



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Manual de Usuario

Sistema de Reserva de Asignaturas de Estudiantes de Bajo Índice



Version 1.0

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN:.....	3
2.	OBJETIVOS DEL SISTEMA:.....	3
3.	INICIO DE SESIÓN	4
4.	MENÚ PRINCIPAL.....	4
5.	PANTALLA PRINCIPAL DEL SISTEMA.....	5
6.	OBTENER LISTA DE ESTUDIANTES	5
7.	BUSCAR ESTUDIANTE	7
	• 7.1 ESTUDIANTES CON ÍNDICE NORMAL.....	8
	• 7.2 ESTUDIANTES DE OTRA FACULTAD O ESCUELA.....	8
	• 7.3 ESTUDIANTES QUE NO EXISTEN.....	9
	• 7.4 ESTUDIANTES CON BAJO ÍNDICE	9
	7.4.1 AGREGAR NUEVA ASIGNATURA	12
8.	ELIMINAR RESERVA DE CUPO	13
9.	PROCESO FINAL (IMPORTANTE).....	14
10.	HISTORIAL DE ESTUDIANTES TRABAJADOS.....	16
11.	OBTENER MANUAL DE USUARIO	17

1. Introducción:

El presente manual, muestra los pasos a seguir para realizar el proceso de reserva de asignaturas para los estudiantes que se encuentren en condición académica de índice académico bajo. Esto con la finalidad de brindar al usuario una herramienta que asegure el uso correcto del sistema entregado.

2. Objetivos del sistema:

Ayudando al proceso de reservación de cupos para los estudiantes que se encuentran registrados dentro de la Universidad de Panamá con un índice inferior a 1. Agilizando su forma de reservación, y eliminación de los cupos que ofrece la Universidad.

Una vez culminado el proceso de reserva de cupos del estudiante de bajo índice, se debe comunicar al estudiante que ingrese a secretaria virtual (<https://matricula.up.ac.pa/sevup/>), donde debe confirmar e imprimir su recibo de matrícula. De esta forma, aparecerá en la lista de los profesores.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ Secretaría Virtual

ACCESO

CÉDULA 00 00

CONTRASEÑA

Iniciar Sesión Limpiar

¿Olvidaste tu contraseña o Usuario Bloqueado? | Regístrate ya

Universidad eres Tú INSTRUCTIVOS (5)

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación. mathal3

<https://matricula.up.ac.pa/sevup/>

3. Inicio de Sesión

Para poder iniciar el sistema, primero debemos ingresar a la siguiente dirección e introducir sus credenciales de usuario para poder iniciar el sistema:

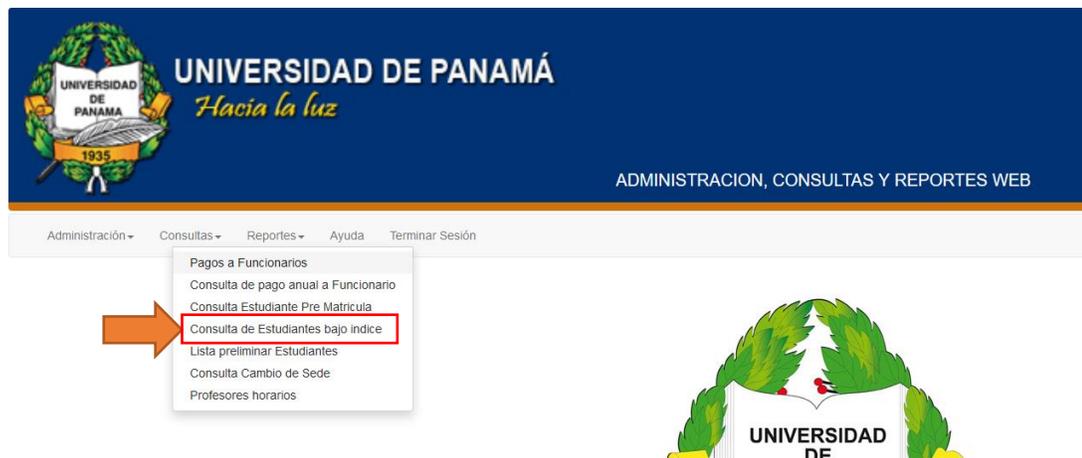
“https://servicio.up.ac.pa”



Todos los Derechos Reservados. Universidad de Panamá © 2014
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DITIC) - Viernes 20 de Agosto de 2021

4. Menú Principal

Para el manejo de la información de los estudiantes que mantienen un índice bajo, se le brindara el acceso al módulo de consultas, dentro del sistema de servicio. Este módulo cuenta con la opción de “Consulta de Estudiantes de Bajo Índice”.



5. Pantalla principal del sistema

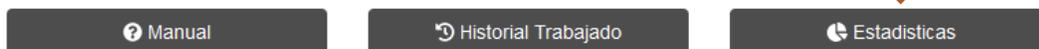
Al seleccionar el sistema de consulta de estudiantes de bajo índice. Mostrará de inmediato en pantalla el sistema preparado para su uso. Como punto importante, el sistema obtiene su ubicación con la cual está registrado su usuario de servicios. Por ejemplo, si su usuario esta registrado en la Facultad de Informática Electrónica y Comunicación con la escuela de Ingeniería Informática, solo podrá observar la información de dichos estudiantes con esa misma ubicación, no podrá observar los estudiantes de otras facultades. El sistema le brinda un buscador por cédula que debe cumplir el formato solicitado (8-888-8888). Junto con 3 botones de información adicional como Manual, Historial Trabajado, Estadísticas. Importante: En caso de centro regional, será habilitado la selección de la facultad y la escuela en los listados que se muestran en la parte superior de la barra de búsqueda. En caso de ser sede Panamá, se le asigno una facultad, en caso de no mantener una escuela en especifica será habilitado el listado para la selección de la escuela que desea atender.

