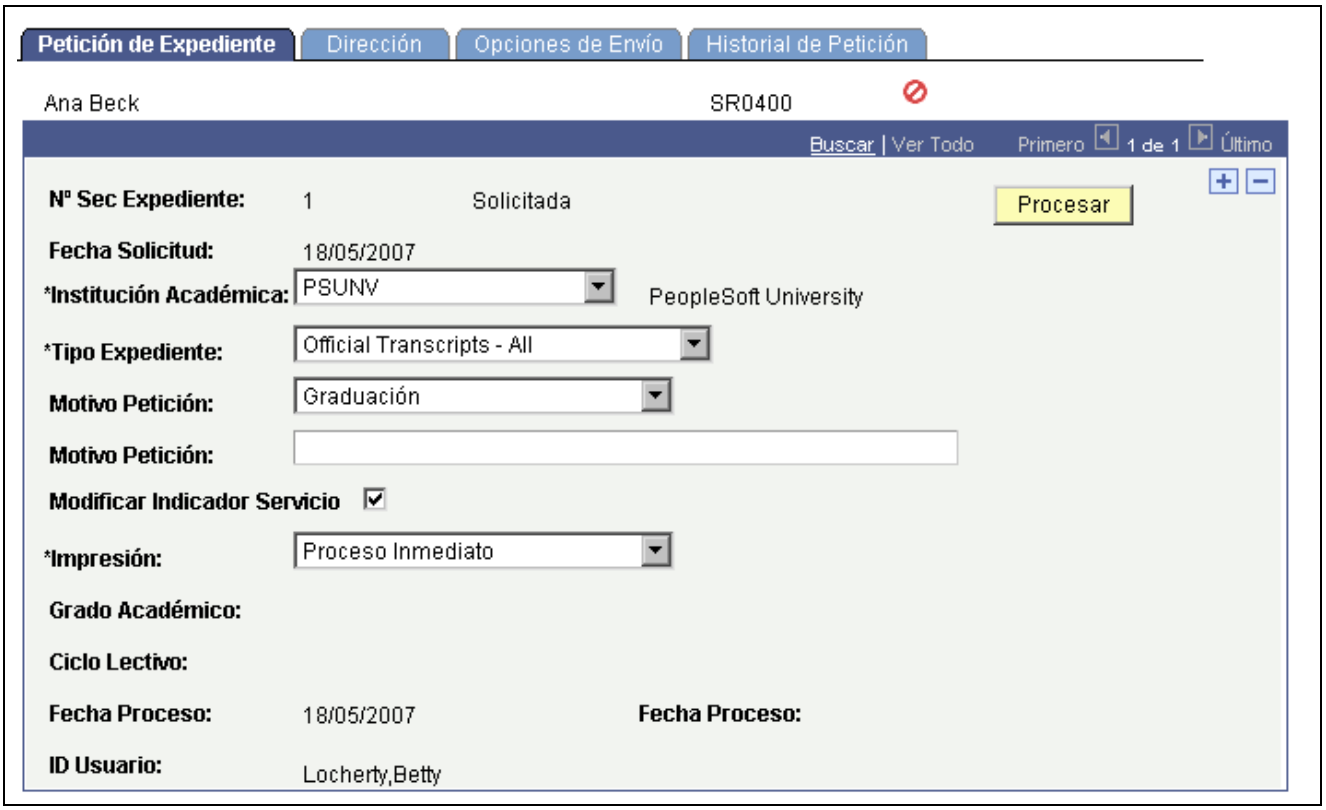
Páginas utilizadas para crear expedientes académicos electrónicos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Petición de Expediente	TSCRPT_REQUEST	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Expedientes Electrónicos, Petición Expediente Elctrón, Petición de Expediente	Introducción de información general sobre peticiones de expediente.
Dirección	TSCRPT_ADDRESS	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Expedientes Electrónicos, Petición Expediente Elctrón, Dirección	Introducción de información sobre direcciones de la organización a la que se envía el expediente electrónico.
Opciones de Envío	TSCRPT_EMAIL_SEND	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Expedientes Electrónicos, Petición Expediente Elctrón, Opciones de Envío	Especificación del método de envío y de la información sobre correo electrónico del destinatario.
Historial de Petición	TSCRPT_HISTORY	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Expedientes Electrónicos, Petición Expediente Elctrón, Historial de Petición	Consulta del historial de peticiones de expediente electrónico de un alumno.

Introducción de información sobre peticiones de expediente electrónico

Acceda a la página Petición de Expediente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Petición de Expediente

Nº Sec Expediente (número de secuencia de expediente académico) El sistema asigna un número secuencial a cada petición introducida para el alumno.

Fecha Solicitud El sistema muestra la fecha en que se introdujo la solicitud. Cuando se introduce una petición nueva, el sistema utiliza la fecha actual por defecto.

Institución Académica Seleccione la institución académica para la que desee imprimir la petición. Por defecto, el sistema selecciona la institución académica definida en el componente Valores p/Defecto de Usuario.

Tipo Expediente Seleccione el tipo de expediente académico con el detalle correcto para el que desea generar informes electrónicos. Sólo estarán disponibles los tipos de expediente que tengan seguridad de usuario y que tengan grados válidos para este alumno. Los valores de tipo de expediente se definen en la página Tipo de Expediente Académico - Datos Básicos.

Motivo Petición Seleccione un valor para el campo Motivo Petición. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como valores xlat. Puede modificar estos valores si lo desea.

En este campo puede introducir texto de formato libre para aclarar el motivo de la petición.

Modificar Indicador Servicio Seleccione esta casilla para que el sistema procese el expediente para el alumno sin tener en cuenta si éste tiene un indicador de servicio con efectos de servicio que coincidan con los especificados para este tipo de expediente de la página Datos Básicos. Los efectos de servicio que se enumeran en la página Datos Básicos y que se vinculan al alumno evitan que un alumno reciba un expediente

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

académico. Si no selecciona esta casilla, el sistema aplica las reglas de indicador de servicio y no genera expedientes para los alumnos con efectos de servicio que coincidan con los determinados en la página Datos Básicos para este tipo de expediente.

Impresión

Seleccione un valor de solicitud anticipada de expediente para indicar que desea que el sistema genere el expediente en una fecha posterior. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Estos valores no deben modificarse bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Las opciones son:

Fecha Concesión Título: los campos Grado Académico y Ciclo Lectivo se activarán.

Contabilización Cursos: los campos Grado Académico y Ciclo Lectivo se activarán.

Retenido: el sistema activa el campo Fecha Proceso y lo define con la fecha actual. Esta opción indica que la petición se procesará en una fecha posterior e indeterminada. El sistema guarda esta petición hasta que se cambia el valor del campo Impresión y se introduce una fecha de impresión específica.

Proceso Inmediato: el sistema define el campo Fecha Proceso con la fecha de sistema.

Fecha Específica: el sistema activa el campo Fecha Proceso y lo define con la fecha actual. Puede introducir una fecha específica para la petición del expediente con el fin de que se procese en la página Generación Expedientes Elctrón.

Contzn Convalid Crédito: el sistema activa el campo Fecha Proceso y lo define con la fecha actual. Puede generar un expediente académico en la página Generación Expedientes Elctrón una vez que el sistema haya introducido los créditos convalidados en el registro académico del alumno. Puesto que no se trata de un proceso automático, sigue siendo necesario generar el expediente electrónico en la página Generación Expedientes Elctrón.

Grado Académico y Ciclo Lectivo

En caso de que se hayan activado, seleccione los valores de grado académico y ciclo lectivo correspondientes. Después podrá generar un expediente por medio de la página Generación Expedientes Elctrón en la fecha de calificación definitiva (valor de impresión *Contabilización Cursos*), o cuando llegue la fecha de concesión de título para el alumno (valor de impresión *Fecha Concesión Título*). El sistema define el campo Fecha Proceso con la fecha de calificación definitiva de la página Fechas Control Ciclo Lectivo del componente Activación de Ciclo Lectivo, o con la fecha de concesión de título de la página Título en el componente Títulos del Alumno. Los valores de ciclo lectivo se definen en la página Tabla de Ciclo Lectivo.

Para crear expedientes en el futuro, introduzca los parámetros de petición y guarde la petición sin procesarla. Si desea procesar y enviar la petición de expediente futura, introduzca en la página Generación Expedientes Elctrón un rango de fechas basado en el campo Fecha Proceso. El sistema procesará las peticiones de todos los expedientes electrónicos que todavía no se han generado en el rango especificado. Una vez procesada una petición de expediente académico, el sistema marcará el ID de petición de informe como *generado* para que quede excluido de los procesos batch posteriores.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ID Usuario El sistema muestra el ID de usuario y el nombre de la persona que introdujo la petición.

Procesar Haga clic en este botón para procesar la petición inmediatamente y enviar el informe como se indica en la página Opciones de Envío. Se accede a la página Historial de Petición.

El botón Procesar llama a un programa del Motor de Aplicación que procesa la petición y crea el archivo plano. PeopleSoft PeopleCode, a través de Workflow, enviará por correo electrónico el archivo resultante como un archivo adjunto si así se ha solicitado en la página Opciones de Envío.

El proceso actualiza el estado de la petición que se va a generar. Si también se envía el archivo por correo electrónico, el proceso actualiza el estado de petición a finalizado.

Si el alumno tiene un indicador de servicio con un efecto de servicio asociado que se ha definido en la configuración de tipo de expediente, el sistema mostrará la página Series Indicadores de Servicio - Indicador de Servicio para especificar que el expediente no se generará debido a la existencia de indicadores de servicio negativos.

Introducción de información sobre la dirección del destinatario

Acceda a la página Dirección.



Página Dirección

Enviar a Alumno Active esta casilla de selección para introducir automáticamente el nombre del alumno en el campo Enviar A. Se activa el campo Tipo Dirección.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Tipo Dirección — Seleccione el tipo de dirección del alumno al que desea enviar el expediente. El sistema introduce datos en los campos de dirección de acuerdo con el tipo de dirección que se seleccione. Este campo estará disponible cuando active la casilla Enviar a Alumno.

Usar ID Org Externa (especificación del ID de organización externa) — Marque esta casilla para elegir una organización existente. El sistema activa los campos ID Org Ext y Nº Ubicación.

ID Org Ext (ID de organización) — El sistema muestra este campo cuando se activa la casilla Usar ID Org Externa. Seleccione la organización a la que vaya a enviar el expediente electrónico. Las organizaciones externas se definen en la página Tabla de Organización. Al salir del campo, el sistema mostrará el nombre de la organización en el campo Enviar A.

Nº Ubicación (número de ubicación) — El sistema muestra este campo cuando se activa la casilla Usar ID Org Externa. Seleccione el número de ubicación de la organización a la que vaya a enviar el expediente electrónico. Los números de ubicación de las organizaciones externas se definen en la página de ubicaciones de organización. Al salir del campo, el sistema mostrará la dirección correspondiente a la ubicación en los campos de dirección.

Enviar A — Introduzca el nombre del destinatario a quien se envía el expediente electrónico. Si ha activado la casilla Enviar a Alumno o Usar ID Org Externa, el sistema mostrará este valor de acuerdo con el seleccionado. Este valor se puede modificar.

País — Seleccione el país de la dirección del destinatario. Al salir de este campo, el sistema mostrará el formato de dirección asociado con el país.

Editar Direc — Haga clic en este vínculo para introducir una dirección distinta a la que desea enviar el expediente.

Introducción de opciones de envío

Acceda a la página Opciones de Envío.



Página Opciones de Envío

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Opciones Envío Seleccione el método que desea utilizar para enviar el archivo TS130. Seleccione *Correo Electrónico* si desea enviar el expediente por correo electrónico. El sistema envía el archivo de salida tan pronto como se ejecuta el proceso de petición de expediente académico. Seleccione *Ubicar Archivo en Directorio* para permitir la transferencia del archivo en otro momento mediante un protocolo de transferencia de archivos, como por ejemplo el FTP.

Dirección Correo-E Introduzca una dirección de correo electrónico válida a la que sistema enviará el expediente académico.

Nombre Archivo El nombre del archivo generado aparece después del proceso. La nomenclatura se define en la página de definición de TS130. Se introducirá el número de control antes de la extensión de archivo para identificar los archivos exclusivos.

Ruta Archivo Salida Introduzca la ruta en la que el sistema escribe el archivo TS130 en el momento en que lo genera. El sistema adopta este valor por defecto de la página Control de TS130 (o de la página Definición de TS130 de Organización si la dirección de envío es una organización con datos en dicha página). Los usuarios deben contar con permiso de escritura para este directorio, a fin de evitar errores en el momento de la ejecución.

Nota: aparte de la opción de envío, es necesario especificar un directorio para almacenar el archivo TS130 porque el proceso de correo electrónico toma el archivo como un archivo adjunto y lo envía por correo desde este directorio. Por ejemplo, se podría utilizar c:\temp\.

Mensaje Correo-E Introduzca un texto de formato libre que aparecerá en el texto del correo electrónico.

Nota: los valores por defecto para Opciones Envío, Ruta Archivo Salida y Dirección Correo-E se pueden definir en la página Definición de TS130 de Organización.

Consulta del historial de peticiones de expediente electrónico de un alumno

Acceda a la página Historial de Petición.



Página Historial de Petición

Fecha/Hora Muestra la fecha y la hora de la acción realizada en esta petición.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre (sin etiqueta)	Muestra el nombre del usuario que realiza la acción.
Nombre Archivo	Muestra el nombre de archivo exclusivo.
Acción	Muestra las distintas acciones realizadas en la petición. Los valores incluyen *Generar, Generar en Batch, Correo Electrónico* y *Correo-E Batch*.
Estado TS131	Muestra el estado de cualquier acuse de recibo TS131 entrante que se haya procesado para la petición. Los valores son *Confirmación* y *Nueva Expedición*.
TS131 Procesado	Muestra la fecha en que el remitente procesó el archivo de entrada TS131.

Creación de expedientes académicos electrónicos en batch

En este apartado se ofrece una descripción general de la generación de expedientes académicos electrónicos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Generación de expedientes electrónicos en batch.
- Envío de expedientes electrónicos en batch, por correo electrónico.
- Introducción de un mensaje de texto en la petición.

Descripción general de la creación de expedientes electrónicos en batch

La página Generación Expedientes Elctrón permite generar peticiones de TS130 creadas anteriormente y que se guardaron mediante la página Petición de Expediente. El proceso combina expedientes de distintas peticiones que comparten el mismo destinatario. Este componente resulta idóneo para generar expedientes electrónicos solicitados para fechas futuras o para después de eventos específicos.

Por ejemplo, los alumnos pueden solicitar que se les entregue la versión actualizada de su expediente en la fecha de concesión del título, de contabilización de la calificación del ciclo lectivo, de contabilización de créditos convalidados o en una fecha específica. Al llegar esta fecha, puede acceder al componente Generación Expediente Elctrón, introducir el tipo de expediente que el sistema debe procesar, introducir una fecha o un rango de fechas de proceso y generar los archivos TS130. Por ejemplo, si en marzo un alumno sabe que su expediente académico debe enviarse electrónicamente a una institución concreta el 15 de junio, la fecha de su graduación, esta petición puede introducirse y guardarse en línea con la fecha futura de 15 de junio en la página Petición Expediente Elctrón - Petición de Expediente en el mes de marzo. El 15 de junio, el sistema puede procesar la petición mediante la página Generación Expedientes Elctrón y puede generar el expediente del alumno electrónicamente junto con el resto de las peticiones programadas para su proceso en esa fecha.

Después de ejecutar el proceso en la página Generación Expedientes Elctrón, podrá acceder a los archivos TS130 en el directorio de salida indicado en la petición, y podrá enviar estos archivos por correo electrónico, en batch, a través de la página Expediente por Correo-E. En la página Expediente por Correo-E, introduzca el mismo control de ejecución que utilizó en el proceso de generación de expedientes electrónicos. Sólo se mostrarán aquellas peticiones con una opción de envío de correo electrónico. El proceso de generación batch agrupa las peticiones por dirección de correo electrónico y directorio, de este modo crea sobres virtuales que pueden incluir los expedientes de varios alumnos.

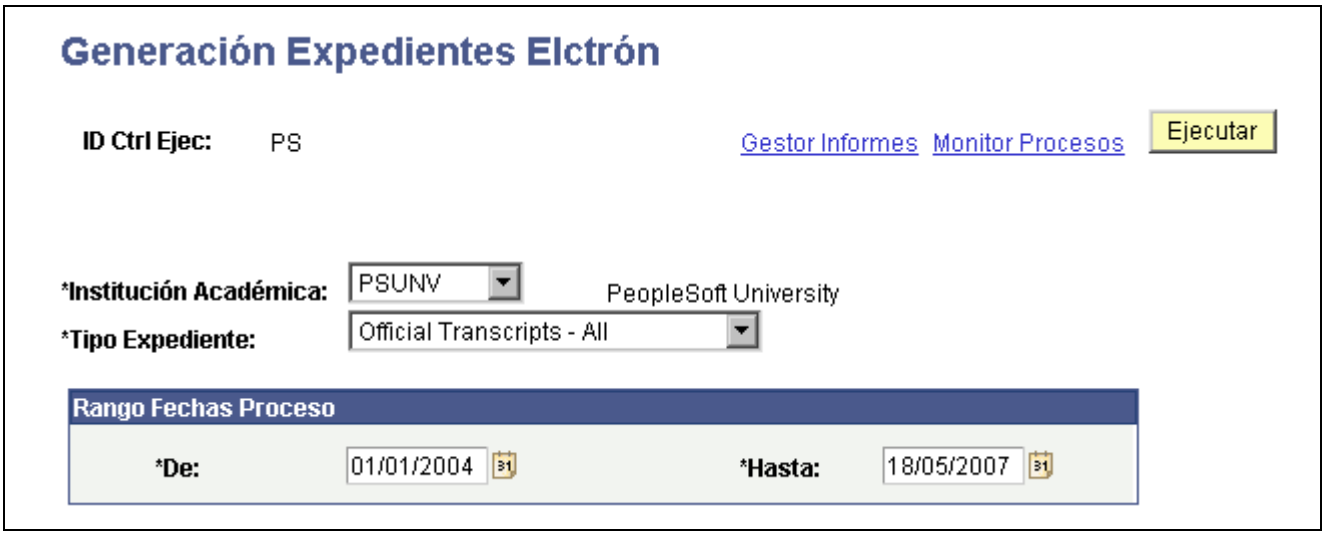
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para crear expedientes académicos electrónicos en batch

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Generación Expedientes Elctrón	RUNCTL_E_SRTSCPRT	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Expedientes Electrónicos, Generación Expediente Elctrón, Generación Expedientes Elctrón	Generación de peticiones de expediente TS130 creadas previamente y que se guardaron mediante la página Petición de Expediente
Expediente por Correo-E	EMAIL_TS130	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Expedientes Electrónicos, Expediente por Correo-E	Envío por correo electrónico de peticiones TS130 en batch.
Detalle Expediente p/Correo-E	EMAIL_TS130_SBP	Haga clic en el vínculo Notas y Detalles de la página Expediente por Correo-E.	Introducción de un mensaje para componer el cuerpo del correo electrónico. Este mensaje sobrescribe los mensajes de correo electrónico para cada petición individual en este archivo.

Generación de expedientes académicos electrónicos en batch

Acceda a la página Generación Expedientes Elctrón.



Página Generación Expedientes Elctrón

Institución Académica Seleccione la institución que debe utilizar el sistema durante el proceso. Los valores de la institución se definen en la tabla de institución académica.

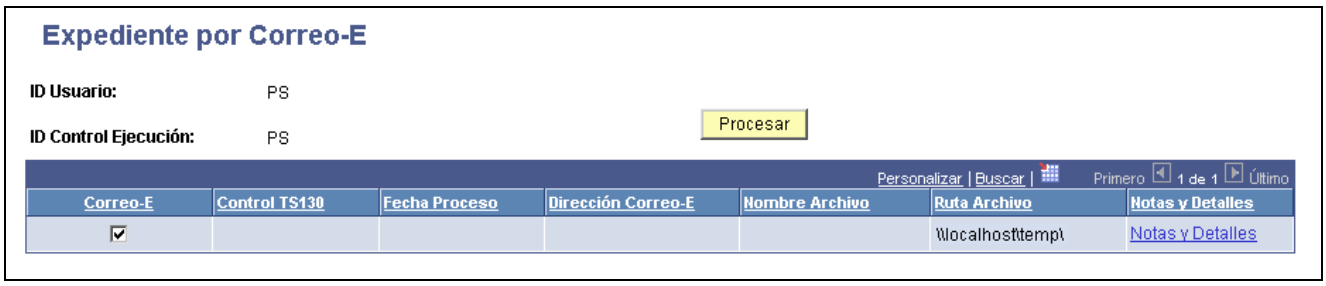
Tipo Expediente Seleccione el tipo de expediente académico. Los valores de tipo de expediente se definen en la página Tipo de Expediente Académico - Datos Básicos. Asegúrese de que selecciona el tipo de expediente que coincide con las solicitudes pendientes que desea generar.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

De y Hasta Introduzca el rango de fechas para el que desea generar expedientes electrónicos. Para generar expedientes electrónicos para un día, introduzca la misma fecha en ambos campos.

Envío de expedientes electrónicos en batch, por correo electrónico

Acceda a la página Expediente por Correo-E.



Página Expediente por Correo-E

Correo-E Marque esta casilla si desea que el proceso envíe el archivo. Desactive la casilla en aquellas filas con archivos que no deberían enviarse en este momento.

Control TS130 Introduzca la fecha en que se generó el archivo TS130.

Dirección Correo-E Muestra la dirección de correo del destinatario.

Nombre Archivo Introduzca el nombre del archivo generado del TS130.

Ruta Archivo Introduzca la ruta donde se encuentra el archivo y desde donde se tomará como parte del archivo adjunto del correo electrónico.

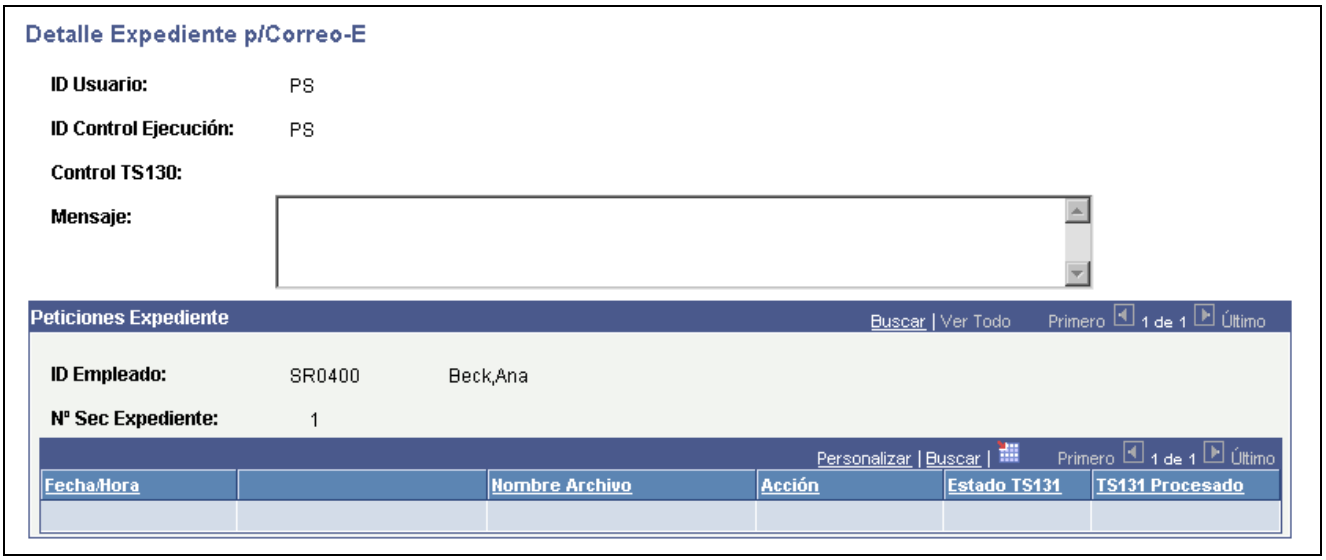
Notas y Detalles Haga clic en este vínculo para acceder a la página Detalle Expediente p/Correo-E donde puede ver las peticiones incluidas en cada archivo plano, así como el historial de cada petición. También puede introducir un texto que aparecerá en el cuerpo del correo electrónico.

Nota: el texto del correo electrónico de esta página sobrescribe el texto de mensaje de correo de la petición.

Introducción de un mensaje de texto en la petición

Acceda a la página Detalle Expediente p/Correo-E.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Detalle Expediente p/Correo-E

Mensaje Introducción de un mensaje para componer el cuerpo del correo electrónico. Este mensaje sobrescribe el mensaje de correo electrónico para cada petición individual en este archivo.

Nota: si vuelve a ejecutar el proceso de generación de expedientes electrónicos, el sistema borrará todos los registros de correo electrónico con ese valor de control de ejecución y creará nuevos registros.

Revisión de transacciones de salida TS130

La consulta de expedientes electrónicos permite consultar el estado de varias peticiones de expedientes electrónicos de acuerdo con el usuario que introdujo la petición, el ID de alumno, la fecha de petición, la fecha de proceso o el estado de petición.

En este apartado se explica la revisión de datos de petición de expedientes académicos.

Página utilizada para revisar las transacciones de salida TS130

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Consulta de Expediente Electrónico	TRANSCRIPT_QUERY	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Expedientes Electrónicos, Acceso Expediente Electrónico, Consulta de Expediente Electrónico	Consulta del estado de varias peticiones de expediente electrónico.

Consulta de datos de petición de expediente

Acceda a la página Consulta de Expediente Electrónico.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Consulta de Expediente Electrónico

ID Usuario Introduzca el ID de usuario de la persona que introdujo la petición si desea consultar las peticiones creadas por un único usuario.

ID Alumno Introduzca el ID de alumno si desea consultar las peticiones de un alumno específico.

Fecha Inicial Introduzca las fechas en los campos De Fecha y A Fecha para consultar las peticiones de expediente electrónico con valores de fecha de petición dentro de un rango de fechas concreto. Ambos campos pueden tener la misma fecha.

Rango Fechas Proceso Introduzca las fechas en los campos Fecha Inicial y Fecha Final para consultar las peticiones de expediente electrónico con valores de fecha de proceso dentro de un rango de fechas concreto. Los valores de fecha de impresión se determinan en el campo Fecha Proceso de la página Petición de Expediente.

Estado Petición Seleccione un estado de petición para filtrar el estado de las peticiones que desea consultar. Los valores válidos son: *Acuse Recibido, Finalizada, Generada, Bajo Petición* y *Nueva Emisión Solicitada*.

Extraer Haga clic en este botón para extraer los resultados de la consulta.

Ir a Petición Haga clic en este vínculo para acceder al componente Petición Expediente Elctrón de la petición correspondiente.

Proceso de archivos de entrada TS131

En este apartado se ofrece una descripción general de los archivos de entrada TS131 y se explica el modo de descargar los archivos TS131.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Descripción general de los archivos de entrada TS131

Las instituciones que reciben sus expedientes electrónicos TS130 deberían devolverle un archivo de acuse de recibo (de expediente) de registro de estudios de alumnos, o archivo TS131. Este archivo confirma que el destinatario recibió el registro y asegura que el destinatario recibió algunos elementos clave tal y como fueron enviados.

Este proceso concilia los archivos de entrada TS131 con las peticiones de expediente electrónico individuales. Este proceso actualiza la página Historial de Petición del componente Petición Expediente Elctrón para indicar que la petición se recibió correctamente o que tiene que volver a emitirse. En la página Consulta de Expediente Electrónico se puede consultar qué peticiones requieren una nueva emisión. Por otra parte, el proceso de generación de expedientes electrónicos también genera peticiones marcadas como "nueva emisión".

Página utilizada para procesar archivos de entrada TS131

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Descarga de TS131	RUNCTL_TS131_DWNLD	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Expedientes Electrónicos, Descarga de TS131	Descarga de archivos TS131.

Descarga de archivos TS131

Acceda a la página Descarga de TS131.



Página Descarga de TS131

Archivo Único Marque esta opción para procesar un único archivo. Aparece el campo Nombre Archivo.

Lista Archivos Marque esta opción para procesar una lista de archivos. Introduzca el nombre del archivo que contiene una lista de los archivos que desea procesar en el campo Nombre Archivo.

Directorio Introduzca el nombre del archivo si marcó la opción Archivo Único o Lista Archivos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Tipo Archivo Introduzca el tipo de los nombres archivo que desea procesar. Por ejemplo, introduzca **.txt* para procesar todos los archivos de texto que se encuentren en el directorio indicado. Este campo se muestra si se marca la opción Directorio.

Archivo Entrada/Salida Introduzca la ruta del archivo o archivos que desea procesar.

Nota: debe introducir una barra final en la ruta del archivo.

Revisión del historial de petición de expediente académico del alumno

En este apartado se muestran los requisitos y se explica el modo de ejecutar una consulta de petición de expediente académico.

Requisitos

Antes de buscar un historial de petición de expediente académico, es necesario haber realizado al menos una petición de expediente académico de un alumno.

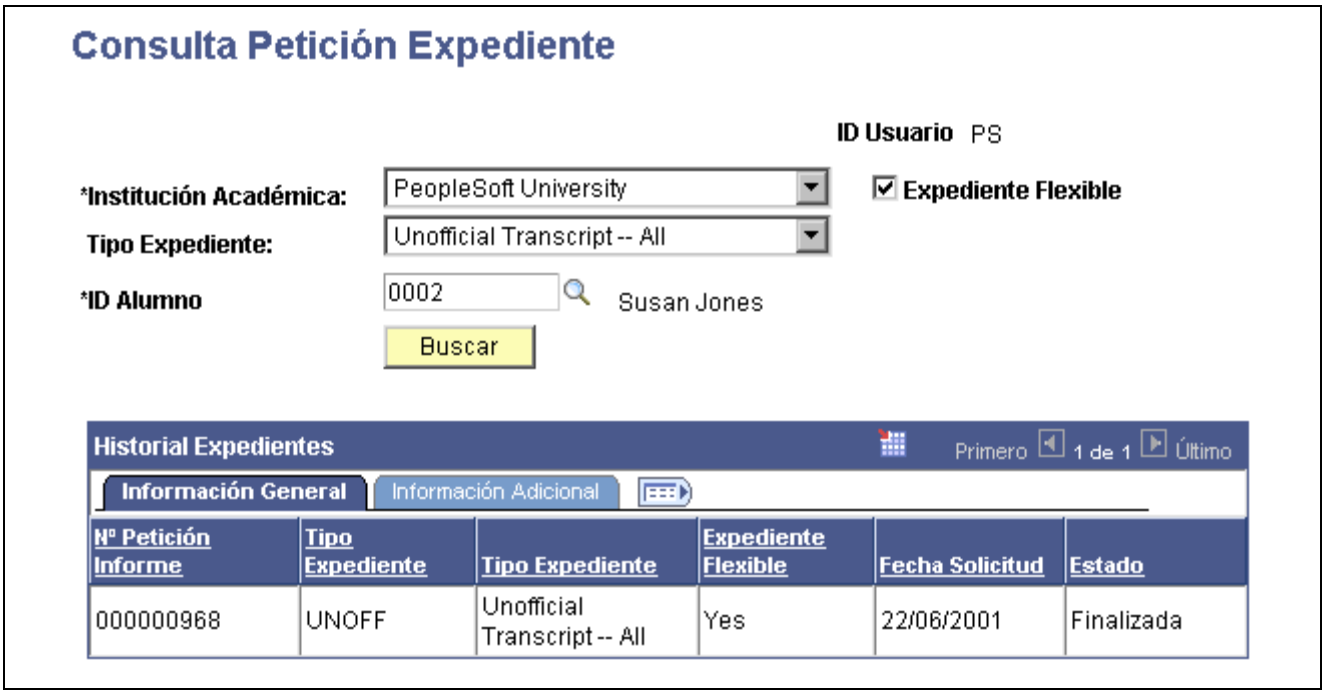
Página utilizada para revisar el historial de peticiones de expedientes académicos de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Consulta Petición Expediente	SSR_TSRQST_INQ	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Consulta Petición Expediente	Listado de todas las peticiones de expediente académico de un alumno concreto.

Ejecución de una consulta de petición de expediente académico

Acceda a la página Consulta Petición Expediente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Consulta Petición Expediente

Institución Académica Seleccione la institución para la que se generó el expediente académico. Los valores de la institución se definen en la tabla de institución académica.

Tipo Expediente Seleccione el tipo de expediente académico. Los valores de este campo se definen en la página Tipo de Expediente Académico - Datos Básicos.

ID Alumno Introduzca el ID del alumno cuyo historial de peticiones de expediente académico quiere revisar.

Expediente Flexible Active esta casilla de selección para buscar únicamente expedientes académicos creados de forma dinámica.

Buscar Al hacer clic en este botón, el sistema muestra las peticiones de expediente académico que cumplen los criterios seleccionados.

Depuración de expedientes académicos

En este apartado se muestran los requisitos y se explica el modo de depurar informes de expediente académico.

Nota: el componente Depuración de Expedientes (RUNCTL_SRTRPURG) sigue existiendo en el sistema. Sin embargo, su uso se ha sustituido por el del componente Depuración Informes Expediente.

Requisitos

Antes de poder depurar las peticiones de expediente y los expedientes, primero se tienen que crear las peticiones de expediente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para depurar expedientes académicos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Depuración de Informes de Expediente	SSR_RC_TSRPT_PURGE	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Depuración Informes Expediente, Depuración de Informes de Expediente	Depuración de expedientes, incluyendo los resultados de expediente, si los hubiera. El sistema depura todos los informes de expediente académico en función de los parámetros especificados.

Depuración de informes de expediente

Acceda a la página Depuración de Informes de Expediente.



Página Depuración de Informes de Expediente

Nota: puede introducir alguno o todos los parámetros de la página para seleccionar aquellos informes de expediente académico que desea depurar.

Depurar Tds Resultados Seleccione esta opción para depurar todos los resultados.

Aviso: si selecciona la opción Depurar Tds Resultados se anulará el indicador Bloqueo Registro definido en el registro de peticiones de informe y se borrarán todos los datos de las tablas de resultados.

Si también selecciona la opción Depurar Petic y Registros Inf, también se depurarán todos los registros asociados de peticiones, aunque esté definido el indicador Bloqueo Registro.

Resultados Seleccionados Seleccione esta opción para depurar por parámetro de tipo de expediente académico, por rango de fechas o por selección de ID de usuario.

Depurar Petic y Registros Inf Cuando esta opción está seleccionada, el expediente solicita que se elimine toda la información que tenga asociada. Después de la ejecución del proceso, las peticiones no aparecerán en Consulta Petición Expediente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Institución Académica Introduzca la institución en la que desea depurar expedientes académicos. Este valor determina los tipos de expediente académico disponibles en el campo Tipo Expediente.

Tipo Expediente Introduzca el tipo de expediente para el que desea depurar los expedientes.

De Fecha Petición y **A Fecha Petición** Introduzca los valores que especifiquen los parámetros de la depuración. El sistema depura las peticiones de expedientes creadas en esas fechas o incluidas en ellas. La fecha de petición es la fecha en la que se ha creado el número de petición de expediente.

De Fecha Impresión Petición y **A Fecha Impresión Petición** Introduzca los valores que especifiquen los parámetros de la depuración. El sistema depura las peticiones de expedientes imprimidas en esas fechas o incluidas en ellas. La fecha de impresión de la petición no es una definición literal. La fecha de impresión de la petición hace referencia a la fecha en que se generó el expediente y quedó preparado para la impresión. Para las peticiones de expediente en línea, se trata del valor del campo Fecha Impresión de la página Petición de Expedientes - Cabecera de Petición. En el caso de peticiones de expedientes en batch, es la fecha en la que se generó el expediente académico.

ID Usuario Petición Seleccione un valor de la lista de IDs de usuario. El sistema depurará las peticiones de expediente e imprimirá las peticiones que este usuario haya iniciado.

Haga clic en el botón Ejecutar para efectuar esta petición. El Gestor de Procesos ejecuta el proceso Depuración Informes Expediente en los intervalos definidos por el usuario.

Utilización de autoservicio de expedientes académicos

Si la institución ha adquirido e implantado PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, los alumnos pueden solicitar expedientes académicos oficiales y extraoficiales mediante las páginas de autoservicio que se describen en los siguientes capítulos.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Autoservicio de Campus, “Utilización de Centro de Alumnado”

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 44

Consolidación y Generación de Informes de Estadísticas Académicas

En este capítulo se ofrece una descripción general de la consolidación y generación de informes de estadísticas académicas, los procesos de estadísticas consolidadas y los cálculos del proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP), así como una explicación de los siguientes puntos:

- Consolidación de estadísticas académicas.
- Consulta de estadísticas académicas consolidadas para alumnos individuales.
- Consulta de estadísticas académicas consolidadas para grupos de alumnos.
- Generación de informes de veteranos de guerra.
- Generación de extractos para la Cámara de Compensación Nacional de Créditos a Alumnos (NSC).
- Generación de cubos de proceso analítico en línea (OLAP) para análisis de registros.

Consolidación y generación de informes de estadísticas académicas

Mediante el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP), se puede recoger información personal de los alumnos así como generar un informe de dichos alumnos en un grado principal y un programa académico para un determinado periodo estadístico. Si un alumno está activo en varios grados o programas académicos en uno o varios ciclos lectivos del periodo de estadísticas académicas, este proceso combinará la información sobre el grado, programa, nivel y carga académica del alumno, en función del grado y programa académico del alumno que tenga el número de prioridad más bajo. La institución puede generar informes para cada alumno con un grado y un programa académico para un periodo estadístico y consolidar sus niveles/cargas académicas y otras estadísticas. Se pueden utilizar dichas estadísticas académicas consolidadas para cumplir las condiciones de generación de informes, como, por ejemplo, los informes exigidos por la administración estadounidense, informe IPEDS, informe NSLC e informes de veteranos de guerra.

Una vez que la institución haya finalizado con la definición de los requisitos para la consolidación y la generación de informes de estadísticas académicas, se podrán capturar y consolidar las estadísticas académicas de los alumnos activos en los ciclos lectivos de la institución académica durante un determinado periodo estadístico. La página Consolidación de Estadísticas permite ejecutar tres procesos COBOL/SQL. Estos procesos son los siguientes:

- Proceso Muestra Estadísticas Ccl Lvo (SRPCCONA)
- Proceso Muestra Ccl Lvo Recurr (SRPCCONU)
- Proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Importante: si desea agrupar estadísticas que reflejen distintos momentos del año, debe ejecutar periódicamente los procesos Muestra Ccl Lvo Recurr (SRPCCONU) y Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP), puesto que las estadísticas están basadas en la fecha de ejecución, no en la fecha de muestra. Ambos procesos utilizan la fecha de muestra para localizar las combinaciones de grado académico y ciclo lectivo válidas que se van a incluir en los cálculos.

Una vez ejecutado el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP), si los resultados son satisfactorios, puede generar un informe de acuerdo con los cálculos ubicados en la tabla de estadísticas consolidadas. El sistema PeopleSoft incorpora funciones de generación de informes (las de veteranos, NSLC u OLAP para Registros del Alumnado) que utilizan los resultados del proceso Consolidación de Estadísticas. El usuario puede generar sus propios informes, de acuerdo con las necesidades de la institución. Este apartado describe las funciones de generación de informes incluidas en el sistema.

Consulte también

Capítulo 13, "Preparación para la Consolidación y Generación de Informes de Estadísticas Académicas," página 285

Procesos de estadísticas consolidadas

Antes de ejecutar algún proceso de estadísticas consolidadas, conviene entender cuándo y cómo se debe utilizar cada uno de ellos. En este apartado se resume cada proceso, se describe las funciones comunes que comparten los procesos y se da una idea de su funcionamiento.

Proceso Muestra Estadísticas Ccl Lvo

El proceso Muestra Estadísticas Ccl Lvo (SRPCCONA) recoge una muestra del ciclo lectivo de cada una de las combinaciones de grado académico y ciclo lectivo enumeradas en la cuadrícula situada en la parte inferior de la página Consolidación de Estadísticas, en la que la fecha de muestra es anterior o igual a la fecha de sistema. El proceso considera válidas únicamente aquellas combinaciones de grado académico y ciclo lectivo enumeradas en la página Periodo Estadístico Académico respecto al periodo para el cual se está ejecutando el proceso.

Debe ejecutar el proceso únicamente en caso de que se haya definido el activador del periodo estadístico académico determinado en la *Fecha Consolidación.* Con dicho activador de consolidación, este proceso debe ejecutarse antes que el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP).

El proceso almacena los resultados en una tabla temporal (PS_STDNT_CARTRM_PD), para una futura utilización. Esta tabla no tiene una página correspondiente en la que se puedan consultar los datos almacenados. En esta tabla puede haber varias filas de información para un alumno por periodo estadístico académico, según la combinación de grado académico, ciclo lectivo y fecha de muestra. Por ejemplo, en la página Periodo Estadístico Académico se pueden haber definido las siguientes fechas de muestra:

Grado Académico	Ciclo Lectivo	Fecha Muestra
BUSN	0505 (semestre de otoño 2003)	09/20/03
BUSN	0518 (semestre de primavera 2004)	02/01/04

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Grado Académico	Ciclo Lectivo	Fecha Muestra
LAW	0507 (periodo lectivo de otoño 2003)	09/15/03
LAW	0512 (periodo lectivo de primavera 2004)	01/30/04

Supongamos que el alumno A se encuentra en los grados académicos BUSN y LAW. Llegados a este punto, después de haber ejecutado todas las muestras, habrá cuatro filas para el alumno A en la tabla temporal PS_STDNT_CARTRM_PD.

Si se selecciona *Fecha Consolidación* como activador de consolidación del periodo estadístico académico, habrá que ejecutar dos procesos: Muestra Ccl Lvo Recurr y Consolidación de Estadísticas. Con dicho activador de consolidación, el proceso Consolidación de Estadísticas consolidará todos los datos del alumno que se encuentren en la tabla temporal respecto a un determinado periodo estadístico académico, y calculará únicamente una fila de datos para cada alumno, dentro de un periodo estadístico académico. El proceso Consolidación de Estadísticas anota dichos resultados en la tabla de estadísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT). En el componente Estadísticas Consol Alumno se pueden consultar muchos de los resultados del proceso Consolidación de Estadísticas.

Proceso Muestra Ccl Lvo Recurr

El proceso Info Muestra Ccl Lvo Recurr (SRPCCONU) funciona como el proceso Muestra Estadísticas Ccl Lvo (SRPCCONA), excepto que aquel proceso se define para que se ejecute periódicamente con un agente de base de datos PeopleTools, mediante PeopleSoft Gestor de Procesos. El proceso Info Muestra Ccl Lvo Recurr busca y recoge muestras de un periodo estadístico académico. El proceso recoge una muestra cuando la fecha de sistema es igual a la fecha de muestra del ciclo lectivo, tal y como está definida para el periodo en la página Periodo Estadístico Académico.

Proceso Consolidación de Estadísticas

El proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) combina todas las estadísticas académicas válidas del alumno en un único registro consolidado.

El proceso Consolidación de Estadísticas debe ejecutarse para cada uno de los periodos estadísticos académicos, independientemente del activador de consolidación seleccionado para dicho periodo. En caso de que se haya definido *Fecha Consolidación* como activador del periodo estadístico académico, hay que ejecutar previamente el proceso Muestra Estadísticas Ccl Lvo (SRPCCONA) o bien el proceso Info Muestra Ccl Lvo Recurr (SRPCCONU) para todas las combinaciones de grado académico, ciclo lectivo y fecha de muestra de un periodo estadístico académico antes de ejecutar el proceso Consolidación de Estadísticas. Respecto a los periodos estadísticos académicos en los que se ha definido *Fecha Referencia* o *Fecha Hoy*, únicamente habrá que ejecutar el proceso Consolidación de Estadísticas. El proceso Consolidación de Estadísticas utiliza el programa SRPCCONS para calcular los resultados, que quedan almacenados en la tabla PS_STDNT_CONS_STAT.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Con independencia del activador de consolidación del periodo estadístico, si un alumno está activo en más de un grado y programa académico durante el mismo periodo estadístico, el proceso Consolidación de Estadísticas localiza el grado y programa académicos principales del alumno de dos formas: mediante los programas/grados académicos en los que está activo el alumno, y mediante el número de prioridad del grado y del programa académico. En gran parte de los informes federales o estatales, el alumno tiene que estar únicamente en un grado o programa académico, aunque en realidad esté inscrito de manera activa en más de uno. Por ello, el proceso combina toda la información de carga, nivel, grado académico y programa académico para cada alumno, según los números de prioridad del grado y del programa. El proceso elabora el informe del alumno en función del programa y grado académico con el número de prioridad más bajo de la institución.

Importante: se recomienda ejecutar el proceso Consolidación de Estadísticas por la noche, durante el fin de semana o en cualquier otro momento en el que haya poca demanda en el sistema.

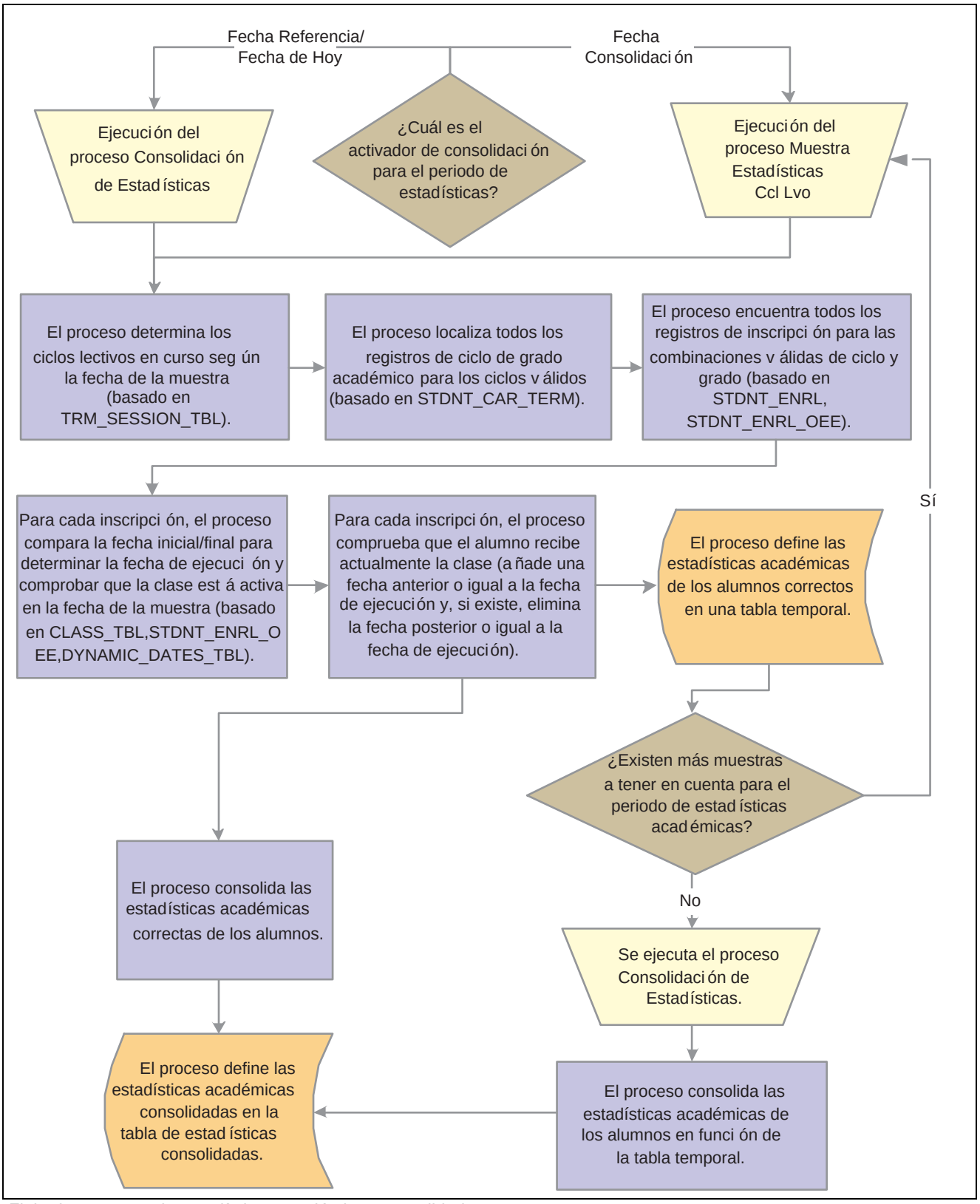
Funciones comunes compartidas por los procesos

Antes de ejecutar alguno de los procesos de estadísticas consolidadas, conviene entender el modo en que los procesos ubican los datos de los alumnos que se van a incluir en los resultados. En primer lugar, los procesos localizan las combinaciones de grado académico y ciclo lectivo válidas que se encuentran en curso en la fecha de muestra. Una vez que los procesos localizan dichas combinaciones válidas, agrupan todos los registros de grado /ciclo lectivo de los alumnos activos en dichas combinaciones, aunque no incluyen aquellos alumnos que han obtenido el título, excepto en el caso de que se trate del último ciclo lectivo del título. Una vez que los procesos agrupan los registros correspondientes de grado/ciclo lectivo del alumno, también agruparán los registros de inscripción de los alumnos y compararán las fechas iniciales y finales de todas las clases en las que el alumno está inscrito de forma activa con la fecha de muestra, a fin de determinar si las unidades de clase del alumno deben tenerse en cuenta a la hora de calcular la carga y el nivel académico. Por ejemplo, el proceso excluye las unidades de clase de un alumno si dicho alumno se ha inscrito en la clase para una sesión futura. Esta estructura resulta de gran ayuda para las instituciones cuyo sistema no está basado en ciclos lectivos a la hora de identificar el estado de un alumno en un momento dado, como el programa o el grado académico principal, el ciclo lectivo, el nivel o la carga académicos y las estadísticas actuales y acumuladas de grado/ciclo lectivo.

Flujograma de procesos de estadísticas consolidadas

El siguiente diagrama muestra cuándo se deben ejecutar los procesos Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) y Muestra Estadísticas Ccl Lvo (SRPCCONA) y, una vez iniciados, cómo funcionan ambos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Flujo de procesos de estadísticas académicas consolidadas

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Cálculos del proceso de estadísticas académicas consolidadas

Después de ejecutar el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP), el sistema almacena los resultados en la tabla de estadísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT). El usuario puede emplear los componentes Estadísticas Consol Alumno y Estadísticas Consol Masivas para consultar y editar muchos de los cálculos del proceso almacenados en la tabla de estadísticas consolidadas.

La siguiente tabla se utiliza para consultar la lógica del cálculo de valores estadísticos realizado por el programa SRPCCONS, que forma parte del proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP). El proceso Consolidación de Estadísticas almacena estas estadísticas cruciales en la tabla de estadísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT), que se puede consultar para un solo alumno mediante el componente Estadísticas Consol Alumno o para un grupo de alumnos mediante el componente Estadísticas Consol Masivas, o bien mediante sentencias SQL al realizar una consulta en la base de datos. La tabla consta de un centenar de elementos, de los cuales sólo los más importantes se pueden consultar en línea. El sistema PeopleSoft ha decidido las estadísticas que integran el proceso según el modelo de informes federales como NSC, IPEDS e IRS y los comentarios de nuestros clientes.

