



## Sistema de Gestión Académica ACADEMIC-OK

ACADEMIC-OK es un sistema modular orientado a Instituciones de Educación Superior del Ecuador que gestiona y controla todos los procesos académicos, administrativos y financieros de forma automática. Presenta un diseño de interfaz amigable, optimizado y simple para los diversos perfiles que interactúan con el mismo, haciéndolo muy ágil e intuitivo en su información.

### PERFILES

- Rector y Vicerrectores
- Director o Coordinador de Carrera
- Profesor
- Alumno
- Secretaria Docente
- Bienestar estudiantil
- Dpto. Médico
- Vinculación
- Investigación
- Biblioteca
- Talento humano
- Financiero y Cajeros
- Otros

## Módulos

A continuación se exponen los principales módulos del sistema, con una breve descripción y resumen de las funcionalidades y acciones que incluyen.



### **Actividades Extracurriculares**

Gestionar todas las actividades extracurriculares, según los tipos de actividades y a la coordinación que corresponden.



### **Administrativos**

Lista de todo el personal administrativo, incluyendo docentes, para la gestión y control de sus accesos, valoración médica, y otros datos y funciones asociadas a todo el personal.



### **Alumnos Retirados**

Se visualiza un registro de todos los alumnos que han sido retirados de matrículas, y el motivo del retiro. Estos alumnos no se eliminan, sino que se guardan su registro de notas histórico incluso para si en un futuro regresan poder rematricularlos.



### **Asignaturas**

Se crean y gestionan todas las asignaturas en el sistema.



### **Consulta de Asistencias**

El docente consulta todas las asistencias de cada uno de sus alumnos por materia, día por día y además se muestra un total del porcentaje de asistencia global



### **Justificación de Asistencias**

Secretaria Docente o Coordinador de Carrera pueden gestionar las asistencias de cada uno de los estudiantes, pudiendo proceder a justificar alguna asistencia de forma dinámica en el día que se desee de una determinada clase.



### **Bolsa laboral**

Se registra ofertas laborales las cuales pueden ser visualizadas por los estudiantes pudiendo aplicar a las mismas.



### **Ficha Médica**

Se visualizan todas las fichas médicas de los alumnos con los datos médicos que ellos mismos se han actualizado. Los estudiantes se llenan sus datos médicos, hábitos personales, y otros.



### **Valoración Médica**

Se registra por parte del doctor o encargado del departamento médico un informe de valoración médica, que tiene en cuenta entre otros factores, un examen físico del estudiante, y observaciones determinadas por el doctor. Los doctores también pueden hacer consultas médicas a través del sistema y gestionar las mismas para un control y seguimiento de éstas.



### **Calendario de Actividades y Administración de Calendarios**

Se pueden gestionar y planificar un calendario de actividades por cada coordinación académica o a nivel de universidad, las cuales serán visibles para todos los estudiantes y profesores de la institución. Presenta un calendario gráfico y colores representativos para una interface más amigable y comprensible para los usuarios.



### **Carreras**

Listado y gestión de todas la carreras de la institución.



### **Registro de Cheques**

Accede a todos los cheques realizados y gestiona el proceso de cheques protestados y los motivos asociados a estos



### **Clases Impartidas**

Se puede visualizar cuales clases están abiertas, o sea es una consulta dinámica que permite comprobar que docentes han abierto sus clases en el día y quiénes no.



### **Clases y Evaluaciones**

Consultas a todas las clases que ha impartido un docente, y las calificaciones por cada una de las materias a sus alumnos



### **Consulta de Alumnos**

Consulta un alumno cualquiera y muestra toda la información correspondiente al mismo, tales como: porcentaje de asistencia, notas parciales, nota final, etc. por cada una de las materias que recibe.



### **Consulta de Horarios**

Consulta de horarios de los niveles en el periodo seleccionado.



### **Consulta de Syllabus**

Se consultan cuales syllabus han sido añadidos al sistema por cada una de las materias, y a que profesor corresponden.