The screenshot shows the main interface of the SIREBI system. At the top, there is a header for 'UNIVERSIDAD DE PANAMÁ' with the slogan 'Hacia la luz' and the year '1935'. Below this, it says 'ADMINISTRACION, CONSULTAS Y REPORTES WEB'. A navigation menu includes 'Administración', 'Consultas', 'Reportes', 'Ayuda', and 'Terminar Sesión'. The main content area is titled 'Reserva de Asignaturas de Estudiantes de Bajo Índice' and 'Sede: Panamá'. It features a search section with 'Facultad' (set to 'Farmacia') and 'Escuela' (set to 'Seleccione una Opción') dropdowns, a text input field with 'Ejemplo 8-888-888', and a 'Buscar' button. Below the search section are three buttons: 'Manual', 'Historial Trabajado', and 'Estadísticas'. At the bottom, there is a footer with copyright information: 'Todos los Derechos Reservados. Universidad de Panamá © 2020. Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DITIC) - Viernes 1 de Abril de 2022'.

6. Obtener lista de estudiantes

Para utilizar el sistema usted debe conocer cuáles son los estudiantes con bajo índice que mantiene su facultad y su escuela. En ese caso, como primer paso usted debe iniciar en la opción de estadísticas.

Adicional:



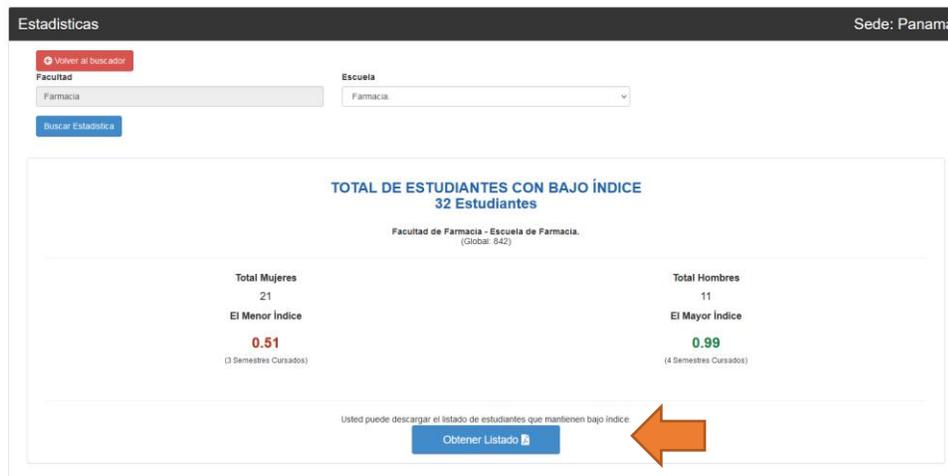
Una vez de clic al botón “Estadísticas”, nos mostrara una nueva pantalla donde podemos conocer información adicional con respecto a sus estudiantes de bajo índice. Para poder visualizar las estadísticas, debe seleccionar la facultad y escuela que desea visualizar. Si no puede editar los campos es por que su usuario mantiene una sede, facultad y escuela ya registrada. Solo debe presionar el botón de buscar.

En esta pantalla nos mostrara como encabezado, su ubicación de usuario.

Los datos que mostrara la pantalla de estadísticas:

- El total de estudiantes con bajo índice en su facultad y escuela.
- El total de estudiantes global en la Universidad de Panamá.
- El total de estudiantes por genero
- El menor índice de su listado de estudiantes
- El mayor índice de su listado de estudiantes

Para obtener el listado de sus estudiantes solo debe presionar el botón azul al final de la pantalla “Obtener Listado”.



Una vez presionado el botón “Obtener Listado”, este generara un pdf con dicha información solicitada.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SEDE: PANAMÁ
FACULTAD: FARMACIA
ESCUELA: FARMACIA

AÑO: 2022
SEMESTRE: 1
FECHA IMPRESIÓN: 30/03/2022 (12:44:16 pm)