La tabla que se muestra a continuación describe cada uno de los campos que se pueden consultar en los componentes Estadísticas Consol Alumno o Estadísticas Consol Masivas, así como el resto de campos que constituyen la tabla PS_STDNT_CONS_STAT. Todas las descripciones de la tabla se enumeran según el orden en que aparecen en la definición del registro:

Campo	Descripción
EMPLID (ID)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM para el programa académico principal del alumno.
INSTITUTION (Institución Académica)	Procede de los datos introducidos en la página de proceso Consolidación de Estadísticas.
ACAD_STATS_PERIOD (Periodo Estadístico Acad)	Procede de los datos introducidos en la página de proceso Consolidación de Estadísticas.
CONS_STATUS (Estado Consolidación)	Es el resultado del proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS). Si se ha ejecutado bien, el programa define el estado como *S* (Correcto).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
ACAD_CAREER (Grado Académico)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM. Si el activador del periodo estadístico es *Fecha Referencia* o *Fecha Hoy* (fecha de sistema), esa será la fecha límite del ciclo lectivo de admisión. Si el activador del periodo estadístico es *Fecha Consolidación*, también esa será la fecha límite del ciclo lectivo de admisión (al igual que con los activadores *Fecha Referencia* y *Fecha Hoy*). Si hay más de un grado académico que cumple los criterios, el programa buscará el grado académico activo. Si hay dos grados académicos activos en la misma fecha, el programa busca el número de prioridad. El número más bajo siempre tiene prioridad. Si los grados tienen el mismo número de prioridad, el programa compara las fechas efectivas (EFFDT). Se dará preferencia a la fecha posterior.
STRM (Ciclo Lectivo)	Aparecen los valores del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM. Si el activador del periodo estadístico es *Fecha Referencia* o *Fecha Hoy*, el programa informa sobre el ciclo lectivo del programa académico principal del alumno. Si el activador del periodo estadístico es *Fecha Consolidación*, el programa informa sobre el ciclo lectivo del programa académico principal del alumno con relación a la fecha de referencia de consolidación. Por ejemplo, si se recogen muestras para los ciclos lectivos 0330, 0350 y 0370 y la fecha de referencia de consolidación pertenece al ciclo 0350, el programa informará sobre el ciclo 0350.
WITHDRAW_CODE (Baja/Cancelación)	Aparecen los valores del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el programa académico principal del alumno.
WITHDRAW_REASON (Motivo Baja/Cancelación)	Aparecen los valores del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el programa académico principal del alumno.
WITHDRAW_DATE (F Baja/Cancelación)	Aparecen los valores del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el programa académico principal del alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
LAST_DATE_ATTENDED (Última Fecha Asistencia)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el programa académico principal del alumno.
STDNT_CAR_NBR (Nº Grado Alumno)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el programa académico principal del alumno.
ACAD_PROG_PRIMARY (Programa Académico Principal)	Se calcula a partir del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM. Si un alumno tiene más de un programa académico activo, el programa determinará el programa principal según el valor de prioridad definido para los distintos programas. Se trata del programa académico calculado del que se generará el informe.
ACAD_LOAD_APPR (Carga Académica Aprobada)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
ACADEMIC_LOAD (Carga Académica)	Calculado por el proceso SRPCRULE/SRPCLOAD en función de las unidades en curso y mediante las reglas de carga académica, según el periodo estadístico académico. Consulte también la descripción del campo OVRD_ACADEMIC_LOAD.
OVRD_ACADEMIC_LOAD (Modificar Carga Académica)	El sistema define el valor de este campo como *N*, indicando así que el campo Carga Académica (ACADEMIC_LOAD) incluye el valor de la carga académica calculada (ACADEMIC_LOAD_CL). Se puede modificar la carga académica calculada (ACADEMIC_LOAD_CL) mediante la selección de la casilla Modificar Carga Académica (OVRD_ACADEMIC_LOAD), en el componente Estadísticas Consol Masivas o en la página Estadísticas Consol Alumno – Datos Básicos, y la selección a continuación de un valor nuevo para el campo Carga Académica (ACADEMIC_LOAD). Si selecciona esta casilla, el valor del campo OVRD_ACADEMIC_LOAD quedará definido como *Sí*.
ACADEMIC_LOAD_CL (Carga Académica Calculada)	Calculado por el proceso SRPCRULE/SRPCLOAD en función de las unidades en curso y mediante las reglas de carga académica, según el periodo estadístico académico. Consulte también la descripción del campo OVRD_ACADEMIC_LOAD.
FA_LOAD (Carga FA)	Calculado por el proceso SRPCRULE/SRPCLOAD.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
ACADEMIC_LOAD_NSLC Carga Académica NSLC	Calculado a partir de las unidades en curso y mediante las reglas de carga académica de NSLC (PS_ACAD_LOAD2_TBL) según el periodo estadístico. Se puede modificar el resultado calculado seleccionando la casilla Modificar Carga Académica, en el componente Estadísticas Consol Masivas, o en la página Estadísticas Consol Alumno – Datos Básicos, y seleccionando a continuación un valor nuevo para este campo.
ACAD_LOAD_NSLC_CL (Carga Académica NSLC)	Calculado a partir de las unidades en curso y mediante las reglas de carga académica de NSLC (PS_ACAD_LOAD2_TBL) según el periodo estadístico.
ACAD_LEVEL_PROJ (Nivel Académico Previsto)	Calculado por el proceso SRPCRULE/SRPCLVL.
ACAD_LEVEL_PROJ_CL (Nivel Académico Pvto Calculado)	Calculado por el proceso SRPCRULE/SRPCLVL.
ACAD_LEVEL_BOT (Nivel Académico Inicio Ccl Lvo)	Calculado por el proceso SRPCRULE/SRPCLVL según las unidades acumuladas y mediante las reglas de nivel académico definidas en la página Tabla de Niveles Académicos.
ACAD_LEVEL_BOT_CL (Nivel Académico BOT Calculado)	Calculado por el proceso SRPCRULE/SRPCLVL según las unidades acumuladas y mediante las reglas de nivel académico definidas en la página Tabla de Niveles Académicos.
ACAD_LEVEL_EOT (Nivel Acad Fin Ccl Lvo)	Calculado por el proceso SRPCRULE/SRPCLVL. Consulte la descripción del campo OVRD_ACAD_LVL_ALL.
ACAD_LEVEL_EOT_CL (Nivel Acad Calculado Fnc CL)	Calculado por el proceso SRPCRULE/SRPCLVL. Consulte la descripción del campo OVRD_ACAD_LVL_ALL.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
ACAD_LEVEL_IPEDS (Nivel Académico IPEDS)	Calculado a partir de las unidades acumuladas al final del ciclo lectivo o mediante la correlación del nivel académico y del nivel académico IPEDS definida en la página Tabla de Reglas Carga/Nivel. Se puede modificar el resultado calculado seleccionando la casilla Modificar Todos Niveles Acad, en el componente Estadísticas Consol Masivas, o en la página Estadísticas Consol Alumno – Datos Básicos, y seleccionando a continuación un valor nuevo para este campo. Consulte la descripción del campo OVRD_ACAD_ LVL_ALL.
ACAD_LEVEL_IPED_CL (Nivel Académico IPEDS)	Calculado a partir de las unidades acumuladas y mediante la correlación entre nivel académico y nivel académico IPEDS definida en la página Tabla de Reglas Carga/Nivel. Consulte la descripción del campo OVRD_ACAD_ LVL_ALL.
NSLDS_LOAN_YEAR (Año Préstamo NSLDS)	Calculado por el proceso SRPCRULE/SRPCLVL.
OVRD_ACAD_LVL_PROJ (Modificar Nivel Previsto)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
OVRD_ACAD_LVL_ALL (Modificar Todos Niveles Acad)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM. El sistema define el valor de este campo como *No*, indicando así que los campos Nivel Académico IPEDS (ACAD_LEVEL_IPEDS) y Nivel Acad Fin Ccl Lvo (ACAD_LEVEL_EOT) contienen el valor de los respectivos niveles académicos calculados (ACAD_LEVEL_IPED_CL y ACAD_LEVEL_EOT_CL). Se puede modificar los niveles académicos calculados (ACAD_LEVEL_IPED_CL) y (ACAD_LEVEL_EOT_CL) mediante la selección de la casilla Modificar Todos Niveles Acad (OVRD_ACAD_LVL_ALL), en el componente Estadísticas Consol Masivas o en la página Estadísticas Consol Alumno – Datos Básicos, y seleccionando a continuación un valor nuevo para los campos Nivel Académico IPEDS (ACAD_LEVEL_IPEDS) y Nivel Acad Fin Ccl Lvo (ACAD_LEVEL_EOT). Si selecciona esta casilla, el valor del campo OVRD_ ACAD_LVL_ALL quedará definido como *Sí*.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
ELIG_TO_ENROLL (Apto p/Inscripción)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
UNT_TAKEN_PRGRSS (Uni Matrd p/Progresión)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS). Consulte la descripción del campo OVRD_UNT_TAKEN_PRG.
UNT_TAKEN_PRGRS_CL (Uni Progresión Calculadas)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS). Consulte la descripción del campo OVRD_UNT_TAKEN_PRG.
OVRD_UNT_TAKEN_PRG (Modf Unidades en Proceso)	El sistema define el valor de este campo como *No*, indicando así que el campo Uni Matrd p/Progresión (UNT_TAKEN_PRGRSS) contiene el valor de las unidades de progresión calculadas (UNT_TAKEN_PRGRS_CL). Puede modificar las unidades de progresión calculadas (UNT_TAKEN_PRGRS_CL), mediante la selección de la casilla Modf Unidades en Proceso (OVRD_UNT_TAKEN_PRG) en el componente Estadísticas Consol Masivas o en la página Estadísticas Consol Alumno – Datos Básicos, seleccionando a continuación un valor nuevo para el campo Uni Matrd p/Progresión (UNT_TAKEN_PRGRSS). Si selecciona esta casilla, el valor del campo OVRD_UNT_TAKEN_PRG quedará definido como *Sí*.
UNT_PASSD_PRGRSS (Total Aprob p/Progresión)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
UNT_TAKEN_GPA (Uni Matrd p/Nota Media)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
UNT_PASSD_GPA (Uni Aprob p/Nota Media)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
UNT_TAKEN_NOGPA (Uni Matrd No p/Nota Media)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
UNT_PASSD_NOGPA (Uni Aprob No p/Nota Media)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
UNT_INPROG_GPA (Unidades en Curso - N Media)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
UNT_INPROG_NOGPA (Unidades en Curso – No p/N Med)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
GRADE_POINTS (Notas)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
UNT_AUDIT (Unidades Oyente)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
UNT_TRNSFR (Unidades Convalid)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
TRF_TAKEN_GPA (Convalid Obtda p/N Med)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
TRF_TAKEN_NOGPA (Convalid Obtda No p/N Med)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
TRF_PASSED_GPA (Convalid Aprob p/N Med)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
TRF_PASSED_NOGPA (Convalid Aprob No p/N Med)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
TRF_GRADE_POINTS (Notas Convalidación)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
UNT_TEST_CREDIT (Unidades Crédito Test)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
UNT_OTHER (Unidades Otro Crédito)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
UNT_TAKEN_FA (Matriculadas Progresión FA)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
UNT_PASSD_FA (Uni Progreso FA Aprobadas)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
UNT_TAKEN_FA_GPA (Uni FA Matrd p/Nota Media)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
GRADE_POINTS_FA (Notas FA)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
UNT_TERM_TOT (Total Unidades Ciclo Lvo)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
RESET_CUM_STATS (Rstb Estdca Acum Ini Ciclo)	No se utiliza actualmente.
TOT_TAKEN_PRGRSS (Total Matrd p/Progresión)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
TOT_PASSD_PRGRSS (Total Aprob p/Progresión)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
TOT_TAKEN_GPA (Total Obtdo p/Nota Media)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
TOT_PASSD_GPA (Total Aprob p/Nota Media)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
TOT_TAKEN_NOGPA (Total Obtdo No p/Nota Media)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
TOT_PASSD_NOGPA (Total Aprob No p/Nota Media)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
TOT_INPROG_GPA (Nota Media - Total en Curso)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
TOT_INPROG_NOGPA (S/Nota Media - Total en Curso)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
TOT_AUDIT (Total Oyente)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
TOT_TRNSFR (Total Convalid)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
TOT_TEST_CREDIT (Total Créditos Test)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
TOT_OTHER (Total Otro Crédito)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
TOT_CUMULATIVE (Total Unidades Acum)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS). Consulte la descripción del campo OVRD_TOT_CUM.
TOT_CUMULATIVE_CL (Total Unidades Acum)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS). Consulte la descripción del campo OVRD_TOT_CUM.
OVRD_TOT_CUM (Modificar Total Unidades Acum)	El sistema define el valor de este campo como *No*, indicando así que el campo Total Unidades Acum (TOT_CUMULATIVE) contiene el valor del total de unidades acumuladas calculadas (TOT_CUMULATIVE_CL). Se puede modificar el total de unidades acumuladas calculadas (TOT_CUMULATIVE_CL) mediante la selección de la casilla Modificar Total Unidades Acum (OVRD_TOT_CUM), en el componente Estadísticas Consol Masivas o en la página Estadísticas Consol Alumno – Datos Básicos, y seleccionando a continuación un valor nuevo para el campo Total Unidades Acum (TOT_CUMULATIVE). Si selecciona esta casilla, el valor del campo OVRD_TOT_CUM quedará definido como *Sí*.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
TOT_GRADE_POINTS (Total Notas)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
TOT_TAKEN_FA (Total Unidades FA Obtenidas)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
TOT_PASSD_FA (Total Unidades FA Aprobadas)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
TOT_TAKEN_FA_GPA (Tot Uni FA Obtenidas p/N Media)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
TOT_GRD_POINTS_FA (Total Notas FA)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
FORM_OF_STUDY (Modalidad Estudio)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el programa académico principal del alumno. Consulte la descripción del campo OVRD_FORM_OF_STUDY.
FORM_OF_STUDY_PD (modalidad de estudio para periodo)	Se utiliza en Estados Unidos específicamente para informes destinados al IRS, incorporados en la base de datos. Para un periodo estadístico académico en el que se han consolidado varios ciclos lectivos: Si el valor de modalidad de estudio para el último ciclo lectivo es *Inscr* y el valor de las unidades es *0*, el programa rellena el campo FORM_OF_STUDY_PD con el valor de modalidad de estudio del ciclo lectivo *anterior*. Si el valor de modalidad de estudio para el último ciclo lectivo es *Inscr* y el valor de las unidades es *0*, el programa rellena el campo FORM_OF_STUDY_PD con el valor de modalidad de estudio del ciclo lectivo *anterior*.
FORM_OF_STUDY_CL (Modo Estudio Calculado)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el programa académico principal del alumno. Consulte la descripción del campo OVRD_FORM_OF_STUDY.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
OVRD_FORM_OF_STUDY (Modf Formulario Estudio)	El sistema define el valor de este campo como *No*, indicando así que el campo Modalidad Estudio (FORM_OF_STUDY) contiene el valor de la modalidad de estudio calculada (FORM_OF_STUDY_CL). Se puede modificar la modalidad de estudio calculada (FORM_OF_STUDY_CL) mediante la selección de la casilla Modf Formulario Estudio (OVRD_FORM_OF_STUDY), en el componente Estadísticas Consol Masivas o en la página Estadísticas Consol Alumno – Datos Básicos, y seleccionando a continuación un valor nuevo para el campo Modalidad Estudio (FORM_OF_STUDY). Si selecciona esta casilla, el valor del campo OVRD_FORM_OF_STUDY quedará definido como *Sí*.
TERM_TYPE (Tipo Ccl Lvo)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el grado académico principal del alumno.
CLASS_RANK_NBR (Nº Categ Clase)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
CLASS_RANK_TOT (Total Categ Clase)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
SEL_GROUP (Grupo Matrícula)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
BILLING_CAREER (Grado Facturación)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el grado y programa académico principal del alumno.
UNIT_MULTIPLIER (Multiplicador)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
ACAD_YEAR (Año Académico)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el grado y programa académico principal del alumno.
CUR_RESIDENT_TERMS (Ciclos Actuales en Campus)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
TRF_RESIDENT_TERMS (Ciclos Lvo en Campus Convalid)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
CUM_RESIDENT_TERMS (Ciclos Lvo Acum en Campus)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS).
REFUND_PCT (Porcentaje Reembolso)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
REFUND_SCHEME (Plan Reembolso)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
PRO_RATA_ELIGIBLE (Prorrateo Reembolso)	Aparecen los valores del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el grado y programa académico principal del alumno.
FULLY_ENRL_DT (Fecha Inscr Definitiva)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
FULLY_GRADED_DT (Fecha Calificación Definitiva)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
EXT_ORG_ID (ID Organización Externa)	Aparecen los valores del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el programa académico principal del alumno. Está relacionado únicamente con los estudios externos, tal y como se hayan introducido en la página Activación de Ciclo Lectivo – Estudios Externos.
COUNTRY (País)	Aparecen los valores del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el programa académico principal del alumno. Está relacionado únicamente con los estudios externos, tal y como se hayan introducido en la página Activación de Ciclo Lectivo – Estudios Externos.
STUDY_AGREEMENT (Concierto Alumno)	Aparecen los valores del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el programa académico principal del alumno. Está relacionado únicamente con los estudios externos, tal y como se hayan introducido en la página Activación de Ciclo Lectivo – Estudios Externos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
START_DATE (Fecha Inicial)	Aparecen los valores del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el programa académico principal del alumno. Está relacionado únicamente con los estudios externos, tal y como se hayan introducido en la página Activación de Ciclo Lectivo – Estudios Externos.
END_DATE (Fecha Final)	Aparecen los valores del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el programa académico principal del alumno. Está relacionado únicamente con los estudios externos, tal y como se hayan introducido en la página Activación de Ciclo Lectivo – Estudios Externos.
CUR_GPA (Nota Media Actual)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS). Si el activador del periodo estadístico es *Fecha Referencia* o *Fecha Hoy*, el programa utiliza la nota media actual. Si el activador es *Fecha Consolidación*, se utilizará la nota media del ciclo lectivo actual. Si el alumno está activo en varios grados/programas con sistemas de calificación distintos (por ejemplo, sobre 100 y sobre 4), el programa sólo informa de la nota media del grado/programa principal. Consulte la descripción del campo OVRD_GPA.
GPA_CL (N Media Calculada)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS). Si el activador del periodo estadístico es *Fecha Referencia* o *Fecha Hoy*, el programa utiliza la nota media actual. Si el activador es *Fecha Consolidación*, se utilizará la nota media del ciclo lectivo actual. Si el alumno está activo en varios grados/programas con sistemas de calificación distintos (por ejemplo, sobre 100 y sobre 4), el programa sólo informa de la nota media del grado/programa principal. Consulte la descripción del campo OVRD_GPA.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
OVRD_GPA (Modf N Media)	El sistema define el valor de este campo como *N*, indicando así que el campo Nota Media Actual (CUR_GPA) contiene el valor de la nota media calculada (GPA_CL). Se puede modificar la nota media calculada (GPA_CL) mediante la selección de la casilla Modf Nota Media (OVRD_GPA), en el componente Estadísticas Consol Masivas o en la página Estadísticas Consol Alumno – Datos Básicos, y seleccionando a continuación un valor nuevo para el campo Nota Media Actual (CUR_GPA). Si selecciona esta casilla, el valor del campo OVRD_GPA quedará definido como *Sí*.
CUM_GPA (Nota Media Acumulada)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS). Se trata del total de notas entre el total de unidades. Si el alumno está activo en varios grados/programas con sistemas de calificación distintos (por ejemplo, sobre 100 y sobre 4), el programa sólo informa de la nota media del grado/programa principal. Consulte la descripción del campo OVRD_CUM_GPA.
CUM_GPA_CL (Nota Media Acum Calculada)	Calculado por el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS). Se trata del total de notas entre el total de unidades. Si el alumno está activo en varios grados/programas con sistemas de calificación distintos (por ejemplo, sobre 100 y sobre 4), el programa sólo informa de la nota media del grado/programa principal. Consulte la descripción del campo OVRD_CUM_GPA.
OVRD_CUM_GPA (Modf N Med Acum)	El sistema define el valor de este campo como *No*, indicando así que el campo Nota Media Acumulada (CUM_GPA) contiene el valor de la nota media calculada (CUM_GPA_CL). Se puede modificar la nota media acumulada calculada (CUM_GPA_CL) mediante la selección de la casilla Modf N Med Acum (OVRD_CUM_GPA), en el componente Estadísticas Consol Masivas o en la página Estadísticas Consol Alumno – Datos Básicos, y seleccionando a continuación un valor nuevo para el campo Nota Media Acumulada (CUM_GPA). Si selecciona esta casilla, el valor del campo OVRD_CUM_GPA quedará definido como *Sí*.
OVRD_TUIT_GROUP (Modificar Grupo Matrícula)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
OVRD_WDRW_SCHED (Modf Programa Baja)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM, según el grado y programa académico principal del alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
TUITION_RES_TERMS (Régimen Matrícula)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
TC_UNITS_ADJUST (Ajuste Uni Cr Conval)	Procede del campo correspondiente en el registro STDNT_CAR_TERM.
STDNT_COHORT_PRIM (Cohorte Alumnos Principal)	El proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONS) sólo presenta un atributo de alumno para el proceso de la cohorte. Los atributos de alumno y sus valores válidos se definen en la página Tabla de Atributo de Alumno. Los atributos de alumno para la generación de informes de cohortes en la institución se definen en la página Tabla Institución Académica 3. Al ejecutar el proceso, el sistema llama una rutina para cada uno de los alumnos para recuperar el valor de atributo de alumno principal para el valor de atributo de cohorte de alumno determinado en la página Tabla Institución Académica 3. Los tributos de alumno y sus valores se asignan en la página Atributos del Alumno del componente Plan/Programa de Alumno.
ETHNIC_GROUP_SR (Grupo Étnico)	Procede de la unión del registro ETHNICITY_DTL, que contiene el campo ETHNIC_GRP_CD con el registro ETHNIC_GRP_TBL, que contiene el campo ETHNIC_GROUP.
AGE_CATEGORY_SR (Categoría Antigüedad)	Procede del campo correspondiente en el registro PERSON. Las categorías de antigüedad (edad) se definen mediante reglas IPEDS. El programa calcula la edad a partir de la fecha de nacimiento del alumno que aparece en sus datos personales (basada en la fecha del sistema) y la compara con los valores de fecha de referencia, fecha de hoy (fecha de sistema) o fecha de consolidación.
DEGREE (Título)	Procede del registro ACAD_DEGR si el ACAD_PLAN del ACAD_PROG en cuestión coincide con el ACAD_PLAN del registro ACAD_DEGR_PLAN.
EXP_GRAD_TERM (Ciclo Lvo Previsto Graduación)	Procede del campo correspondiente en el registro ACAD_PROG, según el programa académico principal del alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
COMPLETION_TERM (Ciclo Lectivo Final)	Procede del campo correspondiente en el registro ACAD_PROG, según el programa académico principal del alumno. Si el tipo de estadística incluye el estado de programa académico *Programa Finalizado*, el proceso selecciona aquellos alumnos con un ciclo lectivo de finalización posterior o igual al ciclo lectivo de estadísticas consolidadas (STRM), y aquellos alumnos cuya fecha efectiva de la fila de finalización sea posterior o igual a la fecha de inicio del ciclo lectivo e inferior o igual a la fecha de fin del ciclo lectivo.
DEGR_CONFER_DT (Fecha Concesión)	Procede del registro ACAD_DEGR si el ACAD_PLAN del ACAD_PROG en cuestión coincide con el ACAD_PLAN del registro ACAD_DEGR_PLAN.
ENRL_STAT_CHG_DT (F Cambio Estado Inscripción)	Procede de la acción de programa del registro ACAD_PROG. Si el estado de programa es CM y la acción de programa es COMP, se presenta el valor de DEGR_CONFER_DT. Si el estado de programa es CM y la acción de programa es COMP, se presenta el valor de EFFDT del registro ACAD_PROG. Si el estado del programa está activo o en lista de espera y se produce un cambio de unidad de informe NSC o programa durante el ciclo lectivo, el cambio de fecha se refleja en el informe. De lo contrario, no se informa de ninguna fecha. Si se incluye en el informe cualquier otro estado de programa, se presenta también el valor EFFDT del registro ACAD_PROG.
ACAD_PROG_MAIN (Programa Académico)	Aparecen los valores del programa académico principal del alumno (ACAD_PROG) en el grado académico principal, según el registro STDNT_CAR_TERM.
STDNT_CAR_NBR_MAIN (Nº Grado Alumno)	Aparece el número de grado del alumno (STDNT_CAR_NBR), según el programa y grado académico principal del alumno, tal y como estén definidos en el registro STDNT_CAR_TERM.
ACAD_PLAN (Plan Académico)	Se calcula a partir del campo correspondiente en el registro ACAD_PLAN, según el programa académico principal calculado del alumno.
ACAD_SUB_PLAN (Plan Académico Secundario)	Procede del campo correspondiente en el registro ACAD_SUBPLAN, según el programa académico principal del alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
EXTRA_ACTIVITY (Actividad Extracurricular)	Aparecen los valores del campo correspondiente del registro EXTRACUR_ACTVTY. Se tiene en cuenta la prioridad al vincular PS_EXTR_ACTVTY_TBL en claves comunes.
SF_1098_GRAD_FLG (Posgrado 1098)	Actualmente en desuso. Aparece en el informe como N.
SF_1098_HLFTME_FLG (Media Jornada 1098)	Actualmente en desuso. Aparece en el informe como N.
CORRECTION_STATUS (Estado Corrección)	Actualmente en desuso. Aparece en el informe como 1.
SF_CORRECTION_DTTM (fecha/hora de corrección)	Actualmente en desuso. Aparece en el informe como NULL.
SF_OVERRIDE_GRAD (modificar posgrado)	Actualmente en desuso. Aparece en el informe como N.
SF_OVERRIDE_HALF (modificar media jornada)	Actualmente en desuso. Aparece en el informe como N.
SF_ORIGINAL_SENTDT (fecha de envío original)	Actualmente en desuso. Aparece en el informe como NULL.
SF_ORIGINAL_PRT_DT (fecha de impresión original)	Actualmente en desuso. Aparece en el informe como NULL.
ATHLETIC_AID (Ayuda Deportiva)	Aparecen los valores del campo FIN_AID_TYPE, que se encuentra en el registro ITEM_TYPE_FA de ayuda financiera. Si el valor de FIN_AID_TYPE es *A* (Deporte), el programa define el indicador de estadísticas consolidadas ATHLETIC_AID como *Sí*. Este valor se puede modificar, mediante la casilla Ayuda Deportiva del componente Estadísticas Consol Masivas, o en la página Estadísticas Consol Alumno – Datos Básicos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
PROG_STATUS (Estado Programa Académico)	Se trata del estado del alumno en el programa académico principal.
MULTI_ACAD_CAREER (Varios Grados Académicos)	El programa define el indicador como *Sí*, si se están consolidando varios grados y programas para un alumno, con independencia de su estado de inscripción. Este valor se puede modificar, mediante la casilla Varios Grados Académicos del componente Estadísticas Consol Masivas, o en la página Estadísticas Consol Alumno – Datos Básicos.
FA_UNIT_WARNING (Aviso Ciclo Apto FA Excluído)	El proceso SRPCCONS no calcula actualmente el valor de este campo. El programa define el valor del campo como *No*.
CAMPUS (Campus)	Procede del campo correspondiente en el registro ACAD_PROG, según el programa académico principal del alumno.
LEVEL_LOAD_RULE (Regla Nivel Académico)	Se trata de la regla de carga y nivel académico que utiliza el proceso SRPCCONS a la hora de calcular la carga y el nivel académicos del alumno.
OPRID (ID Usuario)	Aparecen los valores del campo correspondiente de la tabla de control de ejecución PS_RUN_CNTL_CONS, en función del usuario que haya guardado la página de proceso Consolidación de Estadísticas.
LASTNAME_RPTD_NSLC (apellido en informe NSLC)	Aparecen los datos introducidos en la página de proceso Consolidación de Estadísticas, siempre y cuando se haya introducido un valor en el campo Per Estdco Acad Ant NSC de dicha página. El programa utilizará los valores de EMPLID, INSTITUTION y ACAD_STATS_PERIOD para tomar el registro STDNT_CONS_STAT de la ejecución anterior de NSLC y extraer los datos de dicho registro. Al ejecutar SRNSLCEX.SQR, aparecerán valores en el campo Apellido del registro STDNT_CONS_STAT (*Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Informe NSLC*).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo	Descripción
SSN_RPTD_NSLC (número de seguridad social en informe NSLC)	Aparecen los datos introducidos en la página de proceso Consolidación de Estadísticas, siempre y cuando se haya introducido un valor en el campo Per Estdco Acad Ant NSC de dicha página. El programa utilizará los valores de EMPLID, INSTITUTION y ACAD_STATS_PERIOD para tomar el registro STDNT_CONS_STAT de la ejecución anterior de NSLC y extraer los datos de dicho registro. Al ejecutar SRNSLCEX.SQR, aparecerán valores en el campo de número de seguridad social del registro STDNT_CONS_STAT (*Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Informe NSLC*).
PREV_STATSPER_NSLC (Per Estdco Acad Ant NSC)	Procede de los datos de la página de proceso Consolidación de Estadísticas al ejecutar el proceso.

Consolidación de estadísticas académicas

En este apartado se explica el modo de consolidar las estadísticas académicas.

Página utilizada para consolidar estadísticas académicas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Consolidación de Estadísticas	RUNCTL_CONS_STATS	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Consolidación de Estadísticas, Consolidación de Estadísticas	Consolidación de estadísticas académicas de alumnos para un periodo de estadísticas académicas.

Consolidación de estadísticas académicas

Acceda a la página Consolidación de Estadísticas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Consolidación de Estadísticas

Si se ha definido *Fecha Consolidación* como activador de consolidación del periodo estadístico académico, habrá que ejecutar previamente los procesos Muestra Estadísticas Ccl Lvo (SRPCCONA) o bien Muestra Ccl Lvo Recurr (SRPCCONU) para todas las combinaciones de grado académico y ciclo lectivo definidas en el periodo de estadísticas académicas. A continuación, debe ejecutar el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP). Si el activador de consolidación del periodo de estadísticas académicas se ha definido como *Fecha Referencia* o *Fecha Hoy*, únicamente habrá que ejecutar el proceso Consolidación de Estadísticas.

Institución Académica Seleccione la institución académica en la que existe el periodo de estadísticas académicas para el que se desea ejecutar el proceso.

Periodo Estadístico Acad Seleccione el periodo estadístico para el que se desea ejecutar el proceso.

Per Estdco Acad Ant NSC (estadísticas previas del NSC) Seleccione el periodo estadístico académico utilizado como origen del anterior informe de extracción NSC que la institución ha enviado a la NSC en el periodo en curso.

Este campo permite a la institución informar a la NSC de los cambios en el estado de inscripción durante un periodo de informes con el fin de que las entidades crediticias sepan cuándo deja de ser válido el estado del alumno prestatario. El campo permite al proceso Consolidación de Estadísticas elaborar una comparación del estado de inscripción actual de un alumno con el que aparecía en el último informe dirigido a la NSC en el mismo periodo. De este modo, el informe actual incluirá únicamente las diferencias más importantes entre este informe y el informe anterior.

El campo Per Estdco Acad Ant NSC se utiliza *sólo si* ya se ha informado a la NSC del ciclo o periodo de informe en curso. *No* lo utilice para el *primer informe* de ciclo enviado a la NSC.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Modo Consolidación

Seleccione el modo de consolidación con el fin de indicar la manera en que el proceso que se está ejecutando anotará los resultados en la tabla correspondiente. Los procesos Muestra Estadísticas Ccl Lvo y Muestra Ccl Lvo Recurr anotan los resultados en una tabla temporal (PS_STDNT_CARTRM_PD). Cada alumno sólo dispone de una fila para una combinación de grado, ciclo lectivo y fecha de muestra. El proceso Consolidación de Estadísticas anota los resultados en la tabla de estadísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT). Cada alumno dispone únicamente de una fila para cada combinación de institución académica y periodo estadístico. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación. Seleccione una de las opciones siguientes:

Insertar: seleccione esta opción para que los procesos Muestra Estadísticas Ccl Lvo y Muestra Ccl Lvo Recurr sólo añadan filas nuevas en la tabla temporal y mantengan sin cambios las filas de la tabla en la que los alumnos ya tienen datos para la combinación de grado académico, ciclo lectivo y fecha de muestra. O bien puede seleccionar esta opción para que el proceso Consolidación de Estadísticas sólo añada filas nuevas en la tabla de estadísticas consolidadas y mantenga sin cambios las filas de la tabla en la que los alumnos ya tengan datos para la combinación de institución académica y periodo estadístico académico especificado en la ejecución del proceso.

Sobrescribir: seleccione esta opción para que los procesos Muestra Estadísticas Ccl Lvo y Muestra Ccl Lvo Recurr eliminen todas las filas existentes en la tabla temporal en la que los alumnos ya tienen datos para la combinación de grado académico, ciclo lectivo y fecha de muestra y, *a continuación*, añada filas nuevas en la tabla para aquellos alumnos que tengan datos para dicha combinación. O bien puede seleccionar esta opción para que el proceso Consolidación de Estadísticas elimine todas las filas existentes en la tabla de estadísticas consolidadas en la que los alumnos ya tienen datos para la combinación de institución académica y periodo estadístico académico y, *a continuación*, añada filas nuevas en la tabla para aquellos alumnos que tengan datos para dicha combinación.

Frecuencia Validación

El sistema define la frecuencia de validación como *1*. Para otros procesos suele ser la mejor opción. No obstante, para estos procesos es conveniente que el valor sea mayor, por ejemplo *300*, para conseguir un proceso del job más rápido, ya que probablemente el sistema estará procesando un volumen elevado de registros.

Grado Académico

El sistema muestra una cuadrícula en la parte inferior de la página únicamente en caso de que el *periodo estadístico* seleccionado tenga definido como activador de consolidación *Fecha Consolidación*. Para rellenar la tabla temporal al ejecutar los procesos Muestra Estadísticas Ccl Lvo y Muestra Ccl Lvo Recurr, debe introducir las combinaciones de grado académico, ciclo lectivo y fecha de muestra para las que desea que el proceso genere registros de alumnos en la tabla temporal. Para que estas combinaciones sean válidas, la institución tendrá que haberlas definido para este periodo estadístico en la página Periodo Estadístico Académico.

En este campo debe seleccionar el grado académico para el que desea que los procesos Muestra Estadísticas Ccl Lvo y Muestra Ccl Lvo Recurr generen registros de alumnos en la tabla temporal.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ciclo Lectivo Seleccione el ciclo lectivo del grado académico para el que desea que los procesos Muestra Estadísticas Ccl Lvo o Muestra Ccl Lvo Recurr generen registros de alumnos en la tabla temporal.

Sobrescribir Seleccione esta opción para que los procesos Muestra Estadísticas Ccl Lvo o Muestra Ccl Lvo Recurr eliminen todas las filas existentes en la tabla temporal (STDNT_CARTRM_PD), en la que los alumnos ya tienen datos para la combinación de grado académico, ciclo lectivo y fecha de muestra y, *a continuación*, añadan filas nuevas en la tabla para aquellos alumnos que tengan datos para dicha combinación. Si selecciona esta casilla, podrá volver a ejecutar el proceso Muestra Estadísticas Ccl Lvo sin retener los valores en la tabla temporal que se generaron durante una ejecución anterior del proceso.

Si define el campo Modo Consolidación como *Insertar* para el periodo estadístico académico, y a continuación selecciona la casilla Sobrescribir para una fila individual, el proceso eliminará y sustituirá los registros de datos en la tabla temporal que coincidan con la institución, periodo estadístico, grado académico y ciclo lectivo de dicha fila en concreto.

Consulta de estadísticas académicas consolidadas para alumnos individuales

En este apartado se explica cómo usar el componente Estadísticas Consol Alumno para consultar los resultados del proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) por alumno para un periodo específico de estadísticas académicas. Por ejemplo, es posible que un alumno se haya inscrito en otra clase y se deseen ajustar sus estadísticas para generar sus informes con mayor exactitud. El componente divide los resultados en una de las siguientes cuatro categorías:

- Datos básicos.
- Estadísticas.
- Información de estudios externos y bajas.
- Datos personales.

Consulte también

Capítulo 44, “Consolidación y Generación de Informes de Estadísticas Académicas,” Cálculos del proceso de estadísticas académicas consolidadas, página 998

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para consultar las estadísticas académicas consolidadas de alumnos individuales

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Estadísticas Consol Alumno - Datos Básicos	STDNT_CONS_STATS0	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Consolidación de Estadísticas, Estadísticas Consol Alumno, Datos Básicos	Consulta de datos básicos sobre las estadísticas académicas consolidadas de un alumno para un periodo de estadísticas académicas. Por ejemplo, grado académico principal, ciclo lectivo, programa académico principal, nivel académico, determinación de carga académica y estado de programa académico. Además, esta página permite consultar los resultados del proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) para la carga y el nivel académicos, las unidades, la modalidad de estudio y la nota media. Se pueden realizar las modificaciones necesarias en los resultados.
Estadísticas Consol Alumno - Estadísticas	STDNT_CONS_STATS1	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Consolidación de Estadísticas, Estadísticas Consol Alumno, Estadísticas	Consulta de las estadísticas consolidadas de un ciclo lectivo y de las estadísticas acumuladas de un periodo de estadísticas académicas.
Baja Curso/Estudios Externos	STDNT_CONS_STATS3	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Consolidación de Estadísticas, Estadísticas Consol Alumno, Baja Curso/Estudios Externos	Consulta de bajas y cancelaciones por alumno en un periodo de estadísticas académicas. Además, esta página permite consultar los programas de estudios externos consolidados que cuentan en la consecución del grado por parte del alumno, como puede ser un programa de estudios en el extranjero.
Datos Demog/Última Acción	STDNT_CONS_STATS6	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Consolidación de Estadísticas, Estadísticas Consol Alumno, Datos Demog/Última Acción	Consulta de categoría de edad, grupo étnico, cohorte principal y último estado de consolidación de un alumno para el periodo de estadísticas académicas.

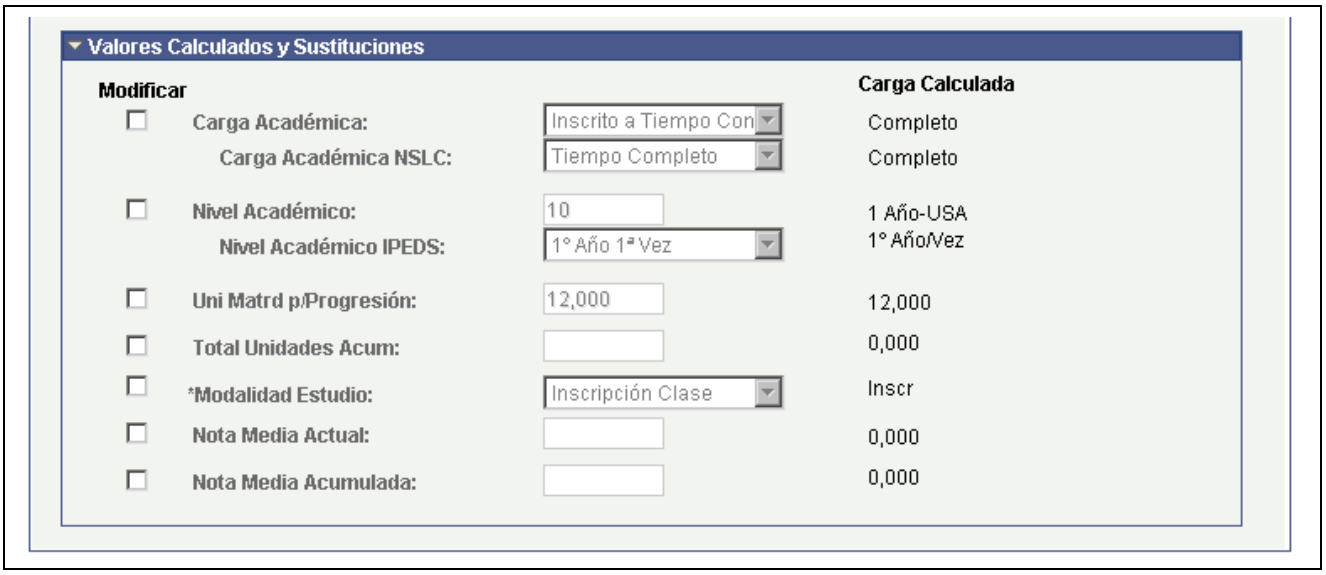
Consulta de datos básicos

Acceda a la página Estadísticas Consol Alumnos - Datos Básicos.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Estadísticas Consol Alumno - Datos Básicos (1 de 2)



Página Estadísticas Consol Alumno - Datos Básicos (2 de 2)

Institución Académica Seleccione la institución que contiene las estadísticas académicas consolidadas del alumno.

Periodo Estadístico Acad La página muestra las estadísticas académicas consolidadas del alumno para cada periodo estadístico procesado.

Valores Calculados y Sustituciones

Haga clic en la flecha situada a la izquierda del cuadro de grupo Valores Calculados y Sustituciones para mostrar los resultados estadísticos calculados en el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) para distintos tipos de estadísticas. Seleccione la casilla Modificar correspondiente a los tipos de estadísticas cuyos resultados desea cambiar. Se activa el campo en cuestión. Introduzca el valor nuevo. Los resultados del proceso siempre aparecerán sin cambio alguno en la página para que se pueda comparar el cálculo original con las modificaciones realizadas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Calcular Si el periodo de estadísticas académicas calculado tiene el valor *Fecha Hoy* o *Fecha Referencia* como activador de consolidación, podrá recalcular las estadísticas consolidadas del alumno. Haga clic en este botón para que el sistema vuelva a ejecutar el proceso Consolidación de Estadísticas para el registro académico de este alumno en relación a la institución y al periodo de estadísticas especificado. Si el activador de consolidación seleccionado para el periodo estadístico es *Fecha Consolidación*, una nueva ejecución del proceso Consolidación de Estadísticas mediante el botón Calcular no tendrá efecto alguno en los resultados calculados para el alumno. Esto se debe a que el proceso recupera las estadísticas de una tabla temporal cargada mediante el proceso Muestra Estadísticas Ccl Lvo (SRPCCONA) o Muestra Ccl Lvo Recurr (SRPCCONU), en lugar de hacerlo a partir del registro del alumno. La única manera de recalcular las estadísticas del alumno en este caso es retomar en primer lugar las muestras estadísticas del ciclo lectivo mediante uno de estos dos procesos.

Consulta de estadísticas

Acceda a la página Estadísticas Consol Alumno - Estadísticas.

Reinic Estdca Acum Ini Ccl Lvo (reinicio de estadísticas acumuladas en el inicio del ciclo) Si se selecciona esta casilla, todas las estadísticas se ajustan a cero al comienzo del ciclo lectivo en cuestión. Si se desactiva, el sistema acumula las estadísticas de los ciclos anteriores y las suma para el siguiente ciclo. Esta casilla se define en la página Estadísticas Acumuladas del componente Historial de Ciclo Lectivo.

Consulta de información de bajas y estudios externos

Acceda a la página Baja Curso/Estudios Externos.

El sistema muestra las estadísticas de estudios externos y bajas del alumno para un periodo estadístico según el grado principal, el programa principal y el último ciclo lectivo del periodo estadístico.

Consulta de datos demográficos

Acceda a la página Datos Demog/Última Acción.

Consulta de estadísticas académicas consolidadas para grupos de alumnos

En este apartado se explica la consulta de resultados del proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) para grupos de alumnos.

Consulte también

Capítulo 44, "Consolidación y Generación de Informes de Estadísticas Académicas," Cálculos del proceso de estadísticas académicas consolidadas, página 998

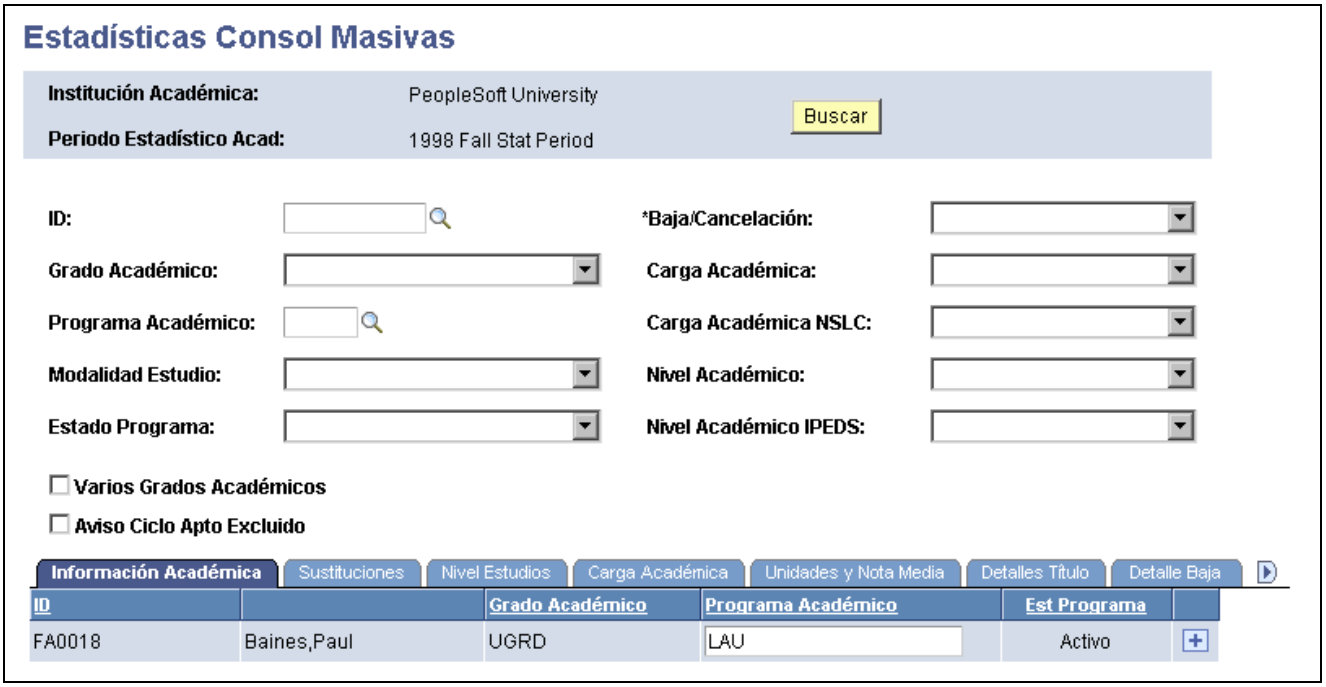
 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para consultar las estadísticas académicas consolidadas de grupos de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Estadísticas Consol Masivas	STDNT_CONS_MASS0	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Consolidación de Estadísticas, Estadísticas Consol Masivas	Búsqueda y consulta de grupos de alumnos, y actualización de sus estadísticas académicas consolidadas.

Consulta masiva de estadísticas académicas consolidadas

Acceda a la página Estadísticas Consol Masivas.



Página Estadísticas Consol Masivas

La búsqueda de estadísticas de grupos de alumnos en un periodo estadístico permite modificar con facilidad los resultados del proceso Consolidación de Estadísticas para todos los alumnos del grupo. El sistema obtiene las estadísticas académicas consolidadas de los alumnos que cumplen los criterios de selección establecidos por el usuario y las muestra en la cuadrícula de la parte inferior del componente. Por ejemplo, puede darse el caso de que la institución consolide las estadísticas académicas de un periodo estadístico determinado y que al día siguiente se dé cuenta de que hay un grupo de alumnos de Derecho que tienen que inscribirse en una nueva clase. Por tanto, se produce una modificación de su carga académica. Habrá que corregir esta incongruencia en sus estadísticas académicas. El componente Estadísticas Consol Masivas permite modificar la carga académica calculada por el proceso Consolidación de Estadísticas para estos alumnos de Derecho.

Búsqueda de estadísticas de grupos de alumnos

Seleccione los criterios de búsqueda que utilizará el sistema para buscar y mostrar las estadísticas académicas consolidadas de un alumno o grupo de alumnos en un periodo estadístico académico.

Varios Grados Académicos Seleccione esta casilla para que el sistema obtenga exclusivamente las estadísticas de los alumnos matriculados en varios grados académicos y que cumplan el resto de criterios.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Aviso Ciclo Apto Excluido Seleccione esta casilla para que el sistema obtenga las estadísticas exclusivamente de los alumnos que cumplan los criterios de búsqueda y además hayan sido excluidos de cualquier ayuda financiera debido a no alcanzar el número mínimo de unidades.

Buscar Haga clic en este botón para ver los resultados de la búsqueda. El sistema extrae las estadísticas que cumplen con los criterios de selección de la tabla de estadísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT) y muestra los resultados de búsqueda en la cuadrícula de la parte inferior del componente. Utilice las fichas para acceder a los diferentes conjuntos de estadísticas.

Consulta de estadísticas para grupos de alumnos

El sistema extrae las estadísticas que cumplen con los criterios de selección de la tabla de estadísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT) y muestra los resultados de búsqueda en la cuadrícula de la parte inferior del componente. Las estadísticas de cada alumno se muestran en filas independientes. Utilice las fichas horizontales para acceder a los diferentes conjuntos de estadísticas.

Para modificar los resultados calculados para un alumno, seleccione la ficha Sustituciones, active las casillas correspondientes a las estadísticas que desea cambiar y a continuación abra la ficha oportuna para realizar los cambios. El sistema siempre muestra los resultados originales en cada ficha del componente para que el usuario pueda compararlos con los resultados modificados.

Después de actualizar las estadísticas académicas consolidadas, haga clic en Guardar para que el sistema almacene los cambios. Estos cambios también aparecerán en el componente Estadísticas Consol Alumno.

Generación de informes de veteranos de guerra

En este apartado se explica cómo ejecutar el proceso Informe de Veteranos (SRVETRPJ) y sus requisitos para la generación de informes de veteranos.

Requisitos

Pasos para generar informes de veteranos:

- Indique en la página Datos Personales que el alumno recibe subsidio de veterano.
- Defina en la página Direcciones otro tipo de dirección que se pueda utilizar para declarar el subsidio, si es necesario.
- Ejecute el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP), con el que se consolida la carga académica de un alumno, en función de su grado y programa principales. El resultado del proceso se almacena en la tabla de estadísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT).

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para generar informes de veteranos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Informe de Veteranos	RUNCTL_SRVETRPT	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Informe de Veteranos	Ejecución del proceso Informe de Veteranos para procesar los datos de veteranos e imprimir una lista de todos los alumnos que reciben el subsidio de veteranos de guerra.

Ejecución del informe de veteranos

Acceda a la página Informe de Veteranos.



Página Informe de Veteranos

Este informe extrae datos de las tablas de PeopleSoft Enterprise Comunidad del Campus y Registros del Alumnado e incluye el nombre del alumno, su número de la seguridad social, la dirección postal para el control de la gestión de veteranos, la fecha de nacimiento, el nombre de la titulación, el crédito académico (las unidades actuales en curso), la carga académica y la matrícula. Para crear un informe de veteranos, el sistema utilizará la carga académica almacenada en la tabla de estadísticas consolidadas.

Ejecute primero el informe SQR SRVETRPT y después el informe Crystal SR779---. El informe SQR recopila y almacena los datos en un archivo de lista. Crystal formatea los datos para la salida.

Fecha Referencia Introduzca la fecha en la que los datos del subsidio de veteranos entran en vigor. Esta fecha aparece en el informe de veteranos.

Institución Académica Seleccione la institución académica para la cual se genera el informe.

Periodo Estadístico Acad Seleccione el periodo estadístico para el cual se genera el informe.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Ciclo Lectivo Introduzca el ciclo lectivo para el cual se genera el informe para la Veterans Administration. (Opcional)

Sesión Introduzca la sesión para la cual se genera el informe para la Veterans Administration. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. Puede modificar estos valores si lo desea. (Opcional)

Programa Académico Seleccione un programa académico. (Opcional)

Orden Clasificación El sistema ordena alfabéticamente el informe por *Nombre*. También se puede ordenar la información por Programa Académico y Nº Seguridad Social.

Generación de extractos NSC

En este apartado se trata la ejecución del proceso Informe NSLC (SRNSLCEX.SQR) para generar un extracto para la cámara de compensación nacional de créditos para estudiantes.

