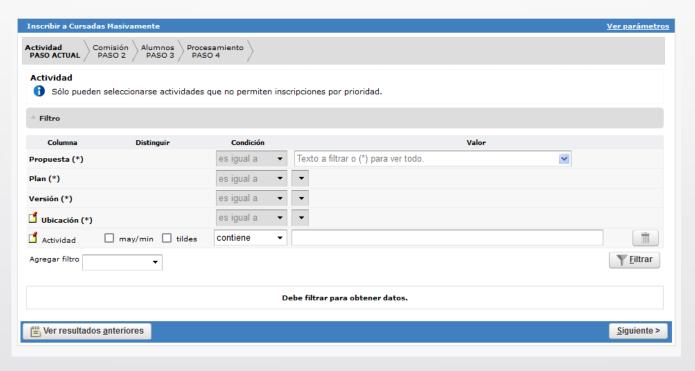


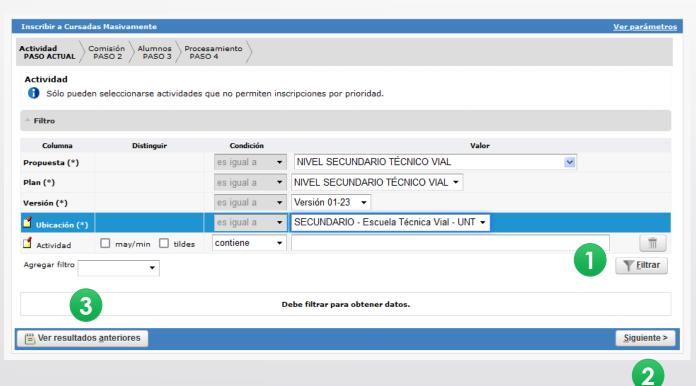
SIU Guaraní – Acceso al Menú principal





Esta operación tiene como objetivo poder realizar el alta de múltiples inscripciones a cursada en una actividad en un período lectivo.





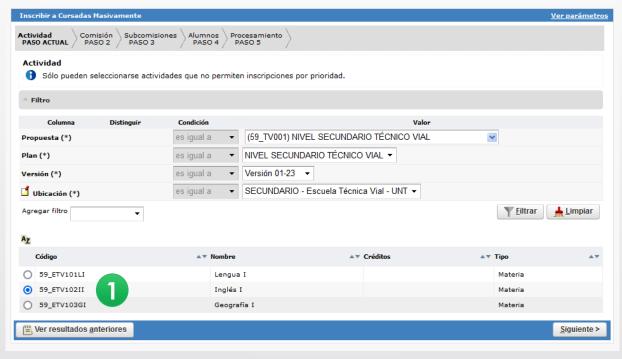
Para ello contamos con una herramienta de filtro en (1) donde debemos completar los siguientes datos para poder buscar la actividad:

- Propuesta (dato obligatorio)
- Plan (dato obligatorio)
- Versión del Plan (dato obligatorio)
- Ubicación (dato obligatorio)
- Nombre o código de la Actividad (dato no obligatorio)
- Tipo de Actividad (dato no obligatorio)
- Año de cursada (dato no obligatorio)

Se nos listarán las actividades que coincidan con los datos completados y debemos seleccionar aquella a la que deseamos inscribir a los alumnos. Luego de esto debemos clic en el botón "Siguiente" (2) para pasar al PASO 2. Contamos también con el botón "Ver Resultados Anteriores" (3). Al hacer clic en él, el sistema nos redirigirá a una pantalla en donde se nos listarán todos los procesos de inscripción a cursada masivos realizados anteriormente.



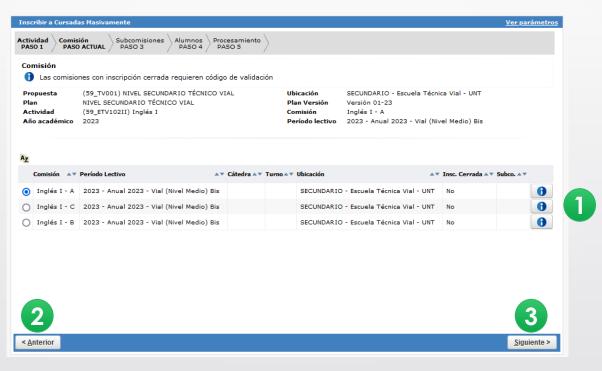




En este paso debemos seleccionar la comisión a la que deseamos inscribir a los alumnos. La pantalla nos mostrará un listado con las comisiones con períodos de inscripción vigente generadas para esa actividad en (1).