Listado de Estudiantes con Bajo Índice

#	CÉDULA	NOMBRE	CARRERA	ÍNDICE
1	08-00-0980-02231	QUROSOS AFERNY	01	0.51
2	08-00-0951-00997	CHAPINERO MIRIAM	01	0.60
3	04-00-0814-00084	BEJERANO IRENA	01	0.61
4	08-00-0987-01983	RODRIGUEZ DAYANNA	01	0.62
5	08-00-0737-01173	SANCHEZ GILBERTO	01	0.63
6	08-00-0987-00786	YOUNG SANTOS YEISY ALEXANDRA	01	0.69
7	02-00-0747-00130	MENDEZ EDWIN JOSE	01	0.73
8	08-00-0988-00053	BARREIRA SALAZAR YANIE LISARAI	01	0.73
9	08-00-0947-00695	RODRIGUEZ ELLEN	01	0.73
10	08-00-0993-00959	SANCHEZ RANGEL GABRIELA NICOLE	01	0.79
11	08-00-0979-00301	ACHITO ANDRES	01	0.81
12	09-00-0763-01133	GUEVARA YOSLINE DIANA	01	0.83
13	08-00-0988-01440	RAI CORDERIA VALERIE NICOLE	01	0.87
14	08-00-0987-01876	GONZALEZ FRANCISCO	01	0.89
15	04-00-0812-02055	CAMARENA ALBA LISBETH	01	0.90
16	08-00-0933-00319	POYRELA MICHELE S	01	0.90
17	08-00-0881-00901	VILLARREAL ANISBELL	01	0.91
18	08-00-0950-00875	ORTIZ R. MARIO A.	01	0.92
19	08-00-0984-02179	LUO YANO RICARDO A.	01	0.92
20	01-00-0724-01180	BAKER ERICK	01	0.94
21	08-00-1005-01891	JORDAN CASTILLO FELIX JHOMAR	01	0.95
22	08-00-0920-01527	PEREZ F. DIANA S.	01	0.96
23	08-00-0931-01874	BARRIA BEJI	01	0.96
24	04-00-0777-00989	LOZADA FRANK	01	0.97
25	08-00-0989-01874	GONZALEZ RODRIGUEZ JULIA MELISSA	01	0.97
26	08-00-0958-00430	JIMENEZ PERA JAMILKA JAISEL	01	0.97
27	07-00-0713-00672	JIMENEZ TABETH	01	0.99
28	08-00-0992-01405	HORNOS BERNAL GABRIELA ZULAY	03	0.99
29	01-00-0751-00053	MORILLAS AGUILAR GESSNER DENISSA	03	0.87
30	08-00-0918-01317	DE GRACIA P. JOCELYN N.	03	0.91
31	08-00-0997-01188	FLORES SHALY EYNAR AYMAR	03	0.93
32	08-00-0915-02260	COMELIS MORRELL JENIE MEREDITH	03	0.96

Total de Estudiantes: 32
Índice más bajo: 0.51

En la imagen anterior, se muestra el listado de los estudiantes con bajo índice que mantiene la Universidad de Panamá, filtrados por Facultad y por Escuela. En este documento se podrá visualizar los siguientes puntos:

- La ubicación de esos estudiantes (Sede, Facultad, Escuela).
- La fecha y hora que fue solicitado este listado.
- Una tabla con el listado de los estudiantes mostrando información como cédula, nombre completo, carrera, índice actual.
- El total de estudiantes con bajo índice.
- El índice más bajo que tiene registrado su facultad y escuela.

Este listado esta ordenado de manera ascendente por código de carrera y por el índice académico acumulado. Este documento pdf podrá ser visualizado y descargado las veces que usted necesite.

7. Buscar Estudiante

Una vez tengamos el listado de los estudiantes de bajo índice, podremos iniciar la búsqueda de dichos estudiantes. En este caso volvemos la pantalla principal del sistema y en la barra de búsqueda ingresamos la cedula del estudiante. Es muy importante que siga el formato de cómo debe ingresar la cédula (Ejemplo: 8-888-8888). Si su facultad y escuela mantiene algún estudiante extranjero nacionalizado también podrá ingresar su cédula (Ejemplo: N-888-888) y el sistema le mostrará la información.

No se permite: (08-00-088-0888, 8-AB-888, Z-123-456 ningún tipo de combinación diferente a su cédula debe seguir el formato solicitado).

¿Qué no puede visualizar?

- Estudiantes de otra facultad
- Estudiantes de otra escuela

7.1 Estudiantes con índice normal

Usted podrá ver la información de todos sus estudiantes siempre y cuando conozca su cédula y que la ubicación de dicho estudiante sea de la misma facultad y de la misma escuela. Si usted, coloca una cédula de un estudiante con índice normal o superior a 1.0, realizara la búsqueda de información y nos mostrara la siguiente pantalla. Pero no podremos realizar más nada solo que visualizar la información del estudiante, junto con una alerta de que debe ingresar un estudiante con bajo índice.

Reserva de Asignaturas de Estudiantes de Bajo Índice

Buscar Estudiantes:

Ejemplo 8-888-888

✓ Este estudiante mantiene un índice superior a 1.0 | Por favor, ingrese un estudiante con índice bajo! [Obtener Listado](#)

RESULTADOS DEL ESTUDIANTE

Nombre	ANA G. BERDIALES C.	Cédula	08-00-0859-01484
Sexo	F	Año Ingreso	2017
Correos	aberdiales28@gmail.com - ana.berdiales01@up.ac.pa	Celular	67275686
Sede	PANAMA	Facultad	INFORMATICA ELECTRONICA Y COMUNIC.
Escuela	INGENIERIA EN ELECTRONICA Y COMUNIC	Carrera	LIC. ING. ELEC. Y COM.
Condición Académica	NORMAL		

Adicional:

7.2 Estudiantes de otra facultad o escuela

Si intentamos ingresar la cédula de un estudiante que no pertenece a dicha facultad o a dicha escuela nos mostrara un mensaje de error diciendo que no pertenece a la unidad.