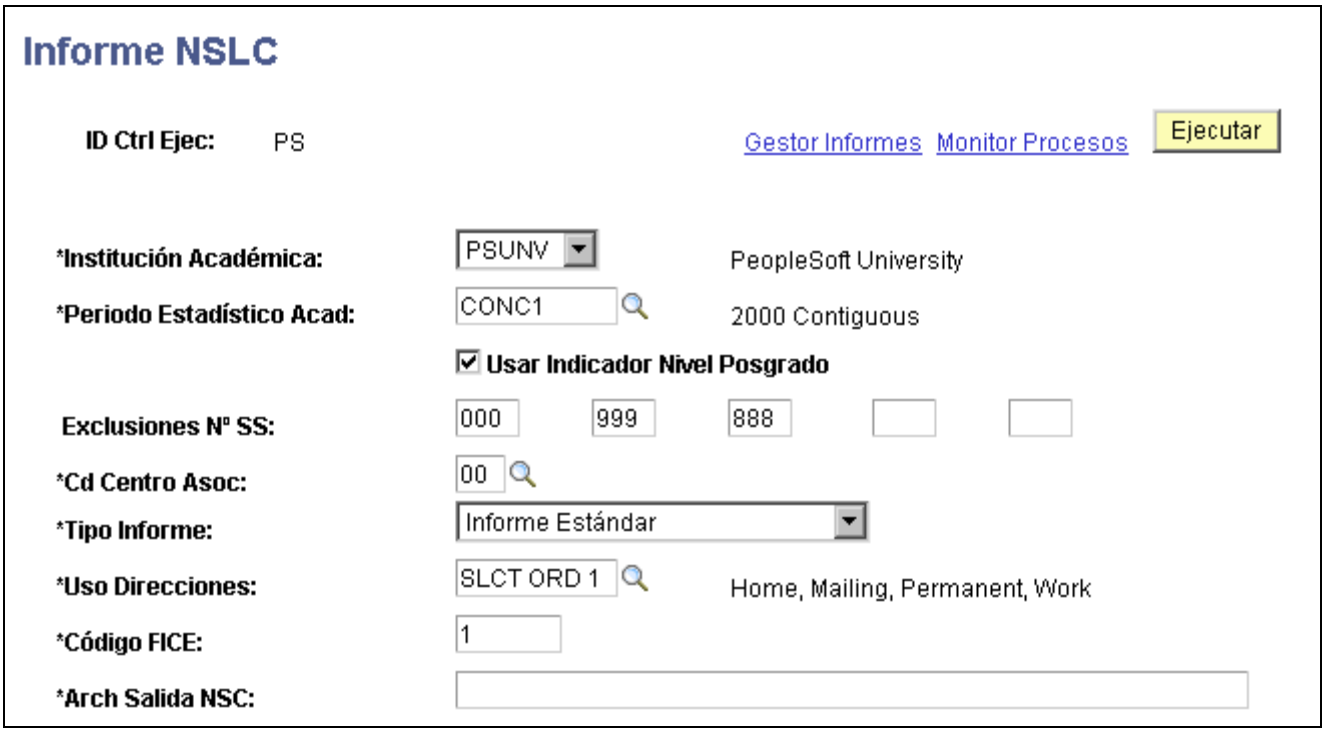
Página utilizada para generar un extracto NSC

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Informe NSLC (informe para la cámara de compensación nacional de créditos para estudiantes)	RUNCTL_SRNSLC	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Informe NSLC	La página Informe NSLC se utiliza para generar un archivo plano en el que se almacenan los alumnos inscritos durante un periodo concreto. Este archivo se puede enviar electrónicamente al organismo en cuestión.

Ejecución del informe NSLC

Acceda a la página Informe NSLC.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Informe NSLC

El informe NSLC muestra todos los alumnos (excepto los internacionales) que se han inscrito en la institución durante el periodo estadístico académico, independientemente de si han recibido préstamos o si se han dado de baja. El proceso NSLC determina el estado de inscripción de los alumnos según las estadísticas que el sistema guarda en la tabla de estadísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT) cuando ejecuta el proceso Consolidación de Estadísticas.

Si un alumno se ha dado de baja de un grado académico (en la página Baja de Ciclo Lectivo del componente Historial de Ciclo Lectivo), el sistema define el campo WITHDRAWAL_CODE en el registro del ciclo lectivo del grado (STDNT_CAR_TERM) con el valor WDR. Los procesos de estadísticas consolidadas recopilan la información del ciclo lectivo del grado del alumno, por lo que incluyen la información de las posibles bajas que se hayan podido producir. El proceso NSLC, por tanto, incluye la información de los alumnos dados de baja. Este proceso utiliza la fecha de estado de baja definida en el campo Última Fecha Asistencia de la página Historial de Ciclo Lectivo - Baja de Ciclo Lectivo.

Además del extracto, el proceso envía un informe directamente a la impresora. Este informe recoge todos los alumnos pertinentes en una institución y un periodo estadístico académico. El extracto incluye un registro de cabecera que identifica la institución (código FICE y código de centro asociado), fecha del archivo, ciclo lectivo del informe y tipo de informe (estándar, no estándar o sólo titulados). Asimismo, se incluye un registro detallado con la siguiente información sobre cada alumno: número de Seguridad Social, nombre, apellidos, estado de inscripción (tiempo completo, parcial, media jornada, baja, licenciado o fallecido), fecha de estado, dirección, fecha de nacimiento, ciclo lectivo, fechas de comienzo y final de ciclo lectivo y el indicador de nivel de posgrado (sí o no). Por último, un registro final muestra el recuento de alumnos. El registro de cola incluye el número total de registros de alumnos del archivo de extracción, una lista de los alumnos no incluidos en dicho archivo y los mensajes que indican el motivo de su exclusión (por ejemplo, dirección desconocida, número de seguridad social en blanco o incorrecto, estado de inscripción no válido, etc.). Se puede ir al origen y solucionar los errores existentes.

Ejecute el proceso SRNSLCEX.SQR en un calendario que se haya acordado con la NSC.

Institución Académica Seleccione la institución académica para la cual se genera el informe.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Periodo Estadístico Acad Seleccione el periodo estadístico para el cual se genera el informe.

Usar Indicador Nivel Posgrado Si la institución participa en el servicio de declaración fiscal de la NSC, seleccione esta casilla para que el proceso incluya un indicador de nivel de posgrado en el archivo de extracción NSC. Al ejecutar el proceso, se examinará el registro ACAD_CAR_TBL para encontrar el indicador de nivel de posgrado del grado académico principal. El indicador de nivel de posgrado se define en la página Tabla Grados Académicos 2. Si la institución ha definido el grado académico principal del alumno como nivel de posgrado, el proceso marca positivamente el indicador de posgrado en el archivo de la extracción; de lo contrario, este indicador se define negativamente. Si la institución no participa en el servicio de declaración fiscal de la NSC, deje esta casilla en blanco.

Nota: si no se selecciona Usar Indicador Nivel Posgrado, el proceso de informes NSC *no* incluirá la información en el archivo de extracción, aunque la institución haya definido indicadores de nivel de posgrado en la página Tabla Grados Académicos 2.

Exclusiones Nº SS (número de la exclusiones de la Seguridad Social) Utilice estos campos para no incluir en el informe NSC los números de la Seguridad Social y los números de identificación proporcionados por el centro docente, de acuerdo con la NSC. Introduzca en cada campo los tres primeros dígitos de la serie que se desea excluir, como 000 o 999. El proceso NSC excluye todos los números de la Seguridad Social incluidos en las series definidas. Se pueden incluir en la lista de cero a cinco series.

Cd Centro Asoc Seleccione un centro asociado para el archivo de extracción NSC.

Tipo Informe Seleccione una de las siguientes opciones para el tipo de informe para el extracto NSC. Los valores de este campo vienen incluidos en el sistema como xlats. No los modifique bajo ningún concepto. Cualquier modificación de estos valores exigiría una labor considerable de programación.

Sólo Titulados: el proceso sólo incluye a los alumnos titulados.

Informe No Estándar: el proceso se limita a sesiones académicas *no ordinarias*, como la de verano.

Informe Estándar: el proceso sólo incluye las sesiones académicas *ordinarias*.

Uso Direcciones Seleccione el uso de dirección para el proceso NSC. Este valor determina la dirección del alumno utilizada por el proceso.

Código FICE (código Federal Interagency Committee on Education) Introduzca el código FICE para el extracto NSC de esta institución. Este valor aparece por defecto en la página Tabla Institución Académica 3.

Arch Salida NSC Además de enviar la salida del informe de dicho proceso a un archivo (por medio de las preferencias definidas en PeopleSoft Monitor de Procesos), se puede enviar a un directorio cualquier archivo de salida adicional creado por dicho proceso. Para enviar la salida de la extracción a un directorio, debe introducir una ruta de directorio válida que se correlacione con una carpeta con permiso de lectura y escritura. Si no puede localizar dicha carpeta, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Generación de cubos OLAP para el análisis de registros

En este apartado se ofrece una descripción de los cubos OLAP para el análisis de registros y se explica la ejecución del proceso Creación Cubo Reg Alumnos (SRBLDHC).

Cubos OLAP y su utilización en el análisis de registros

Para dar respuesta a las necesidades de búsqueda y generación de informes (como los informes IPEDS), PeopleSoft Soluciones del Campus pone a disposición del usuario el proceso Creación Cubo Reg Alumnos, que proporciona las herramientas y plantillas necesarias para crear cubos OLAP propios para Registros del Alumnado.

OLAP (proceso analítico en línea) es un análisis multidimensional de datos de la aplicación. Este análisis tiene un carácter interactivo. Con el sistema PeopleSoft se pueden crear bases de datos OLAP multidimensionales, denominadas cubos. A pesar de recibir el nombre de cubos, las bases de datos OLAP pueden tener más de tres dimensiones.

PeopleTools pone a disposición del usuario la herramienta PeopleSoft Gestor de Cubos. Registros del Alumno, además, ofrece una serie de dimensiones, plantillas de cubos y modelos de análisis. Éstas son las partes que componen un cubo:

Parte	Definición
Dimensiones	Los metadatos o estructura de una base de datos OLAP. Por ejemplo, una base de datos OLAP puede tener las dimensiones de grado académico, sexo y origen étnico. Las dimensiones tendrían todos los valores posibles para las categorías mencionadas. Se pueden definir las dimensiones mediante árboles, consultas o los dos a la vez.
Medida	Es la medida matemática del cubo. En Registros del Alumnado, es un recuento del número de alumnos que cumplen los criterios de búsqueda, normalmente los que entran en un determinado periodo estadístico de la tabla de estadísticas consolidadas. El sistema PeopleSoft proporciona esta medida de recuento a través de herramientas de consulta en la base de datos, que se utilizan en consultas de origen de datos.
Consulta de origen de datos	Es la selección del cubo. Una consulta de origen de datos incluye todos los elementos que forman la dimensión del cubo, más la medida.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Parte	Definición
Modelo de análisis	Es la estructura básica de un cubo: las dimensiones y las medidas que lo conforman. Así, se pueden definir muchas dimensiones y medidas, y combinarlas en modelos de análisis distintos.
Plantilla de cubo	Se especifica con qué plataforma externa se analizará el cubo, Essbase o PowerPlay. Del mismo modo, se definen los parámetros necesarios para dichas plataformas.

En Registros del Alumnado, proporcionamos los siguientes elementos:

Elemento de Control	Incluido en el sistema
Dimensiones definidas por árboles	CAREER (grado académico) SRTERM (ciclo lectivo y años)
Dimensiones definidas por consultas	ACAD_PROG (programa) AGE_CATEGORY (edad) COHORT (cohortes de alumnos) ETHNIC_GROUP (grupo étnico) GENDER (sexo) LEVEL (nivel académico) LOAD (carga académica) PLAN_DGR (plan académico y titulación) SPORT (deporte)
Consultas de origen de datos	SRCBDS1 (utilizado en el modelo de análisis ENROLL_CUBE) SRCBDS2 (utilizado en el modelo de análisis PLANCMP) SRCBDS3 (utilizado en el modelo de análisis CHRTPRG)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Elemento de Control	Incluido en el sistema
Plantillas de modelo de análisis	ENROLL_CUBE (modelo de cubo de datos de inscripción) PLANCMP (modelo de cubo de datos de finalizaciones de plan) CHRTPRG (cubo de datos de programa de cohorte de alumnos)
Plantillas de cubo (todas en PowerPlay)	SR_ENROLLCUBE (plantilla de cubo de inscripción) SR_CMPCUBE (plantilla de cubo de finalizaciones) SR_CHRTCUBE (plantilla de cubo de programa de cohorte)

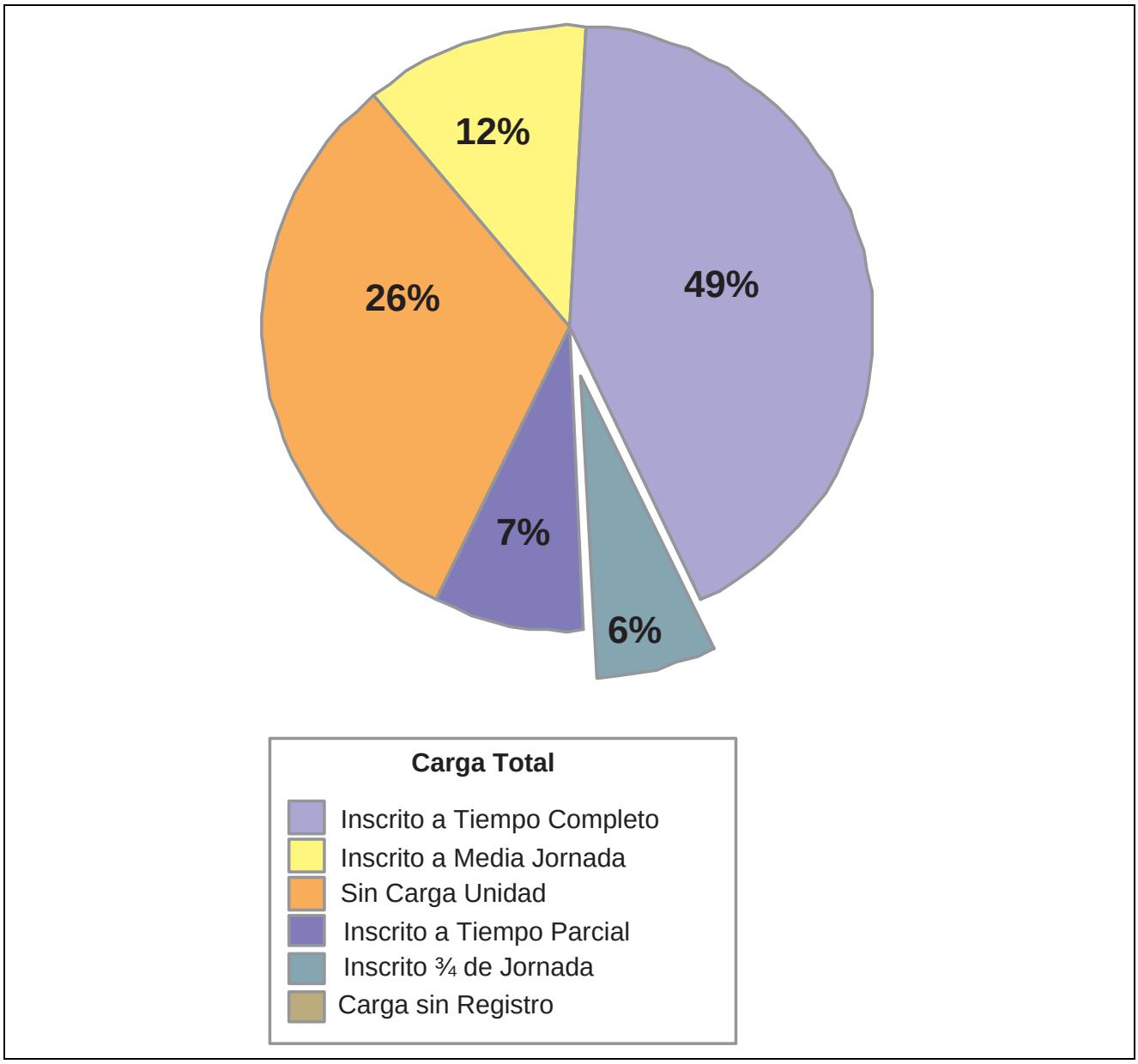
Las plantillas de cubo incluidas en Registros del Alumnado obtienen los datos de la tabla de estadísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT). Utilice la página de control de ejecución Creación de Cubo SR para generar estos cubos.

Para cargar los cubos de Registros del Alumnado con datos, primero habrá que ejecutar el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP), que recopila y consolida las estadísticas académicas de cada alumno para un determinado periodo. A continuación, ejecute el proceso Creación Cubo Reg Alumnos mediante la página Creación de Cubo SR. El proceso extrae los datos a los que se quiere acceder de la tabla de estadísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT) y los almacena en una base de datos OLAP a través del Gestor de Cubos de PeopleTools.

El proceso Creación Cubo Reg Alumnos permite analizar varios datos estadísticos, como el número de alumnos inscritos por origen étnico y sexo, el número de alumnos internacionales y el número de alumnos de primer y segundo año, de posgrado, etc. El registro de control de ejecución se crea con las estadísticas consolidadas. Las plantillas de cubo se crean a partir de la tabla de estadísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT).

Una vez que se han creado los cubos y se han introducido los datos correspondientes, se procede a usar PowerPlay, un producto externo incluido en el sistema PeopleSoft y que permite acceder a los datos del cubo OLAP y proporciona información de salida. PowerPlay es una solución con una asignación de espacio para bases de datos OLAP y una capacidad limitada para manipular este tipo de bases de datos. Si desea evitar estas restricciones, utilice Essbase. Este programa no viene incluido con PeopleTools. Con Essbase, la institución tendrá que crear sus propias plantillas. El siguiente diagrama ilustra cómo se analizan los datos del cubo mediante PowerPlay:

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Ejemplo de análisis de datos de cubo con PowerPlay

Consulte también

Capítulo 44, "Consolidación y Generación de Informes de Estadísticas Académicas," Consolidación de estadísticas académicas, página 1016

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Reporting and Analysis Tools, "Cube Manager"

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para generar cubos OLAP para el análisis de registros

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Creación de Cubo SR	RUNCTL_SRCUBE	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Consolidación de Estadísticas, Creación de Cubo SR	Ejecución del proceso Creación Cubo Reg Alumnos (SRBLDHC). Según la plantilla de cubo, la institución académica y el periodo estadístico seleccionados, el proceso extrae datos de la tabla de estadísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT) y los introduce en el cubo OLAP. Para el análisis de los datos del cubo se puede utilizar PowerPlay (incluido en PeopleTools) o Essbase.

Ejecución del proceso Creación Cubo Reg Alumnos

Acceda a la página Creación de Cubo SR.



Página Creación de Cubo SR

ID Instancia Cubo Especifique el ID de instancia del cubo. Este valor determina la plantilla con las dimensiones del cubo.

Institución Académica Seleccione la institución que contiene el periodo estadístico para el cubo. Las instituciones académicas se definen en el componente Tabla Institución Académica.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Periodo Estadístico Acad Seleccione el periodo estadístico cuyos datos desea extraer de la tabla de estadísticas consolidadas para crear el cubo.

Nota: debe ejecutar el proceso Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP) para el periodo estadístico que desea analizar con el cubo OLAP.

Script Posterior Creación Este campo se refiere a un archivo MDL para PowerPlay o a una línea de comando para Windows. Se trata de una potente función que permite ampliar las posibilidades del Gestor de Cubos. Por ejemplo, se puede utilizar para especificar un script Esscmnd que defina la seguridad. Así, en vez de configurar manualmente la seguridad para cada nuevo cubo, se crea un script una vez y se utiliza este campo para ejecutarlo cada vez que se crea un cubo.

Nota: si se ha especificado que el script de cálculo por defecto se ejecute en la plantilla de cubo Essbase, se ejecutará primero dicho script y luego se invocará la línea de comando para que ejecute el script siguiente.

Acción Estructura Seleccione la acción de metadatos que ocurrirá durante la creación. Las opciones son:

Crear: este valor crea el cubo. Si ya existe, PeopleSoft Gestor de Cubos lo crea de nuevo, ya que sobrescribe las dimensiones y los datos existentes.

Actualizar: este valor guarda relación con la opción de acción de utilización de metadatos de la página de plantilla de cubo de Essbase. Actualiza la estructura del cubo según la definición de la acción de actualización de metadatos. En el caso de PowerPlay, tiene el mismo efecto que *Crear*.

Nada: no se realizan modificaciones en la estructura del cubo o sus dimensiones individuales (puede que sólo se desee actualizar los datos).

Acción Datos Seleccione la acción de datos que desea realizar en la creación del cubo.

Crear Datos: este valor carga los datos de nuevo, sobrescribiendo los existentes.

Actualizar Datos: este valor actualiza los datos existentes en el cubo. En el caso de Essbase, esta opción guarda relación con la acción de carga de datos de la página de plantilla de cubo de Essbase.

Nada: no se realizan modificaciones en los datos del cubo (puede que sólo se desee actualizar la estructura).

Descripción y **Valor Enlace** Introduzca los valores de enlace de la consulta y sus descripciones, si lo desea. Si se desea utilizar consultas dinámicas, habrá que crear una consulta que vincule el control de ejecución con el registro deseado y el ID de usuario con el ID de control de ejecución. Las consultas incluidas en el sistema no son dinámicas.

Abrir Defn Instancia Cubo Haga clic en este botón para consultar y editar la definición del objeto para el ID de instancia de cubo en cuestión.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 45

Consulta de Mensajes de Procesos de Registros del Alumnado

En este capítulo se trata la consulta de mensajes de sistema correspondientes a determinados procesos COBOL de Registros del Alumnado.

Consulta de mensajes de sistema para procesos COBOL de Registros del Alumnado

El usuario puede consultar mensajes de sistema correspondientes a determinados procesos COBOL desde Registros del Alumnado. Estos mensajes están codificados para aparecer en este registro de mensajes. Estos procesos registran todos los mensajes en la tabla de registros de mensajes de alumnos cuando son ejecutados. Los mensajes incluyen información sobre la finalización satisfactoria del proceso así como los errores que ha encontrado. Cuando se ejecuta uno de estos procesos, el sistema muestra un mensaje que indica que puede visualizar los mensajes para el proceso en esta página. Dependiendo de la frecuencia de validación del proceso, normalmente puede consultar los mensajes de este catálogo, pero sólo cuando se haya completado el proceso.

Esta sección describe el modo de consultar mensajes de sistema.

Página utilizada para consultar mensajes de sistema para procesos COBOL de Registros del Alumnado

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Registro de Mensajes	MESSAGE_LOG_SR	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Proceso de Fin Ciclo Lectivo, Revisión Registro de Mensajes, Registro de Mensajes	Consulta de mensajes de sistema.

Consulta de mensajes de sistema

Acceda a la página Registro de Mensajes.

Instancia Proceso El sistema presenta un número único que identifica cada petición de proceso y su posición en la cola. El sistema incrementa y asigna de forma automática un valor de instancia de proceso para cada petición de proceso.

ID Job Se pueden vincular de forma lógica varias definiciones de procesos a una petición de job para ejecutar el proceso en serie o en paralelo, y de forma opcional,

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

para iniciar procesos posteriores según un código de retorno de cada petición anterior. Si procede, el sistema muestra el código de identificación para el job de PeopleSoft.

Programa Si procede, el sistema muestra el nombre del programa dentro del job de PeopleSoft al que está vinculado el mensaje.

Secuencia Mensaje Cada mensaje tiene una secuencia en relación con los otros, que indica el orden en que el proceso ha escrito los mensajes en el registro.

Gravedad El sistema muestra el nivel de gravedad del mensaje, como por ejemplo *Error*.

F/H Última Actualización Fecha y hora de la última actualización del mensaje.

Texto Mensaje El sistema muestra el estado del proceso. Normalmente, este campo muestra mensajes que describen el estado del programa que se está ejecutando.

Explicación El sistema muestra una explicación más detallada del texto del mensaje.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 46

Gestión de Información sobre Inscripciones (AUS)

En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso de información sobre inscripciones, así como una explicación de los siguientes temas:

- Proceso de información sobre inscripciones del QTAC, el centro de admisiones terciario de Queensland (Queensland Tertiary Admissions Centre).
- Proceso de información sobre inscripciones del SATAC, el centro de admisiones terciario en el Sur de Australia (South Australian Tertiary Admissions Centre).
- Proceso de información sobre inscripciones del UAC, el centro de admisiones de Universidad (University Admissions Centre).
- Proceso de información sobre inscripciones del VTAC, el centro de admisiones terciario de Victoria (Victoria Tertiary Admissions Centre).

Concepto de información sobre inscripciones

Cada uno de los Estados de Australia dispone de acceso a un centro de admisiones terciario (TAC, Tertiary Admissions Centre) que se encarga de realizar ofertas de admisiones en representación de las instituciones que participan. Una vez que el TAC realiza las ofertas, cada institución se hace responsable de registrar todas las aceptaciones y todas las inscripciones posteriores.

Los cuatro centros TAC en Australia que realizan ofertas son el UAC o centro de admisiones de Universidad-NSW & ACT (University Admissions Centre-NSW & ACT), el SATAC o centro de admisiones terciario en el Sur de Australia (South Australian Tertiary Admissions Centre), el VTAC o centro de admisiones terciario de Victoria (Victoria Tertiary Admissions Centre) y el QTAC o centro de admisiones terciario de Queensland (Queensland Tertiary Admissions Centre).

La fase final del periodo principal de admisiones de TAC se conoce en general como proceso de información sobre inscripciones e implica el envío de información estadística de los solicitantes al TAC correspondiente. En esta fase se comprueba si los solicitantes que aceptaron las ofertas se inscribieron o no en la institución a fecha de censo de 31 de marzo.

La finalidad principal que se persigue con el archivo de información sobre inscripciones consiste en recopilar la información de inscripción de los solicitantes a los que se les hizo una oferta de admisión a través de un centro TAC. Esta información resulta útil para los centros TAC, las instituciones que participan, el ministerio de educación, ciencia y formación (DEST, Department of Education Science and Training) de Australia, el comité de vicerrectores de Nuevo Gales del Sur (NSWVCC, New South Wales Vice Chancellors Committee), el comité de vicerrectores de Australia (AVCC, Australian Vice Chancellors Committee) y para otras organizaciones; todos ellos la utilizan para fines estadísticos y el procesamiento futuro de solicitudes de TAC.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Cada TAC tiene un archivo de información cuyo formato y tipo de campo pueden ser diferentes; no obstante, hay tres centros TAC que exigen que se cree un archivo en su propio formato especificado. Estos archivos se procesan con diferentes software. Los demás TAC (QTAC) entregan dos archivos que deben tener campos añadidos.

Nota: en los informes de información sobre inscripciones solo aparecen los alumnos que se han cargado en el sistema a través del Proceso de carga TAC (SAD_TAC_LOAD).

Elementos comunes utilizados en este capítulo

Ciclo Lectivo Admisión Especifique el ciclo lectivo de admisión para el que realiza los informes de los alumnos. El proceso obtendrá y realizará el informe de los alumnos que se hayan cargado en el sistema a través del Proceso de carga TAC y cuyo ciclo lectivo de admisión coincida con el ciclo lectivo especificado.

Salida Archivo Aquí se introduce la ubicación del directorio y el nombre de los archivos de salida de la información sobre inscripciones. El sistema muestra uno o varios campos de salida de archivo según el TAC que procese.

Ruta Archivo Entrada Para QTAC y VTAC, aquí se introduce el nombre del archivo y la ubicación del directorio donde su institución ha colocado los archivos recibidos desde el TAC. El nombre del archivo es el que entrega el TAC.

Institución Aquí se introduce la institución académica para la que va a generar la información sobre inscripciones.

Fecha Ejecución Fecha que se va a utilizar en la fecha de ejecución del informe con la información sobre inscripciones. Normalmente, la fecha de ejecución es el 31 de marzo de cada año. Por defecto, el sistema introduce la fecha actual.

Procesamiento de información sobre inscripciones para QTAC

En este apartado se ofrece una descripción general del procesamiento para QTAC, así como una explicación sobre cómo notificar la información sobre inscripciones al QTAC.

Concepto del procesamiento de información sobre inscripciones para el QTAC

La fase final del periodo principal de admisiones del QTAC consta de una comprobación de la inscripción real o no de los solicitantes que aceptaron las ofertas a fecha de censo de 31 de marzo.

En la cuenta de la institución reservada en el servidor FTP del QTAC se colocan dos archivos. El nombre de la cuenta es el mismo que el utilizado para los archivos de oferta.

El día 31 de marzo, al QTAC se devuelve la información siguiente:

- Los nombres de las personas que se han inscrito o no se han inscrito.
- Los nombres de las personas que se han inscrito en los mismos programas de QTAC o en un programa diferente de QTAC.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Los nombres de las personas que se han aplazado.
- Los nombres de las personas que no se encuentran en la lista de aceptados.

  Estas personas tienen ofertas provisionales que la institución ha reincorporado.
- Modo de asistencia de cada alumno inscrito.
- Tipo de asistencia de cada alumno inscrito.
- Número de identificación de cada alumno inscrito.

La institución puede enviar esta información al QTAC de alguna de las dos maneras posibles: como actualización masiva o a través del sistema en línea.

Revisión de correlación de datos para el archivo de salida para el QTAC

En esta tabla se muestra la correlación de datos para los archivos de información sobre inscripciones para el QTAC:

Campo de QTAC	Campo de PeopleSoft
Número de referencia QTAC	ADM_APPL_DATA.Ext_adm_appl_nbr
Family_Name	NAMES.LAST_NAME
Given_Name_1	NAMES.FIRST_NAME
Given_Name_2	NAMES.MIDDLE_NAME
Date_of_Birth	PERSONAL_DATA.BIRTHDATE
Course_Code	ACAD_PROG_TBL.Program_cd
Final_Response	A,D,I,K
Final_Enrolment_Status	Y,N,Z
Inst_Student_Num	ADM_APPL_DATA.Emplid
Tipo de asistencia	F,P, o blk
Modo de asistencia	I,E,M o blk

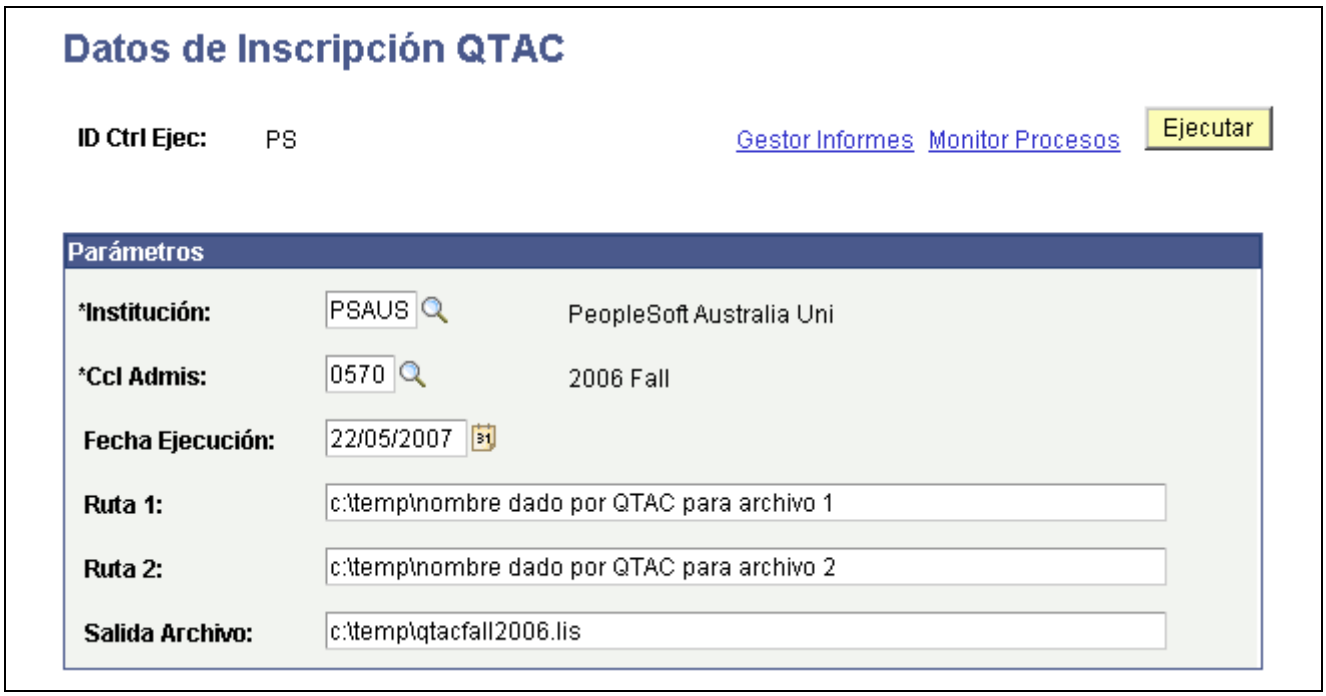
Página utilizada para crear un informe con datos sobre inscripciones para QTAC

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Datos de Inscripción QTAC	SSR_RUN_QTACENRLFD	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Inscripciones QTAC (AUS), Datos de Inscripción QTAC	Generación de informes de datos de inscripción para QTAC.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Informes sobre inscripciones para QTAC

Acceda a la página Datos de Inscripción QTAC.



Página Datos de Inscripción QTAC

Procesamiento de información sobre inscripciones para SATAC

En este apartado se ofrece una descripción general del procesamiento para SATAC, así como una explicación sobre cómo notificar la información sobre inscripciones al SATAC.

Concepto del procesamiento de información sobre inscripciones para SATAC

En la conciliación de datos debe asegurarse de que el registro de inscripción y el registro de aceptación de SATAC (códigos de respuesta A y AB) son idénticos para todos los alumnos nuevos en cada uno de los programas que se ofertan a través del SATAC.

Los códigos básicos se muestran en la tabla siguiente:

Código de respuesta de SATAC	Definición
A o AB	Inscritos
F o FB	Aplazados
K o KB	Withdrawn (retirada)

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

El proceso de conciliación consta de cuatro fases distintas.

1. Extracción de datos de SATAC.

   SATAC extrae de su base de datos la información más actual de los solicitantes y, a fecha de censo de 31 de marzo, la envía a las instituciones que son miembros de este centro. Después, la institución utiliza estos datos de ofertas para añadir o para actualizar su información sobre solicitantes para el SATAC.

2. Archivo de conciliación preparado por la institución.

   Todas las instituciones que son miembros del centro extraen la información a partir de sus propios registros de inscripción y crean un archivo de datos de conciliación para devolver al SATAC. Este archivo debe contener datos sobre todos los nuevos alumnos de cursos cuyas solicitudes deba procesarlas el SATAC.

3. Proceso de edición, corrección de edición y actualización de SATAC.

   El SATAC procesa el archivo de conciliación que las instituciones devuelven en un proceso iterativo. El primer paso del proceso consiste en la ejecución del programa de edición y en la notificación de los errores de validación en los datos, a continuación se analizan y se corrigen esos errores (cuando sea posible). El paso siguiente consiste en una nueva ejecución del programa de edición, la notificación de errores, el análisis y la corrección de errores hasta que se puedan conciliar todas las diferencias en la base de datos del SATAC y los archivos de la institución y, por último, la actualización de la base de datos de SATAC con los datos de la institución correctos.

4. Generación de informes de conciliación.

   En estos informes se resumen los resultados que el SATAC prepara para las instituciones que son miembros de este centro. Los problemas que deban resolverse se muestran resaltados.

Revisión de correlación de datos para el archivo de salida de SATAC

En esta tabla se muestra la correlación de datos para los archivos de información sobre inscripciones del SATAC:

Campo de SATAC	Campo de PeopleSoft
INST_Ref_Num	ADM_APPL_DATA.Ext_adm_appl_nbr
INST_Family_Name	NAMES.LAST_NAME
INST_Given_Name_1	NAMES.FIRST_NAME
INST_Given_Name_2	NAMES.MIDDLE_NAME
INST_Student_Number	ADM_APPL_DATA.Emplid
INST_Gender	PERSONAL_DATA.SEX
INST_Date_of_Birth	PERSONAL_DATA.BIRTHDATE
INST_Offer_Course_Code	ACAD_PROG_TBL.Program_cd
INST_Enrolment_Status	‘A’,’F’,’K’
Relleno	espacios

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para crear un informe con datos sobre inscripciones para SATAC

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Datos de Inscripción SATAC	SSR_RUN_ENROLFEED	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Inscripciones SATAC (AUS), Datos de Inscripción SATAC	Generación de informes de datos sobre inscripciones para SATAC.

Informes sobre inscripciones para SATAC

Acceda a la página Datos de Inscripción SATAC.



Página Datos de Inscripción SATAC

Procesamiento de información sobre inscripciones para UAC

En este apartado se ofrece una descripción general del procesamiento para UAC, así como una explicación sobre cómo notificar la información sobre inscripciones del UAC.

Concepto del procesamiento de información sobre inscripciones para UAC

Durante el procesamiento de información sobre inscripciones para el UAC, el sistema genera un conjunto de datos para cada oferta ampliada a través del UAC. Cada conjunto de datos contiene la siguiente información:

- Código de inscripción.
- Número de alumno.
- Tipo de asistencia.
- Modo de asistencia.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Cada institución dispone de su propia conexión con el sistema de UAC y genera su propio conjunto de datos. Hay dos formas de actualizar este conjunto de datos: mediante la carga de un archivo o manualmente. Este conjunto de datos contiene todas las ofertas de una institución determinada y proporciona también varias columnas vacías como marcadores para recibir la información que la institución suministra.

Revisión de correlación de datos para el archivo de salida de UAC

En esta tabla se muestra la correlación de datos para los archivos de información sobre inscripciones del UAC. Se trata de un archivo delimitado por comas. Los campos numéricos deben tener justificación de cero.

Campo de UAC	Campo de PeopleSoft
Número de referencia UAC	ADM_APPL_DATA.Ext_adm_appl_nbr
Curso de UAC	ACAD_PROG_TBL.Program_cd
ID de empleado	ADM_APPL_DATA.Emplid
Inscripción	E,D,N
Tipo de asistencia	F,P, o blk
Modo de asistencia	I,E,M o blk

Página utilizada para crear un informe con datos sobre inscripciones para UAC

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Datos de Inscripción UAC	SSR_RUN_ENROLFEED	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Inscripciones UAC (AUS), Datos de Inscripción UAC	Generación de informes con datos sobre inscripción para el UAC.

Informes sobre inscripciones para UAC

Acceda a la página Datos de Inscripción UAC.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Datos de Inscripción UAC

Procesamiento de información sobre inscripciones para VTAC

En este apartado se ofrece una descripción general del procesamiento para VTAC, así como una explicación sobre cómo notificar la información sobre inscripciones al VTAC.

Concepto del procesamiento de información sobre inscripciones para VTAC

La información sobre inscripciones también se genera para el VTAC, el centro de admisiones terciario de Victoria (Victoria Tertiary Admissions Centre).

Revisión de correlación de datos para el archivo de salida de VTAC

En esta tabla se muestra la correlación de datos para los archivos de información sobre inscripciones del VTAC:

Campo de VTAC	Campo de PeopleSoft
Número de solicitud de VTAC	ADM_APPL_DATA.Ext_adm_appl_nbr
Apellido	NAMES.LAST_NAME
Nombre de pila	NAMES.FIRST_NAME
Segundo nombre	NAMES.MIDDLE_NAME
Categoría	TAC_SPS_VIC_ANZ.VIC_CATEGORY
Curso ofertado	ACAD_PROG_TBL.PROGRAM_CD
Nombre de calle	ADDRESSES.ADDRESS1

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Campo de VTAC	Campo de PeopleSoft
Ciudad	ADDRESSES.CITY
Estado	ADDRESSES.STATE
Código postal	ADDRESSES.POSTAL
País	ADDRESSES.COUNTRY
Código postal internacional	TAC_SPS_ANZ.OVERSEAS_ZIP
Indicador de inscripción	Derivado de PS_ADM_APPL_PROG.PROG_ACTION o de PS_ACAD_PROG.PROG_ACTION en función de si el alumno se ha matriculado
Número de redondeo	TAC_SPS_ANZ.OFFER_ROUND_NUM
Indicador de aceptación	Proporcionado por el VTAC
Fecha de nacimiento	PERSONAL_DATA.BIRTHDATE

Página utilizada para crear un informe con datos sobre inscripciones para VTAC

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Datos de Inscripción VTAC	SSR_RUN_VTACENRLFD	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Inscripciones VTAC (AUS), Datos de Inscripción VTAC	Generación de informes con datos sobre inscripción para VTAC.

Informes sobre inscripciones para VTAC

Acceda a la página Datos de Inscripción VTAC.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Datos de Inscripción VTAC

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 47

Gestión del Sistema de Transferencia de Resultados Automático (AUS)

En este capítulo se ofrece una descripción general de ARTS (Sistema de transferencia de resultados automático) y de las convenciones de nomenclatura del archivo de ARTS, así como una explicación de los siguientes temas:

- Preparación del procesamiento de ARTS.
- Realización del procesamiento de ARTS.

Concepto de ARTS

ARTS (Sistema de transferencia de resultados automático, Automated Results Transfer System) es un sistema nacional australiano que distribuye de forma electrónica información de registros académicos para los alumnos actuales y antiguos que han solicitado su admisión en una institución a través de un centro de admisiones terciario (TAC). El sistema ARTS permite que el TAC obtenga registros académicos de forma rápida y segura como soporte de las solicitudes de los alumnos para realizar programas de estudio en otras instituciones.

El TAC de la institución de destino es el encargado de iniciar el proceso de ARTS; para ello, envía una petición de información académica a la institución de destino. La institución confirma la petición del TAC a través de un archivo de confirmación y crea un archivo de resultados con la información de registro académico del alumno. Después, la institución envía el archivo de resultados al TAC. Cuando el TAC recibe el archivo de resultados, éste envía un archivo de confirmación a la institución. La transferencia del archivo de petición, del archivo de resultados y del archivo de confirmación se realiza de forma electrónica entre el TAC y la institución. El funcionamiento es el siguiente:

1. Un TAC inicia una petición de información de registro académico sobre un alumno actual o antiguo de una institución; para ello, crea un archivo de petición en el que se incluye la información de identificación que el alumno ha facilitado.
2. El centro de admisiones cifra el archivo de petición mediante un proceso estándar.
3. El centro de admisiones transfiere el archivo de petición cifrado a un directorio de destino en el sistema de la institución.
4. La institución cambia el nombre y copia el archivo de petición a un directorio de trabajo, descifra y valida la petición; después, coloca en el directorio de destino un archivo de confirmación de la petición también cifrado.
5. La institución recupera la información de registro académico y crea un archivo de resultados cifrado.
6. La institución copia de nuevo el archivo de resultados cifrado en el directorio de destino.
7. El centro de admisiones realiza continuas comprobaciones en el directorio de destino de la institución para conocer el estado de las peticiones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

El centro de admisiones recupera el archivo de resultados y elimina los archivos de petición y confirmación del directorio de destino.

8. El centro de admisiones descifra y valida el archivo de resultados y, a continuación, coloca en el directorio de destino un archivo de confirmación de resultados cifrado.

   Si el archivo de resultado no es válido, el sistema coloca en el directorio de destino una copia del archivo de petición cifrado original.

9. La institución controla de forma continua el directorio de destino para estar al tanto de la existencia de archivos de confirmación de resultados.

   a. Si no se informa de registros de error, la institución elimina el archivo de confirmación.

   b. En cambio, si hubiera registros de error, la institución toma las medidas oportunas para solucionar la causa de los datos o el formato del archivo de resultados no válidos antes de eliminar el archivo de confirmación.

PeopleSoft Soluciones del Campus está diseñado para realizar las tareas siguientes en el procesamiento de ARTS:

- Lectura de todos los archivos de petición de ARTS en un directorio de destino, una vez descifrados los archivos.
- Creación de archivos de confirmación para cada archivo de petición.
- Obtención de información académica de un alumno en un archivo de petición, incluidas las notas.
- Generación de un archivo de resultados para cada petición individual.

Nota: el sistema no procesa los alumnos que tengan sus resultados bloqueados por indicadores de servicio definidos por el usuario.

Existe información adicional de ARTS relativa a condiciones específicas para el procesamiento de ARTS, formatos de archivos, directrices para la generación de informes de datos, así como información técnica.

Consulte Automated Results Transfer System users Guide Version 2.04 published by the Australasian Conference of Tertiary Admissions Centres.

Concepto de convenciones de nomenclatura de archivos de ARTS

PeopleSoft Soluciones del Campus crea todos los archivos de resultados y confirmación y les asigna un nombre según una nomenclatura específica que también utilizan todos los TAC.

La convención de nomenclatura para los archivos de ARTS es *XAAAAAAA.YYY*, donde cada uno de los caracteres alfanuméricos se define del siguiente modo:

X El código del centro de admisiones:

- *Q:* centro de admisiones terciario de Queensland (QTAC).
- *S:* centro de admisiones terciario en el Sur de Australia (SATAC).
- *T* centro de servicios a instituciones terciarias (Australia occidental).
- *U* centro de admisiones de Universidad (Nueva Gales del Sur).
- *V:* centro de admisiones terciario de Victoria (VTAC).

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

AAAAAAA Código único alfanumérico de siete dígitos que identifica el solicitante o la transacción.

YYY Extensión del archivo que identifica el tipo de archivo:

- *REQ:* archivo de petición.
- *ACK:* archivo de confirmación de petición.
- *RLT:* archivo de resultados.
- *ACS:* archivo de confirmación de resultados.
- *CPD:* archivo de petición después de su procesamiento.

Nota: el nombre de archivo debe escribirse en mayúsculas y no puede contener caracteres especiales (no alfanuméricos).

Ejemplos de nomenclatura de archivos

Por ejemplo, un archivo de petición que genere el TAC del Sur de Australia para el solicitante 12BC567 tendría el nombre S12BC567.REQ.

El archivo de confirmación de petición que el sistema PeopleSoft genere en relación al archivo de petición mencionado tendría el nombre S12BC567.ACK.

El archivo de resultados que el sistema PeopleSoft genere en relación al archivo de petición mencionado tendría el nombre S12BC567.RLT.

El archivo de confirmación que el TAC del Sur de Australia genere para el solicitante 12BC567 en relación al archivo de petición mencionado tendría el nombre S12BC567.ACS.

Preparación del procesamiento de ARTS

Para preparar el procesamiento de ARTS, utilice estos componentes: Tabla de Programa Académico (ACADEMIC_PROG_TBL), Mapa Institución ARTS (AUS) (SSR_ARTS_INST_MAP), Datos Indicadores de Servicio (SERVICE_IND_PERS), Notas en Programa ARTS (AUS) (SSR_PROG_NOTES), Distinciones y Premios (HNR_AWD_EXT_PERS), Introducción de Comentarios (CMNT_ENTRY), Gestión de Comunicaciones (COMM_MANAGEMENT).

En este apartado se ofrece una descripción general sobre la preparación para el procesamiento de ARTS, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de valores de campos de estudio.
- Introducción de especificaciones de correlación de datos.
- Asignación de indicadores de servicio.
- Introducción de notas de programas de los alumnos.
- Introducción de distinciones y premios.
- Introduzca los comentarios pertinentes.
- Introducción de comunicaciones.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Concepto de procesamiento de ARTS

Para preparar el procesamiento de ARTS, asegúrese de que:

- Los campos de estudio se han rellenado en la página Programa Académico (AUS).
- Las especificaciones de correlación de datos se han completado en la página Mapa de Institución ARTS.
- Los indicadores de servicio están asignados a los alumnos que quieren que el sistema les excluya del procesamiento de ARTS en la página Datos Indicadores de Servicio.

Además de notificar los datos personales y de curso tradicionales de los alumnos que se encuentran en su sistema, el proceso de ARTS también puede incluir en el informe la información siguiente:

- Información de distinciones y premios.
- Notas del programa.
- Comentario.
- Comunicaciones.

Por tanto, antes de ejecutar el proceso de ARTS, añada:

- Notas de programa a los registros de los alumnos.
- Información de distinciones y premios a los registros de los alumnos.
- Comentarios a los registros de los alumnos.
- Comunicaciones a los registros de alumnos.

Páginas utilizadas para preparar el procesamiento de ARTS

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Programa Académico (AUS)	SSR_ACAD_PROG_AUS	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Tabla de Programa Académico, Programa Académico (AUS)	Asignación de un valor de campo de estudio para cada programa que ARTS puede procesar.
Mapa de Institución ARTS	SSR_ARTS_INST_MAP	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Expedientes Académicos, Mapa Institución ARTS (AUS), Mapa de Institución ARTS	Correlación de los códigos de campus de PeopleSoft con los códigos de institución del ministerio de educación, ciencia y formación (DEST) de la Commonwealth que el sistema utiliza en los expedientes académicos de ARTS.
Gestión Indicadores Servicio	SRVC_IND_SUMRY	Comunidad del Campus, Indicadores Servicio (Alumno), Indicadores Servicio Activos, Gestión Indicadores Servicio	Asignación o liberación de un indicador de servicio. Los alumnos con indicadores de servicio que coincidan con uno o ambos indicadores de servicio introducidos en la página Parámetros ARTS 1 en el momento de ejecución quedarán excluidos del procesamiento de ARTS.

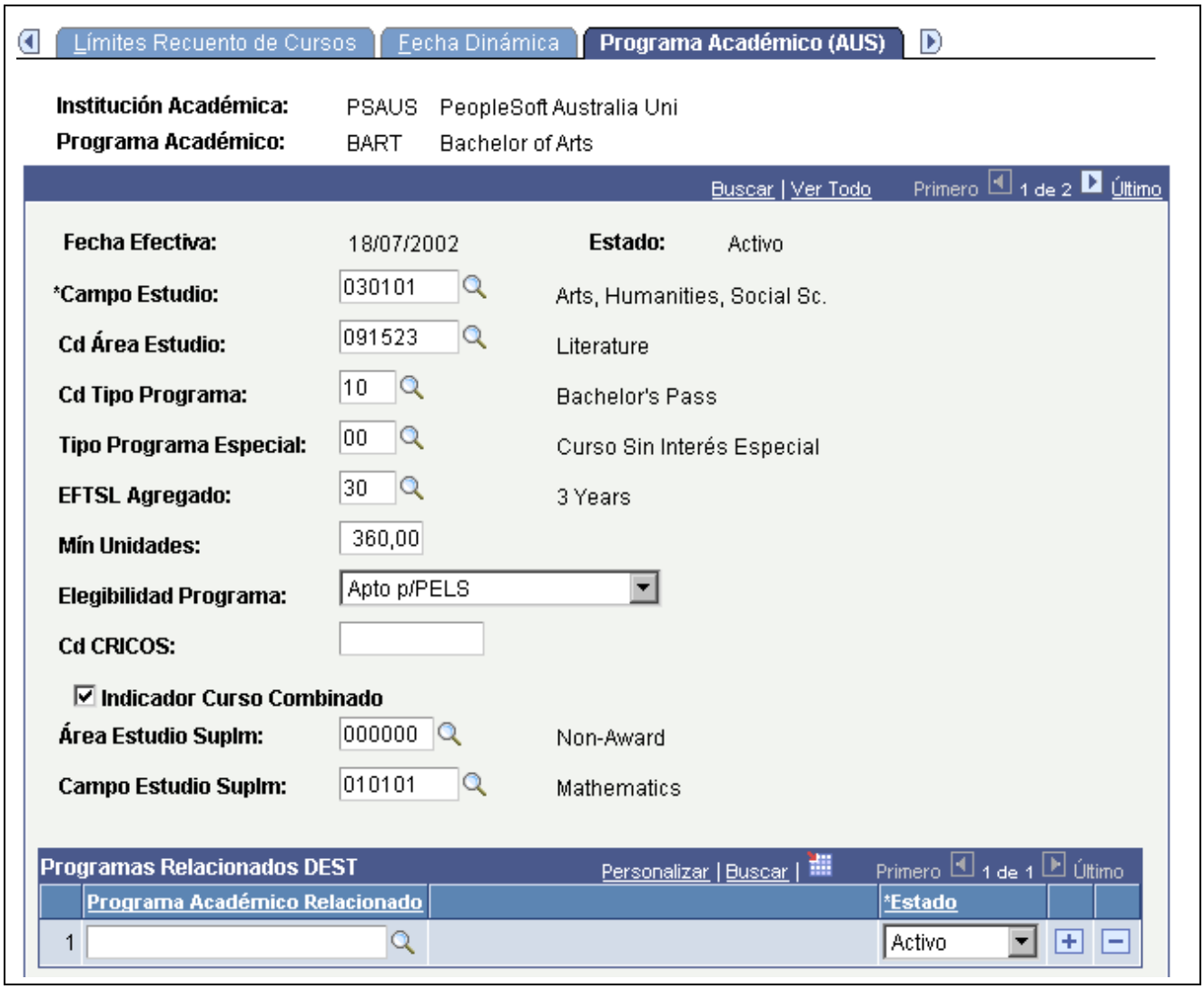
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Notas de Programa Alumno ARTS	SSR_PROG_NOTES	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Notas en Programa ARTS (AUS), Notas de Programa Alumno ARTS	Introducción de notas en el programa de un alumno con el fin de que aparezcan en el expediente académico de ARTS.
Distinciones y Premios	HONORS_AWARDS_CS	Registros e Inscripciones, Graduación, Distinciones y Premios	Seguimiento de las distinciones y premios de los alumnos. El proceso de distinciones y premios rellena la página de acuerdo con las reglas definidas en la página Regla de Distinciones/Premios. En esta página también es posible introducir la información de forma manual.
Entrada de Comentarios de Persona	CMNT_ENTRY1	Comunidad del Campus, Comentarios, Comentarios de Personas, Introducción de Comentarios, Entrada de Comentarios de Persona	Introducción de comentarios sobre una persona.
Gestión de Comunicaciones 1	COMM_MGMT1	Comunidad del Campus, Comunicaciones, Comunicaciones Individuales, Gestión de Comunicaciones, Gestión de Comunicaciones 1	Asignación de una comunicación a una persona.

