

INSTRUCTIVO EN LINEAS DEL PORTAL DEL ALUMNO

Objetivo: Entregar las instrucciones generales a los alumnos para una correcta Inscripción de Asignaturas. Para poder tomar ramos usted deberá estar **Matriculado para este año, no tener morosidad de cuotas y deberá contestar la Evaluación Docente del período académico anterior.**

Podrá acceder solamente a las pestañas de:

TOMA DE RAMOS: donde podrá inscribir sus ramos.

EVALUACION DOCENTE: donde podrá contestar la Evaluación Docente del período académico anterior.

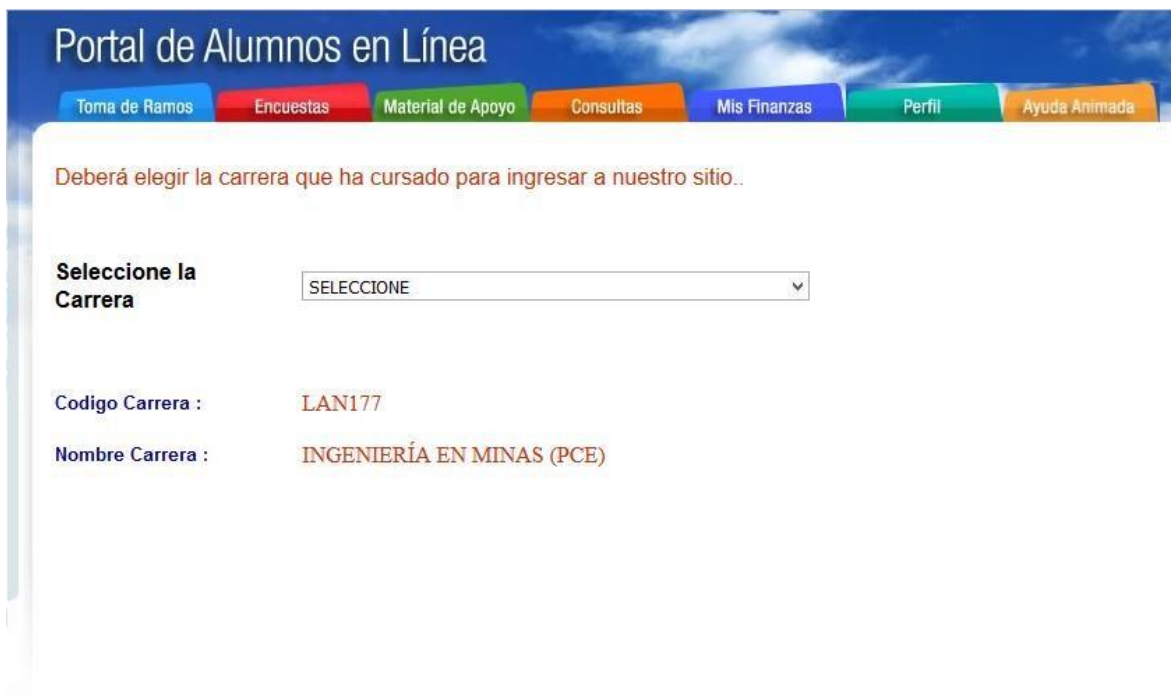
CONSULTA: Donde usted podrá acceder a Consultas de su Malla Curricular, su Concentración de Notas y la Situación Académica Actual.

Paso N.1 En la entrada al **Portal Alumnos en Línea**, en **Usuario** debes digitar tu Rut completo y en **Password** digitar el mismo Rut sin dígito verificador, ambos sin puntos ni guion, tal como muestra la **figura N.1**.



Figura N.1

Usted deberá seleccionar la carrera actual vigente (la que cursa) en la que desea inscribir asignaturas, tal como muestra la **figura N.2**.



The screenshot shows the 'Portal de Alumnos en Línea' interface. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Toma de Ramos', 'Encuestas', 'Material de Apoyo', 'Consultas', 'Mis Finanzas', 'Perfil', and 'Ayuda Animada'. Below the navigation bar, a message reads: 'Deberá elegir la carrera que ha cursado para ingresar a nuestro sitio..'. Underneath this message, there is a section titled 'Seleccione la Carrera' with a dropdown menu currently displaying 'SELECCIONE'. Below the dropdown menu, the selected career information is displayed: 'Codigo Carrera : LAN177' and 'Nombre Carrera : INGENIERÍA EN MINAS (PCE)'.

Figura N.2

Paso N.2 Seleccionada la carrera, lo llevará a la pantalla de la figura N.3. En esta pantalla aparecen las pestañas de **Toma de Ramos, Evaluación Docente y de Consultas** que están a su disposición.