Reserva de Asignaturas de Estudiantes de Bajo Índice

Buscar Estudiantes:

Ejemplo 8-888-888

✗ La cédula 8-899-1618, no pertenece a su Unidad Académica. [Obtener Listado](#)

Adicional:

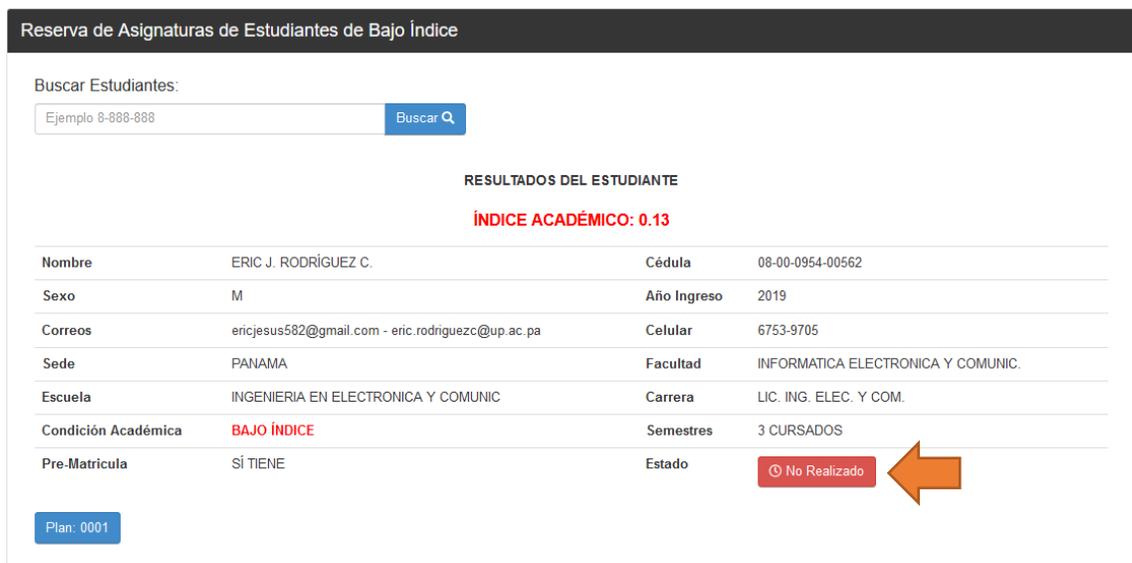
7.3 Estudiantes que no existen

Igualmente, si usted se equivoca al ingresar una cédula errónea, nos mostrara de que dicha cédula no existe en la Universidad de Panamá.



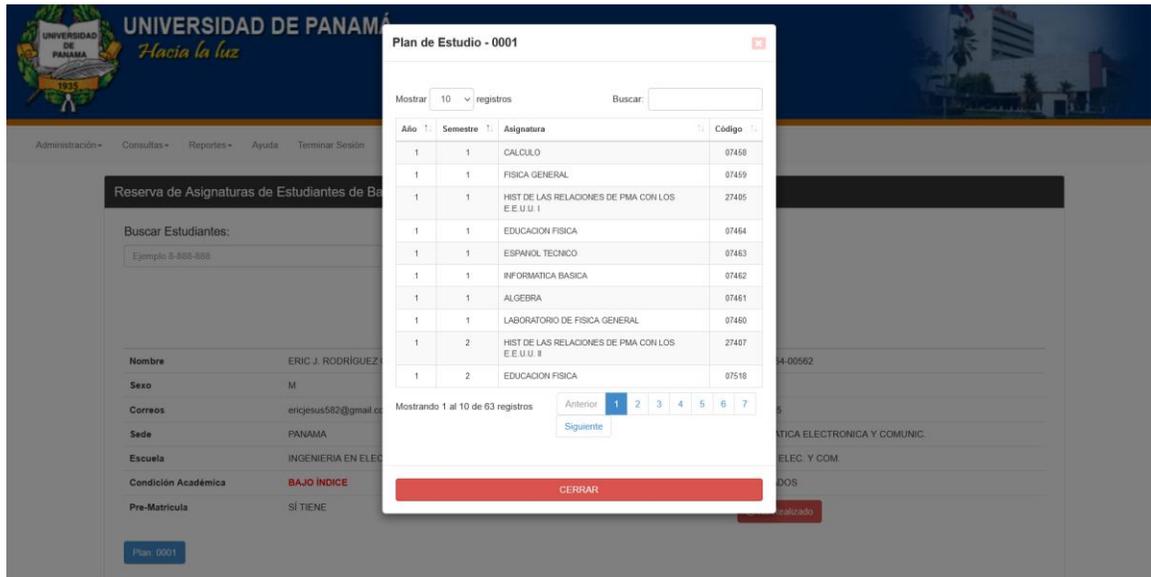
7.4 Estudiantes con bajo índice

Para conocer que estudiantes mantienen bajo índice, ya debemos tener el listado. Ingresamos las cédulas de dicho listado en el formato correcto para proceder a iniciar a utilizar el sistema. Si el estudiante pertenece al listado de bajo índice nos mostrara la siguiente pantalla.



En la pantalla anterior vemos la información general del estudiante que buscamos, junto con su índice académico acumulado hasta la fecha actual, su ubicación, los semestres cursados hasta la fecha y el estado actual del proceso de reserva.

Como información adicional el sistema le brinda una visualización del plan de estudio donde el estudiante está matriculado. Para verlo, debe dar clic al botón azul “Plan:0000”, esta le mostrara una ventana con la información del plan de estudio.



En la pantalla anterior, se muestra la información del plan de estudio por año y semestre, junto al nombre y código de asignatura. Esta tabla esta ordenada desde el primer año hasta el último.

Adicional, usted podrá ver el avance académico de dicho estudiante desde que entro a la facultad. Mostrando el año que dio la asignatura y la nota final que obtuvo en letra. Esta tabla muestra un estado donde solo mantiene dos casos (Aprobado, Reprobado). De esta manera usted podrá conocer el rendimiento que el estudiante dio en los semestres anteriores.