### **Coordinaciones**

Se definen quienes son los responsables de cada coordinación y que carreras dirigen.



### **Cursos y Escuelas**

Se pueden definir cursos de capacitación continua.



### **Database Backups**

Se pueden generar salvadas de la información automáticas de la base de datos.



### **Distributivo de Aulas**

Se puede consultar cuales aulas están disponibles y cuales no según horarios de clases y turnos.



### **Docentes**

Se crean los Profesores, con sus datos personales esenciales y se ubican en el grupo de profesores. Consulta y visualiza la Asistencia de los profesores en el período correspondiente, además puede visualizar el horario asignado al profesor, y otros datos relacionados con el docente.



### **Documentos en Biblioteca**

Adicionar y gestionar todos los documentos físicos o digitales de la biblioteca, para luego utilizarlos en los módulos de gestión de préstamos de bibliotecas y/o consultas de los estudiantes a los documentos de la biblioteca.



### **DOBE**

Se gestionan aquellos estudiantes que presentan determinadas condiciones para recibir becas, de acuerdo a los correspondientes motivos. Además se tiene en cuenta de cada uno de los alumnos escogidos o posibles a ser elegidos, su estrato socioeconómico, nivel cultural, etc.



### **Egresados**

Se muestran todos los alumnos que han egresado del instituto, con su nota de egreso, que debe corresponder con la nota final de todas las materias que ha cursado durante todos los niveles, y que haya cumplido con el 100% de la malla



### **Estadísticas y Gráficos**

Se generan una serie de datos estadísticos tanto académicos como administrativos y financieros de la actividad de la institución. También se generan automáticamente gráficos en 2d y 3d relacionados con la información mediante integración con Google Char Tools.



### **Estudiantes con Beca**

Se gestionan todos aquellos estudiantes que cuentan con una beca asignada.



### **Evaluación de Docentes**

Gestiona todas las fechas futuras de evaluaciones a los docentes por parte de alumnos, coordinadores y la propia autoevaluación. Crea los ámbitos e indicadores para los Instrumentos

de Evaluación a Docentes como son: Evaluación de Alumnos a profesores, Evaluación de Coordinador de Carrera a profesores y Autoevaluaciones de profesores.



### **Facturas**

Accede a todas las facturas realizadas y puede gestionar el proceso de anulación de facturas de acuerdo a los motivos y causas que lo provoquen.



### **Finanzas**

Se registra un listado de todos los alumnos, sus deudas y pagos por cada rubro.



### **Gestión de Grupos**

Se gestionan los grupos de estudiantes según promociones e inscripciones, para tener una mejor gestión y agrupación de alumnos por cada año de ingreso en la institución.



### **Graduados**

Se muestran todos los alumnos graduados, que son aquellos que egresaron y además tienen nota de tesis. Se registra su tribunal correspondiente y la nota de tesis, así como nota del tutor en caso que corresponda.



### **Horarios**

Se configuran los horarios del período, y se asignan las materias a los días y turnos de clase correspondientes.



### **Incidencias en Clases**

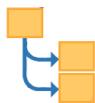
Se consultan todas las incidencias y eventualidades reportadas por los profesores desde la clase. Estas incidencias pueden ser de tipo administrativa, sistemas, académicas o enviadas a secretaria docente.



### **Inscripciones**

Se muestran Todos los estudiantes Inscritos en el sistema, ya sean alumnos que estén activos o alumnos históricos, con toda su información personal. Además incluye los datos referentes a los estudios realizados (colegio, bachiller y universidad), a la empresa que pertenece (en caso de

ser trabajador), se pueden añadir fotos para el futuro carnet estudiantil, e incluso se adjuntan todos los documentos correspondientes al proceso de inscripción



### **Mallas Curriculares**

Se configuran las Mallas activas de cada una de las Carreras que existen. Se pueden crear varias mallas para una carrera específica asociada al año correspondiente.