The screenshot shows the 'Portal de Alumnos en Línea' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Malla Curricular', 'Resumen Inscripción Asig.', 'Concentración de Notas', and 'Cambio de Password'. The main content area is titled 'Consulta Situación Actual del Alumno' and includes a 'Continuar' button. Below the title is a table with student details:

NOMBRE :	[Redacted]
RUT :	[Redacted]
CARRERA :	INGENIERÍA EN MINAS (PCE)
ÚLTIMO AÑO :	2015

Below the table, it lists 'REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN DE TOMA DE RAMOS' and provides a list of status messages:

- * SU SITUACIÓN ACADÉMICA ES : VIGENTE - ESTUDIANTE REGULAR
- * USTED SE ENCUENTRA MATRICULADO.
- * USTED TIENE SU SITUACIÓN FINANCIERA AL DÍA.
- * USTED NO TIENE DOCUMENTOS PENDIENTES POR ENTREGAR.
- * NO HAY ENCUESTAS VIGENTES.

At the bottom of the main content area is a 'Volver' button. The 'bettersoft' logo is visible in the bottom left corner.

Figura N.3

Al lado izquierdo de la pantalla de la figura N.3, también podrá consultar por su **Malla Curricular**, por su **Resumen Inscripción de Asignaturas** y podrá imprimir el horario correspondiente, además podrá **visualizar su Concentración de Notas** y podrá **realizar su Cambio de Clave**.

Paso N.3 Si usted lo desea, podrá realizar cambio de su **Clave de Acceso**, para lo cual usted deberá digitar nuevamente su Rut sin dígito verificador, e ingresar una nueva password con un mínimo de 4 y un máximo de 5 caracteres, tal como se muestra en la **figura N.4**.

The screenshot shows the 'Cambio de Password' form. It includes the title 'Cambio de Password' and a sub-header 'El nuevo password debe tener mínimo 4 y un máximo de 5 caracteres.' Below this are three input fields: 'Ingrese su password actual', 'Ingrese su nueva password', and 'Confirme su nueva password'. An 'Aceptar' button is located at the bottom of the form.

Figura N.4

Una vez que cambie su clave le mostrará el siguiente mensaje, que aparece en la **figura N.5**.

The screenshot shows a confirmation message titled 'Cambio de Password'. The message reads: '* Su password a sido cambiada existosamente'. Below the message is an 'Aceptar' button.

Figura N.5

Luego de realizar el Cambio de Clave el sistema la validará cerrando su sesión, luego usted deberá ingresar nuevamente con su nueva clave.

RESPUESTA A EVALUACIÓN DOCENTE

Paso N.4: Antes de Tomar Ramos, usted **deberá contestar la Evaluación Docente**, para ello deberá clicar la pestaña correspondiente y lo llevará a la pantalla de la **figura N.6**, en la cual deberá clicar la opción **Evaluación Docente**, además, usted tiene a disposición un **Instructivo** para la Evaluación Docente que te permitirá navegar con mayor facilidad en ese instrumento.



Figura N.6

IMPORTANTE: Recuerda que una vez que usted ha contestado la Evaluación Docente, debe clicar la pestaña **CONFIRMAR** para dar por terminada la Evaluación y pueda continuar con el Proceso de Toma de Ramos, según se indica en la pantalla siguiente.



SOLICITUD DE TOMA DE RAMOS

Paso N.5 Usted deberá clicar la pestaña de Toma de Ramos y lo llevará a la pantalla de la **figura N.7**.

Esta opción le permitirá poder realizar el proceso de Inscripción de Asignaturas de forma normal y en base a: **Su Avance Curricular, a su Estado de Situación (Vigente) y a su Plan de Estudios al cual se encuentra adscrito**. La Inscripción de Asignaturas al momento de ser **grabada** será sumada a tu Carga Académica para este período 2017-1. Si tiene algún impedimento en tu Inscripción puede solicitar ayuda a su Director de Carrera o a la Encargada de Registro Curricular de tu Sede.

The image shows a screenshot of the 'Portal de Alumnos en Línea' (Online Student Portal). At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Toma de Ramos' (highlighted in blue), 'Encuestas', 'Material de Apoyo', 'Consultas', 'Mis Finanzas', 'Perfil', and 'Ayuda Animada'. Below the navigation bar, the main heading is 'Toma de Ramos'. Underneath, there are four main sections, each with a description and a corresponding thumbnail image:

- Inscripción Normal de Asignaturas**: This section explains that the process allows for normal subject registration during fixed periods. The thumbnail shows a form for 'Inscripción Normal de Asignaturas'.
- Solicitud Especial de Inscripción de Asignaturas**: This section states that it allows for special registration, to be used only for subjects that cannot be registered normally. The thumbnail shows a form for 'Solicitud Especial de Inscripciones'.
- Resumen de Inscripción de Asignaturas**: This section allows users to view details of subjects registered in the current period. The thumbnail shows a 'Resumen de Inscripciones' table.
- Malla Curricular**: This section allows users to view their career study plan and completed subjects. The thumbnail shows a 'Malla Curricular' grid.