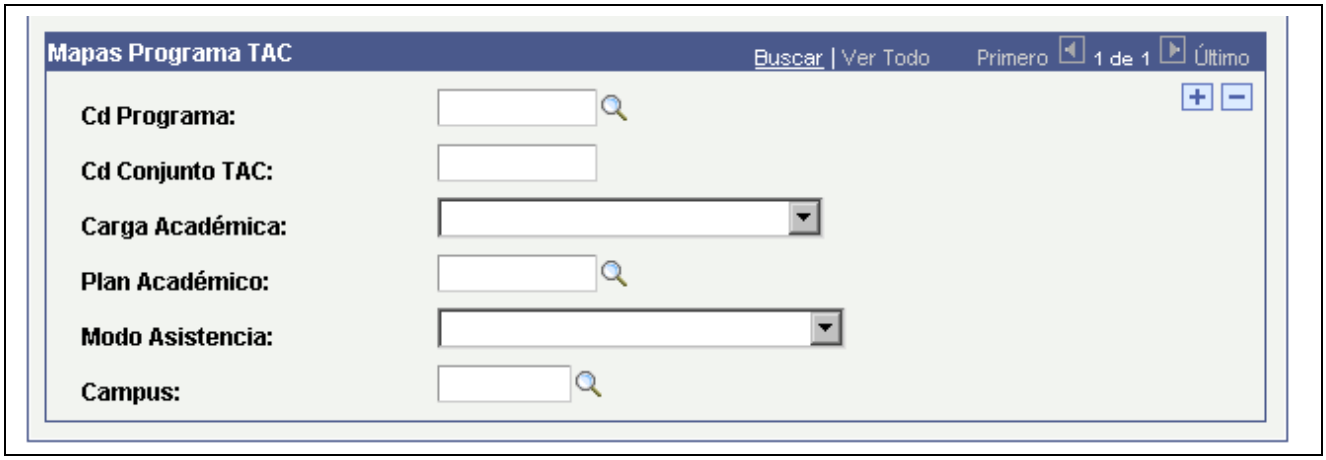
Introducción de valores de campos de estudio.

Acceda a la página Programa Académico (AUS).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Programa Académico (AUS) (1 de 2)



Página Programa Académico (AUS) (2 de 2)

Introduzca un valor de campo de estudio para cada programa que puede procesar como parte de ARTS.

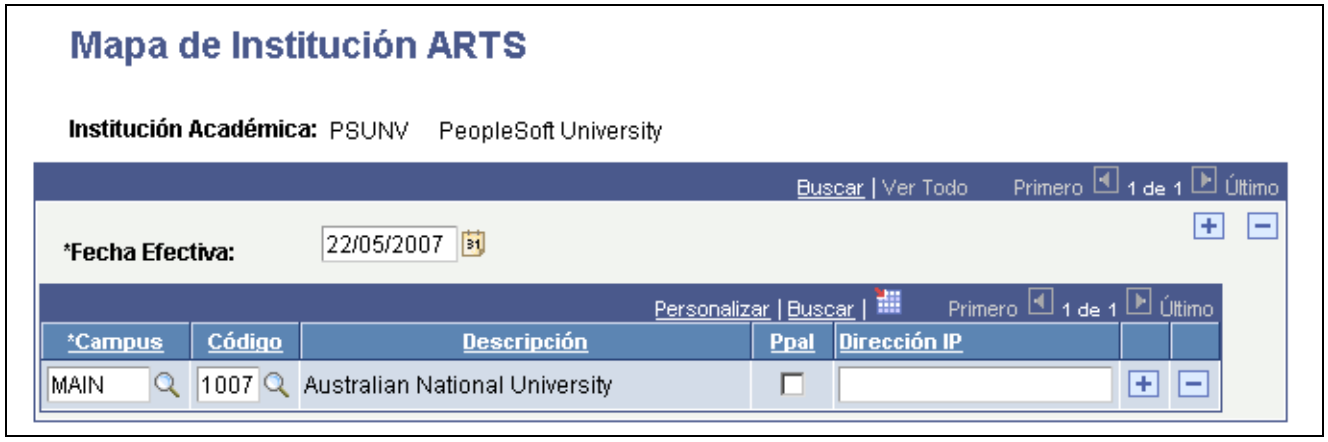
Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de Soluciones del Campus, "Definición de Programas, Planes y Planes Secundarios," Definición de programas académicos

Introducción de especificaciones de correlación de datos

Acceda a la página Mapa de Institución ARTS.



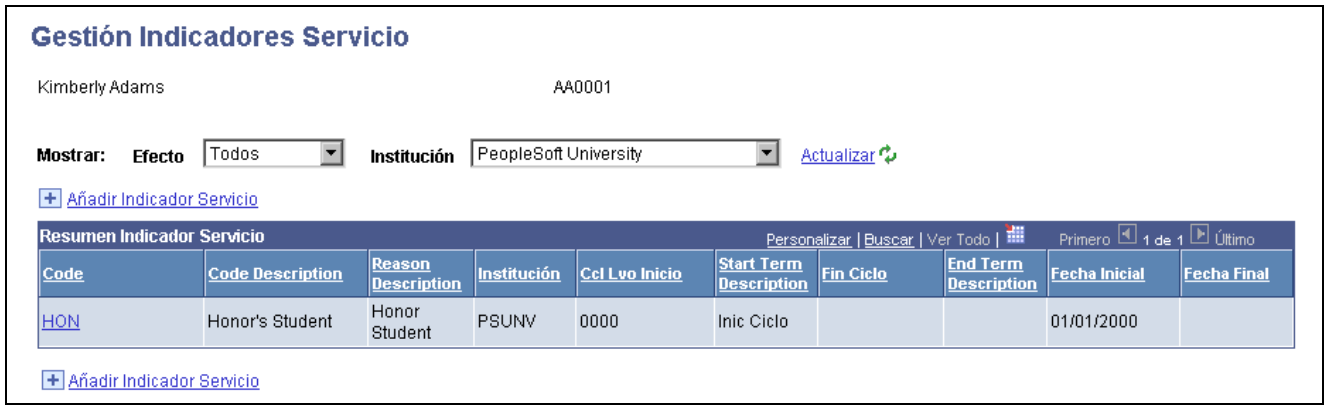
Página Mapa de Institución ARTS

Ppal Seleccione este valor para indicar que se trata del campus principal de la institución.

Dirección IP Se puede asignar una dirección IP al campus para el que ha marcado la casilla Ppal. El sistema incluye este dato en el registro de cabecera del expediente académico de ARTS.

Asignación de indicadores de servicio

Acceda a la página Gestión Indicadores Servicio.



Página Gestión Indicadores Servicio

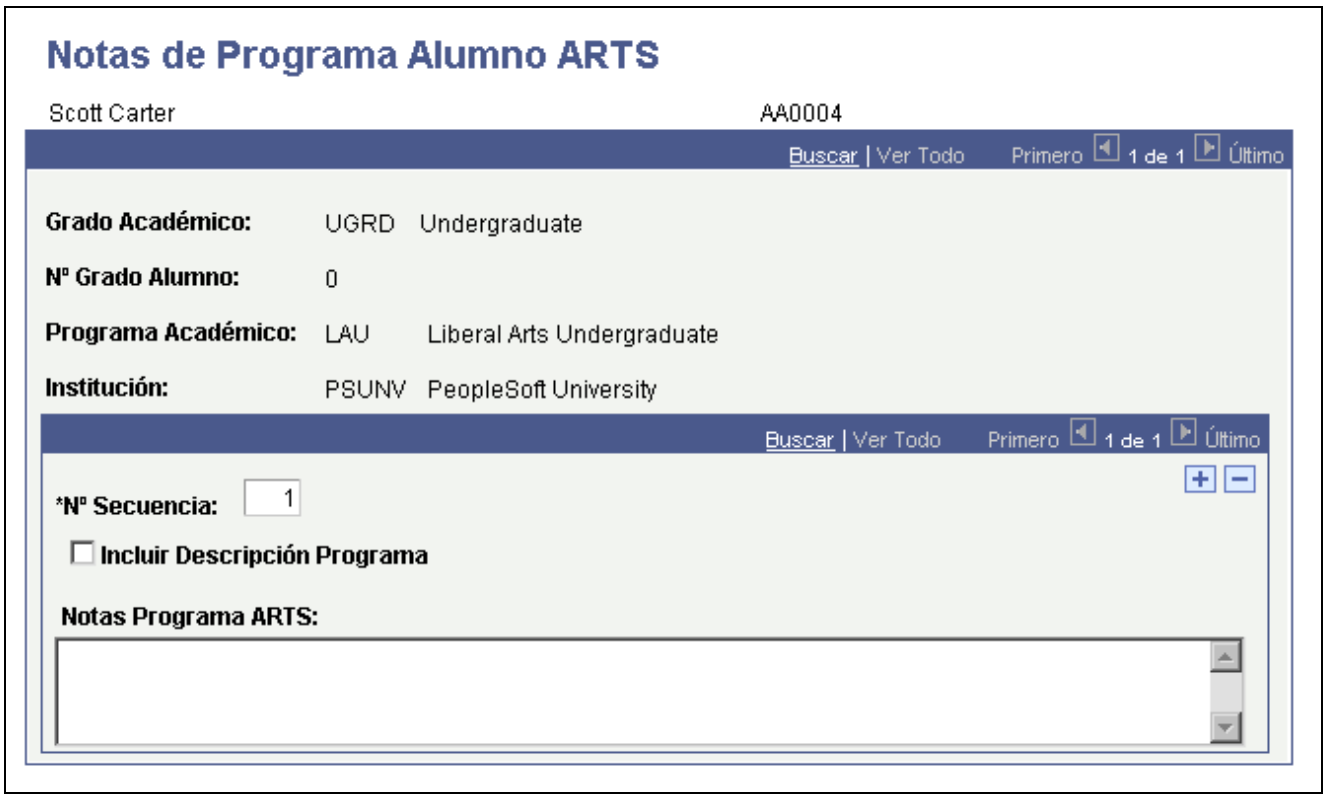
Asigne indicadores de servicio a los alumnos que vaya a excluir del procesamiento de ARTS. En el momento de la ejecución, puede especificar hasta dos (2) indicadores de servicio que, si se asignan a un alumno, excluirán al alumno del procesamiento de ARTS.

Consulte Capítulo 47, "Gestión del Sistema de Transferencia de Resultados Automático (AUS)," Realización del procesamiento de ARTS, página 1055.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Introducción de notas de programas de los alumnos

Acceda a la página Notas de Programa Alumno ARTS.



Página Notas de Programa Alumno ARTS

Introduzca todas las notas que desee incluir en el procesamiento de ARTS.

Nº Secuencia (número de secuencia) Si tiene varias notas por programa, introduzca un valor de secuencia para controlar el orden de éstas.

Incluir Descripción Programa Seleccione esta casilla para incluir en el informe la descripción del programa.

Notas Programa ARTS Introduzca las notas pertinentes del programa del alumno.

Introducción de distinciones y premios

Acceda a la página Distinciones y Premios.

Introduzca la información sobre distinciones y premios que vaya a incluir en el proceso de ARTS. En la página Distinciones y Premios se especifican las distinciones y los premios que quiere incluir en el informe durante el procesamiento de ARTS.

Consulte Capítulo 47, “Gestión del Sistema de Transferencia de Resultados Automático (AUS),” Introducción de parámetros de distinciones y premios de ARTS, página 1057.

Introducción de comentarios

Acceda a la página Entrada de Comentarios de Persona.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Introduzca todos los comentarios que desee incluir en el procesamiento de ARTS. En la página Comentarios y Comunicaciones se especifican los comentarios que quiere incluir en el informe durante el procesamiento de ARTS.

Consulte Capítulo 47, "Gestión del Sistema de Transferencia de Resultados Automático (AUS)," Introducción de parámetros de comentarios y comunicaciones, página 1058.

Introducción de comunicaciones

Acceda a la página Gestión de Comunicaciones 1.

Introduzca todas las comunicaciones que desee incluir en el procesamiento de ARTS. En la página Comentarios y Comunicaciones se especifican las comunicaciones que quiere incluir en el informe durante el procesamiento de ARTS.

Consulte Capítulo 47, "Gestión del Sistema de Transferencia de Resultados Automático (AUS)," Introducción de parámetros de comentarios y comunicaciones, página 1058.

Realización del procesamiento de ARTS

El Gestor de Procesos permite programar la ejecución del procesamiento de ARTS. Una vez que haya configurado las páginas de proceso en este apartado y haya especificado una frecuencia de procesamiento, basta con supervisar el sistema.

Para su funcionamiento, el programa de procesamiento parte de la premisa de que los archivos de petición se han descifrado y colocado en el directorio correcto, el que la institución especifica en el campo Ruta Archivo Entrada.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

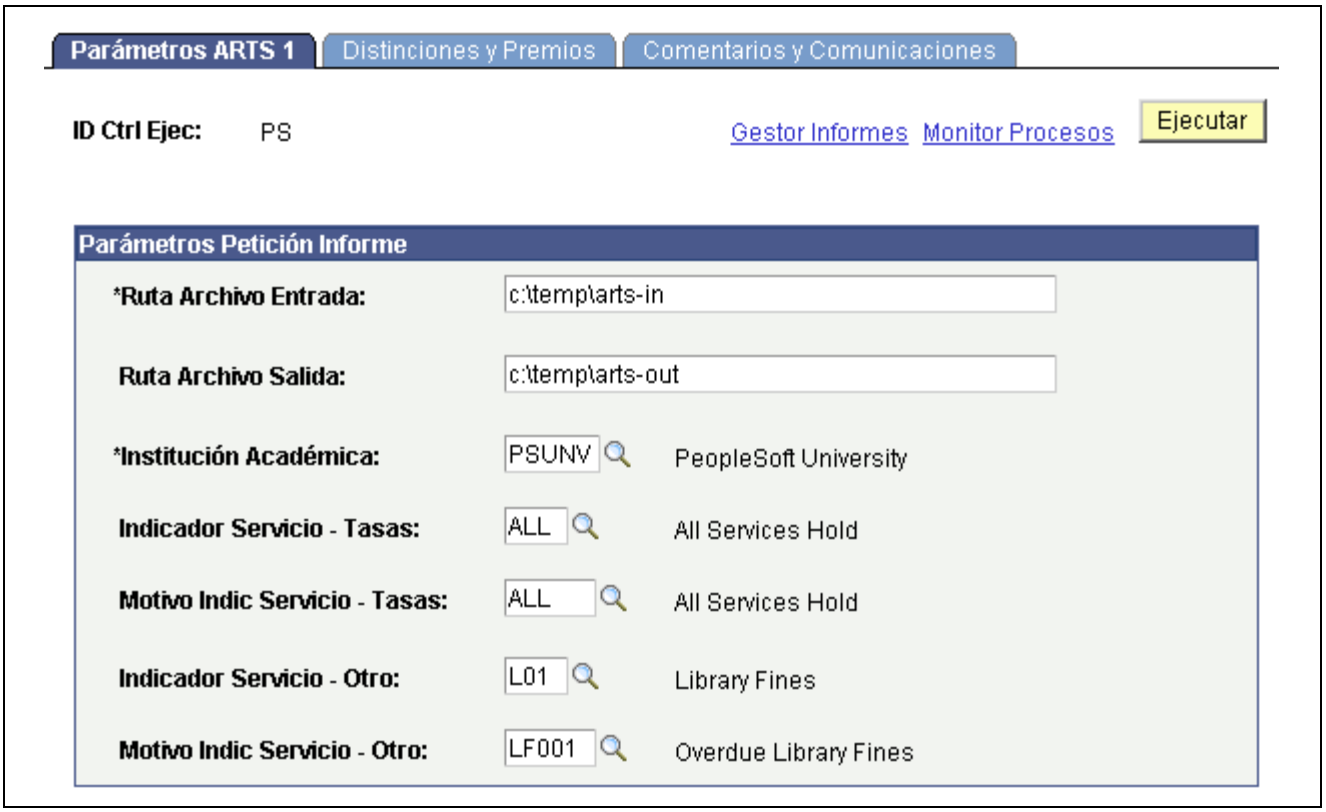
Páginas utilizadas para ejecutar el proceso de ARTS

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Parámetros ARTS 1	SSR_RUN_SRARTS	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Resultado en ARTS (AUS), Parámetros ARTS 1	Introducción de parámetros para el procesamiento de ARTS. Especificación de la ubicación donde el sistema obtendrá y colocará los archivos de ARTS además de la indicación de los indicadores de servicio (si existen para un alumno) que impiden la inclusión de un registro académico de un alumno.
Distinciones y Premios	SSR_RUN_SRARTS2	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Resultado en ARTS (AUS), Distinciones y Premios	Introducción de los códigos configurados en su sistema para los diferentes tipos de distinciones y premios que quiere incluir en el informe del archivo de resultados. Las categorías de distinciones se utilizan para el indicador correspondiente en el registro de logros del curso. Los grados se utilizan para seleccionar los detalles de las distinciones en el archivo de resultados.
Comentarios y Comunicaciones	SSR_RUN_SRARTS3	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Resultado en ARTS (AUS), Comentarios y Comunicaciones	Introducción de los códigos configurados en su sistema para los diferentes tipos de comentarios y comunicaciones que quiere incluir como notas en el informe del archivo de resultados.

Introducción de parámetros de procesamiento de ARTS

Acceda a la página Parámetros ARTS 1.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Parámetros ARTS 1

Ruta Archivo Entrada Introduzca la ruta de archivo completa para los archivos de petición de ARTS.

Ruta Archivo Salida Introduzca la ruta de archivo completa a la que desea enviar los archivos de confirmación de petición y de resultados de ARTS.

Institución Académica Introduzca la institución académica que desea procesar. Si tiene varias instituciones, quizás necesite configurar varios IDs de control de ejecución.

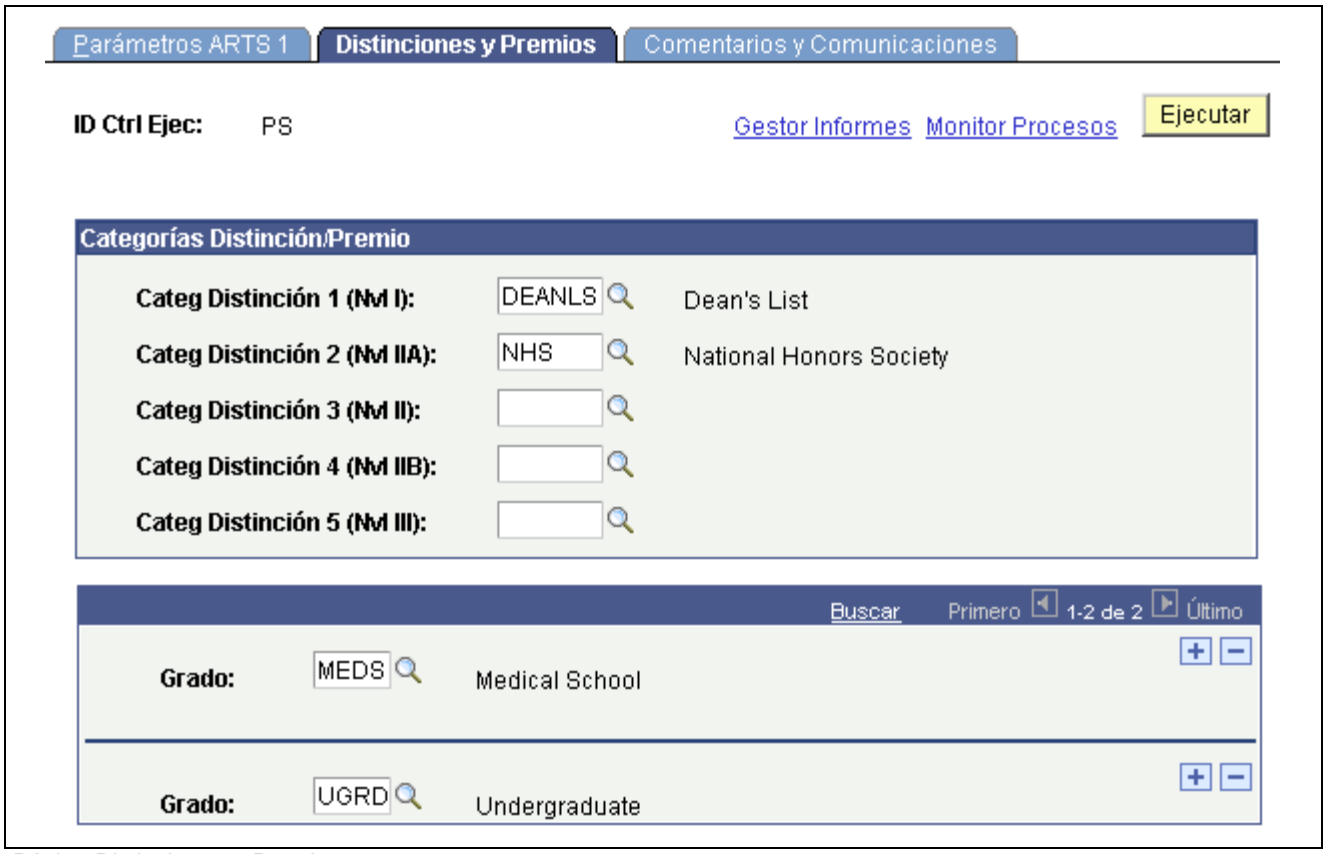
Indicador Servicio - Tasas y **Motivo Indic Servicio - Tasas** Seleccione un código y un motivo de indicador de servicio para identificar los alumnos cuyos registros académicos no deberían liberarse debido a que no han pagado las tasas. Puede dejar estos campos en blanco.

Indicador Servicio - Otro y **Motivo Indic Servicio - Otro** Seleccione un código y un motivo de indicador de servicio para identificar los alumnos cuyos registros académicos no deberían liberarse debido a otros motivos. Puede dejar estos campos en blanco.

Introducción de parámetros de distinciones y premios de ARTS

Acceda a la página Distinciones y Premios.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Distinciones y Premios

En el cuadro de grupo Categorías Distinción/Premio, seleccione las categorías de distinciones que desee incluir en los registros académicos de los alumnos para ARTS. Cualquier distinción o premio en el registro de un alumno con una categoría enumerada en esta página provoca que el sistema establezca el indicador de distinciones en el registro de logros del curso. Los parámetros de entrada incluyen hasta cinco categorías de códigos de distinciones que se deberían utilizar al crear el campo de indicador de distinciones en los registros de curso de los alumnos. Por ejemplo, si un alumno tiene un código de distinción *NHS*, el sistema codificará el indicador de distinciones como *3*, que especifica Nvl IIA.

Utilice el campo Grado para identificar los grados a los que deberían estar asociados los detalles de distinciones. Añada filas si desea incluir otros grados.

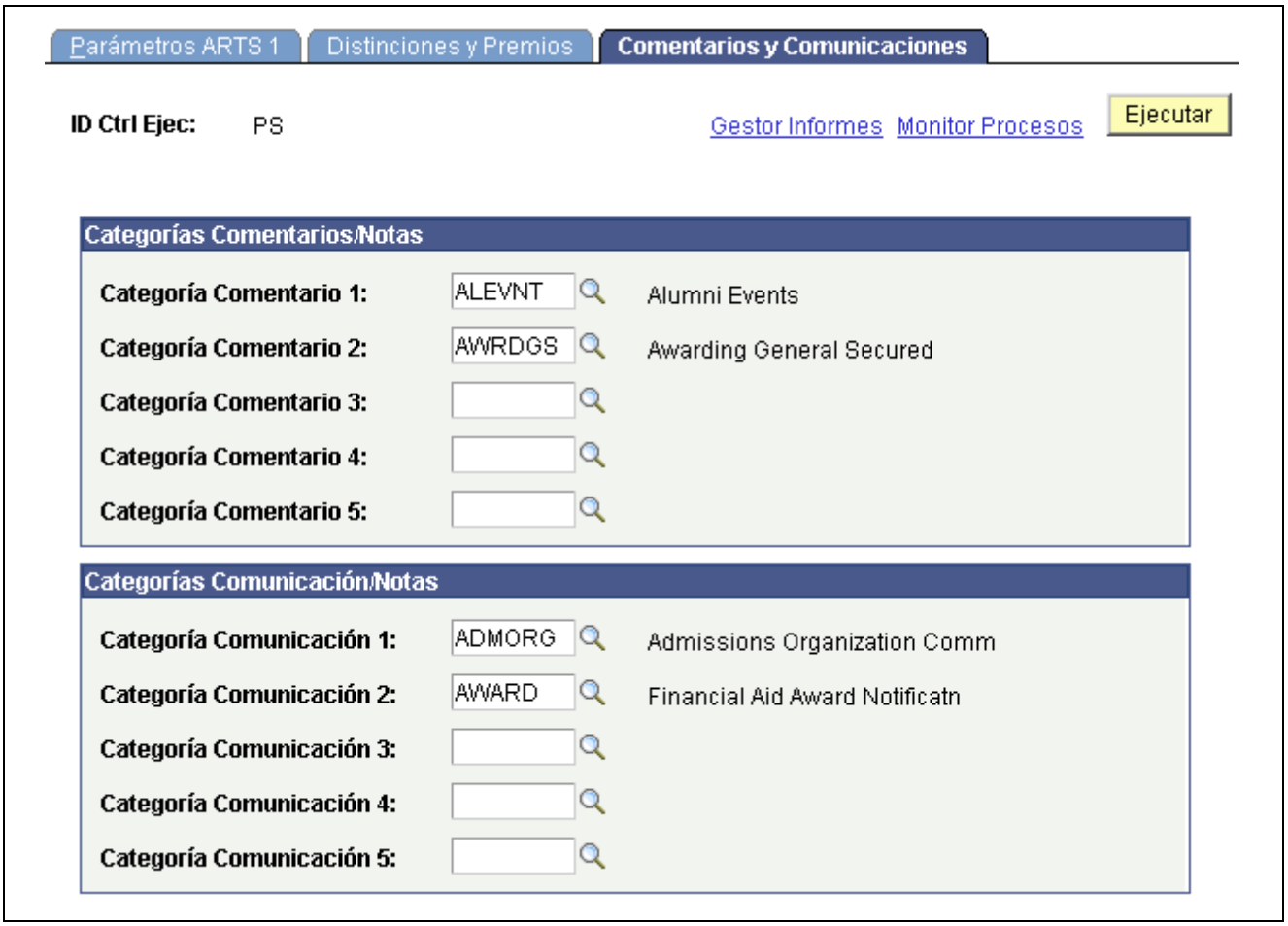
El indicador de distinciones de ARTS se describe en la guía de usuario de ARTS.

Consulte Automated Results Transfer System users Guide Version 2.04 published by the Australasian Conference of Tertiary Admissions Centres.

Introducción de parámetros de comentarios y comunicaciones

Acceda a la página Comentarios y Comunicaciones.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



Página Comentarios y Comunicaciones

En el cuadro de grupo Categorías Comentarios/Notas, seleccione las categorías de comentarios que desee incluir en los registros académicos de los alumnos para ARTS. Cualquier comentario en el registro de un alumno con una categoría enumerada en esta página se incluye en el archivo de resultados como parte de su registro de notas de alumno. Los parámetros de entrada incluyen hasta cinco categorías de comentarios que buscar cuando se crean los registros de notas de alumnos relevantes.

En el cuadro de grupo Categorías Comunicación/Notas, seleccione las categorías de comunicación que desee incluir en los registros académicos de los alumnos para ARTS. Cualquier comunicación en el registro de un alumno con una categoría enumerada en este panel se incluye en el archivo de resultados como parte de su registro de notas de alumno. Los parámetros de entrada incluyen hasta cinco categorías de comunicación que buscar cuando se crean los registros de notas de alumnos relevantes.

Haga clic en Ejecutar para ejecutar el proceso ARTS (SRARTS). PeopleSoft Gestor de Procesos ejecuta el proceso ARTS a intervalos definidos por el usuario.

Nota: se recomienda programar el proceso ARTS para su ejecución a intervalos que permitan al sistema responder en poco tiempo a las peticiones de ARTS.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 48

Generación de Informes para la Administración (AUS)

En este capítulo se explican los siguientes temas:

- Generación de informes para el Ministerio de educación, ciencia y formación (DEST).
- Generación de informes para Centrelink.

Consulte también

Capítulo 14, "Definición de Informes DEST (AUS)," página 299

Generación de informes para DEST

En este apartado se ofrece una descripción general de los informes DEST y del proceso de generación de archivos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Carga de los registros temporales DEST.
- Consulta de los registros temporales DEST.
- Generación de los informes DEST LL, EN, OS, SS y DU.
- Generación del archivo de curso de estudios.

Concepto de informes DEST

La siguiente lista muestra los informes o notificaciones que se deben enviar a DEST durante un año de recopilación de datos:

- Archivo de carga/deuda (LL) de alumno.

  Contiene información sobre los registros que informan de la carga y la deuda de los alumnos correspondientes a todas las unidades de estudio que realizan los alumnos inscritos en un proveedor de enseñanza superior. Se puede facilitar a DEST un archivo hasta nueve veces en cada uno de los periodos de medio año de recopilación de datos.

- Archivo de inscripción de alumnos (EN).

  Contiene datos de las características de los alumnos. Cada registro del archivo proporciona información de una combinación concreta de alumno/curso del archivo de carga/deuda de alumno.

  Las instituciones deben entregar a DEST un archivo de inscripciones de alumnos con cada archivo de carga /deuda de alumno.

- Archivo de préstamo OS-HELP (OS).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Contiene información sobre los alumnos titulares de un préstamo OS-HELP. Se puede facilitar a DEST hasta nueve archivos OS-HELP en cada periodo de medio año de recopilación de datos.

Para cada registro en un envío del archivo OS-HELP, debe haber un registro coincidente en el envío correspondiente del archivo de vencimiento de HELP.

- Archivo de becas educativas del Commonwealth (SS).

  Contiene registros de todos los alumnos que han disfrutado en algún momento de una beca de alojamiento del Commonwealth (CAS) o de una beca de costes de formación del Commonwealth (CECS).

  En cada periodo de medio año de recopilación de datos, el archivo de becas educativas del Commonwealth debe incluir uno o dos registros de cada registro del archivo EN que tenga un tipo de beca igual a 3, 4 o 5. Las becas del tipo 5 tendrán dos registros.

- Archivo de vencimiento de HELP (DU).

  Contiene datos de los préstamos de alumnos cuyo importe se devuelve a través del sistema fiscal, así como datos personales de los alumnos titulares de préstamos.

  Los proveedores de enseñanza superior facilitan el archivo de vencimiento de HELP a DEST varias veces durante cada periodo de medio año. DEST acumula los datos de estos archivos para generar el archivo que envían a la administración fiscal australiana (ATO) una vez cada periodo de medio año.

- Archivo de curso de estudios.

  Contiene información sobre todos los cursos que oferta un proveedor de enseñanza superior y que realizan los alumnos cuyos datos se recopilan en los archivos de inscripción de alumnos, de carga/deuda de alumnos, de préstamos OS-HELP, de becas educativas del Commonwealth y de vencimiento de HELP.

  Este archivo se entrega a DEST una vez, en el primer medio año de recopilación de datos.

Concepto del proceso de generación de archivos

Antes de generar los archivos para DEST, ejecute el proceso Carga Tablas Temporales DEST (SRDESTWT) para rellenar las tablas temporales con los datos de alumnos en función de los criterios introducidos en la página Registros Temp DEST - LL,OS. Después, podrá consultar los datos en las tablas temporales y realizar los ajustes necesarios. Cuando se ejecutan los informes DEST, los procesos SQR obtienen los datos de informes a partir de las tablas temporales.

Después de enviar los informes DEST, ejecute el proceso Fechar Registros Temp DEST (SRDESTST) para rellenar el campo de fecha de envío en las tablas temporales. Los informes DEST se ejecutan para los registros que aún no se han enviado desde las tablas temporales.

Para generar los archivos de envío a DEST, ejecute cada uno de estos procesos SQR desde la página de control de ejecución de LL,EN,OS,SS,DU de DEST:

- SRDESTDU (archivo de vencimiento de HELP)
- SRDESTEN (archivo de inscripción de alumnos)
- SRDESTLL (archivo de carga/deuda)
- SRDESTOS (archivo de préstamo OS-HELP)
- SRDESTSS (archivo de becas educativas del Commonwealth)

Para generar el archivo de curso de estudios, ejecute el proceso SQR SRDESTCO desde la página de control de ejecución de CO de DEST.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para generar informes DEST

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Registros Temp DEST - LL,OS	SSR_RC_DEST_WT	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, DEST/Centrelink (AUS), Reg Temporales DEST - LL,OS, Registros Temp DEST - LL,OS	Definición de los parámetros con los que se ejecuta el proceso SQR SRDESTWT que rellena las tablas temporales de SQR. Después de enviar los informes DEST, ejecute el proceso SQR SRDESTST que fecha los registros en la tablas temporales.
Reg Temporales DEST LL,DU	SSR_DEST_WRK_HDR	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, DEST/Centrelink (AUS), Reg Temporales DEST LL, EN, OS, Reg Temporales DEST LL,DU	Consulta del archivo de carga/deuda DEST y de los datos del archivo de vencimiento de HELP.
Registros Temporales DEST OS	SSR_DEST_WRK_OS	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, DEST/Centrelink (AUS), Reg Temporales DEST LL, EN, OS, Registros Temporales DEST OS	Consulta de los datos del archivo de préstamo OS-HELP DEST.
Registros Temporales DEST SS	SSR_DEST_WRK_SS	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, DEST/Centrelink (AUS), Reg Temporales DEST LL, EN, OS, Registros Temporales DEST SS	Consulta de los datos del archivo de becas educativas del Commonwealth.
Historial Ejecuciones Proceso	SSR_DEST_WRK_HST	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, DEST/Centrelink (AUS), Reg Temporales DEST LL, EN, OS, Historial Ejecuciones Proceso	Consulta de las fechas y horas de ejecución de los procesos DEST.
DEST LL,EN,OS,SS,DU	SSR_RC_DEST1	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, DEST /Centrelink (AUS), DEST LL,EN,OS,SS,DU, DEST LL,EN,OS,SS,DU	Generación de los archivos de carga/deuda de alumnos, inscripciones de alumnos, préstamo OS-HELP, vencimiento de HELP y becas educativas del Commonwealth.
DEST CO,PS,CU	SSR_RC_DEST2	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, DEST/Centrelink (AUS), DEST CO,PS,CU, DEST CO,PS,CU	Generación del archivo de curso de estudios de DEST.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Carga de los registros temporales DEST

Acceda a la página Registros Temp DEST - LL,OS.



Página Registros Temp DEST - LL,OS

Año Referencia Seleccione el año para el que se ejecuta el informe.

Nota: puede seleccionar únicamente los años que ha definido en la página Definición de DEST.

Primer o Segundo Medio Año Seleccione sobre qué medio año está generando los informes.

Fecha Inicio Censo y **Fecha Fin Censo** El sistema introduce las fechas de inicio y fin de censo según el año de referencia.

Indicador CAS (indicador de ayudas a alumnos del Commonwealth) Seleccione el grupo de alumnos que desee que el sistema incluya en el informe:

- Todos Alumnos.
- Sólo Alumnos CAS.
- Sólo Alumnos No CAS.

Consulte también

Capítulo 14, “Definición de Informes DEST (AUS),” Definición de procesos DEST, página 306

Consulta de los registros temporales DEST

Acceda al componente Reg Temporales DEST LL, EN, OS.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Generación de los informes DEST LL, EN, OS, SS y DU

Acceda a la página DEST LL,EN,OS,SS,DU.

La mayoría de los campos de esta página coinciden con los de la página Registros Temp DEST - LL,OS.

Ruta Archivo Especifique la ruta donde el sistema guardará el archivo.

La ruta de archivo debe terminar con una barra invertida (\).

Generación del archivo de curso de estudios

Acceda a la página DEST CO,PS,CU.

Introduzca valores en los campos Institución Académica, Año Referencia y Ruta Archivo.

Generación de informes Centrelink

En este apartado se ofrece una descripción general de la generación de informes para Centrelink, así como una explicación de los siguientes temas:

- Generación del informe Arch Nom/Uni Centrelink.
- Generación de archivos de curso de estudios Centrelink.

Concepto de generación de informes Centrelink

Centrelink efectúa comprobaciones de inscripciones de los alumnos que reciben ayudas del Commonwealth con el fin de verificar de forma independiente la información que los clientes han facilitado a Centrelink, para detectar pagos incorrectos derivados de información incorrecta o incompleta proporcionada por los destinatarios, así como ayudar a conocer puntualmente la interrupción de los estudios o las reducciones de la carga de trabajo. Para estas comprobaciones, se correlacionan los datos de Centrelink con los que facilita la institución de modo que se ve el estado de inscripción de un alumno y la carga de trabajo, si procede.

Centrelink necesita los siguientes archivos:

- Informe de archivo de nombre Centrelink.
- Informe de archivo de unidades Centrelink.
- Informe de archivo de curso de estudios.

Centrelink exige a las instituciones que envíen el archivo de alumnos, de unidades y de curso de estudios tres veces al año: a mitad de abril, a mitad de julio y a mitad de noviembre.

Informe de archivo de nombre

Centrelink utiliza el archivo de nombre Centrelink para identificar el estado de inscripción de clientes.

El primer envío de este archivo debe realizarse todos los años en la segunda semana de abril. Incluirá los registros de datos de todas las inscripciones en cursos en una institución en la que los alumnos están inscritos en cursos y en la que han comenzado y asistido al menos a una unidad de estudio continuada en el momento de envío. El primer envío abarca el periodo de estudio de verano y los periodos de estudio comprendidos entre el inicio del año de recopilación de datos a la fecha de extracción a mediados del mes de abril.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

El segundo envío de este archivo debe realizarse todos los años en la segunda semana de julio. Incluirá los registros de datos de todas las inscripciones en cursos en una institución en la que los alumnos están inscritos en cursos y en la que han comenzado y asistido al menos a una unidad de estudio continuada en el periodo de estudio que acaba de finalizar en el momento de envío. El segundo envío abarca el periodo de estudio de verano y los periodos de estudio que no se incluyeron en el primer envío hasta el 31 de julio, aproximadamente.

El tercer envío de este archivo debe realizarse todos los años en la segunda semana de noviembre. Incluirá los registros de datos de todas las inscripciones en cursos en una institución en la que los alumnos están inscritos en cursos y en la que han comenzado y asistido al menos a una unidad de estudio continuada en el momento de envío. El tercer envío abarca todos los periodos de estudio desde el 1 de julio hasta la fecha de extracción a mediados del mes de noviembre.

Los nombres de archivo del informe de nombre son los que figuran a continuación:

- HX<código de institución DEST>CN.AS1 para el primer envío del archivo.
- HX<código de institución DEST>CN.AS2 para el segundo envío del archivo.
- HX<código de institución DEST>CN.AS3 para el tercer envío del archivo.

Informe de archivo de unidades

El archivo de unidades depende del archivo de nombre. Para cada ID de alumno determinado, el archivo de unidades extrae todas las unidades en las que está inscrito este ID de alumno en el año académico actual. Si la clase se dio de baja o se canceló, el sistema muestra la fecha de baja o la fecha efectiva de la acción de aplazamiento de programa en el programa/plan del alumno. El archivo de unidades identifica las clases en las que un alumno está inscrito y el EFTSL relacionado para la inscripción del alumno. El informe está organizado por ciclo lectivo, código de curso y código de identificación de alumno.

El archivo de unidades tiene los mismos elementos de datos que el archivo de carga de alumnos DEST con el campo añadido de fecha de interrupción de unidad de estudios. PS_ACAD_PROG.EFFDT rellena este campo en el caso de aplazamientos o PS_STDNT_CAR_TERM.WITHDRAW_DATE lo hace para las bajas.

Los nombres de archivo del archivo de unidades son los que figuran a continuación:

- HX<código de institución DEST>CU.AS1 para el primer envío del archivo.
- HX<código de institución DEST>CU.AS2 para el segundo envío del archivo.
- HX<código de institución DEST>CU.AS3 para el tercer envío del archivo.

Informe de archivo de curso de estudios

El archivo de curso de estudios identifica todos los cursos ofertados para el año de referencia en la institución y tiene las mismas especificaciones que el archivo de curso de estudios DEST.

El archivo de curso de estudios debe estar incluido con cada envío a Centrelink.

Los nombres de archivo del archivo de curso de estudios son los que figuran a continuación:

- HX<código de institución DEST>CO.AS1 para el primer envío del archivo.
- HX<código de institución DEST>CO.AS2 para el segundo envío del archivo.
- HX<código de institución DEST>CO.AS3 para el tercer envío del archivo.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para generar informes Centrelink

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Archivo Uni/Nom de Centrelink	SSR_RUN_CTRLNK1	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, DEST/Centrelink (AUS), Arch Nom/Uni Centrelink, Archivo Uni/Nom de Centrelink	Generación de archivos de nombre y unidades de Centrelink.
Archivo de Curso de Centrelink	SSR_RUN_CTRLNK2	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, DEST /Centrelink (AUS), Archivo Curso Centrelink, Archivo de Curso de Centrelink	Generación del archivo de curso de Centrelink.

Generación de archivos de nombre y unidades de Centrelink

Acceda a la página Archivo Uni/Nom de Centrelink



Página Archivo Uni/Nom de Centrelink

Institución Académica Seleccione la institución académica para la que se ejecuta el informe.

Código Universidad DEST Seleccione el código DEST asignado a la universidad.

F Inicio Año Referencia Introduzca el primer día del año de recopilación de datos sobre el que genera los informes.

Envío Centrelink Seleccione el número de envío correspondiente.

Fecha Referencia Introduzca la fecha en la que se recopilan los datos.

Ruta Archivo Salida Especifique la ruta donde el sistema guardará el archivo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Generación de archivos de curso de estudios Centrelink

Acceda a la página Archivo de Curso de Centrelink.



Página Archivo de Curso de Centrelink

Institución Académica Introduzca la institución académica para la que se genera el informe.

Envío Centrelink Seleccione el número de envío correspondiente.

Ruta Archivo Salida Especifique la ruta donde el sistema guardará el archivo.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 49

Generación de Informes para la Administración Canadiense (CAN)

En este capítulo se ofrece una descripción general de los tipos de informes que puede ejecutar con la función de generación de informes para la administración canadiense de PeopleSoft, así como una explicación de los siguientes temas:

- (Opcional) Generación de informes de alumnos seleccionados.
- (Opcional) Congelación de listas de alumnos.
- Ejecución del proceso de extracción de ESIS.
- Ejecución del proceso de extracción de USISE.
- Ejecución del proceso de extracción de CIS.
- Ejecución del proceso de extracción de MET.
- Ejecución del proceso de extracción de OUAC.
- Comprobación de resultados de informes y consulta de informes de auditoría.
- Revisión de datos de informes.
- (Opcional) Corrección de datos para la generación de informes.
- Archivado de datos de tabla de extracción.

Consulte también

Capítulo 15, "Definición de Generación de Informes para la Administración (CAN)," página 315

Concepto de generación de informes para la administración canadiense

El proceso de generación de informes para la administración canadiense consta de varios pasos. La descripción general del proceso es la siguiente:

1. Defina todos los datos para la generación de informes destinados a la administración e introducción de datos en la tabla de lista de alumnos.
2. (Opcional) Genere informes de alumnos.
3. (Opcional) Congele listas de alumnos.
4. Ejecute el proceso de extracción.
5. Revise datos de informes.
6. (Opcional) Corrija las páginas de origen u online y ejecute de nuevo el proceso de extracción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

O bien, corrija los datos directamente en la tabla de extracción.

7. Genere el archivo plano.
8. Entregue el archivo plano a la administración federal o provincial de Canadá.
9. Archive la tabla de datos de extracción.

Estos pasos se presentan en los apartados siguientes.

Requisitos

Antes de generar informes de extractos y archivos planos, debe:

- Definir el sistema para generar informes destinados a la administración canadiense.
- Rellenar la lista de alumnos.

Consulte también

Capítulo 15, "Definición de Generación de Informes para la Administración (CAN)," página 315

Capítulo 15, "Definición de Generación de Informes para la Administración (CAN)," Carga de la tabla de identificadores de alumnos, página 358

Generación de informes de alumnos seleccionados

El informe de alumnos seleccionados contiene una lista de alumnos que se corresponde con la que aparece en la página Lista de Alumnos. Puede generar el informe antes de ejecutar el programa de extracción de informes.

Página utilizada para generar el informe de selección de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Informe Alumno Seleccionado	RUNCTL_CAN_SRSTSEL	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Informes, Informe Alumnos Seleccionados, Informe Alumno Seleccionado	Definición de los parámetros de ejecución para el proceso Informe Alumnos Seleccionados (SRSTSEL).

Generación de un informe de lista de alumnos

Acceda a la página Informe Alumno Seleccionado.

Institución Académica Introduzca la institución para la que desea generar un informe de selección de alumnos.

Tipo Informe Seleccione el tipo de informe para el que desea generar un informe de selección de alumnos.

Periodo Informe Canadá Introduzca el periodo de informe para el que desea generar un informe de selección de alumnos. Este campo consulta en la tabla de periodos de informe.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Haga clic en el botón Ejecutar para efectuar esta petición. El Gestor de Procesos de PeopleSoft ejecuta el proceso SRSTSEL a intervalos definidos por el usuario.

Congelación de una lista de alumnos

El sistema PeopleSoft dispone de la posibilidad de "congelar" la lista de alumnos.

La ejecución del proceso de congelación es opcional. Como resultado, el sistema impide al usuario introducir cambios o datos en la tabla CAN_STDNT_LST después de la fecha de congelación especificada. Una vez ejecutado el proceso de congelación, el usuario puede cambiar información clave. Los procesos de gestión de su institución determinan el momento temporal de este proceso.

Página utilizada para congelar una lista de alumnos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Congelación Lista de Alumnos	RUNCTL_CAN_FRZE	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Procesos, Congelación Lista de Alumnos	Definición de los parámetros de ejecución para el informe Congelación Lista de Alumnos (SRFREEZE).

Ejecución del proceso de congelación de lista de alumnos

Acceda a la página Congelación Lista de Alumnos.

Institución Académica Introduzca la institución para la que desea congelar una lista de alumnos.

Tipo Informe Seleccione el tipo de informe para el que desea congelar una lista de alumnos.

Periodo Informe Canadá Introduzca el periodo de informe para el que desea congelar una lista de alumnos. Este campo consulta en la tabla de periodos de informe.

F Bloqueo ID Alumno Introduzca la fecha en la que desea congelar los registros de una lista de alumnos.

Haga clic en el botón Ejecutar para efectuar esta petición. El Gestor de Procesos de PeopleSoft ejecuta el proceso SRFREEZE a intervalos definidos por el usuario.

Ejecución del proceso de extracción de ESIS

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Ejecución del proceso de institución de ESIS.
- Ejecución del proceso de alumno de ESIS.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para ejecutar el proceso de extracción de ESIS

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Proceso de Institución ESIS	RUNCTL_CAN_ESIS_I	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Procesos, Proceso de Institución ESIS	Definición de los parámetros de ejecución para los procesos Extracción p/ Institución ESIS (SRXTRESI) y Archivo Plano p/ Instit ESIS (SRCRFESI).
Proceso de Alumno ESIS	RUNCTL_CAN_ESIS_S	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Procesos, Proceso de Alumnos ESIS, Proceso de Alumno ESIS	Definición de los parámetros de ejecución para los procesos Extracción p/Alumnos ESIS (SRXTRESS) y Archivo Plano p/Alumnos ESIS (SRCRFESS).

Ejecución del proceso de institución de ESIS

Acceda a la página Proceso de Institución ESIS.

El proceso de archivo plano de institución de ESIS genera los tres archivos planos siguientes:

- El archivo de descripción de institución de ESIS enumera todos los ciclos lectivos y sesiones únicos en la tabla de grupo de ciclos lectivos.
- El archivo de programa de institución de ESIS enumera todos los planes y programas correlacionados en las tablas de programa y plan canadienses.
- El archivo de curso de institución de ESIS enumera todos los cursos para los que las clases se han programado durante los ciclos lectivos y las sesiones incluido en la tabla de grupos de ciclos lectivos y para el periodo de informe seleccionado.

Institución Académica Introduzca la institución para la que se ejecuta el proceso.

Periodo Informe Canadá Seleccione el periodo para el que se ejecuta el proceso. Este campo consulta en la tabla de periodos de informe.

Ruta Archivo Para enviar el archivo de salida de extracción a un directorio, debe introducir una ruta de directorio válida que se correlacione con una carpeta con el correspondiente permiso Lect/Escr. Si no puede localizar dicha carpeta, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Nota: la ruta de archivo debe tener el símbolo "\" (barra invertida) al final de la ruta (por ejemplo, c:\temp\).

Haga clic en el botón Ejecutar para ejecutar esta petición y seleccione Extracción p/ Institución ESIS. Haga clic en Aceptar. Cuando el proceso de extracción finalice, vuelva a la página Petición Gestor Procesos y seleccione Archivo Plano p/Instit ESIS. Haga clic en Aceptar.

Ejecución del proceso de alumno de ESIS

Acceda a la página Proceso de Alumno ESIS.

Institución Académica Introduzca la institución para la que se ejecuta el proceso.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Periodo Informe Canadá Seleccione el periodo para el que se ejecuta el proceso. Este campo consulta en la tabla de periodos de informe.

Ruta Archivo Para enviar el archivo de salida de extracción a un directorio, debe introducir una ruta de directorio válida que se correlacione con una carpeta con el correspondiente permiso Lect/Escr. Si no puede localizar dicha carpeta, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Nota: la ruta de archivo debe tener el símbolo "\" (barra invertida) al final de la ruta (por ejemplo, c:\temp\).

Selección Alumno Para definir el grupo de alumnos que desea procesar, seleccione una de las siguientes opciones:

Todos Alumnos: genera la extracción y el archivo plano para todos los alumnos de la tabla de listas de alumnos.

Alumnos Seleccionados: esta opción se selecciona junto al uso de la casilla Seleccionar en la página de tabla Lista de Alumnos. El proceso de extracción de informes añade los datos de un alumno nuevo o sustituye los datos de informes correspondientes a un alumno que ya existe. La información en los informes de los alumnos sin la casilla Seleccionar activada permanecerá inalterada por el proceso.

Haga clic en el botón Ejecutar para ejecutar esta petición y seleccione Extracción p/Alumnos ESIS. Haga clic en Aceptar. Cuando el proceso de extracción finalice, vuelva a la página Petición Gestor Procesos y seleccione Archivo Plano p/Alumnos ESIS. Haga clic en Aceptar.

Ejecución del proceso de extracción de USISE

En este apartado se explica cómo se ejecuta el proceso de extracción de USISE y se genera un archivo plano correspondiente. Ejecute el proceso de extracción de USISE si envía su archivo de informes directamente a la administración federal.

A continuación, se explica cómo se ejecuta el proceso de extracción de USISE y se genera el archivo plano correspondiente a todas las provincias excepto Ontario:

1. Acceda a la página Proceso de Extracción USISE y ejecute el proceso de extracción de USISE.
2. Acceda a la página Proceso de Extracción USISE y ejecute el proceso de archivo plano de USISE.

Nota: en el caso de los informes de USISE de otoño para Ontario, donde el envío de informes de inscripciones USIS para otoño incluye los elementos OUAC, el proceso de extracción consta de dos pasos.

A continuación, se explica cómo se ejecuta el proceso de extracción de USISE para los informes de USISE de *otoño* para Ontario:

1. Acceda a la página Proceso de Extracción MET y ejecute el proceso de extracción de MET.
2. Acceda a la página Proceso de Extracción OUAC y ejecute el proceso de extracción de OUAC.
3. Acceda a la página Proceso de Extracción OUAC y ejecute el proceso de archivo plano de OUAC.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Cuando haya ejecutado el proceso de generación de archivo plano de OUAC, el sistema generará dos archivos. Uno de ellos contiene únicamente elementos OUAC. El segundo incluye una combinación de elementos de USISE, MET y OUAC.

A continuación, se explica cómo se ejecuta el proceso de extracción de USISE para los informes de USISE para Ontario pero *no* en otoño:

1. Acceda a la página Proceso de Extracción MET y ejecute el proceso de extracción de MET.
2. Acceda a la página Proceso de Extracción MET y ejecute el proceso de archivo plano de MET.