Avance Académico

Mostrar 5 registros

Año	Semestre	Asignatura	Estado	Nota
2020	1	LENGUAJE Y COMUNICACION EN ESPAÑOL (22472)	APROBADA	B
2020	1	MATEMATICA (25418)	REPROBADA	F
2020	2	HIST DE LAS RELACIONES DE PMA CON LOS E.E.U.U. II (27407)	NO ASISTIÓ	N
2020	2	QUIMICA ANALITICA (23625)	INCOMPLETO	I
2020	2	BUENAS PRAC DE PREPARACION EN LA OFIC DE FARMACIA (23621)	SIN NOTA	S

Mostrando 6 al 10 de 18 registros

En la tabla anterior se podrá filtrar por el nombre o código de asignatura que usted desea buscar. Debe saber que las asignaturas reprobadas aparecerán su estado y nota final de color rojo.

Seguido del avance académico, nos mostrara el listado de las asignaturas que el estudiante puede reservar. En la tabla se muestra el nombre y código de la asignatura,

el tipo, año que pertenece esa asignatura según el plan de estudio, los cursos y grupos disponibles, si mantiene laboratorio.

Asignaturas Por Reservar

Tipo de Asignatura:
F: Fundamental | R: Regular | O: Opcional

Mostrar registros Nueva Asignatura

Buscar:

Asignatura	Tipo	Año	Curso Disponibles	Laboratorio	Opción
MICROBIOLOGIA APLICADA (Cod:23629)	R	2	Seleccione una Opción	Opción	<input type="checkbox"/>
FISIOLOGIA HUMANA (Cod:23632)	R	2	Curso: 3040 - Grupo: 2M1A - Cupos: 28/39 - D	L1 - 3040	<input checked="" type="checkbox"/>
TALLERES DE DANZA (Cod:23863)	O	2	Curso: 3073 - Grupo: 3V1 - Cupos: 10/34 - D	SINLAB	<input checked="" type="checkbox"/>
QUIMICA GENERAL (Cod:25930)	R	1	Curso: 3003 - Grupo: 1M1A - Cupos: 31/36 - D	L3 - 3003	<input checked="" type="checkbox"/>

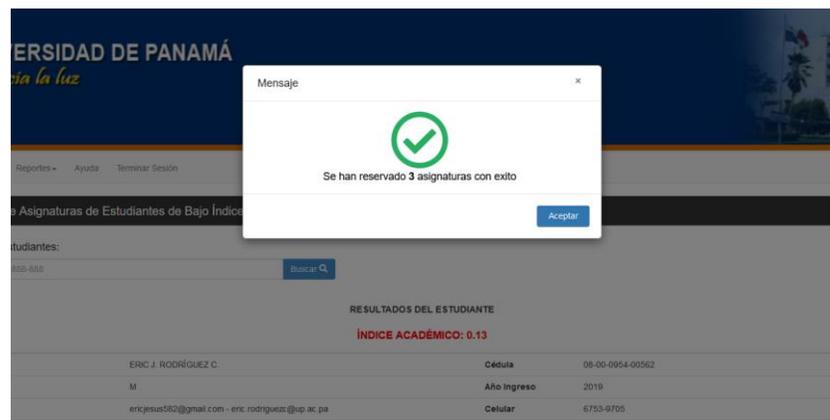
Mostrando 1 al 4 de 4 registros

Anterior Siguiente

Adicional: Reservar Asignaturas

Para seleccionar una asignatura, debemos seleccionar el curso que debemos matricular al estudiante, y el laboratorio si lo mantiene habilitado. Como última columna le damos un check. De esta manera seleccionamos todas las asignaturas que serán matriculadas para dicho estudiante. Una vez seleccionado todas las asignaturas, le damos al botón azul de reservar asignaturas para separar el cupo.

De esta manera nos mostrara un mensaje de confirmación con la cantidad de asignaturas seleccionas y que fue reservada con éxito.



Seguido de este paso, aun no se ha completado el proceso. Pues usted tiene la opción de eliminar y asignar asignaturas al estudiante las veces que necesite. Pero es importante que al momento de reservar las asignaturas debe completar el proceso.

7.4.1 Agregar nueva asignatura

En los casos, de que no aparezca la asignatura en el listado para reservar, se muestra un botón azul “Nueva Asignatura”, donde nos abrirá una ventana emergente para ingresar los datos de la asignatura que no aparece en el listado.

Asignaturas Por Reservar

Tipo de Asignatura:
F: Fundamental | R: Regular | O: Opcional

Mostrar registros



Asignatura	Tipo	Año	Curso Disponibles	Laboratorio	Opción
CALCULO (Cod:07458)	F	1	Curso: 1100 - Grupo: E-1 - Cupos: 34/	SINLAB	<input type="checkbox"/>
FISICA GENERAL (Cod:07459)	F	1	Curso: 1101 - Grupo: E-1 - Cupos: 45/	SINLAB	<input type="checkbox"/>

En la siguiente ventana debemos seleccionar la sede, facultad, escuela y carrera a la cual pertenece la asignatura, junto con el código de asignatura y el código de curso.

Mostrando 1 al 5 de 14 registros

Tipo de Asignatura:
F: Fundamental | R: Regular | O: Opcional

Mostrar registros

Asignatura

CALCULO (Cod:07458)

FISICA GENERAL (Cod:07459)

LABORATORIO DE FISICA GENERAL (Cod:07460)

ALGEBRA (Cod:07461)

Agregar Asignatura

Sede:

Facultad:

Escuela:

Carrera:

Código de Asignatura:

Código de Curso:

REPROBADA N

REPROBADA D

REPROBADA F

Anterior 1 2 3 Siguiente

Nueva Asignatura

Buscar:

Laboratorio Opción

3445 - D SINLAB

4546 - D SINLAB

3441 - D SINLAB

4345 - D SINLAB

Al ingresar los datos del curso y asignatura, realizara la búsqueda de manera automática. Y si es la asignatura que estábamos buscando solo la agregamos presionando en el botón “Agregar Asignatura”.

