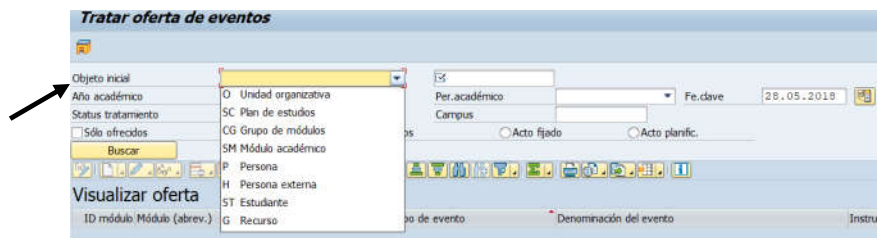
 <b>UNIVERSIDAD CES</b> Un compromiso con la excelencia <small>VIGILADA MINECUCACIÓN</small>		<b>INSTRUCTIVO CREACIÓN DE HORARIOS</b>	
Código: IN-DC-013		Fecha: 16/08/2019	Versión: 01
<b>PROCESO</b>		<b>Docencia</b>	

### 1. Transacción PIQACADOFFER00 - Tratar oferta de eventos (Horarios)

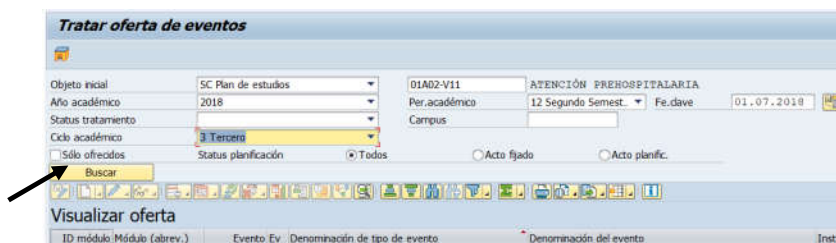
La transacción PIQACADOFFER00 permite crear los diferentes horarios, asignar aulas y docentes en las diferentes asignaturas de una malla de un plan de estudios.

Por el campo “Objeto Inicial”, se puede elegir cualquiera de las siguientes opciones:

- SC Plan de Estudios: Permite ver la malla completa de un plan de estudios
- CG Grupo de módulos: Permite crear los horarios de las asignaturas de humanidades
- SM Módulo académico: Permite crear el horario de una asignatura específica.



En el campo siguiente se busca, según el tipo de elección que se haya escogido en el campo “Objeto inicial”, el nombre del plan de estudios, grupo de módulos o asignatura. En el campo “Año Académico” se elige el año que se vaya a programar los horarios, en el campo “Per.académico” el período y en “Ciclo académico” el nivel de las asignaturas que se vayan a ofertar. Los demás campos no hay que digitar ninguna información, se dejan tal cual con la información que traiga por defecto. Por último, se da clic en el botón “Buscar” para visualizar la oferta de asignaturas correspondiente al nivel seleccionado.



Para crear por primera vez un horario, se debe marcar la fila de la asignatura que se desee crear el horario.

CONTROL	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre</b>	Beatriz Elena Guzmán Arismendy	Miguel David Blanco Quintero	Clara Inés Sánchez Franco
<b>Cargo</b>	Jefe Admisiones Registro	Analista de Procesos	Directora Académica
<b>Fecha</b>	21/05/2018	13/08/2019	16/08/2019



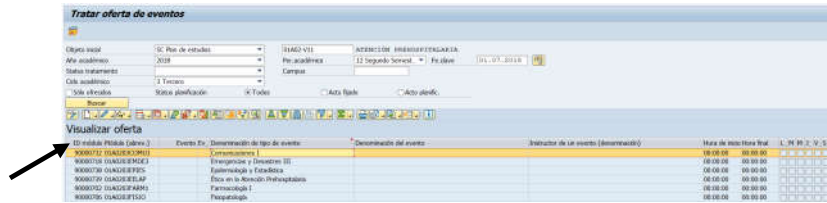
Código: IN-DC-013

Fecha: 16/08/2019

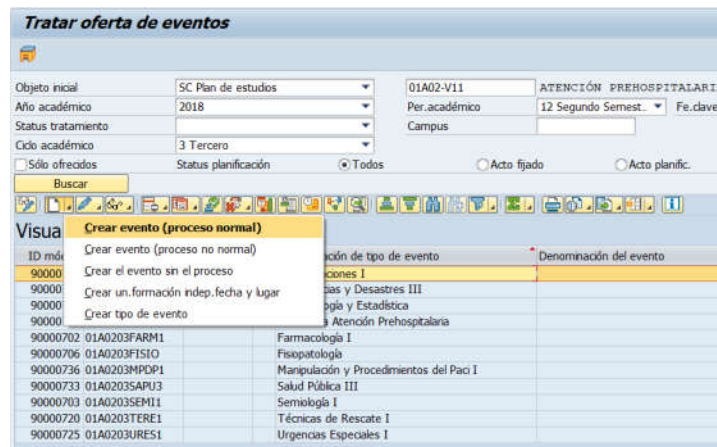
Versión: 01

**PROCESO**

**Docencia**



Luego se da clic en el botón “Crear” – “Crear evento (proceso normal)”



Muestra la siguiente información y se debe llenar cada campo así:

**Abreviatura del evento:** Trae el código de la asignatura. No se debe cambiar. En el campo siguiente, trae el nombre de la asignatura. Se puede completar la información con el horario o número de grupo encaso que haya más de uno. Este campo es el que visualiza los estudiantes por la Web.