### **Matriculas**

Se gestionan y procesan la matriculación de cada uno de los alumnos inscritos en cada nivel creado por carreras. Además, se registra el proceso de otorgamiento de becas, con sus porcentos establecidos y los motivos de beca. También se asignan materias, tanto por arrastres como por convalidación o por adelanto de materias de otros niveles. Esta asignación de materias va en correspondencia con los profesores que la imparten y en el horario que se les ha establecido



### **Cuenta Datos Personales**

Se modifican o crean las cuentas personales de cada usuario, según los perfiles. Cada usuario se puede actualizar sus datos personales los cuales son los requeridos por los organismos superiores para emisión posterior de reportes y listados.



### **Mis Finanzas**

En este módulo el estudiante puede consultar todos los pagos realizados correspondientes a los determinados rubros y las deudas pendientes, así como, cuáles son las facturas y cheques asociados a cada uno de estos pagos



### **Niveles y Materias**

Se crean todos los Niveles activos por cada una de las carreras y además dentro de cada uno de estos niveles aparecen de manera automática las materias según malla. Además se configura el Cronograma de Materias con sus profesores de acuerdo a las fechas en que serán impartidas.



### **Noticias y Avisos**

Se publican avisos importantes y noticias para que sean visualizados por todo el personal del instituto en el panel de inicio del sistema



### ***Pasantías***

Se gestionan las horas de pasantías por cada estudiante y el control de las mismas, en cuanto a prácticas pre-profesionales y profesionales.



### ***Periodos Evaluativos***

Se gestionan los períodos evaluativos, insertando las posibles fechas de cada una de las evaluaciones futuras para un mejor control y gestión de los rangos de fechas para las evaluaciones parciales.



### ***Préstamos de Documentos***

Se lleva un mejor control del préstamo de libros o documentos en la biblioteca. Módulo que también se encuentra enlazado con la parte académica para un mejor control por parte de docentes y administrativos en cuanto a los libros y documentos de la biblioteca sin ser devueltos.



### ***Reportes***

Listados, reportes, informes y certificados establecidos por el centro y otros tipos de reportes y certificados q son regulados y orientados por organismos superiores como el CEACES y SENESCYT. Pueden generarse en distintos tipos de formatos en Word, Excel o Pdf.



### ***Roles de pago a docentes***

Se generan los roles de pago de cada docente en base a las horas trabajadas o tipo de contrato.



### ***Sesión de Cajas***

En dicho módulo los cajeros abren y cierran las respectivas sesiones de cajas, gestionando el proceso de facturación y efectuando al final del día un cierre diario de caja.



### ***Solicitudes a Secretaria Docente***

El alumno desde cualquier sitio puede hacer solicitudes automáticas por sistema a Secretaria Docente. Estas solicitudes pueden ser de diferentes tipos, de acuerdo a los modelos de certificado que existan en la institución.



### ***Vales de Cajas***

Se gestiona la salida de dinero de la caja en caso de usarlo para distintos tipos de compras en la sesión de caja correspondiente de un día determinado.



### ***Vinculación con la comunidad***

Se visualizan todos los proyectos de vinculación que se han creado y en los que los estudiantes participan para acumular las horas requeridas para graduarse.



### ***Descargar Documentos***

El alumno puede descargar todos los syllabus por materias y los deberes adjuntados por sus docentes en cada clase



### ***Mi Ficha Médica***

En este módulo el alumno ingresa todos los datos referentes a datos médicos propios, con vista a ser evaluados y revisados por el departamento médico del centro. Los datos que ingresa refieren a: Hábitos Personales, Enfermedades de Familiares, Antecedentes Ginecológicos (en caso de ser mujer), Antecedentes Patológicos Personales, etc.



### ***Evaluación de mis profesores***

El estudiante evalúa a sus profesores de cada una de las materias que recibe.



### ***Ficha Socioeconómica***

El estudiante llena su ficha socioeconómica, establecida por el INEC, y el sistema irá calculando el grupo socioeconómico en el que se encuentra el alumno, así como una serie de estadísticas importantes de cada uno de los aspectos por los que se mide.