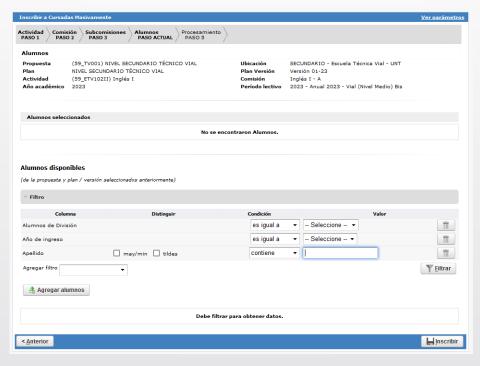




Junto a cada una de las comisiones contamos con un botón (1) que nos permite revisar la información de la comisión (docentes y horarios). Una vez seleccionada la comisión hacemos clic en el botón "Siguiente" (3) para pasar al PASO 3. También contamos con el botón "Anterior" (2) si deseamos regresar al paso anterior.



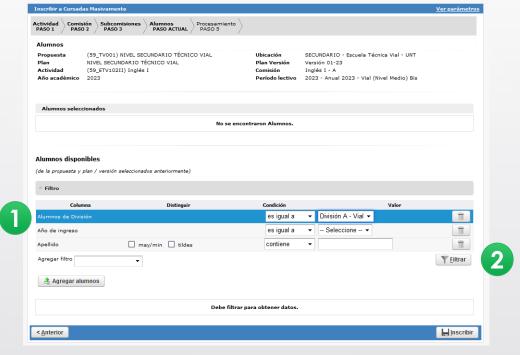




Una vez que hemos seleccionado una subcomisión de cada tipo hacemos clic en "Siguiente" para pasar al PASO 4. Si seleccionamos más de una subcomisión para el mismo tipo el sistema no nos permitirá continuar.



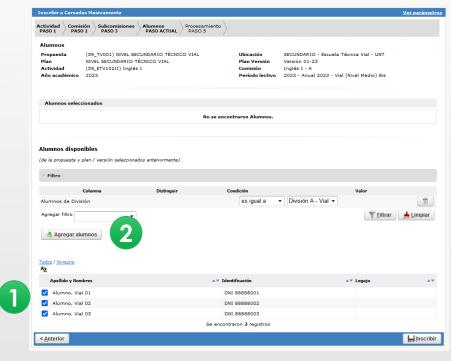




En este paso además vamos a seleccionar los Alumnos de División en (1) que previamente asignamos a la misma. En nuestro caso sería el ejemplo de "División A – Vial". A continuación hacemos clic en (2) en "Filtrar"



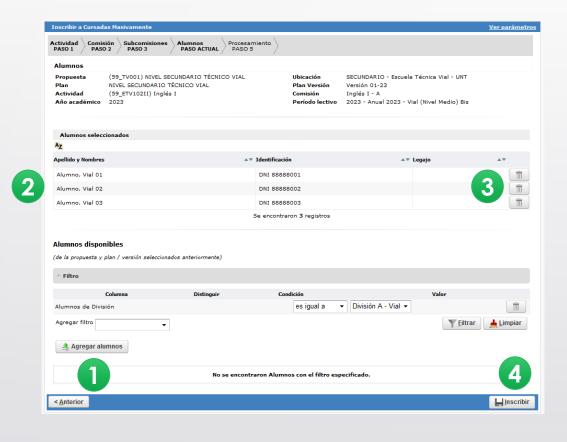




Luego de hacer clic en "Filtrar", obtenemos el listado de los alumnos que pertenecen a la División seleccionada en la paso anterior, que se muestra en (1). Aquí debemos seleccionar "TODOS" los alumnos y hacer clic en (2) para "Agregar alumnos"