Tipo de Asignatura:
F: Fundamental | R: Regular | O: Opcional

Mostrar registros

Asignatura

CALCULO (Cod:07458)

FISICA GENERAL (Cod:07459)

LABORATORIO DE FISICA GENERAL (Cod:07460)

ALGEBRA (Cod:07461)

EDUCACION FISICA (Cod:07628)

LAS CARAS DE LA MATEMATICA (Cod:22511)

HIST DE LAS RELACIONES DE PMA CON LOS E.E.U.U. (Cod:27

Mostrando 1 al 7 de 7 registros

Asignatura Encontrada

Nombre:

Plan de Estudio: Grupo:

Cupos Disponibles: Laboratorio:

Año del Plan: Semestre del Plan:

Turno: Tipo Asignatura:

Año: Semestre:



CERRAR

Nueva Asignatura

Buscar:

Laboratorio Opción

3445 - D SINLAB

4546 - D SINLAB

3441 - D SINLAB

4345 - D SINLAB

3540 - D SINLAB

Cupos: 40110 - D SINLAB

4146 - D SINLAB

Anterior 1 Siguiente

Reservar Asignaturas

8. Eliminar reserva de cupo

Una vez completada la reserva de asignaturas, al final de la pantalla nos mostrara una tabla con todas las asignaturas que tenemos reservadas. Pero en caso de a ver reservado por error una asignatura, el sistema le brinda la opción de eliminar el cupo reservado.

Al dar clic al botón rojo de “Eliminar Reserva” nos mostrara una ventana emergente con las asignaturas ya reservadas, donde debemos seleccionar la asignatura que deseamos eliminarle el cupo.

Asignaturas Reservadas

Mostrar registros


Eliminar Reserva

Buscar:

Asignatura	Tipo	Año	Curso	Laboratorio
EDUCACION FISICA (Cod:07464)	R	1	Curso: 1107	SINLAB
ESPAÑOL TECNICO (Cod:07463)	R	1	Curso: 1106	SINLAB
INFORMATICA BASICA (Cod:07462)	F	1	Curso: 1105	L1

Mostrando 1 al 3 de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

Completar Proceso 

Seleccionamos la asignatura que deseamos eliminarle el cupo reservado y procedemos a confirmar la selección con el botón azul de “Eliminar Reserva”.

Eliminar Cupo Reservado

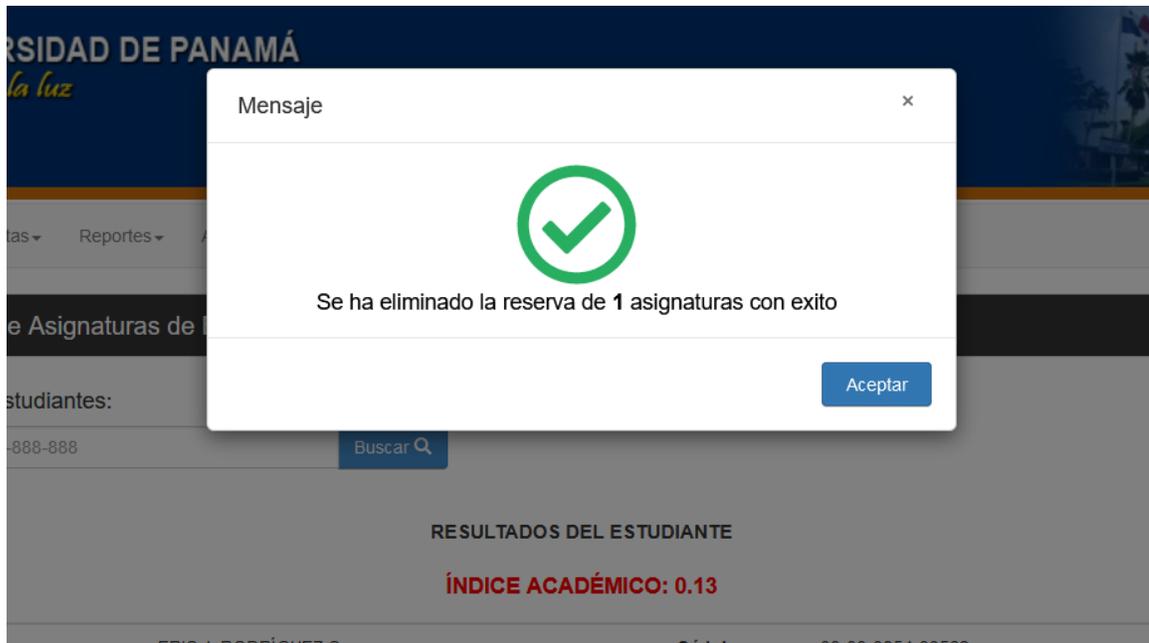
Asignatura	Tipo	Año	Curso Reservado	Laboratorio	Eliminar
INFORMATICA BASICA (Cod:07462)	F	1	Curso: 1105 - Grupo: - Turno: D	L1	<input type="checkbox"/>
ESPAÑOL TECNICO (Cod:07463)	R	1	Curso: 1106 - Grupo: - Turno: D	SINLAB	<input type="checkbox"/>
EDUCACION FISICA (Cod:07464)	R	1	Curso: 1107 - Grupo: - Turno: D	SINLAB	<input checked="" type="checkbox"/>


Eliminar Reserva

Adicional:

Manual
Historial Trabajado
Estadísticas

Una vez confirmado la acción de eliminar el cupo, nos mostrara un mensaje de confirmación con la cantidad de asignaturas que le hemos eliminado el cupo de reserva.