**Capacidad mínima:** Se puede dejar en blanco, no puede ser igual o mayor a la capacidad óptima y máxima

**Capacidad óptima:** Se debe ingresar el número ideal que debe contener el grupo. Esta es la base para saber el aula que le puede ser asignada por el área de Espacios Físicos.

**Capacidad máxima:** Se debe ingresar el número máximo de estudiantes que pueden estar en un grupo de clase. Puede ser igual a la capacidad óptima.


**Sede del evento:** Es el lugar donde se dictará el curso.

**Hora de inicio:** Se debe ingresar la hora en que comienza la clase: HH:MM:SS – 08:00:00

**Hora Final:** Se debe ingresar la hora en que finaliza la clase: HH.MM.SS – 10:00:00

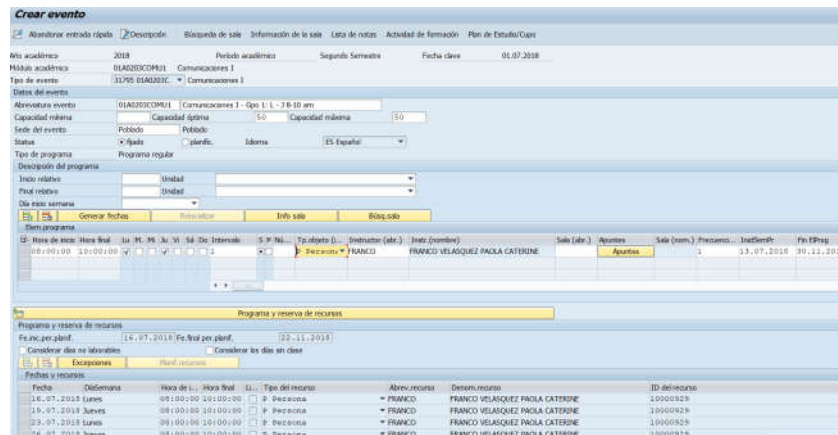
**Días:** Se deben seleccionar el o los días en que se dictará la clase.

**Tp. Objeto:** Se escoge la opción P Persona con el fin que quede vinculado el docente a la asignatura. En caso que no lo muestre ver manual de “Relación Docentes\_Asignaturas” para relacionarlos posteriormente al evento.

 <p><b>UNIVERSIDAD CES</b> Un compromiso con la excelencia VIGILADA MINECUCACIÓN</p>	<b>INSTRUCTIVO CREACIÓN DE HORARIOS</b>	
Código: IN-DC-013	Fecha: 16/08/2019	Versión: 01
<b>PROCESO</b>	<b>Docencia</b>	

- InicElemPr:** Fecha exacta en que dará inicio las clases, solo se registra en caso que empiece en una fecha diferente a la programada en el calendario académico.
- Fin ElProg:** Fecha exacta en que finaliza clases, solo se registra en caso que terminen en una fecha diferente a la programada en el calendario académico.

Por último, se finaliza la programación dando clic en el botón “Generar fechas”, la cual muestra como queda la programación para el período académico y se procede a guardar dando clic en el botón “Grabar”.

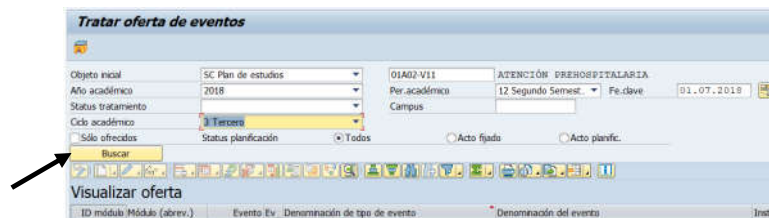


## 2. Modificar un evento (horario) por la transacción PIQACADOFFER00

Se debe hacer la consulta con los mismos campos iniciales: En el campo “Objeto Inicial”, elegir cualquiera de las siguientes opciones:

- SC Plan de Estudios: Permite ver la malla completa de un plan de estudios
- CG Grupo de módulos: Permite crear los horarios de las asignaturas de humanidades
- SM Módulo académico: Permite crear el horario de una asignatura específica.