Consulte también

Capítulo 49, "Generación de Informes para la Administración Canadiense (CAN)," Ejecución del proceso de extracción de MET, página 1076

Capítulo 49, "Generación de Informes para la Administración Canadiense (CAN)," Ejecución del proceso de extracción de OUAC, página 1077

Página utilizada para ejecutar el proceso de extracción de USISE

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Proceso de Extracción USISE	RUNCTL_CAN_USE	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Procesos, Proceso de Informes USISE, Proceso de Extracción USISE	Definición de los parámetros de ejecución para los procesos Extracción p/USISE (SRXTRUSE) y Archivo Plano p/USISE (SRCRFUSE).

Introducción de parámetros para el proceso de extracción USISE

Acceda a la página Proceso de Extracción USISE.

Institución Académica Introduzca la institución para la que se ejecuta el proceso.

Periodo Informe Canadá Seleccione el periodo para el que se ejecuta el proceso. Este campo consulta en la tabla de periodos de informe.

Ruta Archivo Para enviar el archivo de salida de extracción a un directorio, debe introducir una ruta de directorio válida que se correlacione con una carpeta con el correspondiente permiso Lect/Escr. Si no puede localizar dicha carpeta, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Nota: la ruta de archivo debe tener el símbolo "\" (barra invertida) al final de la ruta (por ejemplo, c:\temp\).

Selección Alumno Para definir el grupo de alumnos que desea procesar, seleccione una de las siguientes opciones:

Todos Alumnos: genera la extracción y el archivo plano para todos los alumnos de la tabla de listas de alumnos.

Alumnos Seleccionados: esta opción se selecciona junto al uso de la casilla Seleccionar en la página de tabla Lista de Alumnos. El proceso de extracción de informes añade los datos de un alumno nuevo o sustituye los datos de informes correspondientes a un alumno que ya existe. La información en los informes

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

de los alumnos sin la casilla Seleccionar activada permanecerá inalterada por el proceso.

Tipo Datos Introduzca el elemento DATYPE.

Tipo Informe Introduzca el elemento INSTYP.

Haga clic en el botón Ejecutar para ejecutar esta petición y seleccione Extracción p/USISE. Haga clic en Aceptar. Cuando el proceso de extracción finalice, vuelva a la página Petición Gestor Procesos y seleccione Archivo Plano p/USISE. Haga clic en Aceptar.

Ejecución del proceso de extracción de CIS

En este apartado se explica cómo se ejecuta el proceso de extracción de CIS y se genera un archivo plano correspondiente. Ejecute el proceso de extracción de CIS si envía su archivo de informes directamente a la administración federal.

Página utilizada para ejecutar el proceso de extracción de CIS

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Proceso de Extracción CIS	RUNCTL_CAN_CIS	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Procesos, Proceso de Informes CIS, Proceso de Extracción CIS	Definición de los parámetros de ejecución para los procesos Creación de Extracción p/CIS (SRXTRCIS) y Creación Archivo Plano p/CIS (SRCRFCIS).

Introducción de parámetros para el proceso de extracción CIS

Acceda a la página Proceso de Extracción CIS.

Institución Académica Introduzca la institución para la que se ejecuta el proceso.

Periodo Informe Canadá Seleccione el periodo para el que se ejecuta el proceso. Este campo consulta en la tabla de periodos de informe.

Ruta Archivo Para enviar el archivo de salida de extracción a un directorio, debe introducir una ruta de directorio válida que se correlacione con una carpeta con el correspondiente permiso Lect/Escr. Si no puede localizar dicha carpeta, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Nota: la ruta de archivo debe tener el símbolo "\" (barra invertida) al final de la ruta (por ejemplo, c:\temp\).

Selección Alumno Para definir el grupo de alumnos que desea procesar, seleccione una de las siguientes opciones:

Todos Alumnos: genera la extracción y el archivo plano para todos los alumnos de la tabla de listas de alumnos.

Alumnos Seleccionados: esta opción se selecciona junto al uso de la casilla Seleccionar en la página de tabla Lista de Alumnos. El proceso de extracción de

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

informes añade los datos de un alumno nuevo o sustituye los datos de informes correspondientes a un alumno que ya existe. La información en los informes de los alumnos sin la casilla Seleccionar activada permanecerá inalterada por el proceso.

Haga clic en el botón Ejecutar para ejecutar esta petición y seleccione Creación de Extracción p/CIS. Haga clic en Aceptar. Cuando el proceso de extracción finalice, vuelva a la página Petición Gestor Procesos y seleccione Creación Archivo Plano p/CIS. Haga clic en Aceptar.

Ejecución del proceso de extracción de MET

En este apartado se explica cómo se ejecuta el proceso de extracción de MET y se genera un archivo plano correspondiente.

Página utilizada para ejecutar el proceso de extracción de MET

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Proceso de Extracción MET	RUNCTL_CAN_MET	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Procesos, Proceso de Informes MET, Proceso de Extracción MET	Definición de los parámetros de ejecución para los procesos Extracción para MET (SRXTRMET) y Archivo Plano p/MET (SRCRFMET).

Introducción de parámetros para el proceso de extracción de MET

Acceda a la página Proceso de Extracción MET.

Institución Académica Introduzca la institución para la que se ejecuta el proceso.

Periodo Informe Canadá Seleccione el periodo para el que se ejecuta el proceso. Este campo consulta en la tabla de periodos de informe.

Ruta Archivo Para enviar el archivo de salida de extracción a un directorio, debe introducir una ruta de directorio válida que se correlacione con una carpeta con el correspondiente permiso Lect/Escr. Si no puede localizar dicha carpeta, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Nota: la ruta de archivo debe tener el símbolo "\" (barra invertida) al final de la ruta (por ejemplo, c:\temp\).

Selección Alumno Para definir el grupo de alumnos que desea procesar, seleccione una de las siguientes opciones:

Todos Alumnos: genera la extracción y el archivo plano para todos los alumnos de la tabla de listas de alumnos.

Alumnos Seleccionados: esta opción se selecciona junto al uso de la casilla Seleccionar en la página de tabla Lista de Alumnos. El proceso de extracción de

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

informes añade los datos de un alumno nuevo o sustituye los datos de informes correspondientes a un alumno que ya existe. La información en los informes de los alumnos sin la casilla Seleccionar activada permanecerá inalterada por el proceso.

Tipo Datos Introduzca el elemento DATYPE.

Tipo Informe Introduzca el elemento INSTYP.

Haga clic en el botón Ejecutar para ejecutar esta petición y seleccione Extracción para MET. Haga clic en Aceptar. Cuando el proceso de extracción finalice, vuelva a la página Petición Gestor Procesos y seleccione Archivo Plano p/MET. Haga clic en Aceptar.

Ejecución del proceso de extracción de OUAC

En Ontario, basta con ejecutar el proceso de extracción de MET y generar el archivo plano de MET para la mayoría de sus informes.

Sin embargo, en Ontario, donde el envío de informes de inscripciones de USIS para otoño incluye los elementos de OUAC, el proceso de extracción es más complejo.

Pasos para generar el informe de OUAC para los informes de USIS de otoño para Ontario:

1. Ejecute el proceso de extracción de MET.
2. Ejecute el proceso de extracción de OUAC.
3. Ejecute el proceso de generación de archivo plano de OUAC.

Cuando haya ejecutado el proceso de archivo plano de OUAC, se generarán dos archivos. Uno de ellos contiene únicamente los elementos de OUAC, mientras que el segundo incluye una combinación de elementos de USISE, MET y OUAC.

Consulte también

Capítulo 49, "Generación de Informes para la Administración Canadiense (CAN)," Ejecución del proceso de extracción de MET, página 1076

Página utilizada para ejecutar el proceso de extracción de OUAC

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Proceso de Extracción OUAC	RUNCTL_CAN_OUAC	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Procesos, Proceso de Informes OUAC, Proceso de Extracción OUAC	Definición de los parámetros de ejecución para los procesos Extracción para OUAC (SRXTROUC) y Archivo Plano p/OUAC (SRCRFOUC).

Introducción de parámetros para el proceso de extracción de OUAC

Acceda a la página Proceso de Extracción OUAC.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Institución Académica Introduzca la institución para la que se ejecuta el proceso.

Periodo Informe Canadá Seleccione el periodo para el que se ejecuta el proceso. Este campo consulta en la tabla de periodos de informe.

Ruta Archivo Para enviar el archivo de salida de extracción a un directorio, debe introducir una ruta de directorio válida que se correlacione con una carpeta con el correspondiente permiso Lect/Escr. Si no puede localizar dicha carpeta, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Nota: la ruta de archivo debe tener el símbolo "\" (barra invertida) al final de la ruta (por ejemplo, c:\temp\).

Selección Alumno Para definir el grupo de alumnos que desea procesar, seleccione una de las siguientes opciones:

Todos Alumnos: genera la extracción y el archivo plano para todos los alumnos de la tabla de listas de alumnos.

Alumnos Seleccionados: esta opción se selecciona junto al uso de la casilla Seleccionar en la página de tabla Lista de Alumnos. El proceso de extracción de informes añade los datos de un alumno nuevo o sustituye los datos de informes correspondientes a un alumno que ya existe. La información en los informes de los alumnos sin la casilla Seleccionar activada permanecerá inalterada por el proceso.

Haga clic en el botón Ejecutar para ejecutar esta petición y seleccione Extracción para OUAC. Haga clic en Aceptar. Cuando el proceso de extracción finalice, vuelva a la página Petición Gestor Procesos y seleccione Archivo Plano p/OUAC. Haga clic en Aceptar.

Comprobación de resultados de informes y consulta de informes de auditoría

Después de ejecutar el proceso de extracción, puede recurrir a los distintos informes de auditoría con los que puede comprobar si el sistema ha generado los datos de informes de todos los alumnos de la tabla de lista de alumnos. En este apartado se describen los siguientes temas:

- Ejecución de la auditoría de descripción de alumnos.
- Ejecución de la auditoría de programa de alumnos.
- Ejecución de la auditoría de curso de alumnos.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Páginas utilizadas para comprobar los resultados de los informes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Auditoría Descripción Alumnos	RUNCTL_CAN_SDAUD	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Informes, Auditoría Descripción Alumnos	ESIS: comprobación de que el sistema incluyó los datos de todos los alumnos que muestra la tabla de lista de alumnos. Este informe compara los alumnos incluidos en el informe del archivo SD con cada ID de alumno único en la tabla CAN_STDNT_LST y notifica las diferencias.
Auditoría Programa Alumnos	RUNCTL_CAN_SDAUD	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Informes, Auditoría Programa de Alumno, Auditoría Programa Alumnos	ESIS: comprobación de la existencia de un registro correspondiente en la tabla CAN_RPT_ESIS_SP para todas las entradas de la tabla CAN_STDNT_LST. De forma específica, comprobación de la validez del grado, programa y plan introducidos para el alumno en la tabla de lista de alumnos. Si no son válidos, el programa de extracción no generará un registro en los archivos SP, SC y ST. Los alumnos no válidos sí se incluirán en el informe aunque el grado, el programa o el plan introducido para el alumno no sea válido. CIS, MET, OUAC, USISE: comprobación de discrepancias en el informe como un ID de empleado, grado, programa o plan no válido.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Auditoría de Curso Alumno	RUNCTL_CAN_SCAUD	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Informes, Auditoría de Cursos de Alumno, Auditoría de Curso Alumno	ESIS: identificación de los alumnos inscritos en IDs de curso duplicados durante el periodo de informes. Si encuentra IDs de cursos duplicados, deberá eliminar manualmente una de las clases de la página Curso de Alumno 1, en caso contrario se producirá un error en la auditoría de estadísticas de Canadá. Consulte Capítulo 49, "Generación de Informes para la Administración Canadiense (CAN)," Revisión de datos de informes, página 1081.

Ejecución de la auditoría de descripción de alumnos

Acceda a la página Auditoría Descripción Alumnos.

Institución Académica Se trata de la institución objeto de la auditoría.

Periodo Informe Canadá Se trata del periodo de informe objeto de la auditoría.

Haga clic en el botón Ejecutar para generar el informe SRSDAUD mediante el Gestor de Procesos de PeopleSoft.

Ejecución de la auditoría de programa de alumno

Acceda a la página Auditoría Programa Alumnos.

Institución Académica Se trata de la institución objeto de la auditoría.

Tipo Informe El tipo de informe objeto de la auditoría.

Periodo Informe Canadá El periodo de informe objeto de la auditoría.

Haga clic en el botón Ejecutar para generar el informe SRSPAUD mediante el Gestor de Procesos de PeopleSoft.

Ejecución de la auditoría de cursos de alumno

Acceda a la página Auditoría de Curso Alumno.

Institución Académica Se trata de la institución objeto de la auditoría.

Periodo Informe Canadá El periodo de informe objeto de la auditoría.

Haga clic en el botón Ejecutar para generar el informe SRSCAUD mediante el Gestor de Procesos de PeopleSoft.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Revisión de datos de informes

Una vez ejecutado el proceso de extracción, los resultados se pueden consultar y editar mediante la navegación en línea por las páginas que muestran los resultados de los informes de extracción. Sin embargo, no se pueden añadir filas nuevas de información para un alumno. En caso de que necesite añadir una fila de datos, tendrá que añadir otra línea en la tabla CAN_STDNT_LST con sus valores de campo claves asociados y volver a ejecutar el informe de extracción.

Páginas utilizadas para revisar los datos de los informes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Descripción Institución ESIS	CAN_RPT_ESIS_ID	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Descripción Institución ESIS	ESIS: revisión de datos de ciclo lectivo de la institución.
Programa de Institución 1	CAN_RPT_ESIS_IP	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Programa de Institución ESIS, Programa de Institución 1	ESIS: revisión de datos de código de programa e institución.
Programa de Institución 2	CAN_RPT_ESIS_IP3	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Programa de Institución ESIS, Programa de Institución 2	ESIS: revisión de datos adicionales de código de programa e institución.
Registro de Institución ESIS	CAN_RPT_ESIS_IC	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Curso de Institución ESIS, Registro de Institución ESIS	ESIS: revisión de datos adicionales de código de programa e institución.
Descripción de Alumno 1	CAN_RPT_ESIS_SD	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Descripción de Alumno ESIS, Descripción de Alumno 1	ESIS: revisión de datos descriptivos de un alumno.
Descripción de Alumno 2	CAN_RPT_ESIS_SD2	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Descripción de Alumno ESIS, Descripción de Alumno 2	ESIS: revisión de datos adicionales descriptivos de un alumno.
Descripción de Alumno 3	CAN_RPT_ESIS_SD1	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Descripción de Alumno ESIS, Descripción de Alumno 3	ESIS: revisión de datos adicionales descriptivos de un alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Descripción de Alumno 4	CAN_RPT_ESIS_SD3	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Descripción de Alumno ESIS, Descripción de Alumno 4	ESIS: revisión de datos adicionales descriptivos de un alumno.
Descripción de Alumno 5	CAN_RPT_ESIS_SD6	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Descripción de Alumno ESIS, Descripción de Alumno 5	ESIS: revisión de datos adicionales descriptivos de un alumno.
Programa de Alumno 1	CAN_RPT_ESIS_SP	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Programa de Alumno ESIS, Programa de Alumno 1	ESIS: revisión de datos relativos al programa de un alumno.
Programa de Alumno 2	CAN_RPT_ESIS_SP2	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Programa de Alumno ESIS, Programa de Alumno 2	ESIS: revisión de datos adicionales relativos al programa de un alumno.
Programa de Alumno 3	CAN_RPT_ESIS_SP3	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Programa de Alumno ESIS, Programa de Alumno 3	ESIS: revisión de datos adicionales relativos al programa de un alumno.
Programa de Alumno 4	CAN_RPT_ESIS_SP4	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Programa de Alumno ESIS, Programa de Alumno 4	ESIS: revisión de datos adicionales relativos al programa de un alumno.
Curso de Alumno 1	CAN_RPT_ESIS_SC	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Curso de Alumno ESIS, Curso de Alumno 1	ESIS: revisión de datos relativos al curso de un alumno.
Curso de Alumno 2	CAN_RPT_ESIS_SC2	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Curso de Alumno ESIS, Curso de Alumno 2	ESIS: revisión de datos adicionales relativos al curso de un alumno.
Curso de Alumno 3	CAN_RPT_ESIS_SC3	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Curso de Alumno ESIS, Curso de Alumno 3	ESIS: revisión de datos adicionales relativos al curso de un alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Convalidaciones 1	CAN_RPT_ESIS_ST	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Convalidaciones de Alumno ESIS, Convalidaciones 1	ESIS: revisión del trabajo de curso para convalidación en la institución receptora de un alumno.
Convalidaciones 2	CAN_RPT_ESIS_ST2	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Convalidaciones de Alumno ESIS, Convalidaciones 2	ESIS: revisión del trabajo de curso para convalidación en la institución externa de un alumno.
Elementos USISE 1	CAN_USISE	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Elementos USISE, Elementos USISE 1	USISE: revisión de datos de elementos de USISE de un alumno.
Elementos USISE 2	CAN_USISE_2	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Elementos USISE, Elementos USISE 2	USISE: revisión de datos adicionales de elementos de USISE de un alumno.
Elementos CIS 1	CAN_CIS	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Elementos CIS, Elementos CIS 1	CIS: revisión de elementos de CIS de un alumno.
Elementos CIS 2	CAN_CIS2	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Elementos CIS, Elementos CIS 2	CIS: revisión de elementos adicionales de CIS de un alumno.
Elementos CIS 3	CAN_CIS1	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Elementos CIS, Elementos CIS 3	CIS: revisión de elementos adicionales de CIS de un alumno.
Elementos MET 1	CAN_USMET	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Elementos MET, Elementos MET 1	MET: revisión de elementos de MET de un alumno.
Elementos MET 2	CAN_USMET_2	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Elementos MET, Elementos MET 2	MET: revisión de elementos adicionales de MET de un alumno.
Elementos MET 3	CAN_USMET1	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Elementos MET, Elementos MET 3	MET: revisión de elementos adicionales de MET de un alumno.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Elementos OUAC	CAN_OUAC	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Tablas Transitorias, Elementos OUAC	OUAC: revisión de elementos de OUAC de un alumno.

Corrección de datos de informe

Antes de enviar el informe a la administración, quizás desee corregir los datos que contiene. Hay dos métodos:

1. Las páginas de origen de PeopleSoft (datos de alumno o de definición).
2. Las páginas de datos de informe (por ejemplo, la página Curso de Alumno 1).

Cuando vuelve a ejecutar el informe, el sistema procesa de nuevo los cambios introducidos mediante el primer método siempre y cuando la fecha efectiva del cambio sea anterior o igual al valor del campo Fecha Vto Informe en la página Periodos de Informe. Esto implica que es necesario ejecutar de nuevo el programa de extracción. Si no se introduce una fecha en ese campo, el sistema toma como referencia la fecha del sistema para determinar lo que va a incluir en el informe.

Nota: el usuario realizará la mayoría de las correcciones mediante el primer método. El segundo método sólo se utilizará cuando se esté seguro de que no será necesario volver a ejecutar el programa de extracción de informes. El programa de extracción sobrescribirá las correcciones introducidas por el segundo método en el momento de volver a ejecutar el proceso. Los cambios que se realizan con el segundo método se utilizan mejor para actualizar el archivo plano.

Archivado de datos de tabla de extracción

Una vez que envíe los archivos planos a la administración, puede archivar los datos en las tablas de archivado de extracción de informes. Este proceso toma los datos de las tablas de extracción y los guarda en tablas de archivado. La fecha del informe se toma como fecha efectiva de modo que puede almacenar varios periodos de informe en las tablas de archivado correspondientes. Cuando ejecute el proceso de archivado para un informe y periodo concretos, no podrá volver a ejecutar el proceso. Si lo intenta, el programa grabará un mensaje en el archivo de registro.

El sistema archiva los datos en las tablas siguientes:

- CAN_ARC_ESIS_IC
- CAN_ARC_ESIS_ID
- CAN_ARC_ESIS_IP
- CAN_ARC_ESIS_SC
- CAN_ARC_ESIS_SD
- CAN_ARC_ESIS_SP
- CAN_ARC_ESIS_ST
- CAN_ARCH_USISE
- CAN_ARCH_USMET

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- CAN_ARCH_CIS
- CAN_ARCH_OUAC

Página utilizada para archivar datos de extracción

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Extracción de Archivo	RUNCTL_CAN_ARCHIVE	Registros e Inscripciones, Informes Administración (CAN), Procesos, Archivación de Extractos, Extracción de Archivo	Todos: definición de los parámetros de ejecución para el proceso Archivación de Extractos (SRARCH).

Ejecución del proceso de archivo

Acceda a la página Extracción de Archivo.

Institución Académica Introduzca la institución que desea archivar.

Tipo Informe Introduzca el tipo de informe que desea archivar.

Periodo Informe Canadá Introduzca el periodo de informe que desea archivar.

Haga clic en el botón Ejecutar para ejecutar el informe SRARCH mediante el Gestor de Procesos de PeopleSoft.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

CAPÍTULO 50

Generación de Informes para la Administración (NZL)

En este capítulo se ofrece una descripción general de los informes para la administración de Nueva Zelanda, así como una explicación de los siguientes temas:

- Proceso de extractos de informes de SDR.
- Ejecución de informes de la Autoridad de cualificaciones de Nueva Zelanda (NZQA)
- Generación del archivo de datos de la encuesta sobre destinos de posgrado.

Concepto de informes para la administración de Nueva Zelanda

En este apartado se describen los siguientes temas:

- El proceso SDR.
- Informes de NZQA.
- El informe de la encuesta sobre destinos de posgrado.

El proceso SDR

Utilice el proceso SQR Extracto SDR (NZL) (SRSDRNZL) para crear el informe SDR que exige el Ministerio de Educación (MoE) de Nueva Zelanda. El SDR consta de cinco archivos de datos separados:

- Archivo de alumnos: contiene los registros de los alumnos individuales que se inscribieron en un curso o programa en el año en curso y que no han recibido el reembolso completo de las tasas de matrícula.

  Es necesario incluir en el informe a todos los alumnos inscritos en cursos o programas, sea cual sea su nivel de estudio o la fuente de financiación. Todos los alumnos incluidos en el archivo de inscripciones en cursos deben aparecer una vez en el archivo de alumnos. Todos los alumnos incluidos en el archivo de inscripciones en cursos deben aparecer al menos una vez en el archivo de alumnos.

- Archivo de inscripciones en cursos: contiene los registros de cada instancia de inscripción en cursos.

  Para cada alumno individual, es necesario un registro de cada inscripción en curso por separado. Es necesario incluir en el informe todas las inscripciones válidas, sea cual sea el nivel de estudio o la fuente de financiación. Todos los alumnos incluidos en el archivo de alumnos deben aparecer al menos una vez en el archivo de inscripciones en cursos; de este modo, un alumno inscrito en dos o más cursos tendrá dos o más filas en el archivo de inscripciones en cursos aunque sólo una fila en el archivo de alumnos.

- Archivo de registro de cursos: contiene los registros de todos los cursos en los que los alumnos se han inscrito el año en curso.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Todos los cursos únicos incluidos en el archivo de inscripciones en cursos deben aparecer en el archivo de registro de cursos.

- Archivo de finalización de cualificación: contiene registros de los alumnos individuales que han superado todas las condiciones académicas para una cualificación reconocida en el año anterior.

  Únicamente los alumnos que finalizan una cualificación reconocida formalmente deben incluirse en el archivo de finalización de cualificación.

- Archivo de finalización de curso: contiene registros de inscripción en cursos de todos los alumnos individuales que se han inscrito en una cualificación reconocida durante el año anterior.

  Debe incluir todos los cursos para los que estos alumnos estudiaron de forma activa en el periodo de enero a diciembre del año anterior. Únicamente los alumnos inscritos en una cualificación reconocida formalmente deben incluirse en el archivo de finalización de curso. En junio del siguiente año deben incluirse en el informe todas las inscripciones en cursos de alumnos de tipo D con el resultado del curso.

El MoE exige que la institución genere estos archivos SDR en fechas ya definidas: una vez al año en el caso del archivo de finalización de cualificación, tres veces al año para el resto de los archivos. Con la salvedad del archivo de finalización de cualificación, estos archivos proporcionan una instantánea de los datos de alumno, curso e inscripción en curso en un momento concreto.

El proceso SQR contiene dos secciones. La primera de ella extrae los campos de datos que el MoE exige y los carga en una tabla temporal para SDR. Esta tabla temporal es el registro SSR_SDR_EXTRACT y se utiliza como ubicación temporal de los datos que extrae. El proceso extrae datos de los cuatro tipos de archivo aunque el tipo y el número de registros que se escriben en la tabla temporal dependen de los parámetros introducidos en el panel de control de ejecución. El extracto incluye datos de alumnos, datos de inscripciones, datos de cursos y datos de finalización de cualificación de varias partes del sistema PeopleSoft Soluciones del Campus.

Debido a que los campos de datos de cada uno de los archivos SDR se solapan, la tabla temporal de SDR funciona como ubicación de almacenamiento de los datos extraídos de todos los archivos. Antes de la extracción, se eliminan todos los registros de la tabla temporal.

La segunda sección del proceso SQR genera los archivos planos ASCII con los datos que se encuentran en la tabla temporal de SDR. Estos archivos pueden ser el archivo de alumnos, el archivo de inscripciones en cursos, el archivo de registro de cursos o el archivo de finalización de cualificación.

Informes NZQA

El proceso de informe SQR NZQARPTS genera tres informes:

- Petición de inscripción: en él se muestra un listado de todos los alumnos que no se han registrado previamente con NQF y que han pagado la tasa de inscripción de 25,00 NZD (dólares de Nueva Zelanda).

  El sistema selecciona los alumnos que tienen un ID de NZQA en el sistema, que no se han incluido previamente en informes para el NQF (SCC_PERSONL_NZL.SSR_NZQA_RPT_FLAG no es *Y* [sí]) y que han pagado la tasa de inscripción de NQF.

  Cuando el proceso selecciona un alumno, SCC_PERSONL_NZL.SSR_NZQA_RPT_FLAG está siempre definido en *S*.

  El sistema genera el archivo de detalles personales que contiene un fila por alumno y el informe SQR (NZQARPTS.lis) que muestra en una lista el número total de alumnos en el archivo de inscripción.

- Informe de resultados de estándares de unidad: incluye los resultados de estándar de unidad (completados o no) de los alumnos que han pagado las tasas por créditos.

  El sistema selecciona los alumnos que:

  - Tienen un indicador de objetivos (MLSTN_ATMPT.MILESTONE_COMPLETE) igual a Y (sí) o N (no).

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

- Tienen un indicador de notificado (SSR_MLSTATM_NZL.REPORTED_FLAG) que no es Y (sí).
- Han pagado las tasas asociadas.

El sistema genera el archivo de resultados con una fila por alumno por estándar de unidad, el archivo de detalles personales con una fila por alumno en el archivo de resultados y el listado del informe SQR (NZQARPTS.lis) con una fila por cada estándar de unidad (objetivo) que muestra el código NQF, créditos NQF para ese código y el número total de créditos notificados para todos los alumnos incluidos en el informe de ese estándar de unidad.

- Informe de resultados del diploma de proceso de gestión NZ: esta parte del proceso se utiliza para notificar los resultados del examen pagado de NZQA correspondiente al diploma de gestión NZ y a los premios de formación profesional avanzada. Los resultados de examen vienen determinados por la calificación en STDNT_ENRL. Los objetivos no se utilizan para este proceso. El proceso selecciona alumnos para este informe mediante la búsqueda de pagos de la tasa de un examen concreto (viene determinada por un código de tipo de elemento en la página de control de ejecución de NZQA).

  El sistema genera el archivo de detalles personales y de resultados.

Informe de la encuesta sobre destinos de posgrado

El informe sobre los destinos de posgrado contiene la siguiente información:

- El código de la institución de NZVCC.
- Datos personales de cada alumno, incluidos los datos de origen étnico y residencia.
- La cualificación de NZVCC.
- La materia de NZVCC.

Consulte también

Capítulo 16, "Definición de Generación de Informes para la Administración (NZL)," página 363

Proceso de extractos SDR

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de SDR, así como una explicación sobre cómo procesar los extractos SDR:

Concepto de proceso de SDR

La generación de informes de inscripción para SDR se basa en las inscripciones en cursos. En el sistema PeopleSoft los alumnos se inscriben en clases y no en cursos. Por eso, es posible que tenga varias clases para un curso concreto en un ciclo lectivo determinado. El extracto SDR incluye, por tanto, las inscripciones únicamente en clases que son componentes principales.

Los datos específicos del informe SDR se introducen en los distintos componentes de inscripción. Mientras que el sistema mantiene los datos para todos los registros de inscripción en clases, el proceso SDR extrae datos únicamente para los registros de inscripción de los componentes principales.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para procesar extractos SDR

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Extracción SDR NZL	SSR_SDR_EXTRACT	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Extracto SDR (NZL), Extracción SDR NZL	Proceso de los extractos SDR para la generación de informes de inscripción destinados al Ministerio de Educación de Nueva Zelanda.

Proceso de extractos SDR

Acceda a la página Extracción SDR NZL.



Página Extracción SDR NZL

Fecha Extracción Introduzca la fecha indicada por el MoE para la ejecución de la extracción.

Archivos Alumno/Curso Active esta casilla de selección para ejecutar el archivo de alumnos, de inscripción en cursos y de registro de cursos.

Finaliz Cualificación/Curso (finalización de cualificación y curso) Active esta casilla de selección para ejecutar el archivo de finalización de cualificación y de finalización de curso.

Tasa Extranjero Registro Curso Active esta casilla de selección para incluir los datos de tasas de extranjero en el archivo de registro de cursos.

Ejecución de informes NZQA

Ejecute el proceso SQR NZQARPTS para generar uno de los tres informes NZQA necesarios.

En este apartado se describe la manera de ejecutar los informes de NZQA.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Página utilizada para ejecutar los informes de NZQA

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Informes NZQA	SSR_RUN_NZQA_RPTS	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Informes NZQA (NZL), Informes NZQA	Selección y ejecución de uno de los informes de NZQA.

Ejecución de informes NZQA

Acceda a la página Informes NZQA



Página Informes NZQA

Ciclo Lectivo Si va a ejecutar el informe Diploma Proceso Gestión NZ, introduzca el ciclo lectivo para el que va a ejecutar el informe.

Tp DipBus NZL Si va a ejecutar el informe Diploma Proceso Gestión NZ, introduzca el tipo de elemento utilizado para la tasa de examen de este diploma en su institución.

Código Tasa Si va a ejecutar el informe Petición Inscripción NQF, introduzca el código de tasa utilizado para la tasa de petición de inscripción en su institución.

Uso Direcciones Seleccione el uso de direcciones que el proceso debe seguir. El proceso lo utiliza para determinar cuál es la dirección que debe utilizar para los alumnos incluidos en el informe.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Det Personales Introduzca la ruta y el nombre de archivo que desea que el sistema utilice para guardar el archivo de detalles personales.

Archivo Resultados Introduzca la ruta y el nombre de archivo que desea que el sistema utilice para guardar el archivo de resultados.

Archivo Créditos Introduzca la ruta y el nombre de archivo que desea que el sistema utilice para guardar el archivo de créditos.

Generación del archivo de datos de la encuesta sobre destinos de posgrado

Utilice el proceso SQR SRUGDNZL para generar el archivo de datos correspondiente a la encuesta sobre destinos de posgrado de NZVCC.

En este apartado se describe cómo ejecutar el archivo de datos de la encuesta de NZVCC.

Página utilizada para generar el archivo de datos de la encuesta sobre destinos de posgrado

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Archivo de Encuesta NZVCC	SSR_RUNCTL_UGDS_NZ	Registros e Inscripciones, Graduación, Archivo de Encuesta NZVCC NZL, Archivo de Encuesta NZVCC	Ejecución del proceso SQR para generar el archivo de datos de encuesta de NZVCC.

Ejecución del proceso SQR de NZVCC

Acceda a la página Archivo de Encuesta NZVCC.



Página Archivo de Encuesta NZVCC

Nombre Archivo Introduzca la ruta y el nombre de archivo que el sistema utilizará para guardar el archivo de la encuesta sobre destinos de posgrado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

APÉNDICE A

Informes de Registros del Alumnado

En este apéndice se ofrece una descripción general de los informes de Registros del Alumnado y se explica el modo de realizar las siguientes tareas:

- Consulta de tablas resumidas de todos los informes.
- Consulta de detalles sobre los informes y las tablas a las que se ha accedido.

Nota: para obtener ejemplos de estos informes, consulte los archivos PDF incluidos en el CD-ROM de la documentación.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler

Informes de Registros del Alumnado: por orden alfabético

La siguiente tabla ofrece una lista de los informes de Registros del Alumnado ordenados alfanuméricamente por ID de informe. Se trata de informes Crystal y SQR. Si necesita obtener más información sobre un informe, consulte los detalles de cada uno de ellos al final de este apéndice.

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
SR201 Horario de Clases	Muestra una serie de detalles de cada clase programada. (SQR)	Gestión Curricular, Programa de Clases, Impresión Horario de Clases	RUNCTL_SRYSCHD
SR301 Catálogo de Cursos	Genera el informe Catálogo de Cursos, basado en las opciones de informe y los criterios de selección especificados al ejecutar. (SQR)	Gestión Curricular, Catálogo de Cursos, Impresión Catálogo de Cursos	RUNCTL_SRYCATLG
SR704 Tabla Reglas Carga de Nivel	Genera un informe de la tabla de reglas de carga de nivel. (Crystal)	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Informes, Tabla Reglas de Carga de Nivel	PRCSRUNCNTL
SR704A Tabla de Niveles Académicos	Genera un informe de la tabla de niveles académicos. (Crystal)	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Informes, Tabla de Niveles Académicos	PRCSRUNCNTL

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
SR704B Tabla de Cargas Académicas	Genera un informe de la tabla de cargas académicas. (Crystal)	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Informes, Tabla de Cargas Académicas	PRCSRUNCNTL
SR705A Detalle Mapa Sistema Calif	Genera un informe de detalles del mapa del sistema de calificación. (Crystal)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Detalle Mapa Sistema Calif	PRCSRUNCNTL
SR706 Tabla de Títulos	Genera un informe de la tabla de títulos. (Crystal)	Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, Informes, Tabla de Títulos	PRCSRUNCNTL
SR711 Tabla Distinciones de Título	Genera un informe de la tabla de distinciones de título. (Crystal)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Tabla Distinciones de Título	PRCSRUNCNTL
SR712 Tabla de Materias Externas	Este informe enumera todas las materias externas definidas en el sistema PeopleSoft, incluyendo fechas efectivas y descripciones, según constan en la página Tabla de Materias Externas. (Crystal)	Definición de SACR, Definiciones Comunes, Informes, Tabla de Materias Externas	PRCSRUNCNTL
SR713 Tbl Ciclos Lectivos Externos	Este informe enumera todos los ciclos externos definidos en el sistema PeopleSoft, incluyendo detalles sobre cada ciclo externo, según consta en la página Tabla de Ciclo Lectivo Externo. (Crystal)	Definición de SACR, Definiciones Comunes, Informes, Tabla de Ciclo Lectivo Externo	PRCSRUNCNTL
SR714 Tbl Actividad Extracurricular	Este informe enumera todas las actividades extracurriculares definidas en el sistema PeopleSoft, incluyendo detalles sobre cada actividad, según consta en la página Tbl Actividad Extracurricular. (Crystal)	Definición de SACR, Definiciones Comunes, Informes, Tbl Actividad Extracurricular	PRCSRUNCNTL
SR716 Acción de Programa	Este informe enumera todas las acciones de programa definidas en el sistema PeopleSoft, incluyendo fechas efectivas y descripciones, según constan en la página Acción de Programa. (Crystal)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Acción de Programa	PRCSRUNCNTL

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
SR717 Tabla de Motivos de Programa	Este informe enumera, por ID de Set, todos los motivos de acciones de programa definidos en el sistema PeopleSoft, incluyendo fechas efectivas, descripciones y acciones de programa asociadas. Este informe hace referencia a campos definidos en la página Tabla de Motivos de Programa. (Crystal)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Tabla de Motivos de Programa	PRCSRUNCNTL
SR718 Tabla Motivos de Inscripción	Este informe enumera, por ID de Set y grado académico, todos los motivos de inscripción definidos en el sistema PeopleSoft, incluyendo detalles sobre cada motivo. Este informe hace referencia a campos definidos en la página Tabla Motivos de Inscripción. (Crystal)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Tabla Motivos de Inscripción	PRCSRUNCNTL
SR719 Tabla de Códigos de Examen	Genera un informe de la tabla de códigos de examen. (Crystal)	Gestión Curricular, Programa de Clases, Tabla de Códigos de Examen	PRCSRUNCNTL
SR720 Tbl Condic Acad Especiales	Genera un informe de la tabla de condiciones académicas especiales. (Crystal)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Tbl Condiciones Acad Especial	PRCSRUNCNTL
SR727 Asesor Académico/Profesor	Genera un informe de la tabla de asesores académicos/profesores. (Crystal)	Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Tabla de Profesores y Tutores	PRCSRUNCNTL
SR727A Rol de Asesor Acad/Profesor	Genera un informe de la tabla de roles de asesor académico/profesor. (Crystal)	Gestión Curricular, Datos de Profesores y Tutores, Tabla de Profesores y Tutores, Rol de Asesor Acad/Profesor	PRCSRUNCNTL
SR733 Tabla Planes de Calificación	Genera un informe de la tabla de planes de calificación. (Crystal)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Tabla de Planes de Repetición	PRCSRUNCNTL
SR733A Tabla Sistemas Calificación	Genera un informe de la tabla de sistemas de calificación. (Crystal)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Tabla Sistemas Calificación	PRCSRUNCNTL
CCDATADC Diccionarios de Datos	Muestra todos los campos de la base de datos, con su información básica, como el nombre de campo, la descripción, el tipo, el tamaño del campo y su formato.	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Diccionario de Datos	PRCSRUNCNTL

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
SR733B Tabla de Calificaciones	Genera un informe de la tabla de calificaciones. (Crystal)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Tabla de Calificaciones	PRCSRUNCNTL
SR733C Opción Sistema Calificación	Genera un informe de la tabla de opciones de sistema de calificación. (Crystal)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Opción Sistema Calificación	PRCSRUNCNTL
SR734 Tabla de Instalaciones	Genera un informe de la tabla de instalaciones. (Crystal)	Definición de SACR, Tablas Básicas, Locales, Informes, Tabla de Locales	PRCSRUNCNTL
SR734A Componente de Instalación	Genera un informe de la tabla de componentes de instalaciones. (Crystal)	Definición de SACR, Tablas Básicas, Locales, Informes, Componentes de Locales	PRCSRUNCNTL
SR734B Tabla Datos de Instalación	Genera un informe de la tabla de características de instalaciones. (Crystal)	Definición de SACR, Tablas Básicas, Locales, Informes, Tabla de Datos de Locales	PRCSRUNCNTL
SR735 Tabla Características de Aula	Genera un informe de la tabla de características de aulas. (Crystal)	Definición de SACR, Tablas Básicas, Locales, Informes, Tabla Características de Aula	PRCSRUNCNTL
SR739 Tabla Tipos de Ciclo Lectivo	Este informe enumera, por ID de Set, todos los tipos de ciclo lectivo definidos en el sistema PeopleSoft, incluyendo fechas efectivas y descripciones. (Crystal)	Definición de SARC, Tablas Básicas, Definición de Ciclos Lectivos, Informes, Tabla Tipos de Ciclo Lectivo	PRCSRUNCNTL
SR739A Tabla Conversiones de Unidad	Genera un informe de la tabla de conversiones de unidad. (Crystal)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Tabla Conversiones de Unidad	PRCSRUNCNTL
SR740 Tabla de Planes de Repetición	Genera un informe de la tabla de planes de repetición. (Crystal)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Tabla de Planes de Repetición	PRCSRUNCNTL
SR740A Tabla Códigos de Repetición	Genera un informe de la tabla de códigos de repetición. (Crystal)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Tabla de Códigos de Repetición	PRCSRUNCNTL
SR741 Tabla de Notas de Clase	Genera un informe de la tabla de notas de clase. (Crystal)	Gestión Curricular, Programa de Clases, Tabla de Notas de Clase	PRCSRUNCNTL
SR742 Tabla de Atributos de Curso	Genera un informe de la tabla de atributos de curso. (Crystal)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Tabla de Atributos de Curso	PRCSRUNCNTL
SR742A Valor de Atributo de Curso	Genera un informe de la tabla de valores de atributo de curso. (Crystal)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Valor de Atributo de Curso	PRCSRUNCNTL

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
SR743 Tabla de Notas Globales	Genera un informe de la tabla de notas globales. (Crystal)	Gestión Curricular, Programa de Clases, Tabla de Notas Globales	PRCSRUNCNTL
SR744 Notas Clase	Genera un informe para la tabla de notas de clase. (Crystal)	Gestión Curricular, Programa de Clases, Tabla de Notas de Clase	PRCSRUNCNTL
SR775 Lista de Estudios de Alumno	Genera una lista de estudios de alumno por grado, programa, ciclo académico o grupo. (Crystal)	Registros e Inscripciones, Resúmenes de Inscripción, Lista de Estudios de Alumnos	RUNCTL_SRSTDYLST
SR776 Informe Calificación Alumno	El informe de calificación enumera todos los datos relacionados con las calificaciones de grado y ciclo lectivo del alumno, incluidas las unidades en que se ha matriculado, las unidades obtenidas, el sistema de calificación, la calificación oficial y los totales de la inscripción. (Crystal)	Gestión Curricular, Calificaciones, Informe Calificaciones Alumno	RUNCTL_SRGRDRPT
SR776P Calificaciones de Alumno	Genera el informe de calificaciones al pulsar el botón Imprimir. El informe de calificación enumera todos los datos relacionados con las calificaciones de grado y ciclo lectivo del alumno, incluidas las unidades en que se ha matriculado, las unidades obtenidas, el sistema de calificación, la calificación oficial y los totales de la inscripción. (Crystal)	Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, Calificaciones de Alumno	STDNT_GRADE_INQ

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
SR777 Expediente Académico	Un informe de orientación académica o de expediente académico singular. El tipo de expediente académico que se especifique en el momento de ejecución determinará el formato que el sistema utilizará (orientación o expediente). El informe de orientación es el informe de verificación de titulaciones que refleja el progreso académico de un alumno para la consecución de un título. Se trata de la función principal de la aplicación Orientación Académica. El informe de expediente académico refleja el trabajo de curso de un alumno organizado cronológicamente o por ciclo lectivo. Este informe lo utiliza básicamente la aplicación PeopleSoft Enterprise Registros del Alumnado. (Crystal)	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Petición de Expedientes, Resultados de Informe	SA_REPORT_RESULTS
SRVETRPJ Informe de Veteranos	Este informe recoge todos los alumnos perceptores del subsidio de veteranos en una institución y un periodo estadístico académico. (Crystal)	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Informe de Veteranos	RUNCTL_SRVETRPT
SR800CA Informe Asistencia a Clase	Genera el informe de asistencia a clase. Esta herramienta resulta muy útil para el seguimiento de la asistencia mediante informes impresos. (Crystal)	Gestión Curricular, Listas de Asistencia, Lista de Asistencia por Clase	CLASS_ATTENDANCE
SR802 Inf Comprobación Inscripciones	Genera un informe de comprobación de inscripciones de alumnos. (Crystal)	Registros e Inscripciones, Comprobación de Inscripciones, Comprobación de Inscripción	ENRL_VER_REQUEST

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
SR803 Imprimir Comprb Inscr - Batch	Genera los informes de comprobación de inscripción en batch. Los informes se imprimen en orden alfabético por el nombre del alumno (apellido, nombre) y muestran la información correspondiente a los criterios seleccionados en el componente Comprobación de Inscripciones. (Crystal)	Registros e Inscripciones, Comprobación de Inscripciones, Impr Comprobación Inscripción	RUNCTL_ENRL_VER
SR804 Impr Err Comprb Inscr Batch	Este informe recoge los errores encontrados por el proceso de comprobación de inscripciones provocados por los indicadores negativos del alumno. (Crystal)	Registros e Inscripciones, Comprobación de Inscripciones, Impr Comprobación Inscripción	RUNCTL_ENRL_VER
SR805 Informe de Graduación	Enumera los datos actuales de estado de concesión del título para todos los alumnos del conjunto de datos seleccionado, incluidos el ID, grado, programa, plan, plan secundario, título, estado, ciclo lectivo previsto de graduación y ciclo lectivo de finalización. (Proceso SQR, informe Crystal)	Registros e Inscripciones, Graduación, Informes de Graduación	RUNCTL_GRAD_RPT, RUNCTL_GRAD_RPT2
SRCLSRST Lista de Clase	Genera un informe con los alumnos inscritos en una clase concreta, incluyendo los nombres, sistemas de calificación, unidades matriculadas, programas académicos principales y estados de inscripción. Si se solicita, este informe también puede recoger información sobre los permisos de clase. (SQR)	Gestión Curricular, Listas de Clase, Impresión de Listas de Clase	RUNCTL_SRCLASSRSTR
SRENRADV Asesoramiento en Inscripción	Genera un informe de orientación de inscripciones. (SQR)	Gestión Curricular, Condiciones de Inscripción, Asesoramiento en Inscripción	RUNCTL_SRENRADV
SREXSCHD Calendario de Exámenes	Muestra una lista de los exámenes programados, con su horario y ubicación. (SQR)	Gestión Curricular, Programa de Clases, Generación Calendario Exámenes	RUNCTL_SREXSCHD
SRGBEXPT Excepción Sistema Calificación	Muestra las reglas activas de correlación de excepciones de sistemas de calificación, así como sus detalles. (SQR)	Definición de SACR, Datos de Productos, Registros del Alumnado, Informes, Excepción Sistema Calificación	RUNCTL_SRGBEXCPT

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
SRGRDLPS Generación Calificación Provis	Muestra los parámetros y números de petición de información para todos los procesos de calificación provisional. (SQR)	Gestión Curricular, Calificaciones, Calificaciones Provisionales	RUNCTL_SR_GRD_LPS
SRLMSEX Informe Extracción de LMS	Muestra información general sobre un proceso de extracción concreto. En dicho informe se enumeran detalles tales como los valores de definición, los parámetros de control de ejecución, los formatos de archivo de salida y los recuentos totales de registros ordenados según el proceso de extracción específico. El informe no enumera los datos extraídos y no debe confundirse con los verdaderos archivos de extracción. Para ver los datos extraídos, consulte el propio archivo de extracción. (SQR)	Gestión Curricular, Sistemas de Gestión Académica, Extracción de LMS	RUNCTL_SRLMSEX3
SRNSLCEX NSLC	Genera un informe para la National Student Clearinghouse (NSLC). Este informe recoge variables de ejecución, mensajes con información sobre la ejecución del proceso y totales de informes NSLC. (SQR)	Registros e Inscripciones, Informes de Inscripción, Informe NSLC	RUNCTL_SRNSLC
SRRSTRPT Impresión Lista Calificaciones	Genera un informe de la lista de calificaciones que los profesores pueden utilizar para las calificaciones finales o provisionales, y los administradores para la impresión de las calificaciones finales de cada clase. (SQR)	Gestión Curricular, Calificaciones, Impresión Lista Calificaciones	RUNCTL_SRGRDROSTER
SRSPRMSN Permisos de Clase	Genera un informe que recoge el número de permisos de clase asignados a cada clase. (SQR)	Registros e Inscripciones, Proceso de Ciclos Lectivos, Permisos de Clase, Generación Permisos p/Añadir	RUNCTL_SRSPRMSN
SRSTDNT2 Estudios Individuales Alumno	Genera una lista de estudios de un alumno por grado y ciclo académico. (SQR)	Registros e Inscripciones, Resúmenes de Inscripción, Resumen de Inscripción	STDNT_ENRL_INQ

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
SRTCSTEV Evaluación de Convalidaciones	Este informe muestra el registro de convalidaciones de una persona. El diseño del informe tiene un formato fácilmente comprensible con el objetivo de que se distribuya entre los alumnos potenciales, los solicitantes, los alumnos, los seleccionadores o los asesores. De esta manera, pueden ver las clases que se han convalidado y las clases equivalentes. También pueden ver las notas medias internas y externas. (SQR)	Registros e Inscripciones, Evaluación de Convalidaciones, Informe de Evaluación	SRTC_RPT_DTL_RSLT, , RUNCTL_SR_TRCR_RPT
SRTRMDF No Aptos en Ciclo Parcial	Muestra los alumnos no aptos provisionalmente durante un ciclo lectivo en curso. (SQR)	Gestión Curricular, Calificaciones, Informe No Aptos Ciclo Parcial	RUNCTL_SRTRMDEFCNY
SRTRPRNT Impresión de Expedientes	Todos los informes de orientación o todos los expedientes de una petición de expediente académico. El tipo de expediente académico que se especifique en el momento de ejecución determinará el formato que el sistema utilizará (orientación o expediente). El informe de orientación es el informe de verificación de titulaciones que refleja el progreso académico de un alumno para la consecución de un título. Se trata de la función principal de la aplicación Orientación Académica. El informe de expediente académico refleja el trabajo de curso de un alumno organizado cronológicamente o por ciclo lectivo. Este informe lo utiliza básicamente la aplicación PeopleSoft Enterprise Registros del Alumnado. (SQR)	Registros e Inscripciones, Expedientes Académicos, Expedientes en Batch, Impresión de Expedientes	RUNCTL_SRTRPRINT
SRWORKLD Copia/Actz Carga de Trabajo	Genera un informe de los profesores a tiempo completo y a tiempo parcial que están por encima o por debajo de la asignación de carga de trabajo permitida. (SQR)	Gestión Curricular, Arrastre de Datos Curriculares, Copia/Actz Carga de Trabajo	RUNCTL_WORKLD

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Informes de Registros del Alumnado: informes seleccionados

En este apartado se ofrece información detallada acerca de informes en concreto, incluidos los campos y las tablas fundamentales a las que se accede. Estos informes aparecen ordenados alfanuméricamente por ID de informe.

SRLMSEX - Informe Extracción de LMS

LMS Institution Table Setup Values (valores de definición de la tabla institución LMS)

Muestra el orden de direcciones y su descripción, así como el tipo de teléfono seleccionados en la página Tabla Institución Académica 3.

Run Control (tabla de códigos de puesto)

Muestra el ID de usuario, ID de control de ejecución, institución, ciclo lectivo, tipo de archivo y modo de extracción definidos en la página Extracción de LMS - Definición para este evento de extracción específico.

Selection Criteria (criterios de selección)

Muestra la opción seleccionada en la página Extracción de LMS - Criterios para este evento de extracción específico. Si se ha seleccionado *Filtro* o *Nº Clase*, se mostrará el detalle correspondiente.

Output Files (archivos de salida)

Muestra el formato del archivo de extracción. Si se ha activado la casilla Comb Arch Slda en la página Extracción de LMS - Salida, se mostrará la lista de archivos seleccionados para la combinación de salida. Si la casilla Comb Arch Slda permanece desactivada en la página Extracción de LMS - Salida, se mostrará cada uno de los archivos de salida seleccionados junto con su ubicación.

Messages (mensajes)

Muestra un mensaje de aviso si el proceso de extracción no ha podido localizar los datos requeridos por un tipo de LMS determinado. Por ejemplo, para extraer datos a Blackboard CourseInfo, todos los alumnos o "miembros" deben disponer de una dirección de correo electrónico definida en la página Direcciones Electrónicas.