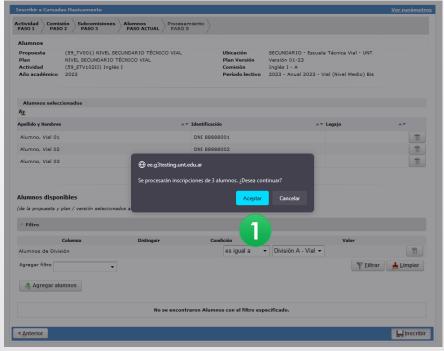






Luego de hacer clic en el botón "Agregar alumnos" en (1). Veremos que se nos trasladarán a la sección superior de "Alumnos seleccionados" En (2) En esta lista junto a cada alumno veremos un ícono de tacho de basura en (3) que podremos utilizar si queremos eliminar al alumno del listado. Una vez que trasladamos a todos los alumnos que deseamos inscribir al listado de alumnos seleccionados hacemos clic en el botón "Inscribir" en (4) para pasar al último paso. Una vez que hagamos clic en dicho botón comenzarán a procesarse las inscripciones, por lo que debemos corroborar que se hayan cargado los datos y seleccionado a los alumnos correctamente.

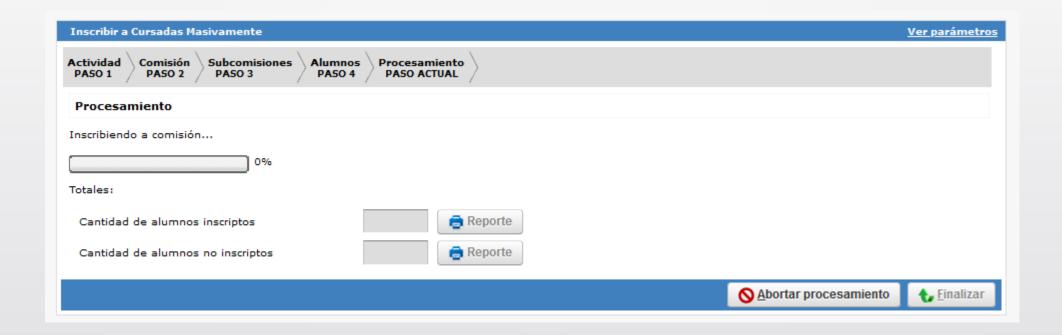




A continuación nos aparece un mensaje que dice: "Se procesarán inscripciones de 3 alumnos. ¿Desea continuar?" Se deberá hacer clic en (1) en "Aceptar".

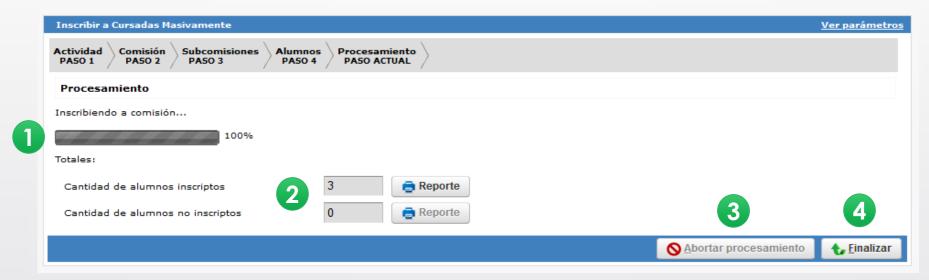












En este último paso se procesarán las inscripciones masivas. Contamos con una barra que nos irá indicando el progreso del procesamiento (1). Una vez que este haya finalizado se nos indicará más abajo los resultados de la cantidad de alumnos inscriptos y la cantidad de alumnos no inscriptos (2). Para cada uno de ellos podremos generar un reporte en donde se nos listará la información de los alumnos y, en caso de que no se los haya podido inscribir, la razón por la que el sistema no los inscribió. En la botonera inferior contamos con dos botones. El botón "Abortar Procesamiento" (3) nos permitirá detener el procesamiento siempre y cuando aún se encuentre en marcha. Una vez finalizado este botón se bloqueará. Contamos también con el botón "Finalizar" (4) para dar por concluido el proceso de inscripción masiva una vez que este haya finalizado.





i Gracias!