### ***Hoja de Vida***

El estudiante llena su hoja de vida según parametrización de la misma por parte de la administración de la institución.



### **Matriculación automática de Alumnos**

El estudiante puede matricularse de forma automática escogiendo las materias que están en su malla según las dependencias.



### **Mi Cronograma - Estudiante**

Le muestra al estudiante las materias en la cuales está matriculado, fechas, y el estado de las mismas con las calificaciones.



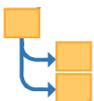
### **Mi Horario**

El alumno puede visualizar e imprimir su horario docente



### **Record Académico**

Se muestran todas las Materias aprobadas y sus Notas Finales de períodos anteriores



### **Mi Malla**

El alumno visualiza como ha sido el cumplimiento de su malla, las materias que ha aprobado y las que ha reprobado



### **Evaluación a mis profesores**

El alumno evalúa a cada uno de sus profesores por período, en cada una de las materias que recibe. Esta evaluación se rige por los ámbitos e indicadores establecidos por la dirección del centro, en la realización del instrumento Evaluación de Alumnos a Profesores.



### **Mi Cronograma - Docente**

Le muestra al docente toda su planificación de materias por cada uno de los niveles y paralelos, y además se visualiza ordenado por fechas de cada una de sus materias como una especie de guía docente para el profesor.



### **Evaluación a Profesores**

En este módulo el coordinador evalúa a todos sus docentes de la carrera que él dirige, mediante los ámbitos e indicadores establecidos por la dirección del instituto



### **Mis Clases**

Se listan todas las clases impartidas por el docente



### **Syllabus y Deberes**

El docente debe adjuntar todos los syllabus de cada una de las materias que imparte.



### **Calificaciones de Alumnos**

De igual manera se listan todos los deberes añadidos por el docente en sus clases

Se califica a los alumnos por cada materia que el docente imparte. Esta calificación depende del sistema evaluativo propio de cada instituto.



### **Mis Horarios**

Entra a su horario, establecido por el coordinador, y le aparecen todas aquellas materias por día para posteriormente abrir sus clases. Dentro de cada clase, el profesor registra la asistencia de cada uno de sus alumnos que le aparecen en la lista porque han sido asignados a esta materia, escribe el contenido de la clase, pone observaciones si existiese, inserta deberes (archivos) si desea y de igual manera puede generar incidencias de acuerdo a cualquier eventualidad en el aula.



### **Titulación y CV del Docente**

Los profesores deben insertar toda la información referente a sus titulaciones académicas, y pueden adjuntar su CV en cualquier tipo de formato al sistema.



### **Autoevaluación del Docente**

En este módulo el profesor se autoevalúa una sola vez, de acuerdo a los ámbitos e indicadores establecidos por el rector o vicerrector académico.



### **Mis Materias**

En este módulo se le muestra al alumno toda su información académica, referente a su porcentaje de asistencia en tiempo real, sus notas parciales y finales, insertadas por el profesor en cada una de las materias que recibe.



### ***Solicitudes***

Se responden y cierran todas las solicitudes realizadas por los alumnos de manera automática, una vez que los documentos ya se encuentren listos físicamente para ser entregados. Las solicitudes le llegan a los alumnos por un correo electrónico generado automáticamente desde el sistema



### ***Seguimiento de los estudiantes***

Se puede realizar un seguimiento del estudiante después de que el mismo ha terminado los estudios en la institución.

## **Submódulos y Acciones**

El sistema también está formado por un gran número de funciones o acciones internas, dentro de cada uno de los módulos principales. A continuación se exponen algunos de ellos asociados a perfiles de usuarios, con una breve descripción y resumen de las funcionalidades y acciones que incluyen.