9. Proceso Final (Importante)

El sistema le brinda la opción de poder reservar y eliminar cupos la veces que se necesite. Pero el proceso no finaliza hasta que usted mismo lo finalice. Si ya completo el proceso y cree que reservo todas las asignaturas que el estudiante va a dar. Entonces debemos completar el proceso. En la parte final de la pantalla, nos mostrara un botón de color verde "Completar Proceso". Si estamos seguro de tener todas las asignaturas reservadas correctamente, podemos finalizarlo dando clic a dicho botón.

Asignaturas Reservadas

[Eliminar Reserva](#)

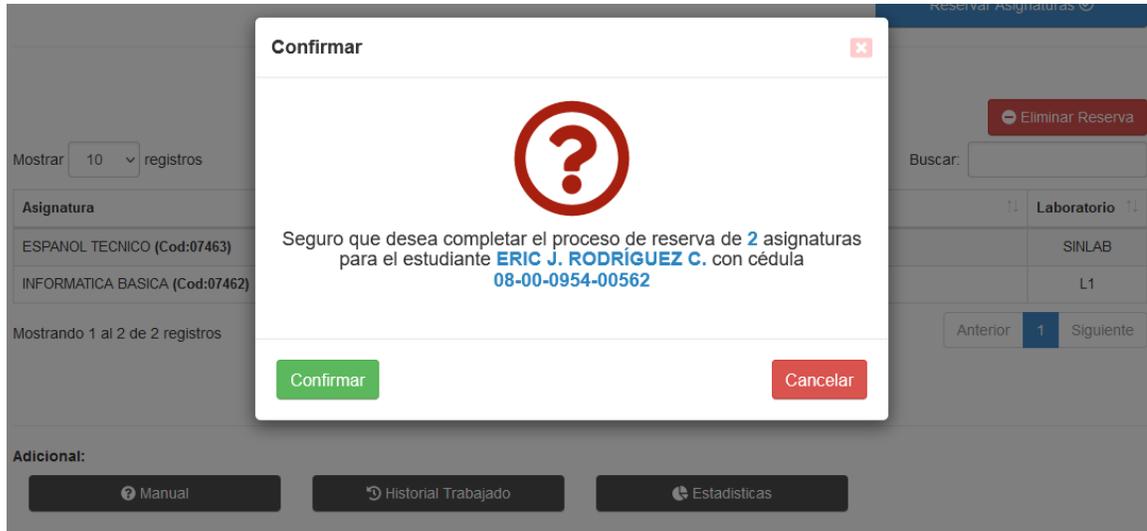
Mostrar registros Buscar:

Asignatura	Tipo	Año	Curso	Laboratorio
ESPAÑOL TECNICO (Cod:07463)	R	1	Curso: 1106	SINLAB
INFORMATICA BASICA (Cod:07462)	F	1	Curso: 1105	L1

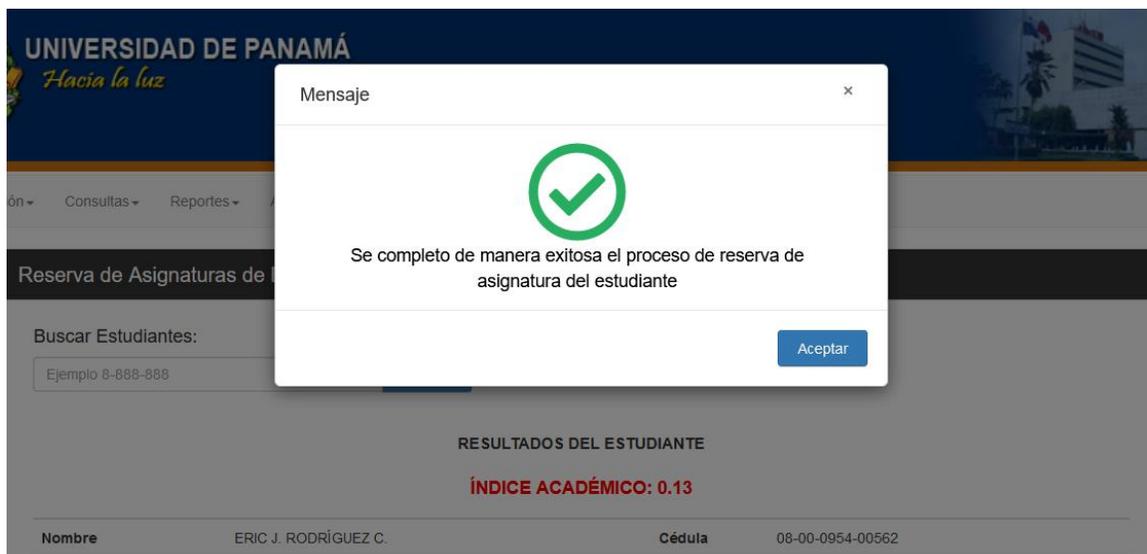
Mostrando 1 al 2 de 2 registros Anterior **1** Siguiente

[Completar Proceso](#)

Si le damos clic nos mostrara un mensaje donde debemos confirmar si realmente queremos reservar esos cupos de asignatura para el estudiante que estamos tratando.