Figura N.7



Al ingresar, el sistema mostrará una nueva pantalla, ésta estará dividida en dos partes, según se muestra en la **figura N.8**.



Figura N.8

La imagen muestra el listado de Asignaturas que usted puede inscribir, desde esta pantalla el usuario no podrá seleccionar las asignaturas, ya que sólo corresponde al listado.

El sistema consta de dos clasificaciones de asignaturas en el Proceso de Toma de Ramos y éstas son:

“RAMOS DEBE”: Corresponde a las asignaturas que usted está obligado por Reglamento Académico a inscribir, el sistema no le permitirá terminar la inscripción si no haz seleccionado estas Asignaturas.

“RAMOS PUEDE”: Corresponde a las Asignaturas que el sistema le permite inscribir, en base a ramos ofrecidos por la institución y a requisitos aprobados; no estás obligado a inscribirlas.

Paso N.6 Para poder inscribir las asignaturas usted deberá presionar el botón



, el cual mostrará el total de secciones planificadas para la asignatura que debe inscribir, y al ir marcando cada una de ellas, el sistema irá pintando el horario en la parte inferior de la pantalla de color naranja.

Cuando usted ingrese a la opción te mostrará la siguiente pantalla de la figura N.9.

Revisión de Secciones y Horarios

Continuar

Asignatura: COM-112 SISTEMA OPERATIVO(1)							
Lista Curso	Profesor	Sección	Ramo	Cupo	Inscribir	Tipo Asignatura	
COM-112		2	SISTEMA OPERATIVO	Si	<input type="radio"/>	Teórico	


Asignatura: COM-312 CONTABILIDAD(1)							
Lista Curso	Profesor	Sección	Ramo	Cupo	Inscribir	Tipo Asignatura	

Horario de asignaturas: HECTOR FRANCISCO TORREJON CARVAJAL

Mod	Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1	08.30 - 09.15						
2	09.15 - 10.00						
3	10.10 - 10.55						
4	10.55 - 11.40						
5	11.50 - 12.35						
6	12.35 - 13.20						

Figura N.9

Donde aparecerá el nombre y código de la **Asignatura**, el nombre del **Docente** que dictará la clase, el número de **Sección** al cual corresponde, el ramo que se está ofreciendo para inscripción, si existen cupos disponibles para el ramo, **un círculo** para inscribir, el cual podrás seleccionar con el mouse, y el Tipo de Asignatura.

Paso N.7 Para inscribir la asignatura usted debe marcar el botón  , en el ramo que desea. Automáticamente el sistema mostrará en la parte inferior de la pantalla el horario de la asignatura, según se muestra en la figura N.10.

Asignatura: COM-312 CONTABILIDAD(1)							
Lista Curso	Profesor	Sección	Ramo	Cupo	Inscribir	Tipo Asignatura	
COM-312	SEREY ROLANDO ANDRÉS	1	CONTABILIDAD	Si	<input type="radio"/>	Teórico	

Asignatura: COM-314 PROGRAMACIÓN II(1)							
Lista Curso	Profesor	Sección	Ramo	Cupo	Inscribir	Tipo Asignatura	
COM-314	OVALLE JORGE ALEJANDRO	1	PROGRAMACIÓN II	Si	<input checked="" type="radio"/>	Teórico	

5	11.50 - 12.35						
6	12.35 - 13.20						
7	13.20 - 14.05						
8	14.05 - 14.50						
9	14.50 - 15.35						
10	15.45 - 16.30						
11	16.30 - 17.15						
12	17.15 - 18.00						
13	18.05 - 18.45						
14	18.45 - 19.25	COM-314/1 SF02LAB				COM-314/1 SF02LAB	
15	19.25 - 20.05	COM-314/1 SF02LAB				COM-314/1 SF02LAB	
16	20.15 - 20.55					COM-314/1 SF02LAB	
17	20.55 - 21.35					COM-314/1 SF02LAB	
18	21.35 - 22.15					COM-314/1 SF02LAB	

Figura N.10

La celda del horario te muestra el Código de la Asignatura, Sección y Sala, de esta forma: Código de la Asignatura = **COM134**; Sección de la asignatura = **/1**; Sala asociada al ramo = **SF02LAB**.

Debes seleccionar todas las asignaturas que vas a inscribir, y luego subir con la barra de la parte superior de la pantalla hasta el título donde encontrarás el botón **Continuar**.