Total Records Count (recuento total de registros)

Muestra el número de registros de personas, grupos y miembros copiados al archivo de extracción.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Glosario de Términos de PeopleSoft Enterprise

derecho a ausencias	Elemento que define las reglas de concesión de tiempo libre remunerado por ausencias válidas, como bajas por enfermedad, vacaciones y permisos por maternidad. El derecho a ausencias define la cantidad de ausencias permitida, la frecuencia y los periodos de adquisición del derecho de disfrute.
uso de ausencias	Elemento que define las condiciones que deben cumplirse para que un perceptor tenga derecho a disfrutar de días libres remunerados.
grado académico	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, todos los cursos a los que asiste un alumno en una institución y que se agrupan en un único registro de alumno. Por ejemplo, una universidad que posea facultades de pregrado, postgrado y escuelas técnicas puede definir varios grados académicos: licenciaturas, másters y carreras técnicas (derecho, medicina, odontología, etc.).
institución académica	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una entidad (universidad o centro docente) que es independiente de entidades similares con sus propias normas y procesos de gestión.
organización académica	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una entidad que forma parte de la estructura académica de una institución. En el nivel más bajo, una organización académica puede ser un departamento. En el más alto, puede encontrarse una facultad.
plan académico	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un área de estudio, como licenciatura, curso optativo o especialización que existe dentro de un programa o grado académico.
programa académico	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, la entidad que, una vez recibida la solicitud de admisión, admite a un alumno y en la cuál se gradúa.
clase contable	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Rendimiento, la clase contable define el modo en que se trata un recurso según las prácticas contables generalmente aceptadas. La clase Inventario indica si un recurso forma parte de una cuenta de balance de situación, como inventario o activo fijo, mientras que No Inventario significa que el recurso se considera como un gasto correspondiente al periodo durante el cual se produce.
fecha contable	La fecha contable indica cuándo se contabiliza la transacción, en contraposición a la fecha en la que realmente tuvo lugar. La fecha contable y la fecha de transacción pueden coincidir. La fecha contable determina el periodo de la contabilidad general en el que se contabilizará la transacción. Sólo se puede seleccionar una fecha contable comprendida en un periodo abierto de la contabilidad en la que se está realizando la contabilización. La fecha contable de un artículo es normalmente la fecha de factura.
desdoblamiento contable	El método de desdoblamiento contable indica el modo en que los gastos se asignan o dividen entre uno o varios conjuntos de claves contables.
acumulador	Un acumulador se emplea para almacenar valores acumulativos de determinados elementos según se procesan. Puede acumularse un único valor o varios valores a lo largo del tiempo. Por ejemplo, un acumulador podría estar formado por todas las deducciones voluntarias o por todas las deducciones efectuadas por la empresa, lo que permitiría acumular importes. Ofrece una flexibilidad total para los periodos y valores acumulados.
acción / motivo	Es el motivo por el cual se actualiza la información de puesto o de empleo relativa a un empleado. El motivo de la acción se introduce en dos partes: una acción administrativa o de personal (ascenso, baja, cambio de grupo de pago, etc.) y el motivo correspondiente a dicha acción. Los motivos de las acciones se utilizan en PeopleSoft Enterprise

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Recursos Humanos, en PeopleSoft Enterprise Administración de Beneficios, en PeopleSoft Enterprise Administración de Acciones y en la función de Administración de COBRA del proceso de gestión de Beneficios Básicos.

plantilla de acciones En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, define un conjunto de acciones progresivas que el sistema o el usuario debe realizar en función del periodo de tiempo que un cliente o un ítem lleva en un plan de acciones en una condición específica.

actividad En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, una instancia de elemento de catálogo (también llamada clase) que está disponible para inscripción. La actividad define los costes asociados con la oferta, los límites de inscripciones y de fechas, así como la capacidad de las listas de espera.

En PeopleSoft Enterprise Gestión de Rendimiento, el trabajo de una organización y la agrupación de acciones utilizadas en la gestión de costes basados en actividades.

En PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos, la unidad de trabajo que proporciona un desglose adicional de los proyectos en tareas más específicas.

En PeopleSoft Workflow, una transacción específica que debe realizarse dentro de un proceso de gestión. Puesto que está formada por los pasos necesarios para realizar una transacción, también se denomina mapa de pasos.

uso de dirección En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una agrupación de tipos de dirección que define el orden de utilización de las mismas. Por ejemplo, se puede definir un código de uso para procesar las direcciones en el orden siguiente: dirección de facturación, de residencia, domicilio y, por último, dirección de trabajo.

calendario de ajustes En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el calendario de ajustes controla la forma en que un cargo concreto se ajusta en la cuenta del alumno cuando éste causa baja en algunas clases o se retira de un ciclo lectivo. El ajuste de cargos se basa en el tiempo transcurrido desde una fecha de referencia y se determina como un porcentaje del importe del cargo original.

función administrativa En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un área funcional que procesa listas de control, comunicaciones y comentarios. La función administrativa indica los datos variables que se añaden a la lista de control o al registro de comunicaciones cuando un código de lista, categoría de comunicación o comentario se asigna al alumno. Estos datos clave permiten rastrear la lista, comunicación o comentario hasta un evento específico de proceso dentro de un área funcional.

tipo de admisión En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una designación usada para distinguir las solicitudes de primer año de las de transferencia.

acuerdo En PeopleSoft Enterprise eLiquidaciones, ofrece un método de agrupación y especificación de opciones de proceso, como las condiciones de pago, pagos bancarios y notificaciones por combinación de ubicaciones de compradores y proveedores.

regla de asignación En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, expresión dentro de los planes de compensación que permite al sistema asignar transacciones a nodos y participantes. Durante la asignación de transacciones, el motor de asignaciones cruza la estructura de compensación desde el nodo actual al nodo raíz en busca de planes que contengan reglas de asignación.

cuenta alternativa Función de PeopleSoft Enterprise Contabilidad General que permite crear un plan contable oficial e introducir transacciones contables oficiales detalladas, tal como solicitan algunos gobiernos nacionales para sus registros e informes.

base de datos de análisis En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, tablas que almacenan grandes cantidades de datos del alumnado que pueden no aparecer en formatos estándar de informes. Las tablas de bases de datos de análisis contienen claves para todos los objetos de un informe que un programa puede utilizar como referencia a otros registros de alumnos no contenidos en el informe impreso. Por ejemplo, esta base de datos

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

	contiene información de cursos considerados necesarios para cumplir un requisito pero que son rechazados. También contiene información sobre los cursos que cumplen o superan los límites globales. Este tipo de base de datos de análisis se utiliza en PeopleSoft Enterprise Orientación Académica.
Mensajería	PeopleSoft Mensajería facilita la comunicación sincrónica o asíncrona de aplicaciones PeopleSoft Enterprise con otras aplicaciones PeopleSoft Enterprise o de terceros. Un mensaje de aplicación define los registros y los campos que se van a publicar o a los que se va a suscribir.
especialista en AR	Abreviatura para *especialista de cuentas a cobrar*. En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, el responsable de controlar y calcular las deducciones e ítems en disconformidad.
plan de arbitraje	El árbitro cuando distintas políticas de precios coinciden en la transacción. Este plan determina el orden de aplicación de las políticas de precios en el precio base de la transacción.
regla de evaluación	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, una regla definida por el usuario que el sistema utiliza para evaluar las condiciones de una cuenta de cliente o de ítems concretos y determinar si es necesario emprender una acción de seguimiento.
clase de activos	Grupo de activos utilizado para la generación de informes. Se puede utilizar en combinación con la categoría de activos para delimitar la clasificación de activos.
atributo/valor	En PeopleSoft Enterprise Interfaz de Directorios, relaciona los datos que conforman una entrada en el árbol de información de directorios.
evento de subasta	En PeopleSoft Enterprise Negociación Estratégica de Compras, evento de negociación donde los oferentes compiten activamente entre sí para lograr el mejor precio o puntuación.
destinatarios	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un segmento de la base de datos que se relaciona con una iniciativa o una asociación basado en los atributos del componente más que en una estructura de pagos de cuotas. Algunos ejemplos de destinatarios pueden ser: Clase de 1965 o Licenciatura de Artes y Ciencias.
servidor de identificación	Servidor configurado para la comprobación de los usuarios que trabajan en el sistema.
periodo base	En PeopleSoft Enterprise Planificación Empresarial, el periodo de tiempo inferior dentro de un calendario.
puesto patrón	En PeopleSoft Enterprise Estudios Analíticos de Personal, un puesto patrón es un código de puesto para el que existen datos de encuestas salariales de fuentes externas publicadas.
respuesta oferta	En PeopleSoft Enterprise Negociación Estratégica de Compras, la respuesta de un oferente a un evento.
grado de facturación	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, grado académico bajo el que se agrupan otras titulaciones a efectos de facturación si el alumno cursa varios grados simultáneamente.
nota o perfil biográfico	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un informe que resume la información almacenada en el sistema sobre un componente o persona concreta. Se pueden generar informes estándar o especializados.
libro	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Activos, los libros se utilizan para almacenar datos financieros y fiscales, como costes, atributos de amortización e información de bajas de activos.
rama	Nodo de árbol que se agrupa en otros nodos superiores en la jerarquía, según se define en el Gestor de Árboles de PeopleSoft.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

sólo cuenta presupuestaria Cuenta que sólo utiliza el sistema, no los usuarios. Este tipo de cuenta no acepta transacciones. Con esta cuenta sólo se pueden gestionar presupuestos. Anteriormente se denominaba "cuenta mantenida por el sistema".

control de presupuestos En Control de Compromisos, proceso por el que se comparan las transacciones origen con las contabilidades de presupuestos de control para comprobar si se aprueban, se rechazan o se aprueban con un aviso.

control de presupuestos En Control de Compromisos, el control de presupuestos garantiza que los compromisos y los gastos no exceden los presupuestos. Permite realizar un seguimiento de las transacciones respecto a los presupuestos correspondientes y finalizar el ciclo de un documento si las condiciones presupuestarias definidas no se cumplen. Por ejemplo, se puede evitar que se despache una orden de compra a un proveedor si no hay fondos suficientes en el presupuesto relacionado.

periodo presupuestario Intervalo de tiempo (como 12 meses o 4 trimestres) en que se divide un periodo para la generación de informes y presupuestos. La clave contable ofrece una gran flexibilidad para definir los periodos contables operativos, sin necesidad de limitarse a un solo calendario.

actividad de gestión El nombre de un subconjunto de un proceso de gestión detallado. Puede ser una transacción, tarea o acción que se realiza en el marco de un proceso de gestión.

evento de gestión En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, determina las características del proceso de actualización de cuentas a cobrar en la gestión de efectos.

En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, actividad o transacción comercial original que puede justificar la creación de un evento de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa (por ejemplo, una venta).

proceso de gestión Un conjunto estándar de 17 procesos definidos y mantenidos por las familias de productos de PeopleSoft Enterprise y que reciben asistencia del grupo Business Process Engineering de PeopleSoft. Un ejemplo de proceso de gestión es la Satisfacción de Pedidos, que gestiona pedidos, contratos, inventarios, facturación, etc.

Consulte también *proceso de gestión detallado*.

restricciones de unidad de negocio En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, estas limitaciones se aplican a la unidad de negocio de Negociación Estratégica de Compras seleccionada. Se realiza un seguimiento de los gastos en todos los eventos de la unidad de negocio de Negociación Estratégica de Compras seleccionada.

tarea de gestión El nombre de una función específica descrita en uno de los procesos de gestión.

unidad de negocio Empresa o subconjunto de una empresa que dispone de independencia respecto a una o varias funciones operativas o contables.

comprador En PeopleSoft Enterprise eLiquidaciones, una organización (o unidad de negocio, en contraposición a una persona) que efectúa transacciones con proveedores dentro del sistema. El comprador genera los pagos correspondientes a las adquisiciones realizadas en el sistema.

evento de compra En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, para los creadores de eventos, la compra de bienes o servicios, normalmente asociada con peticiones de oferta, propuesta o subasta. Para los oferentes, la venta de bienes o servicios.

campus En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, entidad generalmente vinculada a una unidad administrativa de una institución académica concreta, que utiliza un catálogo de cursos exclusivo y que genera expedientes comunes para alumnos que cursan el mismo grado académico.

caja de efectivo El repositorio de dinero y pagos tomados localmente.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

elemento de catálogo En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, un tema determinado que puede estudiar y seguir un alumno. Por ejemplo, "Introducción a Microsoft Word". Un elemento de catálogo contiene información general sobre el tema e incluye código de curso, descripción, clasificación, palabras clave y métodos de enseñanza. Un elemento de catálogo puede tener una o varias actividades de formación.

mapa de catálogo En PeopleSoft Enterprise Gestión de Catálogos, el mapa convierte los datos origen al formato del catálogo de la empresa.

socio de catálogo En PeopleSoft Enterprise Gestión de Catálogos, persona que comparte la responsabilidad de mantener el contenido del catálogo con el gestor del catálogo de la empresa.

clasificación Vincula las ofertas de socios con ofertas de catálogo y las agrupa en categorías de catálogo de empresa.

categoría En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una agrupación a la que se asignan comentarios o comunicaciones (contextos) específicos. Los códigos de categoría también están vinculados a los grupos 3C a efectos de concesión de acceso con escritura o sólo lectura en las distintas funciones.

canal En PeopleSoft Entorno Multicanal, correo electrónico, chat, voz (integración telefónica/sistemas informáticos [CTI]), o un evento genérico.

clave contable Campo que almacena un plan contable, recursos, etc., en función de la aplicación PeopleSoft Enterprise. Los valores de clave contable representan números de cuentas, códigos de departamentos, etc.

cuadre de claves contables En ocasiones son necesarias determinadas claves contables para cuadrar el Debe y el Haber de una transacción.

validación de combinaciones de claves contables Proceso de validación de líneas de asientos correspondientes a combinaciones válidas de claves contables basado en reglas definidas por el usuario.

combinación de clave contable y valor Uno o más campos que identifican de forma exclusiva cada fila de datos de una tabla. Algunas tablas contienen un único campo clave, mientras que otras necesitan una combinación de varios.

registro En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, permite consultar datos financieros (como gastos planificados, incurridos e importes actuales) relacionados con fondos y promociones comerciales.

código de lista de control En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un código que representa una lista de acciones planificadas o realizadas que pueden asignarse a un miembro del personal, a un voluntario o a una unidad. Las listas de control facilitan la consulta de la asignación de acciones en una sola página.

reclamación de devolución En toda la industria de la distribución, un contrato entre proveedor y distribuidor, en el que el dinero se paga al distribuidor en la venta del producto, o grupo de productos, especificado a los clientes, o grupos de clientes, de destino.

clase En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una oferta concreta de un componente de curso dentro de un ciclo lectivo específico.

Consulte también *curso*.

clave contable de clase Valor de clave contable que identifica una única clave presupuestaria de consignación cuando se combina con un fondo, un ID de departamento y un código de programa, así como un periodo presupuestario. Anteriormente denominada *subclasificación*.

autorización En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el periodo de tiempo en el que un componente dentro de PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones está autorizado para participar en una iniciativa o acción. Las autorizaciones se utilizan para

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

evitar que los responsables de desarrollo soliciten varias peticiones del mismo componente durante el mismo periodo.

clonación En PeopleCode, hacer una copia exclusiva. En contraposición con *copiar*, puede significar hacer una referencia nueva a un objeto, de manera que si se modifica el objeto subyacente, cambiarán tanto la copia como el original.

cohorte En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el nivel superior de la estructura de clasificación de tres niveles que se define para la gestión de inscripciones. Puede definir un nivel de cohorte, vincularlo a otros niveles y fijar cifras de inscripción objetivo para éste.

Consulte también *población* y *división*.

grupo Para poder realizar búsquedas en un conjunto de documentos en Verity, es necesario crear en primer lugar al menos un grupo. Un grupo es un conjunto de directorios y archivos que permiten a los usuarios de la aplicación utilizar el motor de búsqueda Verity para buscar y mostrar rápidamente documentos que cumplan los criterios de búsqueda. Un grupo es un conjunto de estadísticas e indicadores a los documentos de origen, almacenados en un formato patentado dentro de un servidor de archivos. Puesto que un grupo sólo puede albergar información para una única ubicación, PeopleTools mantiene un conjunto de grupos (uno por código de idioma) para cada objeto de índice de búsqueda.

regla de cobro En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, una regla definida por el usuario que define las acciones que deben tomarse respecto a un cliente en función del importe adeudado y el número de días de impago de los saldos pendientes.

clave Consulte *clave de comunicación*.

clave de comunicación En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un código único para la introducción de combinaciones de categoría, contexto, método y dirección de comunicación y códigos de carta estándar. Las claves de comunicación (también llamadas *claves* o *códigos de entrada rápida*) pueden crearse para procesos en segundo plano y para usuarios específicos.

objeto de compensación En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, nodo de una estructura de compensación. Los objetos de compensación son los elementos básicos que componen la representación jerárquica de una estructura retributiva.

estructura de compensación En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, relación jerárquica de objetos de compensación.

interfaz de componente Una interfaz de componente es un conjunto de interfaces de programación de aplicaciones (APIs) que se pueden utilizar para acceder y modificar la información de bases de datos PeopleSoft Enterprise mediante un programa en lugar del cliente PeopleSoft.

condición En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, se produce una condición cuando hay un cambio significativo en el estado de una cuenta de cliente, como alcanzar un límite de crédito o superar un saldo negativo definido por el usuario.

catálogo de parámetros de configuración Utilizado para configurar un sistema externo con PeopleSoft Enterprise. Por ejemplo, un catálogo de configuración puede definir parámetros de comunicación y configuración para un servidor externo.

plan de configuración En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, los planes de configuración contienen información sobre asignaciones para variables comunes (no reglas de incentivos) y se adjuntan a un nodo sin participante. Los planes de configuración no se procesan mediante transacciones.

componentes En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, pueden ser amigos, antiguos alumnos, organizaciones, fundaciones u otras entidades afiliadas a la institución, para que los que se mantienen datos en el sistema. Los tipos de componentes incorporados

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

en PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones se basan en los definidos por el consejo de desarrollo y fomento de la educación de Estados Unidos (CASE).

restricción Política o regla que afecta a la forma en que un evento origen es adjudicado. Existen tres tipos de restricciones: comercial, global y de eventos.

referencia de contenido Las referencias de contenido son indicadores a contenidos inscritos en el registro de portal. Normalmente son URLs o iScripts. Las referencias de contenido se dividen en tres categorías: contenido de destino, plantillas y pagelets de plantillas.

contexto En PeopleCode, determina los campos de buffer a los que se puede hacer referencia contextual y que representan la fila de datos actual en cada nivel de desplazamiento durante la ejecución de un programa de PeopleCode.

En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una instancia específica de un comentario o comunicación. Uno o más contextos se asignan a una categoría, que se vincula a grupos de acceso 3C de modo que se puedan asignar permisos de escritura o sólo lectura a las diferentes funciones.

En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, mecanismo utilizado para determinar el ámbito de una ejecución de proceso. PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa utiliza tres tipos de contexto: plan, periodo y nivel de ejecución.

tabla de control Almacena la información que controla el proceso de una aplicación. Este tipo de proceso puede ser común en toda la organización, o puede ser utilizado sólo por partes de la misma para un uso más limitado de los datos compartidos.

línea de contrato de margen sobre coste Línea de contrato basada en tarifas asociada con los tipos de comisión Concesión, Fija, Incentivo u Otra. Las líneas de contrato basadas en tarifas cuyo tipo de comisión sea Ninguna no se consideran líneas de contrato de margen sobre coste.

coste más tarificación En PeopleSoft Tarificador de Empresa, un método de tarificación que toma como base el coste de los bienes.

perfil de costes Combinación de un método de costes de recepción, un flujo de costes y un método de costes medios. Un perfil se asocia con un libro de costes y determina el modo en que se valoran los elementos de ese libro y el traslado material del elemento en el libro.

fila de costes Importe y transacción de costes correspondientes a un conjunto de claves contables.

venta de mostrador Una transacción en persona donde el cliente normalmente selecciona artículos en una tienda o recoge productos encargados con antelación. Los clientes pagan y recogen los bienes en el mostrador y no hay que enviarlos desde el almacén.

curso En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un curso que se imparte en un centro docente y que se describe habitualmente dentro de un catálogo de cursos. Un curso posee un esquema y un nivel de créditos estándar; no obstante, éstos pueden modificarse conforme a la clase. Los cursos pueden constar de varios componentes como clase, debate y prácticas.

Consulte también *clase.*

función de curso compartido En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una etiqueta que define una serie de grupos de requisitos para el uso compartido de cursos. Las funciones de curso compartido se utilizan en PeopleSoft Enterprise Orientación Académica.

formación actual En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, repositorio de autoservicio donde se almacenan todas las actividades y programas en curso de un alumno.

adquisición de datos En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, proceso mediante el que se adquieren transacciones comerciales en bruto de sistemas externos y se trasladan a las tablas de datos operativos (ODS).

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

cubo de datos

En PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico, es un contenedor para un tipo de datos (como Ventas) y funciona conjuntamente con una o más dimensiones. Las dimensiones y los cubos de datos en PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico no están relacionados con las dimensiones y los cubos del proceso analítico en línea (OLAP) de PeopleSoft Gestor de Cubos.

elementos de datos

Los elementos de datos, en su forma más sencilla, definen un subconjunto de datos y las reglas por las que se agrupan.

En PeopleSoft Estudios Analíticos de Personal, los elementos de datos son reglas que indican al sistema las medidas que debe recuperar de los grupos de personal.

conjunto de datos

Agrupación de datos que permite el filtrado y la distribución de la información en función de los roles. Se puede limitar el rango y la cantidad de datos mostrados a un usuario mediante la asociación de reglas de conjuntos de datos con roles. El resultado de las reglas se traduce en un conjunto de datos apropiado para los distintos roles de los usuarios.

método de enseñanza/envío

En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, identifica los métodos principales según los cuales se imparten las distintas actividades de formación. También ofrece valores por defecto para la actividad de formación, como coste e idioma. Principalmente se utiliza para ayudar a los alumnos en la búsqueda de tipos de enseñanza que se adapten mejor a sus necesidades, dentro del catálogo de formación. Puesto que PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial es un sistema de formación combinada, no fomenta el uso de un método de enseñanza concreto.

En PeopleSoft Enterprise Gestión de Cadena de Suministros, identifica el método de envío con el que se transporta la mercancía a sus destinos respectivos (como camiones, avión, tren, etc.). El método de envío se especifica durante la creación de líneas de envío.

tipo de método de enseñanza

En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, identifica la forma en que se pueden impartir las actividades (por ejemplo, formación en línea, presencial, seminarios, manuales, etc.) dentro de cualquier organización. El tipo determina si el método de enseñanza incluye componentes programados.

proceso de gestión detallado

Un subconjunto del proceso de gestión. Por ejemplo, el proceso de gestión detallado de nombre Posiciones de Caja es un subconjunto del proceso denominado Gestión de Caja.

dimensión

En PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico, una dimensión contiene una lista de tipos de datos que pueden abarcar varios contextos y es un componente básico de un modelo analítico. Dentro del modelo analítico, una dimensión se adjunta a uno o varios cubos de datos. En PeopleSoft Gestor de Cubos, la dimensión es el componente fundamental de un cubo OLAP y especifica los metadatos PeopleSoft que se deben usar para crear la estructura de despliegue de la dimensión. Las dimensiones y los cubos de datos en PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico no están relacionados con las dimensiones y los cubos OLAP de PeopleSoft Gestor de Cubos.

recepción directa

Artículos enviados desde un almacén o proveedor a otro almacén.

envío directo

Artículos enviados desde el proveedor o el almacén directamente al cliente (anteriormente conocido como *drop ship*).

árbol de información de directorios

En PeopleSoft Enterprise Interfaz de Directorios, es la representación de una estructura jerárquica de directorios.

división

En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el nivel inferior de la estructura de clasificación de tres niveles que se define en PeopleSoft Enterprise Selección y Admisiones para la gestión de inscripciones. Puede definir un nivel de división, vincularlo a otros niveles y fijar cifras de inscripción objetivo para éste.

Consulte también *población* y *cohorte*.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

secuencia de documentos Método flexible que enumera de forma secuencial todas las transacciones financieras (por ejemplo, facturas, pedidos y pagos) en el sistema a efectos de informes legales y de seguimiento de la actividad comercial.

árbol dinámico detallado Árbol que toma sus valores de detalle (detalles dinámicos) directamente de una tabla de la base de datos, en lugar de hacerlo de una serie de valores introducidos por el usuario.

tabla de validación Tabla de la base de datos que cuenta con su propia definición de registro, como la tabla de departamentos. A medida que se introducen campos en una aplicación PeopleSoft Enterprise, se pueden validar en una tabla de validación para asegurar la integridad de los datos en todo el sistema.

fecha efectiva Método para fechar la información en las aplicaciones PeopleSoft Enterprise. Se pueden asignar fechas pasadas para añadir datos históricos al sistema y también fechas futuras para introducir datos antes de que entren en vigor. Mediante la utilización de fechas efectivas no se eliminan valores, se introduce un valor nuevo con una fecha efectiva actual.

contabilidad EIM Abreviatura para la contabilidad de *Gestión de Incentivos de Empresa*. En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, objeto para gestionar la recopilación progresiva de resultados en el ámbito de un participante. La contabilidad refleja un conjunto de resultados con todos los rastros adecuados del origen de los datos y los pasos del proceso que lo genera.

conjunto de eliminación En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, un grupo relacionado de cuentas InterCompañía que se procesa durante las consolidaciones.

evento de entrada En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, Cuentas a Cobrar, Cuentas a Pagar, Compras y Facturación, un proceso de gestión que genera entradas de cargos y abonos procedentes de transacciones únicas con el fin de generar entradas contables estándar complementarias.

compensación de resultados En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, un proceso de gestión que permite a la empresa matriz realizar el cálculo de los beneficios netos de las filiales de forma mensual y ajustar esa cifra para incrementar los importes de inversión e ingresos patrimoniales antes de realizar las consolidaciones.

límite de ítem de equidad En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, los fondos que la institución decide conceder como fondos discrecionales o donaciones. Este límite puede reducirse por importes equivalentes como la aportaciones familiares previstas o de los padres. Los alumnos se agrupan por grupos de ítems de equidad y tipos de ítem de equidad relacionados. Este límite puede utilizarse para asegurar que grupos de alumnos similares se agrupan de forma equitativa.

evento Son puntos predefinidos en el flujo del procesador de componentes o en el flujo del programa. A medida que se encuentra un punto, el evento activa cada componente y lanza todos los programas de PeopleCode asociados a ese componente y ese evento. Ejemplos de eventos son FieldChange, SavePreChange y RowDelete.

En PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos, un evento también se refiere a las incidencias que afectan a la elegibilidad de los beneficios.

restricciones de evento En PeopleSoft Enterprise Negociación Estratégica de Compras, estas restricciones están asociadas con un evento de origen específico. Dentro del evento seleccionado se realiza el seguimiento de los gastos.

proceso de difusión de eventos En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, proceso que determina, mediante lógica, la difusión de un evento original de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa y crea un derivado (duplicado) del evento original para procesarlo mediante otros objetos. PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

	utiliza este mecanismo para implantar fracciones, agrupaciones, etc. La difusión de eventos determina quién recibe el crédito.
excepción	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, es una deducción o un ítem en disconformidad.
tarificación exclusiva	En PeopleSoft Enterprise Ventas, un tipo de plan de arbitraje asociado a una regla de precios. La tarificación exclusiva se utiliza para fijar los precios en las transacciones de pedidos de clientes.
hechos	En las aplicaciones PeopleSoft Enterprise, los hechos son valores de datos numéricos que proceden de campos de una base de datos de origen, así como de una aplicación de análisis. Un hecho puede ser cualquier parámetro con el que se desee medir el rendimiento de una empresa, por ejemplo, los ingresos, las cifras de ventas, los datos reales o los presupuestarios. Se guardan en tablas de hechos.
ciclo lectivo de beca	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una combinación de periodos que el centro docente fija como periodo contable y grado académico. Dicho periodo se crea y se define durante el proceso de instalación. Sólo se definen los ciclos elegibles paras becas en cada grado académico de ayuda financiera.
sanciones financieras	Para las compañías con sede en Estados Unidos y sus filiales en el extranjero, una norma federal del organismo de control de activos extranjeros (Office of Foreign Assets Control, OFAC) obliga a validar los proveedores con la lista Specially Designated Nationals (SDN) antes de realizar el pago. En PeopleSoft Cuentas a Pagar, eLiquidaciones, Gestión de Caja y Ciclo de Ventas, los proveedores se pueden validar con cualquier lista de sanciones financieras (por ejemplo, la lista SDN, una lista de la Unión Europea, etc.).
ítem de previsión	Una entidad lógica con una serie exclusiva de datos descriptivos de demanda y previsión utilizados como base del pronóstico de la demanda. Los ítems de previsión se crean con multitud de finalidades, aunque básicamente representan materiales comprados, vendidos o utilizados por una empresa y para los que se requiere una previsión de utilización.
fondo	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, un presupuesto que se puede utilizar para la financiación de actividades promocionales. Existen cuatro métodos de financiación: descendente, devengo fijo, devengo variable y devengo cero.
brecha	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una cifra artificial que consigna una cantidad de becas y ayudas no satisfechas y que no están financiadas con los fondos del Título IV. La brecha puede utilizarse para evitar la financiación total de un alumno o para preservar la necesidad de ayuda financiera no cumplida para que los fondos institucionales se puedan conceder.
tipo de proceso genérico	En el Gestor de Procesos de PeopleSoft, los tipos de proceso se identifican con un tipo de proceso genérico. Por ejemplo, el tipo de proceso genérico SQR incluye todos los tipos de proceso SQR, como el proceso SQR y el informe SQR.
tabla de donaciones	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una tabla o *pirámide de donantes* que describe el número y la cuantía de las donaciones necesarias para completar satisfactoriamente una campaña en PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones. Esta tabla permite realizar una estimación del número de donantes y donantes potenciales requeridos en cada nivel de donación para obtener el objetivo de la campaña.
GDS	Abreviatura de *Global Distribution System* (sistema de distribución global). Término amplio que describe todos los sistemas de reservas electrónicas para la realización de planes de viaje.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

unidad de negocio de GL Abreviatura para la *unidad de negocio de Contabilidad General*. Una unidad dentro de una organización es una entidad independiente a efectos contables. De hecho, ésta mantiene sus propios libros contables.

Consulte también *unidad de negocio*.

plantilla de asiento GL Abreviatura para la *plantilla de asiento de Contabilidad General*. En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una plantilla que define la forma de contabilización de ítems concretos en la contabilidad general. Un tipo de ítem se correlaciona con la contabilidad y la plantilla de asiento puede abarcar varias cuentas de contabilidad general. El asiento en GL se controla aún más por indicadores de alto nivel que controlan el resumen y el tipo contable, es decir, por acumulación o efectivo.

interfaz con GL Abreviatura para el *proceso de interfaz con Contabilidad General*. En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un proceso utilizado para enviar transacciones desde PeopleSoft Enterprise Finanzas del Alumnado a la Contabilidad General. Los tipos de ítems se correlacionan con cuentas específicas de contabilidad general, lo que permite una anotación en la contabilidad general cada vez que se ejecuta el proceso de interfaz con GL.

restricciones globales En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, estas restricciones se aplican a múltiples unidades de negocio de Negociación Estratégica de Compras. Se realiza un seguimiento de los gastos en todos los eventos de las distintas unidades de negocio de Negociación Estratégica de Compras.

grupo En PeopleSoft Enterprise Facturación y Cuentas a Cobrar, una entidad de contabilización que comprende una o varias transacciones (ítems, ingresos, pagos, transferencias, paridades o cancelaciones).

En PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos y Cadena de Suministros, cualquier grupo de registros asociados con un solo nombre o variable para ejecutar cálculos en los procesos de gestión PeopleSoft. Por ejemplo, en PeopleSoft Enterprise Gestión de Tiempos y Tareas los empleados se agrupan a efectos de elaboración de informes de horas.

respuesta ideal En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, una pregunta que requiere respuesta que coincida con el valor ideal de la oferta para ser considerada como elegible para su concesión. Si la respuesta no coincide con el valor ideal, todavía se puede enviar la oferta pero será descalificada y no será elegible para su concesión.

objeto de incentivos En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, objetos relacionados con los incentivos que definen y habilitan los procesos y resultados del cálculo de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, como plantillas de plan, planes, datos de resultados y objetos de interacción.

regla de incentivos En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, instrucciones que actúan sobre transacciones y las convierten en compensaciones. Una regla es una parte del proceso de conversión de una transacción en una compensación.

incurrir En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, ser responsable de un pago promocional. En otras palabras, el importe que se adeuda a un cliente por actividades promocionales.

iniciativa En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, la base fundamental de ejecución de todos los planes de desarrollo. Es un esfuerzo organizado destinado a un público concreto, que puede transcurrir en un periodo determinado con finalidades y objetivos específicos. Una iniciativa puede ser una campaña, un evento, una marcha de voluntariado o de afiliación o cualquier otra actividad definida por la institución. Las iniciativas pueden tener varias fases y pueden estar relacionadas con otras iniciativas. Esto permite llevar el seguimiento de segmentos individuales así como de iniciativas completas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

acceso de consulta En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un tipo de acceso de seguridad que sólo permite al usuario consultar los datos.

Consulte también *acceso de actualización*.

institución En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una entidad (universidad o centro docente) que es independiente de entidades similares con sus propias normas y procesos de gestión.

integración Relación entre dos puntos de integración compatibles que facilita la comunicación entre sistemas. Las integraciones permiten que las aplicaciones PeopleSoft Enterprise funcionen perfectamente entre sí o con sistemas o software de otros fabricantes.

punto de integración Interfaz que el sistema utiliza para comunicarse con otra aplicación PeopleSoft Enterprise o con programas externos.

set de integración Agrupación lógica de integraciones que utilizan las aplicaciones con una misma finalidad de gestión. Por ejemplo, el set de integración ADVANCED_SHIPPING_ORDER contiene todas las integraciones que notifican al cliente que su pedido se ha despachado.

artículo/ítem En PeopleSoft Enterprise Almacenes, mercancía tangible que se almacena en una unidad de negocio o se envía desde un almacén.

En PeopleSoft Enterprise Planificación de Demanda, Planificación de Normas de Inventario y Planificación de Suministros, un artículo que sólo se utiliza a efectos de planificación. Puede representar una familia o un grupo de artículos de inventario. Puede tener una lista de materiales (BOM) o una ruta de planificación, y puede ser un componente de una BOM de planificación. Un artículo de planificación no puede especificarse en una BOM o ruta de producción o ingeniería, y no puede ser un componente de la producción. Las existencias físicas de estos artículos no se mantienen.

En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, un concepto pendiente de cobro. Un ítem puede ser una factura, una nota de abono o de cargo, una cancelación o un ajuste.

reestructuración de ítems En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un proceso que permite cambiar una asignación de pago sin necesidad de revertirlo.

itinerario En PeopleSoft Gastos, un grupo de reservas de viaje. Los itinerarios pueden tener reservas seleccionadas y reservas con la agencia de viajes. Estos itinerarios todavía no han sido pagados y se consideran *reservas pendientes*. Las reservas ya pagadas se consideran *reservas confirmadas*.

comunicación conjunta En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una carta dirigida a dos personas. Por ejemplo, una carta se puede enviar al Sr. Sudhir Awat y a la Sra. Samantha Mortelli. Debe existir una relación entre estas dos personas en la base de datos y al menos una de ellas debe tener un ID registrado en la base de datos.

palabra clave En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un término que se vincula a elementos particulares de PeopleSoft Enterprise Finanzas del Alumnado, Ayuda Financiera y Gestión de Contribuciones. Se pueden utilizar palabras clave como criterios de búsqueda que permitan ubicar registros específicos mediante el cuadro de diálogo correspondiente.

KPI Abreviatura de *indicador de rendimiento*. Una medida global sobre la actuación de una organización que persigue alcanzar factores fundamentales de éxito. Este concepto define el valor o el cálculo en los que se fundamenta una evaluación.

KVI Abreviatura de *artículo de valor conocido.* Término usado para los productos o grupos de productos cuyo precio de venta no se puede rebajar ni aumentar.

Arrendador En PeopleSoft Enterprise Gestión Inmobiliaria, entidad propietaria del inmueble y que lo arrienda a los arrendatarios.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Archivo LDIF Abreviatura del archivo de formato de intercambio de datos *Lightweight Directory Access Protocol (LDAP)*. Contiene las discrepancias entre los datos de PeopleSoft Enterprise y los del directorio.

grupo de alumnos En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, un grupo de alumnos vinculados al mismo entorno de formación. Los participantes de un grupo de alumnos pueden compartir los mismos atributos, como el departamento o el código de puesto. Estos grupos se utilizan para controlar el acceso y la inscripción a las actividades y programas de formación. También se utilizan para realizar inscripciones masivas o de grupos en segundo plano.

componentes de formación En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, conforman los cimientos fundamentales de las actividades de formación. PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial admite seis tipos básicos de componentes de formación: formación web, sesión presencial, aula virtual, examen, encuesta y asignación. Uno o varios de estos componentes conforman una actividad de formación.

entorno de formación En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, identifica a un conjunto de categorías y elementos de catálogos que están disponibles para los grupos de alumnos. También define los valores por defecto que se asignan a las actividades y los programas que se crean dentro de un entorno concreto de formación. Los entornos de formación ofrecen una división del catálogo para que los alumnos puedan ver sólo los elementos que les conciernen.

historial de formación En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, repositorio de autoservicio donde se almacenan todas las actividades y programas de formación finalizadas por un alumno.

leasing En PeopleSoft Gestión Inmobiliaria, acuerdo legal vinculante entre el arrendador y el arrendatario, por el cual el arrendatario alquila todo o parte de la propiedad física del arrendador.

resumen de leasing En PeopleSoft Gestión Inmobiliaria, versión resumida del contrato de leasing completo que incluye sólo los términos importantes. El resumen de leasing suele ocupar una página y no incluye terminología legal.

mapa de contabilidades Los mapas de contabilidades se utilizan para relacionar datos de gastos de cuentas de contabilidad general con objetos de recurso. Se pueden correlacionar varias líneas de ítems de contabilidad con uno o varios IDs de recursos. También se puede utilizar para correlacionar importes (denominados *cuotas*) con unidades de negocio. Los importes se pueden correlacionar de dos formas: un importe real que representa costes reales del periodo contable o un importe presupuestado que se puede utilizar para calcular cuotas de capacidad, así como resultados de modelos presupuestados. En PeopleSoft Enterprise Almacén de Datos se pueden correlacionar cuentas de contabilidad general con la tabla de contabilidades de EW.

sección de la biblioteca En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, sección que se define en un plan o plantilla y que puede compartirse con otros planes. Las modificaciones que se realicen en una sección de biblioteca se reflejan en todos los planes que la empleen.

línea En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, artículo o servicio individual sobre el que se puede realizar una oferta.

sección vinculada En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, sección que se define en una plantilla pero que aparece en un plan. Las modificaciones que se realicen en secciones vinculadas se incorporan a los planes que utilicen esas secciones.

variable vinculada En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, variable que se define y mantiene en una plantilla de plan y que también aparece en un plan. Las modificaciones que se realicen en variables vinculadas se incorporan a los planes que utilicen esas variables.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

LMS Abreviatura en inglés de *sistema de gestión académica*. En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, LMS representa una función de PeopleSoft Enterprise Registros del Alumnado que ofrece un grupo común de estándares de interconexión para facilitar el uso compartido de contenido educacional y datos entre entornos administrativos y de formación.

carga En PeopleSoft Enterprise Almacenes, identifica un grupo de productos que se envían de forma conjunta. La gestión de cargas es una función de PeopleSoft Enterprise Almacenes que se utiliza para hacer el seguimiento del peso, volumen y destino de un envío.

funciones locales En PeopleSoft Enterprise HRMS, conjunto de información disponible para un determinado país. Se puede acceder a esta información haciendo clic en la bandera de país correspondiente en la ventana global, o bien a través de un menú local de país.

ubicación Las ubicaciones permiten indicar los distintos tipos de dirección de una empresa, por ejemplo, una dirección para recibir facturas, otra para envíos, una tercera para entregas postales y otra dirección postal independiente. Cada dirección tiene un número de ubicación diferente. La ubicación principal, (que se indica con un *1*) es la dirección que se utiliza más a menudo y puede ser distinta de la dirección central.

tarea logística En PeopleSoft Enterprise Compra de Servicios, una tarea administrativa relacionada con la contratación de un proveedor de servicios. Las tareas logísticas están vinculadas con el tipo de servicio de la orden de trabajo para que los distintos tipos de servicio tengan tareas logísticas diferentes. Las tareas logísticas incluyen las de preaprobación (como la entrega de una nueva identificación o un portátil) y de postaprobación (tales como la programación de cursos introductorios o la definición del correo electrónico del proveedor de servicios). Pueden ser obligatorias u optativas. Las tareas obligatorias de preaprobación deben completarse antes de que se apruebe la orden de trabajo. Las de postaprobación, por el contrario, deben completarse antes de que la orden se emita al proveedor.

plantilla de mercado En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, función adicional específica de un sector o mercado determinado que se crea en la parte superior de una categoría de producto.

cambio masivo En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el cambio masivo es un generador de SQL que puede utilizarse para crear funcionalidad específica. Mediante el cambio masivo, se puede definir una serie de sentencias SQL de inserción, actualización o eliminación para realizar funciones de gestión específicas de la institución.

Consulte también *motor 3C*.

grupo de paridad En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, un grupo de ítems susceptibles de cobro e ítems de contrapartida coincidentes. Para crear grupos de paridad, el sistema utiliza los criterios de paridad de valores de campos seleccionados por el usuario.

servidor MCF Abreviatura para el servidor *PeopleSoft Entorno Multicanal*. Comprende el servidor de cola universal y el servidor de registro MCF. Ambos procesos se inician cuando se selecciona la opción *Servidores MCF* en la configuración de dominio de un servidor de aplicación.

actividad de comercialización En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, un tipo específico de descuento que se asocia con promociones comerciales (descuentos no facturados, devoluciones a cuenta, bonificaciones o pagos únicos) que definen los requisitos para la aplicación del descuento. En el sector se conoce como oferta, descuento, evento promocional o táctica comercial.

meta SQL Las estructuras de meta SQL se expanden en subcadenas SQL específicas de cada plataforma. Se utilizan en funciones con cadenas SQL, como objetos SQL, la función SQLExec y los programas de PeopleSoft Motor de Aplicación.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

metacadena Las metacadenas son expresiones especiales incluidas en literales de cadenas SQL. Las metacadenas, con un prefijo %, se incluyen directamente en los literales de cadenas. En tiempo de ejecución se extienden a una subcadena de la plataforma de base de datos que se esté utilizando.

MultiLibro En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, múltiples contabilidades con varias monedas base definidas para una unidad de negocio, con la opción de contabilizar una única transacción en todas las monedas base (todas las contabilidades) o en una sola moneda.

MultiMoneda Capacidad de procesar transacciones en una moneda diferente a la moneda base de la unidad de negocio.

bonificación nacional En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, promoción a nivel corporativo financiada con fondos no discrecionales. En el sector también se conoce como promoción nacional, corporativa o descuento corporativo.

NDP Abreviatura en inglés de *productos sin descuento*. Término usado para los productos o grupos de productos cuyo precio de venta no se puede rebajar.

necesidad En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, la diferencia existente entre el coste global de estudios o coste de asistencia (COA) y la aportación familiar prevista (EFC). Es la diferencia entre el coste de asistir a la universidad y los recursos disponibles del alumno. El paquete de ayudas se basa en la cantidad de necesidad financiera existente. El proceso de identificación de la necesidad de un alumno se denomina *análisis de necesidad FA*.

árbol de nodos Árbol basado en una estructura detallada, pero sin usar valores detallados.

motor de optimización Componente de PeopleTools que se utiliza en Negociación Estratégica de Compras para evaluar ofertas y determinar el reparto de concesiones ideal. La recomendación de concesión se basa en la maximización del valor sin dejar de cumplir los objetivos y limitaciones de la compra y la empresa.

pagelet Cada bloque de contenido de una página inicial. Los pagelets muestran información resumida en un área rectangular pequeña de la página. Ofrecen al usuario una muestra de los contenidos más relevantes de PeopleSoft Enterprise y de otros proveedores.

participante En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, receptor del proceso de cálculo de compensación por incentivos.

objeto de participante Cada objeto de participante puede estar relacionado con uno o varios objetos de compensación.

Consulte también *objeto de compensación*.

socio Empresa que suministra productos o servicios que se venden a terceros o que son adquiridos por la empresa.

ciclo de pago En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Pagar, serie de reglas que definen los criterios de elección de los pagos programados para efectuar el pago.

reestructuración de pagos En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un proceso que permite que los pagos previamente contabilizados en la cuenta de un alumno se vuelvan a aplicar cuando un pago de mayor prioridad se contabilice o la definición de asignación cambie.

ítem pendiente En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, un ítem susceptible de cobro (como facturas, notas de abono o cancelaciones) que se ha introducido o creado en el sistema pero que no se ha contabilizado.

PeopleCode Lenguaje de PeopleCode, utilizado por el procesador de componentes de PeopleSoft Enterprise. PeopleCode genera resultados en función de datos existentes o acciones de usuario. Con la utilización de herramientas de PeopleTools, los servicios externos

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

	están disponibles para todas las aplicaciones PeopleSoft Enterprise en las que se pueda ejecutar PeopleCode.
evento de PeopleCode	Consulte *evento*.
Arquitectura Internet de PeopleSoft	Arquitectura básica sobre la que se crean las aplicaciones PeopleSoft 8, consistente en un sistema de gestión de bases de datos relacionales, un servidor de aplicaciones, un servidor web y un navegador.
gestión de rendimiento	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, variable utilizada para almacenar datos (similar a un agregador pero sin una fórmula predefinida) en el ámbito de un plan de incentivos. Las medidas de rendimiento están asociadas a un participante, territorio y calendario del plan. Se utilizan para la generación de informes y el cálculo de cuotas.
contexto del periodo	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, puesto que un participante suele utilizar el mismo plan de compensación para varios periodos, el contexto del periodo asocia el contexto de un plan con un año fiscal o un periodo determinados. El contexto del periodo hace referencia al contexto del plan asociado y, por tanto, forma una cadena. Cada uno de los contextos del plan cuenta con un conjunto de contextos de periodo correspondientes.
persona de interés	Persona de la que se recogen datos en el sistema pero que no forma parte del personal de la empresa.
dossier personal	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el menú accesible a los usuarios que contiene datos personales de un individuo como nombre, dirección, teléfono y otra información relacionada.
fase	Tarea de nivel 1, y si una tarea consta de subtareas, la tarea de nivel 1 se considerará la fase.
cantidad de acopio	Es la cantidad de acopio que el cliente lleva consigo procedente de un entorno de ventas de mostrador.
plan	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, grupo de reglas de asignación, variables, pasos, secciones y reglas de incentivos que indican al motor de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa el modo de procesar las transacciones.
contexto del plan	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, establece una correlación entre un participante del plan de compensación y el nodo al que está asignado, permitiendo que el sistema de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa encuentre todos los elementos asociados al nodo y que son necesarios para realizar un proceso de compensaciones. Cada combinación de participante, nodo y plan representa un único contexto del plan. Si en una estructura de compensación existen tres participantes, cada uno de ellos tendrá un contexto de plan diferente. Los planes de configuración se identifican mediante contextos del plan y se asocian con los participantes que hacen referencia a ellos.
plantilla del plan	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, base fundamental para la creación de un plan. Una plantilla de plan contiene variables y secciones comunes que adoptan todos los planes creados a partir de la plantilla. En una plantilla pueden existir pasos y secciones que no se ven en la definición del plan.
formación planificada	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, repositorio de autoservicio donde se almacenan todas las actividades y programas de formación planificados para un alumno.
instancia de planificación	En PeopleSoft Enterprise Planificación de Suministro, un conjunto de datos (unidades de negocio, artículos, suministros y demandas) que constituye las entradas y salidas de un plan de suministro.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

población En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el nivel medio de la estructura de clasificación de tres niveles que se define en PeopleSoft Enterprise Selección y Admisiones para la gestión de inscripciones. Puede definir un nivel de población, vincularlo a otros niveles y fijar cifras de inscripción objetivo para éste.