Si todos los datos son correctos, solo debemos confirmar el proceso con el botón verde. De esta manera se finaliza el proceso de reserva de asignaturas de los estudiantes de bajo índice.



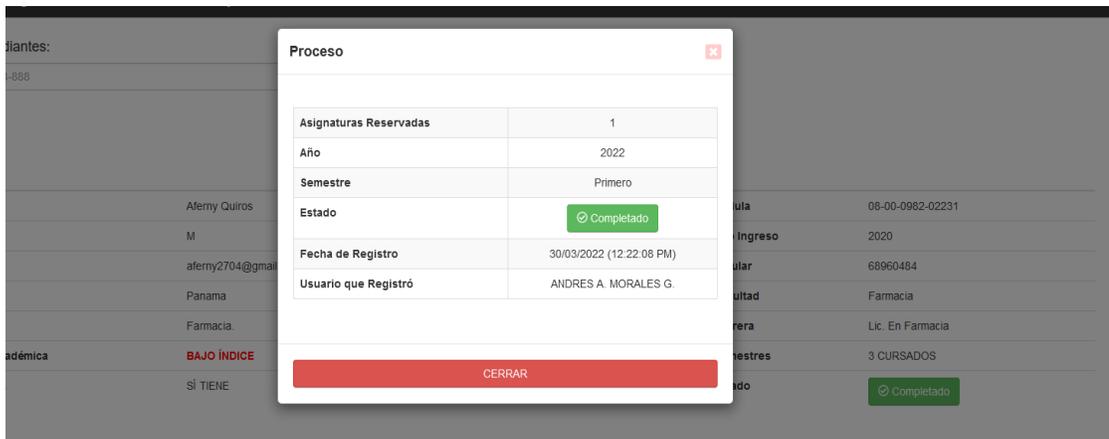
De confirmar el proceso, de manera inmediata nos mostrara que el proceso de reserva se ha completado de manera exitosa para este estudiante.

El sistema termina el proceso y la única manera que pueda ser editado nuevamente las asignaturas, es en el proceso de retiro e inclusión.

RESULTADOS DEL ESTUDIANTE			
ÍNDICE ACADÉMICO: 0.13			
Nombre	ERIC J. RODRÍGUEZ C.	Cédula	08-00-0954-00562
Sexo	M	Año Ingreso	2019
Correos	ericjesus582@gmail.com - eric.rodriguez@up.ac.pa	Celular	6753-9705
Sede	PANAMA	Facultad	INFORMATICA ELECTRONICA Y COMUNIC.
Escuela	INGENIERIA EN ELECTRONICA Y COMUNIC	Carrera	LIC. ING. ELEC. Y COM.
Condición Académica	BAJO ÍNDICE	Semestres	3 CURSADOS
Pre-Matricula	SÍ TIENE	Estado	Completado

Plan: 0001

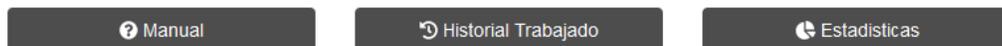
Si desea visualizar la información del proceso de reserva, presione el botón verde señalado anteriormente. Esto, mostrara una ventana con el proceso de reserva que se le dio al estudiante. Tal como se muestra en la siguiente imagen.



10. Historial de Estudiantes Trabajados

Para obtener el listado de los estudiantes, que ya fueron procesados con el sistema de reserva de asignaturas de bajo índice. En la pantalla principal nos muestra la opción de “Historial Trabajado”.

Adicional:



Al dar clic a l botón, nos generara un pdf con el listado de los estudiantes que ya fueron procesados con el sistema. De esta manera, llevamos el control de los estudiantes que ya han sido matriculados, mostrando la cantidad de asignaturas que se reservaron por estudiante, la fecha que se realizó y el usuario que lo realizo.



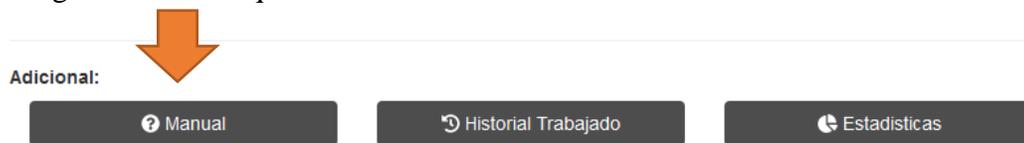
The screenshot shows a web interface for the 'Historial Trabajado' report. At the top, it displays the logos of the Universidad de Panamá and SIREBI, along with the text 'UNIVERSIDAD DE PANAMÁ SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN'. Below this, it lists the user's location: 'SEDE: PANAMA FACULTAD: FARMACIA ESCUELA: FARMACIA'. To the right, it shows the report date: 'AÑO: 2022 SEMESTRE: 1 FECHA IMPRESIÓN: 30/03/2022 (12:54:11 pm)'. The main content is a table with the following data:

#	CÉDULA	NOMBRE	RESERVADAS	REGISTRO	TRABAJO
1	08-00-0982-02231	QUIROS, AFRINY	1	30/03/22	ANDRES A. MORALES G

Below the table, it states 'Total Trabajado: 1'.

11. Obtener Manual de Usuario

Para obtener este manual de usuario, el sistema le brinda la opción de visualizarlo y descargarlo las veces que necesite.



Al presionar esa opción nos mostrara en formato pdf este manual de usuario desde el mismo sistema, y puede descargarlo a su equipo.