Al presionarlo te llevará nuevamente a la nómina de las asignaturas con tus ramos seleccionados. Como se muestra a continuación en la **figura N.11**.



Figura N.11

Para finalizar la inscripción deberás presionar el botón **Terminar Inscripción**



, el cual **permite inscribir de forma definitiva las asignaturas seleccionadas**.

El sistema confirmará con un mensaje en pantalla la **Inscripción Final de las Asignaturas**, tal como se indica en la **figura N.12**.

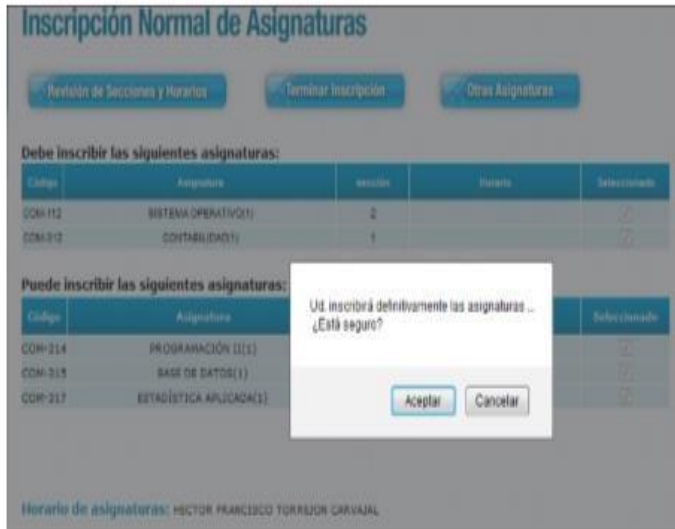


Figura N.12

Topo de Horario: El sistema validará cada horario de asignatura que el estudiante marque, si llegase a existir Topo de Horario con un algún ramo, lo validará por medio de un mensaje en pantalla, y marcando en la parte inferior de la pantalla el horario en color rojo, ver **figura N.13**.

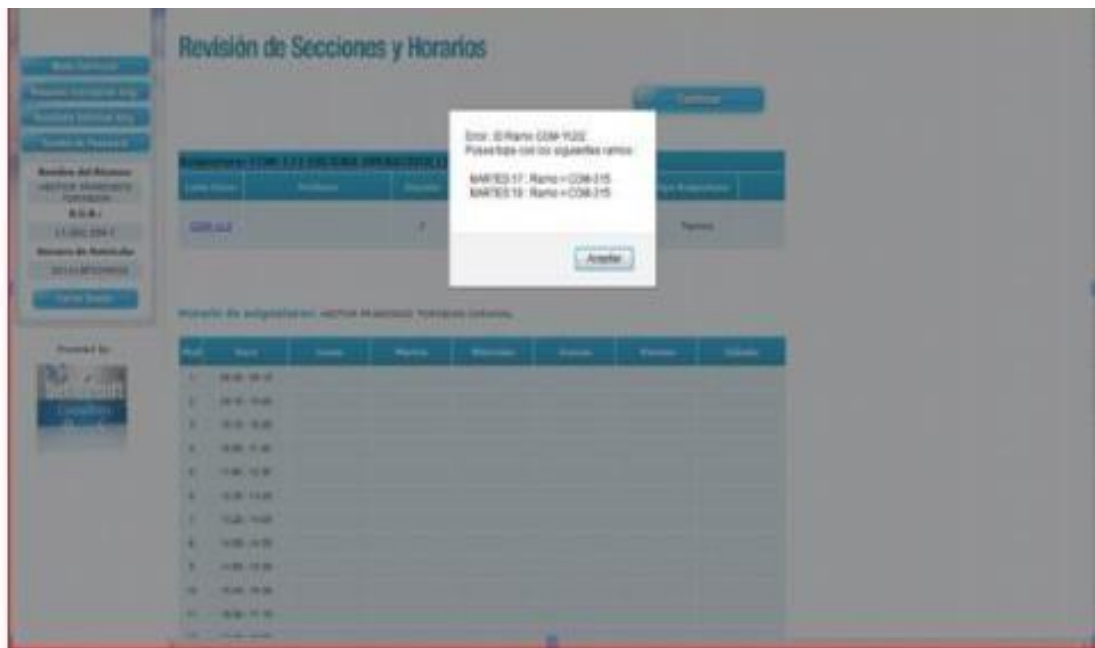


Figura N.13

El sistema indica que la asignatura que marcaste tiene tope con otro ramo seleccionado anteriormente, y especifica los días y módulos de horario que topan.

Al presionar **Aceptar** el sistema automáticamente, va a desinscribir el último ramo que marcaste. Si necesitas tomar la asignatura con tope deberás solicitarla a tu Director de Carrera y/o Encargado de Registro Curricular de Sede.