Consulte también *división* y *cohorte*.

registro de portal En las aplicaciones PeopleSoft Enterprise, estructura similar a un árbol en la que se organizan, clasifican y registran referencias de contenido. Se trata de un repositorio central que define la estructura y el contenido de un portal mediante una estructura jerárquica de carpetas, semejante a un árbol, que facilita la organización y seguridad de las referencias de contenido.

tarea anterior Tarea que se debe finalizar antes de iniciar otra tarea.

intervalos de precios En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, descuento o recargo en el precio que un oferente puede aplicar según la cantidad concedida.

componentes de precio En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, los distintos componentes, como costes de materiales, mano de obra, transporte, etc. que componen el precio total de la oferta.

lista de precios Permite seleccionar productos y condiciones susceptibles de aplicación de la lista en una transacción. Durante una transacción, el sistema determina el precio del producto en función de la jerarquía de búsqueda predefinida para la transacción o utiliza el precio más bajo de cualquier lista activa de precios asociada. El precio sirve de base para cualquier descuento o recargo.

política de precios Condiciones que deben cumplirse para aplicar ajustes al precio base. Se pueden aplicar varias reglas cuando se cumplan las condiciones respectivas de cada una.

condiciones de política de precios Condiciones que seleccionan los campos y valores de tarificación además del operador que determina la relación de los campos de tarificación con la transacción.

clave de política de precios Los campos disponibles para definir las condiciones (que se utilizan para la paridad de la transacción) en la política de precios.

número de prioridad En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un número que el sistema utiliza para dar un orden de prioridad a las solicitudes de ayuda financiera cuando los alumnos se inscriben en varios grados y programas académicos a la vez. El proceso de Consolidación de Estadísticas utiliza el número de prioridad indicado para el grado y el programa a nivel institucional para identificar el grado y programa principales del alumno. El sistema también lo utiliza para determinar el valor de atributo principal del alumno necesario para la extracción de datos de informes sobre cohortes. El número más bajo siempre tiene prioridad.

tipo de nombre principal En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el tipo de nombre utilizado para vincular el nombre almacenado en el nivel superior del sistema con el grupo de nombres de nivel inferior suministrados por las personas.

categoría de proceso En PeopleSoft Gestor de Procesos, procesos agrupados para cuadrar y dar prioridad en la carga del servidor.

grupo de procesos En PeopleSoft Enterprise Finanzas, un grupo de procesos de aplicación (realizados en un orden definido) que los usuarios pueden iniciar en tiempo real, directamente desde una página de introducción de transacciones.

definición de proceso Las definiciones de proceso determinan las peticiones de ejecución.

instancia de proceso Número exclusivo que identifica cada petición de proceso. Este valor se incrementa y asigna automáticamente a cada proceso cuando se solicita su ejecución.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

job de proceso Es posible asociar definiciones de proceso a una petición de job y procesar cada petición en serie o en paralelo. También se pueden iniciar procesos sucesivos en función del código de retorno de cada petición anterior.

petición de proceso Una petición concreta de ejecución, como un SQR, un programa COBOL o de Motor de Aplicación, o un informe Crystal que se ejecuta mediante el Gestor de Procesos de PeopleSoft.

control de ejecución de proceso Variable de PeopleTools que se utiliza para retener valores del Gestor de Procesos de PeopleSoft necesarios en tiempo de ejecución para todas las peticiones que hacen referencia a un ID de control de ejecución. No deben confundirse con los controles de ejecución de la aplicación, que se pueden definir con el mismo ID de control de ejecución, pero sólo contienen información específica sobre una petición de proceso de una aplicación determinada.

producto Producto de PeopleSoft Enterprise o de otros fabricantes. PeopleSoft organiza sus productos de software en familias y líneas de producto. El repositorio interactivo de servicios contiene información sobre todas las versiones de todos los productos fabricados por PeopleSoft, como también de productos certificados de terceros. Estos productos se muestran con el nombre y número de versión.

introducción productos Función de la tarificación donde al comprar el producto A se obtiene el producto B gratis o al precio (anteriormente conocido como *regalo*).

categoría de producto En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, indica una aplicación del conjunto de productos de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa. Cada una de las transacciones del sistema PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa se asocia a una categoría de producto.

familia de productos Grupo de productos relacionados por una funcionalidad común. Los nombres de familia que pueden buscarse mediante el repositorio interactivo de servicios son PeopleSoft Enterprise, PeopleSoft EnterpriseOne y PeopleSoft World de Oracle, así como socios certificados.

línea de producto Nombre de una línea de producto PeopleSoft Enterprise o el nombre de empresa de un socio certificado. El repositorio interactivo de servicios facilita la búsqueda de puntos de integración por línea de producto.

programas En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, una agrupación de nivel superior que conduce a los alumnos por una trayectoria específica de aprendizaje mediante secciones de elementos de catálogo. PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial ofrece dos tipos de programas: planes de estudio y certificaciones.

registro de progreso En PeopleSoft Enterprise Compra de Servicios, el registro lleva el seguimiento de los proyectos basados en entregables. En su función y proceso, es similar a la hoja de horas. El contacto del proveedor utiliza este registro para analizar y presentar el progreso de los entregables. El progreso se puede registrar en función de la actividad que se realiza, por el porcentaje de trabajo completado o por la consecución de objetivos definidos dentro del proyecto.

transacción de proyecto En PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos, línea individual que representa un coste, tiempo, presupuesto u otra fila de transacción.

promoción En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, una promoción comercial que se financia habitualmente con los beneficios de la actividad ejercida y que los fabricantes de productos de consumo utilizan para incrementar el volumen de sus ventas.

potenciales En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, alumnos que muestran interés por ingresar en la institución.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones, aquellas personas u organizaciones que tengan una mayor probabilidad de aportar fondos o comprometerse de alguna forma con la institución.
oferta supervisor	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, la realización de una oferta en nombre del oferente, subiendo o bajando el importe especificado por él, de forma que pueda ser el oferente principal.
publicación	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, fase del proceso en que los resultados relacionados con incentivos se ponen a disposición de los participantes.
componentes de calificación	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, variables utilizadas con el Editor de Ecuaciones para recuperar grupos específicos.
grupo de registros	Conjunto de vistas y tablas de control relacionadas lógica y funcionalmente. Los grupos de registros facilitan el uso compartido de TableSets, que elimina los datos redundantes. También garantizan que se aplique el uso compartido de TableSets de forma coherente en todas las tablas y vistas relacionadas.
indicador de registro de IVA soportado	Abreviatura del *indicador de registro del impuesto sobre el valor añadido soportado*. En PeopleSoft Enterprise Compras, Cuentas a Pagar y Contabilidad General, indica que se está registrando IVA soportado en la transacción. Este indicador, en combinación con el del registro de IVA repercutido, se utiliza para establecer las entradas contables creadas para una transacción y para determinar el modo en que se registra una transacción en la declaración de IVA. En todos los casos de Compras y Cuentas a Pagar en los que se realiza un seguimiento de la información de IVA en una transacción, esta opción está activada. No se utiliza en PeopleSoft Enterprise Ventas, Facturación ni Cuentas a Cobrar, donde se asume que siempre se registra IVA repercutido, ni en PeopleSoft Enterprise Gastos, donde se supone que siempre se registra IVA soportado.
indicador de registro de IVA repercutido	Abreviatura del *indicador de registro del impuesto sobre el valor añadido repercutido*. Consulte *indicador de registro de IVA soportado*.
recname	El nombre de un registro utilizado para determinar el campo asociado a un valor o valores coincidentes.
acreditación	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el tipo de acreditación indica si un donante en PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones es el donante principal o comparte el crédito de la aportación. Los donantes principales reciben acreditaciones legales que totalizan el 100 por ciento. Los donantes que comparten el crédito reciben acreditaciones honoríficas. Las instituciones también pueden definir otros tipos de acreditación como notas de acreditación o acreditaciones de intermediarios.
datos de referencia	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, objetos del sistema que representan la organización de ventas, como territorios, participantes, productos, clientes, canales, etc.
objeto de referencia	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, este objeto de tipo de dimensión define con más detalle la actividad comercial. Los objetos de referencia pueden tener su propia jerarquía; por ejemplo, árbol de producto, de cliente, de sector y geográfico.
transacción de referencia	En PeopleSoft Control de Compromisos, transacción de origen a la que hace referencia una transacción de nivel superior (normalmente posterior), para revertir automáticamente todo o parte del importe del control de presupuestos de la transacción a la que se hace referencia. De este modo se evitan las contabilizaciones duplicadas durante la introducción secuencial de la transacción en diferentes niveles de compromiso. Por ejemplo, cuando se controla y registra el importe de una transacción que supone un gravamen (como un pedido) en un presupuesto, el sistema libera y al mismo tiempo

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

	hace referencia a una parte o a todo el importe de una transacción de pregravamen correspondiente, como una solicitud de compra.
asignación regional	En PeopleSoft Enterprise Compras, ofrece la infraestructura para mantener, mostrar y seleccionar un proveedor y una estructura de precios apropiados que se basa en el modelo de asignación regional donde se agrupan varias ubicaciones de envío. La asignación puede ocurrir en un nivel superior a la ubicación de envío.
objeto de relación	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, estos objetos definen con mayor detalle una estructura de compensación para calcular transacciones estableciendo asociaciones entre objetos de compensación y objetos de gestión.
datos de origen remoto	Información extraída de una base de datos externa que se importa a la base de datos local.
servidor REN	Abreviatura de *servidor de notificación de eventos en tiempo real* en PeopleSoft Entorno Multicanal.
solicitante	En PeopleSoft Enterprise eLiquidaciones, persona que solicita bienes o servicios y cuyo identificador aparece en las distintas páginas de compra que hacen referencia a los pedidos.
reservas	En PeopleSoft Gastos, reservas de viaje realizadas con la agencia de viajes.
indicador de reversión	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, indicador que denota si un pago concreto se ha revertido, habitualmente por falta de fondos.
evento RFI	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, una petición de información.
evento RFX	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, un evento de petición de propuesta o de oferta donde los oferentes envían sus mejores ofertas totales y no compiten entre ellos.
rol	Describe la forma en que se encuadra el personal en el workflow de PeopleSoft. Un rol es una clase de usuarios que realizan el mismo trabajo, por ejemplo, los administrativos o los gerentes. Las reglas de gestión normalmente especifican el rol de usuario que tiene que realizar una actividad.
usuario de rol	Usuario de workflow de PeopleSoft. El ID de usuario de rol de una persona tiene funciones casi idénticas a las de un ID de usuario en otras partes del sistema. PeopleSoft Workflow utiliza IDs de usuario de rol para determinar el modo de distribución de los elementos de una lista de trabajos a los usuarios (por ejemplo, por medio de un correo electrónico) y para realizar un seguimiento de los roles que desempeñan los usuarios en el workflow. Los usuarios de rol no necesitan IDs de usuario de PeopleSoft.
agregar	En un árbol, la agregación es la totalización de sumas en función de la jerarquía de la información.
control de ejecución	Tipo de página en línea que se utiliza para iniciar un proceso como, por ejemplo, un proceso en batch de una ejecución de nómina. Normalmente, las páginas de control de ejecución ponen en marcha un programa que manipula los datos.
ID de control de ejecución	ID exclusivo para asociar cada usuario con sus entradas en la tabla de control de ejecución.
contexto del nivel de ejecución	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, asocia una ejecución determinada (e ID de batch) con un contexto de periodo y un contexto de plan. Todos los contextos de planes que formen parte de una ejecución cuentan con un contexto de nivel de ejecución independiente. Únicamente se asocia un contexto de nivel de ejecución a cada contexto de plan, ya que una ejecución no puede abarcar periodos.
oferta guardada	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, oferta creada pero no enviada. Sólo las ofertas enviadas pueden ser concedidas.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

puntuación En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, suma numérica de respuestas (porcentajes) a factores de oferta en un evento. Las puntuaciones sólo aparecen ante los oferentes en los eventos de subastas.

mensaje SCP SCBM XML Abreviatura para el mensaje XML *Supply Chain Planning Supply Chain Business Modeler.* El modelador de datos de cadena de suministros utiliza XML como formato de todas las importaciones y exportaciones de datos.

consulta de búsqueda Conjunto de objetos que se utiliza para transferir operadores y una cadena de consulta al motor de búsqueda. El índice de búsqueda devuelve un conjunto de resultados coincidentes con claves a los documentos de origen.

búsqueda/cotejo En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus y PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos, función que facilita la búsqueda e identificación de registros duplicados en la base de datos.

dirección temporal En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, dirección recurrente de igual duración en un mismo periodo de cada año hasta que se ajusta o se elimina.

sección En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, grupo de reglas de incentivos que funcionan en transacciones de un tipo determinado. Las secciones permiten dividir los planes para procesar eventos lógicos en diferentes partes.

evento de seguridad En PeopleSoft Control de Compromisos, los eventos de seguridad activan la comprobación de los permisos de seguridad, como entradas presupuestarias, transferencias, ajustes, notificaciones y sustituciones de excepciones y consultas.

evento venta En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, para los creadores de eventos, la venta de bienes o servicios normalmente asociada con subastas. Para los oferentes, la compra de bienes o servicios.

genealogía de serie En PeopleSoft Enterprise Fabricación, la capacidad de llevar el seguimiento de la composición de artículos específicos controlados por número de serie.

serie en producción En PeopleSoft Enterprise Fabricación, facilita el seguimiento de los datos de serie de los artículos fabricados. Esta información se mantiene en el registro maestro de artículos.

efecto de servicio En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, acción activada por un indicador de servicio. Por ejemplo, un indicador de servicio que refleje un impago de saldos adeudados por parte de un alumno, puede resultar en un efecto de servicio que impida su inscripción en clases.

indicador de servicio En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, indica los servicios que pueden ofrecerse o restringirse a una persona. Los indicadores negativos de servicio indican retenciones que evitan el disfrute de servicios concretos, como el cobro de cheques o la inscripción en clases. Los indicadores positivos designan servicios especiales ofrecidos a una persona, como privilegios de atención preferente o atención especial para alumnos discapacitados.

sesión En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, elementos de tiempo que subdividen un ciclo lectivo en varios periodos durante los cuales se imparten clases. En PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones, la sesión es una instancia de validación de donaciones, promesas de aportación, asociaciones o ajustes de datos. Controla el acceso a los datos introducidos por un ID de usuario específico. Las sesiones se cuadran, se ordenan y se contabilizan en el sistema de finanzas de la institución. Las sesiones deben contabilizarse para introducir donativos equivalentes, pagos de promesas de aportación, ajustes o para procesar clubes de donación o reconocimientos.

En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, día de reunión correspondiente a una actividad; es decir, el periodo de tiempo entre las horas de inicio y fin de una actividad en un día. En la sesión se guarda la información específica sobre fecha,

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

	ubicación, hora de reunión e instructor. Las sesiones se utilizan para la formación programada.
plantilla de sesión	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, permite definir características comunes de actividades que se pueden volver a utilizar al programar los días de la semana, horas de inicio y fin, asignación de aulas y locales, instructores y equipos. Una plantilla de esquema de sesión se puede adjuntar a una actividad que se está programando. Al adjuntar una plantilla a una actividad, toda la información por defecto rellena el patrón de sesión de la actividad.
relación de definición	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, tipo de objeto de relación que asocia un plan de configuración con un nodo de estructura.
expresión de inductor compartido	En PeopleSoft Enterprise Planificación Empresarial, un método similar al de expresión de inductor, pero que puede definirse globalmente para su uso compartido dentro de una o de varias aplicaciones de planificación dentro de PeopleSoft Enterprise Almacén de Datos.
cliente ocasional	Cliente que no figura en el sistema, introducido durante la introducción de pedidos mediante una plantilla.
conexión única	Con la conexión única, los usuarios pueden, después de ser identificados por un servidor de aplicación PeopleSoft Enterprise, acceder a un segundo servidor de aplicación PeopleSoft Enterprise sin introducir un ID de usuario ni contraseña.
proceso clave origen	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, proceso que relaciona una transacción concreta con el origen del cargo o la beca. En páginas seleccionadas, el usuario puede profundizar en los distintos cargos.
transacción de origen	En PeopleSoft Control de Compromisos, transacción generada en una aplicación PeopleSoft Enterprise o de otros proveedores que se integra con control de compromisos y que se puede cotejar con los presupuestos de control de compromisos. Por ejemplo, transacciones relacionadas con pregravámenes, gravámenes, gastos, ingresos contabilizados o ingresos cobrados.
objetivo asignación	Para las restricciones, la opción de designar si una regla de gestión es necesaria (obligatoria) o solo recomendable (objetivo).
clave de entrada rápida	Consulte *clave de comunicación*.
código CCV múltiple	Clave abreviada definida por el usuario que designa varias combinaciones de clave contable y valor que se van a utilizar en la introducción de comprobantes. Los porcentajes se pueden relacionar con cada combinación de clave contable y valor en una definición de código CCV múltiple.
código CCV	Código que representa una combinación de valores de claves contables. Los códigos CCV simplifican la introducción de claves contables que normalmente se utilizan juntas.
ubicación temporal	Método de consolidación de ofertas del socio elegido con las ofertas de otros socios de la empresa.
código de cartas estándar	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, se utiliza un código de carta estándar para identificar las plantillas de carta disponibles para su utilización en los procesos de fusión de correo. Cada carta generada con el sistema debe tener un código estándar de identificación.
cuenta oficial	Cuenta que solicita un organismo regulador para registrar y notificar resultados financieros. En PeopleSoft Enterprise, es equivalente a la clave contable de cuenta alternativa (ALTACCT).
paso	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, grupo de secciones de un plan. Cada paso corresponde a una fase de la ejecución del job.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

nivel de almacenamiento En PeopleSoft Enterprise Almacenes, identifica el nivel de una ubicación de almacenamiento de material. La ubicación de almacenamiento de material está formada por una unidad de negocio, un área y un nivel de almacenamiento. Puede utilizar un máximo de cuatro niveles de almacenamiento.

clasificador de subcliente Valor que agrupa clientes en una división para la que se pueden generar historiales detallados, antigüedad, eventos y perfiles.

clave contable resumida Las claves contables resumidas se utilizan para crear contabilidades resumidas que agrupan importes detallados en función de determinados valores de detalle o de nodos de árbol seleccionados. Cuando los valores detallados se resumen mediante nodos de árbol, las claves contables resumidas se deben utilizar en el registro de datos de contabilidad resumida para albergar la longitud máxima de un nombre de nodo (20 caracteres).

contabilidad resumida Función contable utilizada principalmente en asignaciones, consultas y generación de informes PS/nVision para almacenar saldos contables combinados de contabilidades detalladas. Las contabilidades resumidas aumentan la velocidad y la eficacia de la generación de informes al eliminar la necesidad de resumir saldos contables detallados cada vez que se solicite un informe. Por el contrario, los saldos detallados se resumen en un proceso en segundo plano en función de criterios especificados por el usuario y almacenados en contabilidades resumidas. De este modo, se puede acceder directamente a las contabilidades resumidas para generar informes.

periodo resumen En PeopleSoft Enterprise Planificación Empresarial, cualquier periodo de tiempo (distinto del periodo base) que sea una agregación de otros periodos, incluyendo otros periodos resumen o base, como el acumulado trimestral o anual.

árbol resumen Árbol utilizado para agrupar cuentas de cada tipo de informe en contabilidades resumidas. Los árboles resumen permiten definir árboles sobre árboles. En un árbol resumen, los valores detallados son realmente nodos de un árbol detallado u otro árbol resumen (conocido como árbol *base*). Una estructura de árbol resumida especifica los detalles para la creación de los árboles resumen.

distribución Distribución de una versión de producción del catálogo de empresa a todos los socios.

función de sistema En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, actividad que define la forma en que el sistema genera las entradas contables para la contabilidad general.

sistema origen El sistema origen identifica la procedencia de las filas de transacciones en la base de datos. Por ejemplo, una transacción que se origina en PeopleSoft Enterprise Gastos contiene el código de sistema origen BEX (batch de Gastos).

Si PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos tarifica la transacción origen a efectos de facturación, el sistema crea una nueva fila con un código de sistema origen PRP (tarificación de Gestión de Proyectos), que representa el sistema origen de la fila nueva. Los códigos de sistema origen pueden identificar si las filas proceden de sistemas internos o externos en relación con PeopleSoft Enterprise. Por ejemplo, los procesos que importan datos de Microsoft Project en las aplicaciones de PeopleSoft Enterprise crean filas de transacción cuyo código de sistema origen es MSP (Microsoft Project).

TableSet Forma de compartir conjuntos similares de valores en las tablas de control, donde los valores reales son distintos pero la estructura de las tablas es la misma.

uso compartido de TableSets Datos compartidos, almacenados en varias tablas que se basan en los mismos TableSets. Las tablas que comparten TableSets contienen el campo ID Set como clave adicional o identificador exclusivo.

moneda de destino Valor de la moneda o monedas de entrada convertido a un moneda única para consultas y visualización de presupuestos.

tarea Artículo entregable en un plan de negociación detallado.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

administración fiscal En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, elemento definido por el usuario que combina una descripción y un porcentaje de un impuesto con un tipo de cuenta, un tipo de ítem y un efecto de servicio.

plantilla Código HTML asociado a una página web. La plantilla define el formato de la página y el origen de HTML para cada parte de la página. En PeopleSoft Enterprise, las plantillas se utilizan para crear una página mediante la combinación de HTML de varios orígenes. En un portal de PeopleSoft Enterprise, todas las plantillas tienen que incluirse en el registro del portal y cada referencia de contenido ha de asignarse a una plantilla.

arrendatario En PeopleSoft Gestión Inmobiliaria, entidad que alquila un inmueble a un arrendador.

territorio En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, relaciones jerárquicas de objetos de gestión que incluyen regiones, productos, clientes, sectores y participantes.

terceros Empresa o proveedor con amplios conocimientos sobre las soluciones PeopleSoft Enterprise y cuyos productos e integraciones poseen certificación de compatibilidad con las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.

tarificación por niveles Permite tarificar partes de una línea de envío de forma diferente unas de otras.

intervalo Periodo relativo, como periodo actual o acumulado anual, que se puede utilizar en varias funciones e informes de PeopleSoft Contabilidad General cuando se necesitan los datos de un periodo en vez de los de una fecha específica.

coste total En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, el coste estimado del dólar (la suma de los dólares de tarificación real y los potenciales o dólares sin tarificación) en una adjudicación particular.

grupo de viajes En PeopleSoft Gastos, las políticas y normas de viajes de la organización que están asociadas con unidades de negocio, departamentos o empleados específicos. Al configurar la función de viaje de PeopleSoft Gastos, debe definir al menos un grupo de viaje. También se debe definir y asociar al menos un grupo de viaje con una agencia de viajes.

sistema de viajes En PeopleSoft Gastos, la agencia de viajes con la que la organización tiene una relación contractual.

motor 3C Abreviatura para el *motor de Comunicaciones, listas de Control y Comentarios*. En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el motor 3C permite al usuario la automatización de procesos de gestión relacionados con la introducción, eliminación o actualización de comunicaciones, listas de control y comentarios. El usuario define eventos y activadores que arrancan el motor, que a su vez ejecuta cambios masivos y procesa registros 3C (para personas y organizaciones) de forma inmediata y automática desde los procesos de gestión.

grupo 3C Abreviatura para *grupo de Comunicaciones, listas de Control y Comentarios.* En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, método de asignación o restricción de privilegios de acceso. Un grupo 3C permite especificar categorías de comunicación, códigos de listas de control y categorías de comentarios específicos. Posteriormente, se puede asignar al grupo acceso de consulta o actualización según proceda.

trazabilidad En PeopleSoft Enterprise Fabricación, facilita el control de los componentes que se supervisarán durante el proceso de fabricación. La trazabilidad es aplicable a los componentes controlados por serie o lote. Esta información se mantiene en el registro maestro de artículos.

asignación de transacciones En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, proceso de identificación del propietario de una transacción. Cuando una transacción sin formato procedente de un batch se asigna a un contexto del plan, la transacción se duplica en las tablas de transacciones de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

estado de transacción En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, valor que asigna una regla de incentivos a una transacción. Los estados de transacción permiten que las secciones procesen únicamente transacciones que se encuentran en una determinada fase del proceso. Después de procesar las transacciones correctamente, se pueden pasar al estado siguiente y utilizarse en una sección diferente para procesos posteriores.

tabla de xlats Tabla de edición del sistema que almacena códigos y valores xlat de los distintos campos de la base de datos para los cuales sería excesivo dedicar tablas de edición específicas.

árbol Jerarquía gráfica de los sistemas de PeopleSoft Enterprise que muestra la relación entre todas las unidades contables (por ejemplo, divisiones corporativas, proyectos, grupos de informes y números de cuentas) y determina las jerarquías.

congelación de matrícula En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, función del proceso de cálculo de matrícula que permite especificar el momento del ciclo lectivo en el cual se cobra una tarifa mínima (o *congelada*) a los alumnos. Este importe congelado se cobra incluso si los alumnos causan baja en las clases o reciben una carga menor a la normal para esa matrícula.

transacción independiente En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, transacción no asociada a un nodo o participante una vez finalizado el proceso de asignación, normalmente debido a la ausencia de información o a datos incompletos. El administrador de compensaciones puede asignar manualmente las transacciones huérfanas al nodo o participante adecuado.

cabecera de navegación universal Todos los portales de PeopleSoft Enterprise incluyen la cabecera de navegación universal, que aparece en la parte superior de todas las páginas cuando el usuario se conecta al portal. Además de proporcionar acceso a los botones estándar de navegación (como Inicio, Favoritos, Desconexión) también puede mostrar un mensaje de bienvenida para cada usuario.

acceso de actualización En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, tipo de acceso de seguridad que permite al usuario consultar y actualizar los datos.

Consulte también *acceso de consulta*.

objeto de interacción de usuario En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas se utiliza para definir los componentes de generación de informes y los informes a los que puede acceder un participante en su contexto. Todos los informes y objetos de la interfaz de usuario de PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas están registrados como objetos de interacción de usuario. Estos objetos se pueden vincular a un nodo de estructura de compensación mediante un objeto de relación de compensación (individualmente o como grupos).

variable En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, resultados intermedios de cálculos. Las variables contienen resultados de cálculos que pueden utilizarse a continuación en otros cálculos. Pueden ser variables de plan que persisten después de la ejecución de un motor o variables locales que sólo existen durante el proceso de una sección.

excepción de IVA Abreviatura de la excepción del *impuesto sobre el valor añadido*. La exención temporal o permanente del pago del IVA que se concede a una organización. Este término comprende tanto la exoneración como la suspensión del IVA.

exento de IVA Abreviatura de la exención del *impuesto sobre el valor añadido*. Describe los bienes y servicios que no son susceptibles de la aplicación del IVA. Las organizaciones que suministran bienes o servicios exentos del IVA no pueden recibir devoluciones. También se conoce como exento sin devolución.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

exoneración de IVA Abreviatura de la exoneración del *impuesto sobre el valor añadido*. Una organización que recibe la exención permanente del pago del IVA debido a la naturaleza de su actividad.

suspensión de IVA Abreviatura de la suspensión del *impuesto sobre el valor añadido*. Una organización que recibe una exención temporal del pago del impuesto sobre el valor añadido.

almacén de datos Almacén de datos de PeopleSoft Enterprise que consiste en mapas ETL predefinidos, herramientas del almacén de datos y definiciones de los subalmacenes de datos.

peso o ponderación En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, importancia de la línea o pregunta en el evento completo. La ponderación se usa para puntuar y analizar ofertas. En eventos RFx y RFI, las ponderaciones pueden aparecer o no a los oferentes.

orden de servicio En PeopleSoft Enterprise Compra de Servicios, permite a la empresa la creación de transacciones basadas en recursos o entregables que especifican las condiciones de contratación de un proveedor de servicios específicos. Cuando se contrata a un proveedor, éste registra las horas o la evolución en función de la orden de trabajo.

trabajador Persona que forma parte del personal; un empleado o trabajador temporal.

grupo de trabajo Grupo de personas y organizaciones vinculadas entre sí. Los grupos de trabajo se utilizan para la recuperación simultánea de datos de personas y organizaciones que se pueden utilizar en un sola página.

hoja de trabajo Forma de presentar información mediante una interfaz con PeopleSoft Enterprise Gestor de Modelos de Análisis que permite a los usuarios realizar análisis detallados utilizando tablas Pivot, gráficos, notas y datos de historial.

lista de trabajos Lista de tareas pendientes que crea PeopleSoft Workflow automáticamente. Desde esta lista se puede acceder directamente a las páginas necesarias para realizar la acción siguiente y después regresar a la lista de trabajos para continuar con otro elemento.

vínculo XML El lenguaje de vínculos XML permite insertar elementos en documentos XML para crear vínculos entre recursos.

esquema XML Definición de XML que estandariza la representación de mensajes de aplicación, interfaces de componente o intervínculos de gestión.

XPI Abreviatura de *eXtended Process Integrator*. PeopleSoft XPI es la infraestructura de integración que activa la comunicación en batch o en tiempo real con las aplicaciones JD Edwards EnterpriseOne.

rendimiento por operación En PeopleSoft Enterprise Fabricación, la capacidad para planificar la pérdida de artículos fabricados de operación en operación.

IVA de tipo cero Abreviatura del *impuesto sobre el valor añadido de tipo cero*. Transacción de IVA con un código de IVA cuyo porcentaje impositivo es cero. Se utiliza para realizar un seguimiento de la actividad del IVA imponible en la que no se carga el importe del IVA real. Las organizaciones que ofrecen bienes y servicios con IVA de tipo cero son susceptibles de devolución del IVA. También se conoce como exento con devolución.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Índice

Números/Símbolos

% de multiplicador de profesor 144
  asignación de personas 554
  en fórmula de horas de carga de trabajo de componente de curso 134
% de unidades de progreso académico
  definición relativa a la carga de trabajo del profesor 134, 146, 147
% ETC asignado a tiempo parcial 147
% ETC asignado de tiempo completo 147
% ETC Asignado, asignación de personas 554
% ETC de asignación 135
% ETC Total Ccl Lvo
  cálculo 133
  consulta en la página Carga de Trabajo en Ciclo 554

A

ACAD_STAT_TYPE, componente 289
ACAD_STATS_PERIOD, componente 291
ACAD_STDNG_RULE, componente 195
ACAD_STDNG_TBL, componente 195
ACADEMIC_PROG_TBL (AUS), componente 1049
académicos, grados
  consulta relativa a alumnos 874
  controles de repetición, definición 49
  generación de informes estadísticos consolidados, definición 286
académicos, planes
  activación 571
  asignación de reglas de equivalencia de convalidación de cursos 181
  asignación de reglas de equivalencia de convalidación de exámenes 188
  ejecución de la función de activación rápida 607
  mantenimiento de datos de rango y de nota media de plan 930
  mantenimiento para alumnos 580
  vinculación de títulos 242
académicos, programas
  activación 571
  asignación de reglas de equivalencia de convalidación de cursos 181
  asignación de reglas de equivalencia de convalidación de exámenes 188
  controles de repetición, definición 53
  ejecución de la función de activación rápida 607
  finalización 927
  fuente de financiación de Nueva Zelanda, selección 579
  generación de informes estadísticos consolidados, definición 286
  información específica de Australia, introducción 582
  mantenimiento de registros para alumnos 571
  mantenimiento para alumnos 577
  vinculación de reglas de situación académica 204
  vinculación de reglas relativas a distinciones y premios 210
Acceso Funciones Inscripción, página 712
acciones de inscripción
  consulta de última acción realizada 689
  definición 683
acciones de programa
  definición 571
  ejecución 577
  exclusión en la activación batch de ciclos lectivos 590
  inclusión en la activación batch de ciclos lectivos 596
  solución de problemas de inscripciones con fecha futura 574
acciones, definición de acciones de inscripción 669, 683
activación
  en un ciclo lectivo 585
  programas y planes académicos 571
Activación de Ciclo Lectivo - Control de Proceso, página 600
Activación de Ciclos Lectivos - Selección 1, página 593

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Activación de Ciclos Lectivos - Selección 2, página 596
Activación de Ciclos Lectivos - Selección 3, página 598
Activación de Solicitantes (ABPCPPRC) 571
activación en ciclo lectivo
descripción general 585
ejecución de la función de activación rápida 607
preparación 571
proceso en batch 585
Activación en Ciclo Lectivo, página 620, 621
Activación en Ciclo Lectivo, proceso
concepto 585
creación de grupos personalizados 604
definición de inclusiones 596
descripción técnica 587
ejecución para alumnos individuales 619
especificación de reglas de inscripción provisional 598
introducción de campos obligatorios 593
activador de consolidación 293
actividades extracurriculares
códigos de actividad, definición 215
generación de informes estadísticos consolidados, definición 287
gestión 215
registro individual para alumnos 868
Actividades Extracurriculares, página 868
Actualización Secciones Clase, página 509
administración de Australia, generación de informes
administración fiscal australiana, generación de informes 300
Centrelink, generación de informes 300
ministerio de educación, ciencia y formación, generación de informes 300
valores por defecto de ciclo lectivo de alumno, introducción 630
Administración de Exámenes, definición 375
Administración de Exámenes, gestión 443
Administración Examen, activación 376
administrador de cursos, definición 484
Admisión/Inscripción Rápida, función 668
Afiliación de Organización, página 156
AGD 285
Consulte también fecha de graduación anticipada
Ajuste de Resultados de Alumno, página 461
Ajuste de Resultados, página 461
Ajuste Resultados Evaluación (SSR_STPRGTR_CR_NLD), componente 460
ajustes de unidades, definición para convalidación de créditos 156
Alumno sin Finalizar, página 919
Alumnos c/Calif Incompletas, página 903, 907
Alumnos sin Finalizar, página 915
alumnos, evaluación 456
Año Cohorte (AUS), página 309
Apéndice BPV (SAD_BPV_NBL_NLD), componente 395
Apéndice BPV, página 396, 403, 405
Árbol de Exámenes de Alumno, página 456
árboles de exámenes
creación 383
datos de exámenes, carga 464
vinculación con alumnos 455
vinculación con programas 385
Archivo de Curso de Centrelink (AUS), página 1067
Archivo de Encuesta NZVCC (NZL), página 1092
Archivo Uni/Nom de Centrelink (AUS), página 1067
articulación
ejecución para modelos de convalidación de créditos de cursos 801, 806
ejecución para modelos de convalidación de créditos de exámenes 813
ejecución para modelos de convalidación de otros créditos 818
ARTS 1047
Consulte también Sistema de transferencia de resultados automático
ARTS, procesamiento 1047
Asesor de Alumno, página 872

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

asesorados, consulta mediante autoservicio 874
asesores
  asignación a alumnos 872
  consulta mediante autoservicio 874
  roles, definición 17
asesores académicos
  asignación a alumnos 872
  asignación a objetivos 865
Asesores/Datos Finalización, página 864, 865
Asignación de Citas - Búsqueda de Cita, página 651
Asignación de Citas, página 651
Asignación de Citas, proceso 651
Asistencia a Clase, página 835, 840
asociaciones de clase, definición 513
Asociaciones de Clase, página 515
ASSIGNMENT_TYPE, componente 138
atributos 9, 287
  Consulte también atributos de alumno; atributos de curso
atributos de alumno
  cohortes por defecto, definición 285
  generación de informes estadísticos consolidados, definición 287
  gestión 216
  seguimiento 870
atributos de curso
  asignación a cursos 58
  definición para ofertas de cursos 64
  definición relativa a los cursos 9
  vinculación con clases 484
Atributos de Curso, página 8, 9
Atributos del Alumno, página 287, 870
Auditoría Cambio Calificación, página 923
Auditoría de Cambio de Título - Criterios de Búsqueda, página 940, 941
Auditoría de Cambio de Título - Plan de Estudios, página 941
Auditoría de Cambio de Título - Título, página 942
Auditoría de Curso Alumno (CAN), página 1080
Auditoría Descripción Alumnos (CAN), página 1079
Auditoría Programa Alumnos (CAN), página 1079
auditorías
  cambios de título 939
  cambios en las calificaciones 922
aulas
  búsqueda 539
  características, definición 12, 15
Australia
  ARTS, procesamiento 1047
  información de programas de los alumnos, introducción 582
  información sobre inscripciones, informes 1037
  vinculación de códigos DEST a ofertas de cursos 72
Autoridad de cualificaciones de Nueva Zelanda (NZQA), informes
  campos, subcampos y dominios NQF, definición 370
  códigos NQF con objetivos, vinculación 371
  estándares de unidad, definición 371
  informes, definición 369
  proceso 1090
  vinculación de estándares de unidad a cursos 83
autoservicio
  consulta de asesorados 874
  consulta de asesores 874
  consulta de citas de inscripción 659
  consulta de informes de créditos convalidados 831
  consulta de posición de alumno en lista de espera 748
  evaluación de créditos convalidados 831
  introducción de calificaciones 899, 908
  petición de comprobación inscripciones 782
  solicitud de Graduación 951
  utilización de peticiones de inscripción en clase 715
avisos xlv

B

Baja Curso/Estudios Externos, página 1020, 1022
Baja de Ciclo Lectivo, página 754
Baja de Sesión, página 754, 756
Baja Total Ciclo/Cancelación, página 754, 756
bajas totales

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

consulta de estadísticas académicas consolidadas de alumno 1022
consulta del estado 757
contabilización 756
nueva presentación de peticiones fallidas 756
bajas y cancelaciones de sesiones
contabilización 756
bajas/cancelaciones de ciclo lectivo
consulta del estado 757
nueva presentación de peticiones fallidas 756
BLDG_TBL, componente 11
Bloques de Citas de Alumno, página 639
bloques de citas de alumnos
creación 638
prioridades de proceso, definición 642
bloques de citas, creación 646
bloques de clases
creación de bloques personalizados 705
predefinición 698
BRON, interfaz
definición 416
BUS_UNIT_TBL_RP, componente 318
Búsqueda Ciclo Lectivo Alumno, página 764, 768
Búsqueda de Clases – Detalle Búsqueda Clase, página 542
Búsqueda de Clases – Resultados Búsqueda Clase, página 542
Búsqueda de Clases, página 542
Búsqueda de Locales - Criterios, página 539, 540
Búsqueda de Locales - Resultados, página 539, 540
Búsqueda Petición Inscripción, página 761

C

Cabecera Petición de Informe, página 956
cálculo de calificación, proceso
concepto 456
ejecución por alumno 456
ejecución por programa 456
cálculo de matrícula 669
cálculo de resultados
definición 378
vinculación al catálogo de cursos 378
Calificación Acumulada Alumno (SRCEMPNL), proceso 456
Calificación Acumulada p/Prog (SRCACDNL), proceso 456
Calificación Acumulada por Alu, página 457
Calificación Incompleta, página 53, 54, 915
Calificación Provisional, página 915, 917
calificación, concepto 899
calificaciones
articulación para la convalidación de créditos 790
asignación a alumnos 683
auditoría de cambios 922
cálculo por alumno 456, 457
cálculo por programa 456, 458
calificación del alumnado 899, 902
consulta de estadísticas 921
contabilización por clase 910
ejecución del proceso de contabilización 910
ejecución del proceso Proc Calificación Provisional 917
generación del informe de calificaciones del alumno 920
introducción 902
introducción mediante autoservicio 908
proceso de cálculo, concepto de 456
provisionales 914
Calificaciones Acumuladas por, página 457
Calificaciones Árbol p/Alumno (SRGITENL), proceso 464
calificaciones confidenciales
definición para asociaciones de clase 515
selección para ofertas de cursos 71
Calificaciones de Alumno - Estadísticas de Ciclo Lectivo, página 764, 921
Calificaciones de Alumnos - Calificación, página 454
Calificaciones de Alumnos - Comentarios, página 454
Calificaciones de Alumnos - Sesión de Examen, página 454
Calificaciones de Árbol, página 464
Calificaciones en Árbol p/Alum, página 464
Calificaciones en Árbol p/Prog (SRGITPNL), proceso 464

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Calificaciones en Árbol p/Prog, página 464
calificaciones obligatorias, especificación 971
calificaciones, cálculo 456
cambio de entrada, indicador 806
Campo de Estudio de NZSCED (NZL), página 366
Campo Estudio Espec Prov (CAN), página 327
Campo Estudio Espec Prov (CAN_PROV_MAJOR), componente 326
CAN_CIS_LANGUAGE, componente 326
CAN_CIS_PLAN, componente 352
CAN_CIS_PROG, componente 352
CAN_CIS_SUBPLAN, componente 352
CAN_ESIS_PLAN, componente 345
CAN_ESIS_PROG, componente 337
CAN_GOV_COUNTRY, componente 325
CAN_GOV_ELEM, componente 320
CAN_GOV_LANG, componente 326
CAN_GOV_SCHOOL, componente 326, 354
CAN_PROV_APPR_TBL, componente 326
CAN_PROV_CITZ, componente 326
CAN_PROV_FNDCRS, componente 326
CAN_PROV_FUND, componente 326
CAN_PROV_MAJOR, componente 326
CAN_PROV_PROG, componente 326
CAN_RPT_APPLNO, componente 329
CAN_RPT_CM, componente 329
CAN_RPT_CRSE, componente 353
CAN_RPT_DM, componente 329
CAN_RPT_ELEM_CL, componente 321
CAN_RPT_FORPOS, componente 324
CAN_RPT_MM, componente 329
CAN_RPT_PERIOD, componente 323
CAN_RPT_PLAN, componente 345
CAN_RPT_PROG, componente 337
CAN_RPT_PROV, componente 329
CAN_RPT_QUACOD, componente 324
CAN_RPT_QUALIF, componente 324
CAN_RPT_SEQ, componente 329
CAN_RPT_SESHUN, componente 324
CAN_RPT_SM, componente 329
CAN_RPT_SPEMAJ, componente 324
CAN_RPT_TERM_GRP, componente 329
CAN_RPT_TONGUE, componente 329
CAN_RPT_TYPE, componente 320
cancelaciones
  consulta del estado 757
  contabilización 756
  nueva presentación de peticiones fallidas 756
capacidad de reserva de clase, definición 500
Capacidad de Reserva de Clase, página 483, 500
capacidad de reserva, definición 500
características de aula, definición para componentes de curso 80
Características, página 12, 15
carga académica
  alumnos por ciclo lectivo, definición 624
  alumnos por sesión, definición 625
  asignación a los registros de programa de alumno 577
  reglas para la generación de informes estadísticos consolidados, definición 286
Carga de Trabajo de Materias, página 140, 147
carga de trabajo del profesor
  activación de la función 145
  carga de trabajo de ciclo lectivo 553
  clase de asignación de profesor 142
  definición 138
  descripción 559
  descripción general 133, 551
  gestión de horas 147
    Consulte también horas de carga de trabajo
  multiplicador de materia /componente 147
  proceso de copia y actualización 556
  valores por defecto y límites de aviso de la institución 145
Carga de Trabajo en Ciclo, página 552, 553
catálogo 55
  Consulte también catálogo de cursos
catálogo de cursos

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

actualización del programa de clases 512
búsqueda 89
búsqueda de cursos 89
consulta 89
consulta de información resumida 86
creación 55
impresión 87
opciones, definición 5
requisitos 55
Catálogo de Cursos – Componentes de Catálogo, página 75
Catálogo de Cursos - Componentes de Catálogo, página 192
Catálogo de Cursos (NZL), página 58
catálogo de exámenes 378
Catálogo de Exámenes - Conjunto de Exámenes, página 381
Catálogo de Exámenes - Ofertas, página 378, 380
Catálogo de Exámenes - Vínculo de Cursos, página 382
Catálogo de Exámenes (SSR_TST_CAT_NLD), componente 378
Catálogo de Exámenes, página 378
Categoría de Financiación NZL, página 366
categorías de calificación 226
Cd de Institución DEST (AUS), página 302
Cd Provinciales de Aprobación (CAN), página 327
Cd Provinciales de Aprobación (CAN_PROV_APPR_TBL), componente 326
Cd Provinciales Fondos Curso (CAN), página 327
Cd Provinciales Fondos Curso (CAN_PROV_FNDCRS), componente 326
Centrelink, informes de Australia
archivo de curso de estudios, informe 1066
archivo de nombre, informe 1065
archivo de unidades, informe 1066
concepto 1065
Centros Docentes Externos (CAN), página 354
Centros Docentes Externos (CAN_GOV_SCHOOL), componente 354
Ciclo Lectivo Condición Grado, página 576, 580
ciclos lectivos de condición académica
selección para los planes académicos de los alumnos 580
selección para planes académicos secundarios de alumnos 581
selección para programas académicos de alumnos 577
ciclos lectivos del alumno, consulta 768
ciclos lectivos en campus, modificación 627
ciclos lectivos en campus, modificación para los alumnos 627
Ciclos Lectivos en Campus, página 156, 620, 627
ciclos lectivos externos, definición 155
ciclos lectivos finales
consulta para los programas académicos de los alumnos 580
verificación 928
cierres temporales, definición para instalaciones 15
Cita para Inscripción Alumno, página 654, 655
Cita para Inscripción de Alumno - Búsqueda de Cita, página 654
citas 635
Consulte también citas de inscripción o citas de validación
citas de inscripción
asignación a alumnos en batch 650
asignación a alumnos individuales 654
consulta mediante autoservicio 659
correspondencia, definición 650
creación 635, 646
creación de comunicaciones en batch 658
definición 636
definición de límites 637
Citas de Inscripción, página 644, 646
citas de validación
asignación a alumnos en batch 650
asignación a alumnos individuales 654
correspondencia, definición 650
creación 635, 649

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

creación de comunicaciones en batch 658
definición 636
definición de límites 637
Citas para Validación, página 644, 649
Clase Asignación de Profesor (INSTRUCTOR_CLASS), componente 138
Clase de Asignación de Profesor, página 139, 142
clase, reuniones
consulta de información resumida 536
modelos de clase, definición 491
selección de tipos de asistencia 192
clases
búsqueda 541
clases programadas y reuniones, modificación 507
creación de horarios 479, 480
listas de espera y clases de varios componentes 744
vinculación de características del aula 491
clases de asignación a profesores para la carga de trabajo del profesor 142
asignación de personas 553
creación 142
definición como valor por defecto de la institución 147
especificación del valor tiempo completo/parcial 147
valor tiempo completo/parcial 147
Clases de Elementos (CAN), página 322
Clases de Elementos (CAN_RPT_ELEM_CL), componente 321
Clases por Profesor, página 482, 491, 552, 556
clases programadas, modificación 507
clases, inscripción en, *Consulte* inscripción
Clasificación Cursos de Centro (SCHOOL_COURSES), componente 154
Clasificación de Curso NZL, página 366
Clasificación de Cursos de Centro Docente, página 154
clasificación de elemento, tipos 316
clasificaciones de elementos, definición 321
Claves Contables Grupo Asientos, página 484
claves gráficas xlv
CMNT_ENTRY (AUS), componente 1049
Cnslt Resultados Valid Árbol, página 383, 385
códigos CIP, vinculación a ofertas de cursos 67
códigos de atributos de alumnos, definición 218
códigos de centros asociados
generación de informes de estado de inscripción, definición 288
selección para extractos NSC 1026
Códigos de Centros Docentes (CAN), página 326
Códigos de Centros Docentes (CAN_GOV_SCHOOL), componente 326
Códigos de Condado (CAN), página 325
Códigos de Cualificación NZVCC, página 373
códigos de examen 10
Códigos de Idioma (CAN), página 326
Códigos de Idioma (CAN_GOV_LANG), componente 326
Códigos de Idioma CIS (CAN), página 326
Códigos de Idioma CIS (CAN_CIS_LANGUAGE), componente 326
Códigos de Materias NZVCC, página 373
Códigos de País (CAN), página 325
Códigos de País (CAN_GOV_COUNTRY), componente 325
códigos de repetición 27, 683
proceso de inscripción 669
Códigos FORPOS (CAN), página 325
Códigos FORPOS (CAN_RPT_FORPOS), componente 324
códigos HEGIS, vinculación a ofertas de cursos 67
Códigos Prov Fondos Programa (CAN), página 328
Códigos Prov Fondos Programa (CAN_PROV_FUND), componente 326
Códigos Provinciales Programa (CAN), página 327
Códigos Provinciales Programa (CAN_PROV_PROG), componente 326
Códigos QUACOD (CAN), página 325

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Códigos QUACOD (CAN_RPT_QUACOD), componente 324
Códigos QUALIF (CAN), página 325
Códigos QUALIF (CAN_RPT_QUALIF), componente 324
Códigos SESHUN (CAN), página 325
Códigos SESHUN (CAN_RPT_SESHUN), componente 324
Códigos SPEMAJ (CAN), página 325
Códigos SPEMAJ (CAN_RPT_SPEMAJ), componente 324
cohortes
  valores por defecto de institución, definición 285
  valores por defecto para programas académicos del alumno, definición 287
Cola de Recursos, página 549
Comentarios de Crédito de Curso, página 799
Comentarios de Crédito de Examen, página 811
Comentarios de Modelo, página 811
Comentarios de Modelo, página (componente Otros Créditos) 799, 817
Comentarios de otro Crédito, página 817
Comentarios y Comunicaciones (AUS), página 1056
comentarios, consulta 875
comentarios, envío xlvi
comité de vicerrectores de Nueva Zelanda (NZVCC), informes
  códigos de cualificación, introducción 373
  códigos de materia, introducción 373
  encuesta sobre destinos de posgrado 1092
  preparación para generación de informes 373
comités, gestión 211
COMM_MANAGEMENT (AUS), componente 1049
Comparación de Muestra BRON, página 434
componente principal, modificación 520
Componente/Regla Crédito Exmn, página 185
componentes 75, 157
  Consulte también componentes de convalidación; componentes de curso
componentes calificados, modificación para componentes de clase 520
Componentes de Catálogo, página 57, 140, 149, 885
componentes de clase, modificación 519
Componentes de Clase, página 140, 149, 515, 519, 552
componentes de convalidación
  convalidación de cursos, creación de reglas de equivalencia 157
  conversión en materias de componente 177
  copia entre distintas materias de componente 177
  definición para materias de componente 162
componentes de curso
  asignación de condiciones académicas especiales 520
  creación automática de programas de clases 77
  definición 75
  horas de carga de trabajo 134
  listas de espera y clases de varios componentes 744
  opciones de seguimiento de asistencia, definición 192
Componentes, página 12, 14
Comprobación de Inscripción, página 776
comprobación de inscripciones 775
  Consulte también comprobación de inscripciones
  definición de restricciones de indicador de servicio 776
  generación de informes 775
  introducción de direcciones de destinatarios 779
  introducción de notas 780
  introducción de solicitudes 776
  petición mediante autoservicio 782
  proceso e impresión en batch 781
comprobación de reglas de repetición (SRPCERPT), proceso 27, 471, 473
comprobación de repetición
  concepto 27
  controles para instituciones académicas, definición 45
  definición 27
  definición para grados académicos 49

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

definición para programas académicos 53
generación 471
lógica de proceso 473
repeticiones para reglas de crédito relativas a los cursos, definición 63
Comprobación de Repetición, página 49, 473
Comunicaciones de Cita, página 658
comunicaciones, consulta 875
Concierto Individualizado, página 791
conciertos
consulta de detalles de alumnos específicos 806
creación para alumnos específicos 791
descripción 791
Conciertos de Alumno, página 798, 806
conciertos de alumnos
consulta de detalles 806
creación 791
conciertos de estudios
definición 157
seguimiento para alumnos 630
Condiciones Acad Inscripción, página 114
condiciones académicas de inscripción
definición 113
vinculación de notas medias y unidades 116
condiciones académicas de unidad
definición de mínimos 102, 116
grupos de condiciones académicas de inscripción 97
condiciones académicas especiales
asignación a componentes de cursos 520
creación 20, 22
descripción 21
impresión 22
proceso de inscripción 669, 689
Configuración de BRON (SAD_BR_INST_NLD), componente 416
Configuración de BRON, página 416, 417
Configuración por Sector, página 416, 418
Congelación Lista de Alumnos (CAN), página 1071
Conjunto de Exámenes, página 378
consentimiento
baja 498
introducción 498
opción para clases, definición 498
consentimiento de inscripción, selección 63
consentimiento, baja 510
consentimiento, definición de opción para clases 510
consentimiento, introducción 510
Consolidación de Estadísticas (SRPCCONP), proceso
ejecución 1016
generación 993
periodos estadísticos académicos, definición 291
revisión de resultados para alumnos individuales 1019
revisión de resultados para varios alumnos 1022
utilización de resultados para crear informes 1024, 1026, 1033
Consolidación de Estadísticas, página 1016
Consulta Calificación Alumno, página 921
Consulta de Enseñanza Superior, página 437, 440
Consulta de Expediente Electrónico, página 985
Consulta Petición Expediente, página 988
Consultar Catálogo Cursos - Detalle Curso, página 89, 90, 542
Consultar Catálogo Cursos, página 89, 542
contabilidad general
creación de interfaz con clases 489, 505
interfaz de ofertas de cursos con 72, 83
Contabilización Calificación, página 910
Contactos de Ubicación BPV, página 398, 401
Contratos BPV, página 403, 404, 412
control de asistencia
gestión 191, 833
opciones, definición 192
por alumno 851
por clase 848
por reunión de clase 848
Control de Inscripciones, página 483, 497

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Control de Proceso, página 589
Control de Repeticiones, página 50
Control de TS130 (TS130_CONTROL), componente 277
Control de TS130, página 278, 280
Control de TS130/TS131, página 278
Control TS130 - Comunicación, página 278, 282
Convalid/Examen/Otros Créditos, página 256, 270
convalidación de créditos de cursos
  proceso 794
  proceso con modelos manuales 803
convalidación de créditos de examen
  proceso 808
  proceso con modelos manuales 813
convalidación de otros créditos
  proceso 816
  proceso con modelos manuales 817
convalidaciones
  consulta e impresión de información 826
  contabilización en batch 822
  gestión 151
  proceso 783
Convalidaciones 1 (CAN), página 1083
Convalidaciones 2 (CAN), página 1083
convenciones tipográficas xliv
conversiones de unidad
  definición 23
  durante el proceso de convalidación de créditos 788
Copia Ciclo Lectivo Anterior 2, página 546, 547
Copia Ciclo Lectivo Anterior, página 546
copia de ciclos lectivos anteriores 545
Copia de Líneas de Requisitos, página 389
Copia/Actz Carga de Trabajo, proceso 556
  copiar asignaciones sin cursos 559
  generación de informes y copia 558
  sólo informar 556, 558
Copia/Actz Carga Trabajo, página 556
Copiar Exámenes, página 387
Copiar/Actz Carga Trabajo, página 557
Cotejo de Alumnos - Detalle Alumno BPV, página 410, 411
Cotejo de Alumnos, página 410, 411
Cotejo de Contratos - Detalle Apéndice BPV, página 407, 409
Cotejo de Contratos - Detalle Vacante BPV, página 407, 408
Cotejo de Contratos - Vacante, página 407, 408
Cotejo de Contratos, página 407
Creación Bloque Clases Persnlz, página 697
Creación Blq Alumnos Persnlz, página 696, 705
Creación Cubo Reg Alumnos, proceso 1033
Creación de Árbol de Exámenes (SRCRTRNL), proceso 383
Creación de Árbol de Exámenes, página 383
Creación de Cubo SR, página 1033
Creación de Sesiones de Examen - Selección, página 444
Creación de Sesiones de Examen (SRCRESNL), proceso 444
Creación de Sesiones de Examen (SSR_CRE_TST_NLD), componente 444
Creación Listas Calificaciones, página 223, 236
Create Student Milestones (creación de objetivos del alumno), página 864, 865
Créditos Convalidados, página 822
Créditos de Curso p/Ciclo Lvo, página 798, 806
Criterios y Valores p/Defecto, página 612
cubos, utilización con OLAP 1033
cuentas de contabilidad general, tasas de sección de clase 505
Curso de Alumno 1 (CAN), página 1082
Curso de Alumno 2 (CAN), página 1082
Curso de Alumno 3 (CAN), página 1082
Cursos Aprobados, página 17, 19
Cursos de Concierto, página 791, 792
cursos de oferta cruzada, ejemplos 73
cursos entrantes
  ajuste de valores por defecto de componentes de convalidación 168
  definición para componentes de convalidación 162
  definición para el proceso manual de convalidación de créditos de curso 803
cursos equivalentes internos
  componentes de convalidación 162

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

conciertos de alumnos 792
proceso de convalidación de otros créditos 817
proceso manual de convalidación de créditos de curso 803
proceso manual de convalidación de créditos de exámenes 813
cursos equivalentes, ejemplos 73
cursos externos
definición para conciertos del alumno 792
introducción de información externa del alumno 790
introducción de información sobre instituciones 154
Cursos y Titulaciones, página 355
cursos, búsqueda 89
Customer Connection xlii