## Capturas de pantallas: Módulo de inscripciones (Estudiantes de la institución)

Nombre	Matrícula	Nivel	Identificación	Apellido	Correo	Programa
ABAD ABAD DARWIN TEODORO	M-TGAS-PD24	1ER NIVEL	0302019682	dtabad	informacion@oksoftw.com	TECNOLOGIA EN ANALISIS DE SISTEMAS PRESENCIAL
ABAD ABAD DIEGO EULOGIO	M-TGMCE-PN29	1ER NIVEL	0102332632	deabad	informacion@oksoftw.com	TECNOLOGIA EN ANALISIS DE SISTEMAS PRESENCIAL
ABAD ABAD KARINA DEL CISNE	M-TGMCE-PD30	1ER NIVEL	0106522592	kdabad	informacion@oksoftw.com	TECNOLOGIA EN ANALISIS DE SISTEMAS PRESENCIAL
ABAD ABAD RUTH XIMENA	M-TGMCE-PN26	1ER NIVEL	0105771315	rxabad	informacion@oksoftw.com	TECNOLOGIA EN ANALISIS DE SISTEMAS PRESENCIAL
ABAD AGUILAR PATRICIO ESTEBAN	M-TGAS-PD28	1ER NIVEL	0104487905	peabad	informacion@oksoftw.com	TECNOLOGIA EN ANALISIS DE SISTEMAS PRESENCIAL
ABAD AGUILAR PATRICIO ESTEBAN	M-TGAS-PD20	1ER NIVEL	0104448790	peabad2	informacion@oksoftw.com	TECNOLOGIA EN ANALISIS DE SISTEMAS PRESENCIAL

## Módulo de Mallas Curriculares

Carrera	Materias Min.	Credito Min.	Max. Optativas	Max. L.Opcion	Req.	Vigente	Materias	Aprobada	Uso
TECNOLOGIA EN ANALISIS DE SISTEMAS	0	150	0	0	0	✓	48	21-09-2012	1266
TECNOLOGIA EN ANALISIS DE SISTEMAS	0	150	0	0	0		41	21-09-2007	
TECNOLOGIA EN DISEÑO GRAFICO Y MULTIMEDIA	0	150	0	0	0	✓	48	21-09-2007	706
TECNOLOGIA EN DISEÑO GRAFICO Y MULTIMEDIA	0	150	0	0	0		41	21-09-2007	711
TECNOLOGIA EN GASTRONOMIA CON MENCIÓN EN COCINA PROFESIONAL	0	150	0	0	0	✓	48	21-09-2012	663
TECNOLOGIA EN GASTRONOMIA CON MENCIÓN EN COCINA PROFESIONAL	0	150	0	0	0		41	21-09-2007	711
TECNOLOGIA EN GASTRONOMIA CON MENCIÓN EN PANADERIA Y PASTERIA	0	150	0	0	0	✓	48	10-10-2013	1

### Mallas curriculares

+ Adicionar

Carrera	Materias Min.	Credito Min.	Max. Optativas	Max. L.Opcion	Req.	Vigente	Materias	Aprobada	Uso
TECNOLOGIA EN ANALISIS DE SISTEMAS	0	150	0	0	0	✓	48	21-09-2012	1266
TECNOLOGIA EN ANALISIS DE SISTEMAS	0	150	0	0	0		41	21-09-2007	
TECNOLOGIA EN DISEÑO GRAFICO Y MULTIMEDIA	0	150	0	0	0	✓	48	21-09-2007	706
TECNOLOGIA EN DISEÑO GRAFICO Y MULTIMEDIA	0	150	0	0	0		41	21-09-2007	711
TECNOLOGIA EN GASTRONOMIA CON MENCIÓN EN COCINA PROFESIONAL	0	150	0	0	0	✓	48	21-09-2012	663
TECNOLOGIA EN GASTRONOMIA CON MENCIÓN EN COCINA PROFESIONAL	0	150	0	0	0		41	21-09-2007	711
TECNOLOGIA EN GASTRONOMIA CON MENCIÓN EN PANADERIA Y PASTERIA	0	150	0	0	0	✓	48	10-10-2013	1