D

Datos Básicos, página 255, 256
Datos BPV Modf BRON (322), página 424
Datos Clave Modf BRON (305), página 424
datos de calificación, carga en árboles 464
datos de carga de trabajo de ciclo lectivo, consulta y actualización 553, 556
Datos de Catálogo, página 57, 58
Datos de Centro Docente, página 152
Datos de Cursos ESIS (CAN), página 353
Datos de Cursos ESIS (CAN_RPT_CRSE), componente 353
Datos de Inscripción QTAC, página (AUS) 1039
Datos de Inscripción SATAC, página (AUS) 1042
Datos de Inscripción UAC, página (AUS) 1043
Datos de Inscripción VTAC, página (AUS) 1045
datos de inscripción, consulta 761
Datos Demog/Última Acción, página 1020, 1022
datos demográficos, consulta de estadísticas académicas consolidadas de alumno 1022
Datos Exámenes Modf BRON (331), página 424
Datos Indicadores de Servicio (SERVICE_IND_PERS), componente 1049
Datos NT2 Modf BRON (328), página 424
Datos Periodo Modf BRON (321), página 424
Datos Pers Modf BRON (310), página 424
Def Sistema Gestión Académica, página 484, 503, 885
Definición de BRON - Carga Académica con Asistencia BRON, página 416
Definición de BRON - Carga Académica con Grado BRON, página 416
Definición de BRON - Grado Académico con Grado BRON, página 416
Definición de DEST (AUS), página 303
Definición ID Banda HECS (AUS), página 309
Definición NT2 BRON, página 420
DEGREE_HONORS_TBL, componente 239
Depuración de Informes de Expediente, página 990
Depuración de Lista de Espera, página 747, 749
Descarga de TS131, página 987
Descr Condición Académica, página 127
Descr Grupo Condiciones Acad, página 127
Descr Línea Condición Acad, página 127
Descripción de Alumno 1 (CAN), página 1081
Descripción de Alumno 2 (CAN), página 1081
Descripción de Alumno 3 (CAN), página 1081
Descripción de Alumno 4 (CAN), página 1082
Descripción de Alumno 5 (CAN), página 1082
Descripción de Cursos, página 127
Descripción Institución ESIS (CAN), página 1081
Descripción Lista de Cursos, página 121
Descripción, página 612
DEST 302

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también ministerio de educación, ciencia y formación (DEST), Australia
DEST CO,PS,CU (AUS), página 1063
DEST LL,EN,OS,SS,DU (AUS), página 1063
DEST, informes de Australia
archivo de curso de estudios, generación 1065
archivos de informes, generación 1062
concepto 1061
informes DEST LL, EN, OS, SS y DU, generación 1065
Destino de LMS, página 884
Detalle 1, página 32, 35, 697
Detalle 2, página 32, 36, 697
Detalle 3, página 32, 37
Detalle Bloque Inscripción, página 697, 706
Detalle de Curso Convalidado, página 797, 799
Detalle de Línea de Ítem, página 114, 119
Detalle de Lista de Cursos, página 121, 122
Detalle de Petición de Informe, página 956, 959
Detalle de Requisitos, página 95, 98
Detalle Expediente p/Correo-E, página 983, 984
Detalle Inscripción, página 903, 905
Detalle NQF (NZL), página 370
Detalle Sección Combinada, página 482
Detalle Ubicación BPV, página 403
Detalle, página 809, 811, 817
Detalles Personales, página 355
Detalles, página 461
dimensiones, utilización con OLAP 1033
diplomas 928
Consulte también títulos
datos de título, comprobación y actualización 928
opciones de impresión para distinciones en título 242
Dirección, página 776, 780, 976, 979
direcciones, introducción para la comprobación de inscripciones 779
distinciones
definición para títulos 242
introducción en títulos 929
Distinciones de Título, página 941, 945
distinciones en título
definición 242
introducción 929
modificación 930
Distinciones en Título, página 927, 930
Distinciones Programa Acad, página 210
distinciones y premios
gestión 207
reglas, definición 208
seguimiento 859
utilización 859
vinculación de reglas con programas académicos 210
Distinciones y Premios (AUS), página 1056
Distinciones y Premios (HNR_AWD_EXT_PERS), componente 1049
Distinciones y Premios, página 859, 1051
documentación
actualizaciones xlii
impresa xlii
relacionada xlii
documentación adicional xlii
documentación impresa xlii
documentación relacionada xlii
Dominio Campo/Subcampo NQF, página 370

E

edificios, definición 11, 12
efectos en los servicios 871
Consulte también indicadores de servicio
EFTSL 300
Consulte también equivalencia de la carga del alumno a tiempo completo, Australia
EFTSU Agregado AUS, página 309
Elección de Préstamo, página 620
elegibilidad de inscripción
definición para alumnos individuales 621
definición para grupos de alumnos 600
Elementos CIS 1 (CAN), página 1083
Elementos CIS 2 (CAN), página 1083
Elementos CIS 3 (CAN), página 1083
elementos comunes xlvi
Elementos de Materia, página 160, 162
Elementos Gobierno de Canadá (CAN), página 321

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Elementos Gobierno de Canadá (CAN_GOV_ELEM), componente 320
Elementos MET 1 (CAN), página 1083
Elementos MET 2 (CAN), página 1083
Elementos MET 3 (CAN), página 1083
Elementos OUAC (CAN), página 1084
Elementos USISE 1 (CAN), página 1083
Elementos USISE 2 (CAN), página 1083
empleado a tiempo completo (ETC), carga de trabajo del profesor 133
Enseñanza Superior de Alumnos, página 437, 439
Entrada de Calendario o Entrada de Horario, página 192
Entrada de Comentarios de Persona, página 1051
Entrada de Curso Convalidado, página 797, 803
Entrada, página 810, 813
equivalencia de la carga del alumno a tiempo completo (EFTSL), Australia
  cálculo 300
  valores EFTSL agregados, definición 312
Equivalencia Examen/Programa (TEST_EQUIV), componente 188
Equivalencia Examen/Programa, página 188
Equivalencia Origen/Programa - Datos Básicos, página 182
Equivalencia Origen/Programa (EXT_EQUIV), componente 181
equivalencias de cursos, creación 84
Equivalencias de Cursos, página 84
Especificación de Reglas, página 182, 183
esquema de contribución de enseñanza superior (HECS), Australia
  años de cohorte, definición 309
  códigos de estado de deuda, correlación 310
  correlación de experiencia profesional con códigos de deuda HECS 311
  definición 308
  IDs de banda HECS, definición 310
  valores EFTSL agregados, definición 312
estadísticas
  consolidación y generación de informes 993
  consulta para modelos de convalidación de créditos de cursos 801, 806
  consulta para modelos de convalidación de créditos de exámenes 813
  consulta para modelos de convalidación de otros créditos 818
estadísticas académicas
  acumuladas 767
  ciclo lectivo 765
  consolidación e informes 993
  resúmenes de inscripción 763
estadísticas académicas consolidadas, preparación para proceso y generación de informes 285
estadísticas acumuladas, consulta de estadísticas académicas consolidadas de alumno 1022
Estadísticas Acumuladas, página 764, 767
Estadísticas Consol Alumno - Datos Básicos, página 1020
Estadísticas Consol Alumno - Estadísticas, página 1020, 1022
Estadísticas Consol Masivas, página 1023
estadísticas de ciclo lectivo, consulta 1022
Estadísticas de Ciclo Lectivo, página 765
estadísticas de convalidación de créditos
  consulta para modelos de convalidación de créditos de cursos 801, 806
  consulta para modelos de convalidación de créditos de exámenes 813
  consulta para modelos de convalidación de otros créditos 818
estado de inscripción
  definición 683
  definición para peticiones de inscripción 669
estado de orientación, selección para los planes académicos de los alumnos 580
estado de verificación de título, actualización 934
Estado Ejecución Baja Ciclo, página 754
estado virtual 533
estudios externos
  conciertos para alumnos, seguimiento 630
  consulta de estadísticas académicas consolidadas de alumno 1022
Estudios Externos, página 620, 630

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

estudios independientes, asignación de profesores 689
Estudios Previos BRON (SAD_BR_XLPE_NLD), componente 421
Estudios Previos BRON, página 421, 422
ETC 551
Consulte también carga de trabajo de profesor, descripción general
Evaluación por Alumno, página 457
Evaluación por Programa, página 457
Evaluación Progreso de Alumno (SREVAENL), proceso 389
evaluación, proceso
ajuste de resultados 460
consulta de resultados 460
ejecución por alumno 456, 459
ejecución por programa 456, 460
evaluación, resultados
ajustes 460
consulta 460
evaluaciones
definición de reglas 389
generación de informes 462
impresión de informes para créditos convalidados 830
eventos de curso, modificación 536
Examen NT2 BRON (SAD_BR_TEST_NLD), componente 420
exámenes
definición 378
Exámenes de Clase, página 483, 503
exámenes entrantes, proceso manual de convalidación de créditos de exámenes, definición 813
exámenes finales
definición para componentes de curso 76, 521
programación manual 503
Excepción Sistema Calificación, página 222, 234
excepciones del sistema de calificación
generación de informes 234
reglas, definición 229
Exclusiones Globales, página 589
Expediente por Correo-E, página 983, 984
expedientes académicos
depuración 990
generación 953
introducción de información sobre peticiones de expediente electrónico 976
introducción de observaciones 249
notas, creación 247
opciones de impresión para distinciones en título 242
opciones de impresión para planes de calificación 223
proceso de mensajes, consulta 961
proceso de peticiones en batch 963, 965
proceso en batch 962
selección de expedientes para impresión 959
expedientes electrónicos
creación en batch 982
envío en batch por correo electrónico 984
introducción de información de petición 976
EXT_EQUIV, componente 181
EXTRA_ACTIVITY_TBL, componente 215
Extracción de Archivo (CAN), página 1085
Extracción de LMS – Criterios, página 891, 893
Extracción de LMS – Definición, página 891
Extracción de LMS – Salida, página 891, 895
Extracción de LMS, informe 1102
Extracción de NSC, definición de proceso 285
Extracción SDR NZL, página 1090

F

FACILITY_TBL, componente 11
factor de carga
en fórmula de horas de carga de trabajo de componente de curso 134
introducción 496
factor de facturación, definición 517
fecha de calificación definitiva, definición en los registros de ciclo lectivo del grado de los alumnos 629
fecha de graduación anticipada (AGD) 285
fecha de inscripción definitiva

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

especificación para alumnos por ciclo lectivo 629
especificación para alumnos por sesión 625
Fechas Control Ciclo Lectivo, página 620, 629
fechas de clase dinámicas
inclusión de componentes de curso en los cálculos 78
fechas de control de ciclo lectivo, modificación para los alumnos 629
fechas de control, modificación para los registros de ciclo lectivo del grado de los alumnos 629
fechas de muestra 291, 293
Federal Interagency Committee on Education 285
FICE 285
Consulte también Federal Interagency Committee on Education
Fondos Prov por Nacionalidad (CAN), página 327
Fondos Prov por Nacionalidad (CAN_PROV_CITZ), componente 326
fórmula de porcentaje de asignación a profesores 135
Fotografía, página 875
fotografías de alumnos, consulta 875
fotografías, consulta de fotografías de alumnos 875
función de convalidación de créditos en batch 820
Función de Copia de Materia, página 177
Funciones Gestión Alumnado, página 376
Fusión Inscripción en Bloque, página 696, 701

G

Generación Calendario Exámenes, página 534
generación de informes de censo de registros de alumnos, definición de tipos de periodo estadístico 289
generación de informes de censo, definición de tipos de periodo estadístico 289
generación de informes de estado de inscripción, definición 288
generación de informes de veteranos de guerra
creación de un informe de veteranos de guerra 1024
definición 287
Generación de SQL, página 612
Generación Expedientes Elctrón, página 983
Generación Permisos de Clase, página 524, 528
Generador Lista de Asistencia, página 842
General, página 255, 260
Gestión de Comunicaciones (COMM_MANAGEMENT), componente 1049
Gestión de Comunicaciones 1, página 1051
Gestión del Alumnado, página 612
Gestión Indicadores Servicio, página 1050
Gestor de Árboles 383
glosario 1103
GRADE_SCHEME, componente 222
Grado de Alumno, página 874, 875
grados
calificación, planes 223
mapa 229
revisión 969
y comprobación de repetición 471
Grados Académicos, página 255, 259
grados de alumno, consulta 874
GRD_BASE_EXCEPTION, componente 222
grupos de alumnos
creación de bloques personalizados 705
gestión 216
predefinición 697
seguimiento 870
Grupos de Alumnos, página 216, 870
grupos de condiciones académicas 522
Consulte también grupos de condiciones académicas de inscripción
grupos de condiciones académicas de inscripción
asignación a clases 501
consulta de resumen 125
definición 94
ejemplos 104
selección para clases 522
vinculación a ofertas de cursos 67
vinculación de cursos y condiciones académicas 98

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

vinculación de nota media y condiciones académicas de unidad 97
grupos de cursos equivalentes, definición 84
grupos de matrícula
asignación a ofertas de cursos 70, 518
introducción en inscripciones de alumnos 688

H

HECS 308
Consulte también esquema de contribución de enseñanza superior, Australia
Historial de Ciclo Lectivo - Estadísticas de Ciclo Lectivo, página 764
Historial de Ejecuciones, página 612
Historial de Inscripción de Curso (observaciones de expediente académico), página 742
Historial de Petición, página 976, 981
Historial Ejecuciones Proceso (AUS), página 1063
Historial Inscripción Curso, página 742
HNR_AWD_EXT_PERS (AUS), componente 1049
Homologación BPV, página 398, 400
HONOR_AWRD_RULE, componente 207
Horarios de Clases - Clases por Profesor, página 508
Horarios de Clases - Exámenes de Clase, página 534
horas de carga de trabajo
consulta y actualización 496, 555
generación de informes 556
preparación para su actualización 147
recopilación 146, 147
secciones combinadas 555
vinculación a asignaciones distintas a cursos 134
vinculación a componentes de clase 149
vinculación al catálogo de cursos 149
horas de carga de trabajo de componentes de cursos 146, 147
horas de contacto 147
Consulte también carga de trabajo de profesor, descripción general
definición de horas de carga académica para la función de carga de trabajo del profesor 147
especificación para profesores de clase 495
horas de contacto con el profesor para los cursos, definición 75
horas de contacto con el profesor, definición 75
Horas de Contacto de Profesor, página 482
horas de exámenes, vinculación con clases 503

I

ID Comb 555
ID de secciones combinadas
cálculo de horas de carga de trabajo 555
vinculación con clases 532
implantación 1
Importación de Muestra BRON, página 434
Impr Comprobación Inscripción, página 776, 781
impresión
listas de clase 771
programa de clases 542
Impresión Catálogo Cursos, página 87
Impresión de Contratos BPV, página 412
Impresión de Lista de Clase, página 772
Impresión Horario de Clases, página 543
Impresión Lista Calificaciones, página 900
Imprimir Rango Plan Estudios/Imprimir N Media Plan Estudios, campos 930
Indic Calificación Finalizada, página 223
Indicador Estado Unidad DEST (AUS), página 303
Indicador Nacdad/Resdn DEST (AUS), página 303
indicadores de servicio
definición de restricciones para la comprobación de inscripciones 776
exclusión en la activación batch de ciclos lectivos 590
inclusión en la activación batch de ciclos lectivos 596
Inf Comprobación Inscripciones, informe 775

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Información de Cabecera de Concierto de Alumno, página 798
información de contacto xlvi
Información de Curso Entrante, página 160, 168
Información de Curso Equivalente, página 799, 807, 811, 815, 817, 819
Información Listas de Exámenes, página 387
información resumida
consulta relativa a los grupos de condiciones académicas de inscripción 125
consulta relativa al catálogo de cursos 86
información resumida sobre clases
consulta 536
Información sobre Destinatario de Envío, página 956
Informe Alumno Seleccionado (CAN), página 1070
Informe BRON, página 428, 430
Informe Calificación Alumno, página 920
informe de asesoramiento en inscripción, proceso 127
Informe de Evaluación, página 826, 830
Informe de Veteranos, página 1024, 1025
Informe Extracción de LMS, proceso 891
Informe General (CAN), página 318
Informe NSLC, página 1026
informes
Centrelink 1065
ciclo lectivo parcial, no apto 912
créditos convalidados, resumen 830
depuración de expedientes académicos 990
DEST 1061
lista 1093
Nueva Zelanda 1087
NZQA 1090
informes de créditos convalidados, consulta mediante autoservicio 831
Informes de Evaluación (SREVRPNL), proceso 462
Informes de Evaluación, página 463
Informes de Graduación, página 935
Informes NZQA (NZL), página 1091
informes para la administración, Canadá 316
inscripción
consulta 761
contabilización de peticiones en batch 716
datos HECS de Australia, introducción 690
descripción de proceso 661
información de financiación de Nueva Zelanda, introducción 692
inscripción de alumnos 661
utilización de autoservicio 715
utilización de la función de inscripción en bloque 693
utilización del componente Petición de Inscripción 711
Inscripción Alumnos en Bloque, página 695, 697
Inscripción Clases en Bloque, página 696, 698
Inscripción de Alumno 1, página 681, 683
Inscripción de Alumno 2, página 681, 686
Inscripción de Alumno 3, página 682, 688
Inscripción de Alumno 4, página 682, 689
Inscripción de Alumnos (AUS), página 682
Inscripción de Alumnos (CAN), página 355, 682
Inscripción de Alumnos (NZL), página 682
Inscripción de Alumnos, página 449
inscripción en bloque
combinación de bloques de alumnos y clases 701
consulta de detalles de petición 706
descripción general 693
predefinición de bloques 697, 698
proceso de peticiones 693, 701
revisión de detalles de petición de alumno 708, 710
Inscripción Masiva, página 716
Inscripción Modf BRON (320), página 424
Inscripción Modf BRON (325), página 424
Inscripción Rápida, página 669
Inscripción/Estadísticas, página 256, 266
inscripciones
utilización del componente Inscripciones 681
inscripciones con fecha futura, solución de problemas de acciones de programa 574

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Inscripciones, componente 681
Instalación de Registros del Alumnado, página 6
Instalación Registros Alumnado (SSR_INSTALLATION), componente 5
instituciones académicas
controles de repetición, definición 45
generación de informes estadísticos consolidados, definición 285
INSTRUCT_MODE, componente 25
INSTRUCTOR_CLASS, componente 138
instructores
especificación de horas de contacto de clase 495
gestión de carga de trabajo 133, 551
roles, definición 17
vinculación con clases 491
Intentos de Objetivos, página 864, 867
interfaces de componente, suministradas con el sistema 3
interfaz BRON
indicación de resultado de trabajo final 692
Interfaz con GL - Clase, página 484, 505
Interfaz con GL, página 58, 83
Introd Sesiones Examen/Alumnos, página 444
Introducción de Comentarios (CMNT_ENTRY), componente 1049
Introducción de Programas, página 639
IPEDS 289
Consulte también IPEDS (sistema integrado de datos de educación postsecundaria)
IPEDS (sistema integrado de datos de educación postsecundaria) 289

L

límite de aviso de carga de trabajo del profesor a tiempo completo 145
límite de aviso de carga de trabajo del profesor a tiempo parcial 145
Límite de Inscripción, página 620, 624
límites de capacidad, definición 497
límites de inscripción
ajuste para ciclos lectivos de alumnos 624
definición 497
límites de unidades, sustitución para los ciclos lectivos de los alumnos 624
Línea de Ítem, página 114, 117
Líneas de Requisitos, página 389, 390
Lista de Alumnos (CAN), página 358
Lista de Asistencia por Alumno (detalle), página 848, 851
Lista de Asistencia por Alumno, página 848
Lista de Asistencia por Clase, página 835, 848
Lista de Calificaciones, página 903
lista de espera, proceso 744
Lista de Estudios de Alumno, página 773, 774
Listado de Calificaciones - Nota Expediente Académico, página 905
Listado de Clases, página 769
listados 236
Consulte también listas de calificaciones
clase, consulta 769
clase, impresión 771
impresión de asistencia 847
listas de asistencia
acceso a información detallada de reuniones de clase 848
creación para varias clases 842
generación 834
generación para clases 489
generación para clases concretas 835
impresión 847
selección de clases para generar listas 193
sustitución 839
listas de calificaciones
accesos de clases, definición 495
cierre y generación por clase 234
creación para varias clases 236
impresión 900
modificación 236
selección de opciones de impresión relativas a los cursos 62, 519
tipos, definición 234
listas de clase
consulta 761, 769
impresión 771
listas de control, consulta 875
listas de cursos de inscripción, definición 120

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

listas de cursos, definición relativa a la inscripción 120
listas de espera
depuración de alumnos 749
gestión 744
números de posición 744
traslado de alumnos a inscripción 748
listas de estudios, creación 773
listas de exámenes
creación 386, 387
incorporación de exámenes 388
Listas de Exámenes - Exámenes, página 387, 388
Listas de Exámenes (SSR_TST_LIST_NLD), componente 387
locales
asignación de clases 492
búsqueda 539
consulta de resultados de búsqueda 540
creación de criterios de búsqueda 540
definición 13, 14, 15
lógica de motor de inscripción 661
LS_SCHL_TYPE_TABLE, componente 335

M

Mantenimiento BRON Antes Envío, página 424, 425
Mantenimiento Contratos BPV - Selección Contratos BPV - Contrato BPV, página 412, 413
Mantenimiento Datos GBA BRON, página 432
Mantenimiento de Materias de Centro Docente, página 153
Mantenimiento Materias Centro (SCHOOL_SUBJECTS), componente 153
Mapa de Estado de Deuda (AUS), página 309
Mapa de Estados de Unidad DEST (AUS), página 303
Mapa de Grupos Ciclos Lectivos (CAN), página 330
Mapa de Grupos Ciclos Lectivos (CAN_RPT_TERM_GRP), componente 329
Mapa de Grupos Ciclos Lectivos, página 331
Mapa de Idiomas (CAN), página 330
Mapa de Idiomas (CAN_RPT_TONGUE), componente 329
Mapa de Institución ARTS (AUS), página 1050
Mapa de Nº Solicitud OUAC (CAN), página 330
Mapa de Nº Solicitud OUAC (CAN_RPT_APPLNO), componente 329
Mapa de Plan ESIS 1 (CAN), página 345
Mapa de Plan ESIS 2 (CAN), página 345
Mapa de Plan ESIS 3 (CAN), página 345
Mapa de Plan ESIS 4 (CAN), página 345
Mapa de Plan MET/OUAC (CAN), página 345
Mapa de Plan USISE (CAN), página 345
Mapa de Programa ESIS 1 (CAN), página 338
Mapa de Programa ESIS 2 (CAN), página 338
Mapa de Programa ESIS 3 (CAN), página 338
Mapa de Programa ESIS 4 (CAN), página 338
Mapa de Programa MET/OUAC (CAN), página 338
Mapa de Programa USISE (CAN), página 338
Mapa de Provincias (CAN), página 330
Mapa de Provincias (CAN_RPT_PROV), componente 329
Mapa de Secuencia de Informes (CAN), página 330
Mapa de Secuencia de Informes (CAN_RPT_SEQ), componente 329
Mapa Exprc Profsn a Deuda (AUS), página 309
Mapa Institución ARTS (AUS) (SSR_ARTS_INST_MAP), componente 1049
Mapa Nacdad/Residente DEST (AUS), página 303
Materia de Convalidación, página 157, 160
Materias - Ministerio Edu NZL, página 366
materias de componente
copia de componentes de convalidación 177
definición 157

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

vinculación con reglas de equivalencia de convalidación de cursos 169, 177
Materias de Convalidación (TRNSFR_SUBJ_AREA), componente 157
Materias Examen Modf BRON (332), página 425
materias externas
definición 153
vinculación a organizaciones externas 153
Materias Modf BRON (327), página 424
mensajes
control de procesos 1035
peticiones de inscripción 719
Mensajes de Informe, página 956, 961
mensajes de proceso, control 1035
MILESTONE_TBL, componente 211
MILESTONE_TMPL, componente 211
ministerio de educación, ciencia y formación (DEST), Australia
códigos de idiomas de DEST, correlación 305
códigos de idiomas DEST, definición 304
códigos de informes, definición 302
códigos de instituciones, definición 303
códigos de nacionalidad y residencia, correlación 305
códigos de nacionalidad y residencia, definición 305
códigos de países de DEST, correlación 304
códigos de países de DEST, definición 304
procesos DEST, definición 306
minutos de contacto en eventos de cursos 536
modelos 801
Consulte también modelos de convalidación de créditos
modelos de clase, definición 491
modelos de convalidación de créditos
articulación para exámenes 813
articulación para otros créditos 818
contabilización y cálculo para cursos 801, 806
contabilización y cálculo para exámenes 813
contabilización y cálculo para otros créditos 818
creación mediante autoservicio 831
creación para cursos 799
creación para exámenes 811
Modo de Enseñanza (INSTRUCT_MODE), componente 25
Modo de Enseñanza, página 25
modos de enseñanza, definición 25
Motivo de Rechazo, página 799
Motivo del Rechazo, página 811
Muestra Ccl Lvo Recurr (SRPCCONU), proceso 993, 1016
Muestra Estadísticas Ccl Lvo (SRPCCONA), proceso
ejecución 1016
generación 993
multiplicador de materia/componente
definición 147
en fórmula de horas de carga de trabajo de componente de curso 134

N

National Student Clearinghouse (NSC, Cámara de Compensación Nacional de Créditos a Alumnos)
códigos de sucursales para la generación de informes de estado de inscripción, definición 288
generación de extracto 1026
tipos de periodo estadístico para la generación de informes, definición 289
nivel académico
consulta de diferenciales 632
reglas para la generación de informes estadísticos consolidados, definición 286
niveles de expediente académico 245
no apto en ciclo lectivo parcial, generación de informes y comunicaciones 912
No Apto en Ciclo Parcial, página 912
nombres y descripciones de cursos, creación 58
Nota Expediente Académico, página 712, 903
nota media 116
grupos de condiciones académicas de inscripción 97

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

mínimos de requisitos de curso, definición 102, 116
seguimiento 861
Consulte también notas medias especiales
Nota Media Especial de Alumno (SPECIAL_GPA_TYPE), componente 210
Nota Media Especial de Alumno, página 211, 861, 862
Nota Media Especial, página 256, 274
notas xlv
notas de clase, definición 8
notas globales, definición 8
vinculación con secciones de clase 502
Notas de Clase, página 483, 502
notas de clase, vinculación con secciones 502
notas de expediente académico
introducción de inscripciones en clases 669, 688
Notas de Persona de Contacto, página 402
Notas de Programa Alumno ARTS (AUS), página 1051
Notas de Ubicación BPV, página 398
Notas en Programa ARTS (AUS) (SSR_PROG_NOTES), componente 1049
notas medias especiales
actualización 861
Consulte también nota media
definición 210
Notas, página 776, 780
NSC 285
Consulte también National Student Clearinghouse
NSLC_BRANCH_TBL, componente 288
Nueva Zelanda
estándares de unidades, definición 213
fuente de financiación de programa de alumno, selección 579
información de financiación de inscripciones de alumnos, introducción 692
objetivos, definición 213
Nueva Zelanda, informes para la administración
datos SDR de alumnos, mantenimiento 631
encuesta sobre destinos de posgrado, informe 1087
introducción de datos en el catálogo de cursos 80
NZQA, informes 1087
SDR, informe 1087
títulos de NZVCC, introducción de datos 240
vinculación de objetivos a cursos 83
números de posición
alumno 744
lista de espera 744
números de posición de alumno 744
NZQA 369
Consulte también Autoridad de cualificaciones de Nueva Zelanda, informes
NZVCC 373
Consulte también comité de vicerrectores de Nueva Zelanda, informes

O

objetivos
asignación a alumnos 864
asignación de comités y asesores a 865
códigos, definición 212
creación de plantillas 213
gestión 211
registro de intentos 867
vinculación a registros de alumnos 863
Objetivos de Alumno, página 864
observaciones de expediente académico 249
Observaciones de Expediente, página 249
ofertas 67
Consulte también ofertas de cursos
Ofertas de Catálogo, página 57, 67
ofertas de cursos
aprobación y rechazo 71
contabilidad general 83
creación 56
definición 67
ejemplos 73
permiso de programaciones de cursos 71
OLAP 1033
Consulte también proceso analítico en línea
Opciones de Envío, página 976, 980
Opciones de Informe, página 543, 544

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

opciones de inscripción automática, definición 497
Opciones Generador de Listas, página 842, 845
Ordenación, página 256, 275
organizaciones 157
Consulte también organizaciones externas
organizaciones académicas, consulta por grupo 827
organizaciones externas
definición 152
definición de conciertos de estudios con 157
vinculación de materias externas 153
Orientación en Inscripción - Opciones de Impresión, página 128
Orientación en Inscripción, página 128
Origen de Datos de LMS, página 884, 885
orígenes de créditos convalidados, definición de materias de componente para 157

P

Parámetros ARTS 1 (AUS), página 1056
Parámetros de Línea de Ítem, página 114, 117
Parámetros de Requisitos, página 95, 97
Parámetros de Usuario BPV (SAD_BPV_OID_NLD), componente 395
Parámetros de Usuario BPV, página 396
Parámetros Detalle Requisitos, página 95, 102
Parámetros Lista de Cursos, página 121, 124
Parámetros, página 114, 116
PeopleBooks
solicitud xlii
PeopleCode, convenciones tipográficas xliv
Perfil de Identificación de Sistema de Gestión Académica, página 884
Periodo Estadístico Académico (ACAD_STATS_PERIOD), componente 291
Periodo Estadístico Académico, página 291, 293
Periodos de Informe (CAN), página 323
Periodos de Informe (CAN_RPT_PERIOD), componente 323
periodos estadísticos académicos
definición 291
ejemplo 291
selección de procesos de estadísticas académicas consolidadas 1016
selección para extractos NSC 1026
selección para informes de veteranos de guerra 1024
tipos de periodo estadístico, definición 289
Permiso para Añadir, página 524
Permiso para Dar de Baja, página 524, 526
permisos 523
Consulte también permisos de clase
permisos de clase
definición 523
definición de opciones específicas de alumno 488
generación para materia 528
permisos para añadir, creación 524
permisos para dar de baja, creación 526
permisos de inscripción 523
Consulte también permisos de clase
Persona de Contacto BPV, página 402
Petición de Expediente Batch, página 963, 966
Petición de Expediente, página 976
Petición de Inscripción, componente 711
Petición de Inscripción, página 712
peticiones de expediente
creación mediante proceso batch 965
creación por ID de alumno 955
peticiones de inscripción
consulta de historiales 761
introducción y actualización 711
resolución de problemas 719
pila de programas, definición 571
Plan de Estudios, página 927, 930, 946
Plan del Alumno, página 576, 580
Plan Secundario de Estudios, página 927, 932, 941, 949
Plan Secundario del Alumno, página 576, 581
planes 580
Consulte también académicos, planes
planes académicos secundarios de los alumnos 581

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Consulte también planes secundarios académicos
planes de alumno 580
Consulte también académicos, planes
planes de calificación, definición en programas académicos 913
planes de repetición 27
planes secundarios 932
Consulte también planes secundarios académicos
planes secundarios académicos
mantenimiento de datos de título 932
mantenimiento para alumnos 581
Plantillas de Objetivo (MILESTONE_TMPL), componente 211
Plantillas de Objetivos, página 212, 213
plantillas, creación para objetivos 213
Por Ciclo Lectivo, página 810, 813, 817, 818
porcentaje ETC de asignación 497
porcentaje ETC, asignación 555
Posición Académica/Distinciones y Premios, página 856, 859
Posición Lista Espera, página 747
primas 207
Consulte también distinciones y premios
principios básicos xli
Prioridades de Proceso, página 639, 642
proceso analítico en línea 1033
Proceso de Alumno ESIS (CAN), página 1072
proceso de contabilización en batch de créditos convalidados 822
proceso de convalidación de créditos
articulación de calificaciones 790
consulta de los resultados del proceso en batch 825
ejecución en batch 820
ejecución para convalidación de cursos 794
ejecución para convalidación de exámenes 808
ejecución para otros créditos 816
entrada manual de cursos 794
entrada manual para exámenes 808
Proceso de Datos GBA, página 432
proceso de depuración de bajas, ejecución 757
Proceso de Devolución BRON, página 427, 428
Proceso de Entrega BRON, página 422, 423
Proceso de Expedientes, página 963
Proceso de Extracción CIS (CAN), página 1075
Proceso de Extracción MET (CAN), página 1076
Proceso de Extracción OUAC (CAN), página 1077
Proceso de Extracción USISE (CAN), página 1074
Proceso de Institución ESIS (CAN), página 1072
Proceso de Lista de Espera, página 747, 748
Proceso Depuración de Bajas, página 757
proceso y generación de informes de graduación 934
Programa Académico (AUS), página 1050
Programa Académico Enseñanza Superior, página 437, 438
Programa Alumnos - Canadá, página 355, 576
Programa de Alumno 1 (CAN), página 1082
Programa de Alumno 2 (CAN), página 1082
Programa de Alumno 3 (CAN), página 1082
Programa de Alumno 4 (CAN), página 1082
Programa de Alumno AUS, página 576
programa de clases
actualización del catálogo de cursos 512
gestión 479
impresión 542
Consulte también programación de clases
opciones de informe, definición 544
opciones, definición 5
parámetros de impresión, definición 543
Programa de Clases - Control de Inscripciones, página 508
Programa de Clases - Exámenes de Clase, página 508
Programa de Configuración, página 416, 419

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Programa de Curso Nuevo- Entrada de Calendario o Mantenimiento Horario Clases - Entrada de Horario, página 482, 484
Programa de Estudio - Examen, página 464
Programa de Institución 1 (CAN), página 1081
Programa de Institución 2 (CAN), página 1081
Programa de Profesor, página 537
Programa del Alumno, página 576, 577, 927
programación de clases
capacidad de reserva de clase 500
datos básicos, definición 484
horas de exámenes 503
modelos de clase y características del aula 491
notas de clase 502
opciones de inscripción automática y capacidad 497
programas 577, 927
Consulte también académicos, programas
programas de alumno 577
Consulte también académicos, programas
programas de clases 773
Consulte también programa de clases
programas de profesor, consulta 537
progreso de ayuda financiera
introducción 683
unidades para cursos, definición 61
Proveedor de LMS, página 885
Prueba de Validación de Árbol (SRVALDNL), proceso 383, 384
pruebas
inscripción de alumnos 444
Puntuaciones de Exámenes, página 256, 274

R

recuento de curso 62, 673, 683
referencias cruzadas xlv
Reg Temporales DEST LL,DU (AUS), página 1063
Regional, página 355
Registro de Institución ESIS (CAN), página 1081
Registro de Mensajes, página 1035
Registro Mensajes Inscripción, página 669
registros 195
Consulte también registros académicos
registros académicos, gestión relativa al alumnado 195
registros de ciclo lectivo de grado 619
Consulte también registros de ciclo lectivo de grado del alumno
registros de ciclo lectivo del grado del alumno
activación en ciclo lectivo 585
actualización 619
ajuste de límites de inscripción en ciclo lectivo para alumno 624
modificación de datos de sesión de alumno 625
registros de historial de inscripciones, creación 741
Registros Temp DEST - LL,OS (AUS), página 1063
Registros Temporales DEST OS (AUS), página 1063
Registros Temporales DEST SS (AUS), página 1063
registros temporales DEST, Australia
carga 1064
consulta 1064
Regla de Convalidación Aplicada, página 798
Regla de Distinciones/Premios (HONOR_AWRD_RULE), componente 207
Regla de Distinciones/Premios, página 207, 208
Regla de Excepción de Calificación, página 222, 229
Regla de Repetición (REPEAT_RULE), componente 31
Regla de Repetición 2, página 32, 33
Regla de Repetición, página 31, 33
Regla de Situación Académica (ACAD_STDNG_RULE), componente 195
Regla de Situación Académica, página 196, 198
Regla Excepción Sistema Calif (GRD_BASE_EXCEPTION), componente 222

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Reglas Convalidación de Cursos (TRNSFR_RULE), componente 157
Reglas Convalidación Exámenes (TEST_RULES), componente 185
Reglas de Convalidación de Cursos, página 160, 169
reglas de equivalencia
  creación para convalidación de cursos 157
  creación para convalidación de exámenes 185
  revisión de ejemplos de convalidación de cursos 170
reglas de equivalencia de convalidación de cursos
  asignación a programas y planes académicos 181
  creación 157
  definición 169
  revisión de ejemplos 170
  utilización para el proceso de convalidación de créditos de cursos 794
reglas de equivalencia de convalidación de exámenes
  asignación a programas y planes académicos 188
  definición 185
  utilización para el proceso de convalidación de créditos de exámenes 808
Reglas de Estado de Título, página 589
reglas de evaluación, definición 389
reglas de exclusión 585
  Consulte también reglas de exclusión global
reglas de exclusión global
  asignación a ejecuciones de proceso de activación en ciclo 593
  definición 585
reglas de nivel y carga
  generación de informes estadísticos consolidados, definición 286
  periodos estadísticos académicos, definición 293
reglas de nivel y carga académicos 286
  Consulte también reglas de nivel y carga
reglas de repetición
  concepto 27
  definición 31
  ejemplo 40
  proceso en batch 473
REPEAT_RULE, componente 31
REPEAT_SCHEME_TBL, componente 29
repeticiones permitidas, proceso 27
requisitos xli, 93, 522
  Consulte también requisitos de inscripción
Requisitos (SSR_REQUISITE_NLD), componente 389
requisitos adicionales 93
  Consulte también requisitos de inscripción
Requisitos de Clase, página 515, 522
requisitos de curso
  definición 96
  modificación 522
Requisitos de Curso, página 95, 96
requisitos de inscripción
  consulta de información resumida 125
  definición 93
  modificación para clases 522
  notas medias y unidades mínimas, definición 102
Requisitos, página 389
responsables, definición para ofertas de cursos 67
Resultado de Selección, página 935, 938
Resultados del Proceso, página 822, 825
Resultados Modf BRON (323), página 424
Resultados Modf BRON (326), página 424
Resultados, página 461
Resumen Condiciones Académicas Inscripción, página 127
Resumen Créditos Convalidados - Criterios de Selección, página 826, 827
Resumen Créditos Convalidados - Resultados de Selección, página 826, 828
Resumen Créditos Convalidados, componente 827
Resumen de Catálogo de Curso, página 86
Resumen de Comentarios, página 875
Resumen de Comunicación, página 875
Resumen de Convalidaciones, página 797, 801

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Resumen de Examen Académico, página 826, 827
Resumen de Grupos de Organización, página 826, 827
Resumen de Inscripción - Estadísticas de Ciclo Lectivo, página 764
Resumen de Inscripción, página 764
Resumen de Lista de Cursos, página 127
Resumen de Listas de Control, página 875
Resumen Requisitos Inscripción, página 127
resúmenes
  consulta e impresión de créditos convalidados 827
  impresión en batch para créditos convalidados 830
resúmenes de créditos convalidados
  consulta e impresión 827
  impresión en batch 830
resúmenes de examen, consulta 827
resúmenes de inscripción, consulta 764
Revisión Calificación Alumno, página 971
Revisión de Calificación, página 970, 972
Revisión de Calificación, proceso 969
revisión de calificaciones, proceso 972
ROOM_CHRSTC_TBL, componente 11
RQ_DESIGNATION_TBL, componente 20

S

SA_DEGREE_TABLE, componente 239
SA_HONORS_AWARDS, componente 207
SAD_ADDRESS_TP_NLD, componente 395
SAD_BPV_NBL_NLD, componente 395
SAD_BPV_OID_NLD, componente 395
SAD_BPV_OTP_NLD, componente 395
SAD_BR_INST_NLD, componente 416
SAD_BR_TEST_NLD, componente 420
SAD_BR_XLPE_NLD, componente 421
SAD_CAMPUS_TEL_NLD, componente 395
script de cambio de versión para los componentes de convalidación 177
SCHOOL_COURSES, componente 154
SCHOOL_SUBJECTS, componente 153
SDR 365
  Consulte también SDR, Nueva Zelanda
SDR, Nueva Zelanda
  categorías de financiación, definición 366
  clasificaciones de cursos, definición 367
  códigos de campo de estudio, definición 368
  códigos de informes, definición 365
  códigos de materias del MoE, definición 368
  proceso 1089
SDR, página 621
secciones 529
  Consulte también secciones de clase
secciones combinadas, estado virtual 533
secciones de clase
  combinación 529
  consulta 509
  creación de notas de formato libre 502
  definición 484
  especificación de grupos de condiciones académicas 500
  interfaz con contabilidad general 505
  vinculación con temas 484
  vinculación de atributos 484
  vinculación de horas de exámenes 503
  vinculación de notas de clase 502
secciones de clase combinadas, creación 529
Seguimiento Asistencia por Plantilla, página 848
seguimiento ETC 551
  Consulte también carga de trabajo de profesor, descripción general
Seguridad, página 610
Selección 1, página 589
Selección 2, página 589
Selección 3, página 589
Selección Contratos BPV, página 412
Selección de Alumnos, página 589, 604
Selección Secciones Combinadas, página 531, 532
SERVICE_IND_PERS (AUS), componente 1049
Sesión de Alumnos, página 620, 625
sesiones de examen
  actualización 448
  actualización por alumno 454
  actualización por sesión 453

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

comentarios de calificaciones, introducción 452
creación 444
introducción de calificaciones 450
Sesiones de Examen por Alumno, página 454
sesiones de exámenes
gestión 443
inscripción de alumnos 449
Sesiones de Exámenes - Calificaciones, página 448, 450
Sesiones de Exámenes - Comentarios, página 448, 452
Sesiones de Exámenes - Inscripción de Alumnos, página 448
Sesiones de Exámenes (SSR_TST_SES_NLD), componente 448
Sesiones de Exámenes, página 448
Sesiones Exámenes por Sesión - Calificaciones, página 453
Sesiones Exámenes por Sesión - Comentarios, página 453
Sesiones Exámenes por Sesión - Inscripción de Alumnos, página 453
Sesiones Exámenes por Sesión (SSR_TST_PSES_NLD), componente 453
Sincronización de Cursos, página 512
Sistema de transferencia de resultados automático 1047
Consulte también Australia, procesamiento de ARTS
sistemas de calificación
asignación a cursos 58
modificación para componentes de clase 519
selección para cursos 62
vinculación a planes de calificación 224
Sistemas de Gestión Académica (LMS)
datos para clases, definición 503
interoperabilidad, definición 877
situación académica
códigos de acción, definición 196
exclusión de acciones en la activación batch de ciclos lectivos 590
inclusión de acciones en la activación batch de ciclos lectivos 596
reglas, definición 198
seguimiento 857
utilización 856
vinculación de reglas con programas académicos 204
Situación Académica, página 856, 857
situación, académica 856
Situación/Premios, página 196, 204, 207
solución de problemas, peticiones de inscripción 719
SPECIAL_GPA_TYPE, componente 210
SSR_ARTS_INST_MAP (AUS), componente 1049
SSR_CRE_TST_NLD, componente 444
SSR_INSTALLATION, componente 5
SSR_PROG_NOTES (AUS), componente 1049
SSR_REQUISITE_NLD, componente 389
SSR_STPRGTR_CR_NLD, componente 460
SSR_TST_CAT_NLD, componente 378
SSR_TST_LIST_NLD, componente 387
SSR_TST_PSES_NLD, componente 453
SSR_TST_SES_NLD, componente 448
STDNT_ATTR_TBL, componente 216
Studielink 469
STUDY_AGREEMNT_TBL, componente 157
Subtasas Clase (Condicional), página 482, 490
sugerencias, envío xlvi

T

Tabla Características Aula (ROOM_CHRSTC_TBL), componente 11
Tabla Cd Idiomas DEST (AUS), página 302
Tabla Condición Acad Especial (RQ_DESIGNATION_TBL), componente 20
Tabla Conversiones de Unidad (UNIT_CONVR_TBL), componente 23
Tabla Conversiones de Unidad, página 24
Tabla de Actividad Extracurricular, página 215, 287
Tabla de Atributos de Alumno (STDNT_ATTR_TBL), componente 216
Tabla de Atributos de Alumno, página 218
Tabla de Características de Aula, página 12

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Tabla de Ciclo Lectivo Externo, página 155
Tabla de Citas, página 644
Tabla de Códigos de Examen, página 8, 10
Tabla de Códigos Países DEST (AUS), página 302
Tabla de Componentes de Examen, página 155
Tabla de Concierto de Estudios (STUDY_AGREEMNT_TBL), componente 157
Tabla de Concierto de Estudios, página 157
Tabla de Condiciones Académicas Especiales, página 22
Tabla de Edificios (BLDG_TBL), componente 11
Tabla de Edificios, página 12
tabla de estadísticas consolidadas
  generación 998
  uso de datos con cubos OLAP 1033
  utilización para creación de informes 1024, 1026
Tabla de Grupos de Alumnos, página 216
Tabla de Idiomas DEST (AUS), página 303
Tabla de Límite de Citas, página 637
Tabla de Locales (FACILITY_TBL), componente 11
Tabla de Locales, página 12, 13
Tabla de Mapa Maestro (CAN), página 330
Tabla de Mapa Maestro (CAN_RPT_MM), componente 329
Tabla de Mapa Separado (CAN), página 330
Tabla de Mapa Separado (CAN_RPT_SM), componente 329
Tabla de Mapas Directos (CAN), página 330
Tabla de Mapas Directos (CAN_RPT_DM), componente 329
Tabla de Materias Externas, página 153
Tabla de Notas de Clase, página 8
Tabla de Notas Globales, página 8
Tabla de Objetivos (MILESTONE_TBL), componente 211
Tabla de Objetivos (NZL), página 370
Tabla de Objetivos, página 212
Tabla de Organización, página 152
Tabla de Países DEST (AUS), página 302
Tabla de Plan Académico, página 240, 242
Tabla de Plan CIS (CAN), página 352
Tabla de Plan CIS (CAN_CIS_PLAN), componente 352
Tabla de Plan de Repetición (REPEAT_SCHEME_TBL), componente 29
Tabla de Plan de Repetición, página 29
Tabla de Plan ESIS (CAN_ESIS_PLAN), componente 345
Tabla de Plan Secundario CIS (CAN), página 352
Tabla de Plan Secundario CIS (CAN_CIS_SUBPLAN), componente 352
Tabla de Profesores y Tutores, página 17
Tabla de Programa Académico, componente (ACADEMIC_PROG_TBL) 1049
Tabla de Programa CIS (CAN), página 352
Tabla de Programa CIS (CAN_CIS_PROG), componente 352
Tabla de Programa ESIS (CAN_ESIS_PROG), componente 337
Tabla de Revisión de Calificación, página 970, 971
Tabla de Secciones Combinadas, página 531
Tabla de Situación Académica (ACAD_STDNG_TBL), componente 195
Tabla de Sucursal de NSLC, página 288
Tabla de Sucursales NSLC (NSLC_BRANCH_TBL), componente 288
Tabla de Tipos de Centro Docente, página 335
Tabla de Títulos (SA_DEGREE_TABLE), componente 239
Tabla de Títulos, página 240
Tabla de Unidades de Negocio (BUS_UNIT_TBL_RP), componente 318
Tabla de Uso de Teléfonos, página 336
Tabla de Valores, página 218

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Tabla Distinciones en Título (DEGREE_HONORS_TBL), componente 239
Tabla Distinciones en Título, página 240, 242
Tabla Eventos Clases, página 536
Tabla Grados Académicos 2, página 286
Tabla Institución Académica 3, página 192, 285, 885
Tabla Institución Académica 4, página 140, 145
Tabla Institución Académica 5, página 45
Tabla Mapa de Clasificaciones (CAN), página 330
Tabla Mapa de Clasificaciones (CAN_RPT_CM), componente 329
Tabla Mapa de Clasificaciones, página 333
Tabla Notas Expediente Acad (TSCRPT_NOTES_TBL), componente 247
Tabla Notas Expediente Acad, página 248
Tabla Plan Académico (CAN) (CAN_RPT_PLAN), componente 345
Tabla Planes de Calificación (GRADE_SCHEME), componente 222
Tabla Planes de Calificación, página 222, 223, 970, 971
Tabla Premios/Distinciones (SA_HONORS_AWARDS), componente 207
Tabla Premios/Distinciones, página 207
Tabla Programa Académico (CAN) (CAN_RPT_PROG), componente 337
Tabla Situaciones Académicas, página 196
Tabla Tipos de Centro Docente (LS_SCHL_TYPE_TABLE), componente 335
tablas de comunicación, definición de
  citas de inscripción para notificación por correo 650
Tablas de Exámenes, página 155
tasas
  componentes de curso, introducción 78
  correlación de tasas de clase con cuentas de contabilidad general 505
  introducción para clases 484
tasas de clase
  correlación con cuentas de contabilidad general 505
  introducción 484
Tasas de Clase (Condicional), página 482, 490
tasas de curso, introducción para componentes de curso 78
Tbl Actividad Extracurricular (EXTRA_ACTIVITY_TBL), componente 215
Tbl Área Impresión Expediente (TSCRPT_PRT_AREA), componente 253
Tbl Área Impresión Expediente, página 253
Teléfonos de Organización BPV, página 398, 399
Teléfonos del Campus (SAD_CAMPUS_TEL_NLD), componente 395
Teléfonos del Campus BPV, página 396
temas de curso, asignación a cursos 58
términos 1103
  ciclos lectivos externos, definición 155
  copia de ciclos lectivos anteriores 545
TEST_EQUIV, componente 188
TEST_RULES, componente 185
tests externos, definición de reglas de equivalencia 185
Tipo de Asignación (ASSIGNMENT_TYPE), componente 138
tipo de clase, definición para clases 486, 509
Tipo de Estadística Académica (ACAD_STAT_TYPE), componente 289
Tipo de Estadística Académica, página 289, 290
Tipo de Expediente Académico (TSCRPT_TYPE), componente 254
tipo de línea de condición académica.
  definición 117
    Consulte también condiciones académicas de inscripción
  especificación de condiciones académicas referidas a unidades y notas medias 117
Tipo de Lista, página 223, 234, 910
Tipo de LMS, página 884
Tipo de Organización BPV, página 396
tipos de asignación para la carga de trabajo del profesor

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

asociación con asignaciones no relacionadas con cursos 555
definición 140
eliminación y desactivación 141
valor por defecto de institución 147
Tipos de Asignación, página 139, 140
tipos de asistencia, selección 192
Tipos de Dirección (SAD_ADDRESS_TP_NLD), componente 395
Tipos de Dirección, página 396
tipos de expediente
definición 254
opciones de impresión, definición 260
seguridad, definición 247
selección de datos de inscripción 266
selección de datos de programa 263
vinculación de grados 259
Tipos de Informe (CAN), página 321
Tipos de Informe (CAN_RPT_TYPE), componente 320
Tipos de Organización (SAD_BPV_OTP_NLD), componente 395
tipos de periodo estadístico
asignación a periodos estadísticos académicos 293
definición 289
Título, página 927, 928, 940
títulos
auditorías de cambios 939
consulta de datos 928
consulta para los planes académicos de los alumnos 580
contabilización 928
creación de informes de progreso mediante autoservicio 831
definición 240
mantenimiento de datos de plan 930
reglas de estado, definición 585
vinculación a planes académicos 242
Títulos del Alumno, página 927, 928
Títulos/Programa, página 256, 263
Trabajo de Clase (NLD), página 683, 692
TRNSFR_RULE, componente 157
TRNSFR_SUBJ_AREA, componente 157
TS130, definición de mapas de datos 283
TS130/131, definición de controles 278
TS130_CONTROL, componente 277
TSCRPT_NOTES_TBL, componente 247
TSCRPT_PRT_AREA, componente 253
TSCRPT_TYPE, componente 254

U

Ubicación de Personas Contacto, página 402, 403
Ubicaciones Organización BPV, página 398
Última Acción de Inscripción, página 682, 689
unidades
ajustes 515
definición relativa a los cursos 60
unidades de convalidación de créditos
ajuste para registros de ciclo lectivo de grado de alumno 627
conversión de distintos tipos de ciclo lectivo durante el proceso de articulación 788
unidades de facturación 683
unidades de progreso 516
Consulte también unidades de progreso académico
unidades de progreso académico
definición para asociaciones de clase 516
definición relativa a los cursos 60
unidades matriculadas
introducción 683
proceso de inscripción, definición 669
unidades obtenidas 683
UNIT_CONVR_TBL, componente 23
Uso de Direcciones, página 336
Uso de Instalaciones de Clase, página 538
Uso Grado Académico (CAN), página 318, 320

V

Validación Árbol de Exámenes, página 383, 384
valores de atributos de alumnos, definición 218
Valores p/Def Unidad (CAN), página 318
Valores p/Def Unidad, página 319
Valores p/Defecto Grupo Clases, página 696, 700
Vinc Árbol Exámenes a Programa, página 385
Vínculo Cursos/Objetivos, página 58

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Vínculo de Cursos, página 378
Vislz BPV Obtenido (422), página 427
Vislz Cambio Clave Obtdo (406), página 427
Vislz Datos Clave Obtdo (405), página 427
Vislz Datos GBA Obtdo (411), página 427
Vislz Datos Person Obtdo (410), página 427
Vislz Error Obtenido (499), página 427
Vislz Inscripción Obtda (420), página 427
Vislz Periodo Obtenido (421), página 427
Vislz Reglas Equiv Conval Test, página 810
Vislz Resultados Obtdo (423), página 427
Vista Archivo Devolución BRON, página 427, 428
vistas de edición de profesores, selección 515

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.