NIVELACION	1ER NIVEL	2DO NIVEL	3ER NIVEL	4TO NIVEL	5TO NIVEL	6TO NIVEL	TOTAL
BASICA	TGA515-IDIOMA EXTRANJERO III Hrs: 32 Cred: 2.0000 H.Sem: 2 Cost: \$65.29	TGA521-IDIOMA EXTRANJERO III Hrs: 32 Cred: 2.0000 H.Sem: 2 Cost: \$65.29	TGA531-IDIOMA EXTRANJERO V Hrs: 32 Cred: 2.0000 H.Sem: 2 Cost: \$65.29	TGA545-IDIOMA EXTRANJERO VIII Hrs: 32 Cred: 2.0000 H.Sem: 2 Cost: \$65.29	TGA555-IDIOMA EXTRANJERO X Hrs: 32 Cred: 2.0000 H.Sem: 2 Cost: \$65.29	TGA564-LEGISLACION APLICADA Hrs: 56 Cred: 3.5000 H.Sem: 4 Cost: \$114.24	Horas: 944.0 Creditos: 56.0 Valor: \$1935.76
	TGA511-IDIOMA EXTRANJERO I Hrs: 32 Cred: 2.0000 H.Sem: 2 Cost: \$65.29	TGA525-IDIOMA EXTRANJERO IV Hrs: 32 Cred: 2.0000 H.Sem: 2 Cost: \$65.29	TGA535-IDIOMA EXTRANJERO VI Hrs: 32 Cred: 2.0000 H.Sem: 2 Cost: \$65.29	TGA541-IDIOMA EXTRANJERO VII Hrs: 32 Cred: 2.0000 H.Sem: 2 Cost: \$65.29	TGA552-PROBABILIDAD Y ESTADISTICA Hrs: 56 Cred: 3.5000 H.Sem: 4 Cost: \$114.24	TGA561-IDIOMA EXTRANJERO XI Hrs: 32 Cred: 2.0000 H.Sem: 2 Cost: \$65.29	
	TGA512-HERRAMIENTAS INFORMATICAS Hrs: 56 Cred: 3.5000 H.Sem: 4 Cost: \$114.24			TGA543-REDES DE DATOS I Hrs: 56 Cred: 3.5000 H.Sem: 4 Cost: \$114.24	TGA544-REDES DE DATOS II Hrs: 56 Cred: 3.5000 H.Sem: 4 Cost: \$114.24	TGA562-EMPREENDEDOR EMPRESARIAL Hrs: 56 Cred: 3.5000 H.Sem: 4 Cost: \$114.24	
					TGA553-PROCESOS CONTABLES Hrs: 56 Cred: 3.5000 H.Sem: 4 Cost: \$114.24	TGA563-ESTION EMPRESARIAL Y MERCADERO Hrs: 56 Cred: 3.5000 H.Sem: 4 Cost: \$114.24	
					TGA551-IDIOMA EXTRANJERO IX Hrs: 32 Cred: 2.0000 H.Sem: 2 Cost: \$65.29	TGA565-IDIOMA EXTRANJERO XII Hrs: 32 Cred: 2.0000 H.Sem: 2 Cost: \$65.29	

## Módulo de Docentes

### Listado de profesores

+ Adicionar  Buscar

Nombre	Usuario	Identificación	Email/Teléfono	Categoría/Dedicación	Titulación	Activo	Foto	
ABRIL PIEDRA HUGO FERNANDO	inghabril	0102118148 0102118148	informacion@oksoftw.com 04276580 04276580	TITULAR AUXILIAR TIEMPO COMPLETO	4TO. NIVEL	✓		Acciones
ALVAREZ TERAN MARIA ALEXANDRA	alexandra	0102365962 0102365962	informacion@oksoftw.com 04276580 04276580	TITULAR AUXILIAR TIEMPO COMPLETO	3ER. NIVEL			<ul style="list-style-type: none"> <li>Editar</li> <li>Titulos y Cursos</li> <li>Curriculum</li> <li>Acceso al sistema</li> <li>Adicionar grupo</li> <li>Perfil Rol de Pago</li> <li>Materias - 1</li> <li>Horario</li> <li>Entrar como este usuario</li> </ul>
ANDRADE ANDRADE CARMEN DEL ROCIO	candrade	0102971678	informacion@oksoftw.com 04276580 04276580	TITULAR AUXILIAR TIEMPO COMPLETO				
ANDRADE SARMIENTO ANGEL BOLIVAR	abandrade	0102482486	informacion@oksoftw.com 04276580 04276580	TITULAR AUXILIAR TIEMPO COMPLETO				
AREVALO BELTRAN MIRYAM GUADALUPE	mgarevalo	0102273562	informacion@oksoftw.com 04276580 04276580	TITULAR AUXILIAR TIEMPO COMPLETO	3ER. NIVEL			
AREVALO MOSCOSO EDGAR ANTONIO	earevalo	0102637758	informacion@oksoftw.com 04276580 04276580	TITULAR AUXILIAR TIEMPO COMPLETO	3ER. NIVEL	✓		Acciones

## Módulo de Clases y Evaluaciones

### Administrar clases y evaluaciones de profesores

Buscar

Nombre	Email	Materias	
ABAD RODAS MERY CATALINA	informacion@oksoftw.com 04276580 04276580	FUNDAMENTOS DE INTERNET	Consultas
ABAD TERON PEDRO	informacion@oksoftw.com 04276580 04276580	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cronograma</li> <li>Lecciones</li> <li>Evaluaciones</li> <li>Asistencias</li> </ul>
ABRIL PIEDRA FRANCISCO XAVIER	informacion@oksoftw.com 04276580 04276580	FUNDAMENTOS DE INTERNET , HERRAMIENTAS INFORMATICAS	
ABRIL PIEDRA HUGO FERNANDO	informacion@oksoftw.com 04276580 04276580	IDIOMA EXTRANJERO I	Consultas
AGUIRRE CASTRO PAMELA JULIANA	informacion@oksoftw.com 04276580 04276580	IDIOMA EXTRANJERO II	Consultas
ALDAS ORDOÑEZ BORIS AMILCAR	informacion@oksoftw.com 04276580 04276580	MATEMATICAS COMPUTACIONALES	Consultas



## Módulo de Reportes

Reportes

ACADEMICOS CAJA CEACES CERTIFICADOS COLECTURA CRONOGRAMAS ESPECIES V EVALUACIONES FINANCIEROS LISTADOS MEDICA SECRETARIADO

- 1- Listado asistencia dias (77)  
Listado asistencia dias
- 2- Listado de asistencia de alumnos (21)  
Listado de asistencia de alumnos
- 3- Listado de control de calificaciones (168)  
Listado de control de calificaciones
- 4- Listado de docentes detallado por horas (188)  
Listado de docentes detallado por horas
- 6- Listado de horas clases (25)  
Listado de horas clases
- 6- Listado de materias asignadas por nivel (73)  
Listado de materias asignadas por nivel
- 7- Listado de materias de la malla (18)  
Listado de materias de la malla
- 8- Listado de niveles abiertos (59)  
Listado de niveles abiertos
- 9- Listado distributivo de aulas (61)  
Listado distributivo de aulas
- 10- Listado distributivo de carreras por nivel (57)  
Listado distributivo de carreras por nivel
- 11- Listado distributivo de profesores (58)  
Listado distributivo de profesores

Sistema de Gestión Académica INSTITUTO SUPERIOR DE TECNOLOGÍAS SUDAMERICANO  
Todos los derechos reservados 2012. Acceso al sistema desde: 127.0.0.1

## Pantalla inicial del sistema (configurable con las imágenes de la institución)

Inicio de Sesión - Sistema G - X Select modulo to change | Djani X +

127.0.0.1:8000/login/index/

ACADEMIC-OK

Entrada al SGA

Usuario

Clave

En caso de problemas, contactar al administrador  
En caso de olvido de usuario, consultar aquí.

Get it on Google play

Escriba aquí para buscar

15:08 17/08/2017