Y se da clic en el botón “Buscar”



Luego se ubica en la línea de la asignatura que se desea modificar



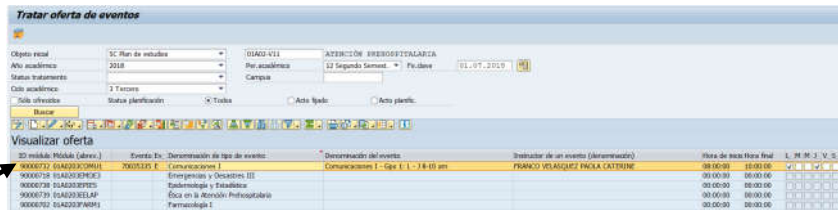
Código: IN-DC-013

Fecha: 16/08/2019

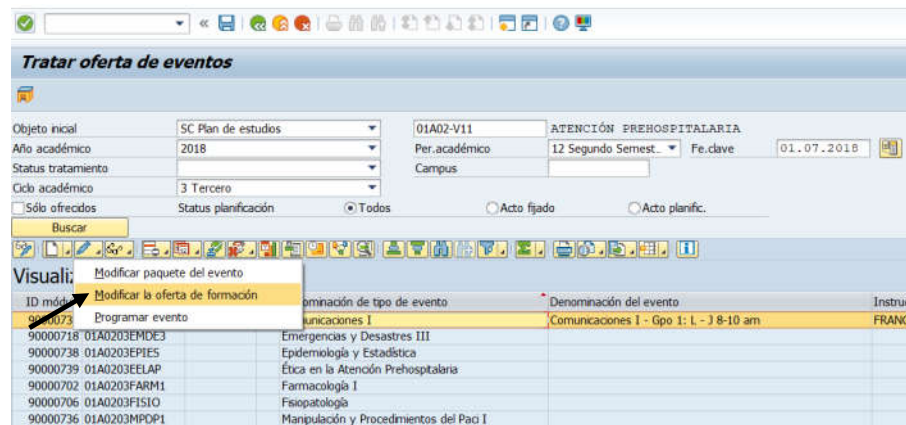
Versión: 01

**PROCESO**

**Docencia**



Y por el botón “Modificar” se elige la opción “Modificar la oferta de formación” y se procede a hacer los cambios pertinentes de la misma forma que se hace cuando se programa horarios por primera vez.



**Aclaraciones importantes:**

- Si se hace modificaciones en la hora de inicio y fin o fechas se debe dar clic en “Generar fechas” y guardar.
- Si en una programación de horarios ya cuenta con estudiantes relacionados, se debe tener la precaución de revisar por el expediente PIQST00 que el cambio lo haya tomado. Ver manual “Matrícula”

**3. Eliminar un evento (horario) por la transacción PIQACADOFFER00**

Se debe hacer la consulta con los mismos campos iniciales: En el campo “Objeto Inicial”, elegir cualquiera de las siguientes opciones:

- SC Plan de Estudios: Permite ver la malla completa de un plan de estudios
- CG Grupo de módulos: Permite crear los horarios de las asignaturas de humanidades
- SM Módulo académico: Permite crear el horario de una asignatura específica.

Y se da clic en el botón “Buscar”



Código: IN-DC-013

Fecha: 16/08/2019

Versión: 01

**PROCESO**

**Docencia**

**Tratar oferta de eventos**

Objeto inicial: SC Plan de estudios | 01A02-V11 | ATENCIÓN PREHOSPITALARIA  
 Año académico: 2018 | Per. académico: 12 Segundo Semest. | Fe. clave: 01.07.2018  
 Status tratamiento: | Campus: |  
 Ciclo académico: 3 Tercero | Status planificación: Todos | Acto fijado: | Acto planific.: |

Buscar

Visualizar oferta

ID módulo (Módulo (abrev.)) | Evento (Ev.) | Denominación de tipo de evento | Denominación del evento | Instructor de un evento (Instructor) | Hora de inicio final | L | M | J | V | S | D

Luego se ubica en la línea de la asignatura que se desea eliminar

**Tratar oferta de eventos**

Objeto inicial: SC Plan de estudios | 01A02-V11 | ATENCIÓN PREHOSPITALARIA  
 Año académico: 2018 | Per. académico: 12 Segundo Semest. | Fe. clave: 01.07.2018  
 Status tratamiento: | Campus: |  
 Ciclo académico: 3 Tercero | Status planificación: Todos | Acto fijado: | Acto planific.: |

Buscar

Visualizar oferta

ID módulo (Módulo (abrev.))	Evento (Ev.)	Denominación de tipo de evento	Denominación del evento	Instructor de un evento (Instructor)	Hora de inicio final	L	M	J	V	S	D
90000732 01A0203COMU1	70035335 E	Comunicaciones I	Comunicaciones I - Gpo 1: L - J 8-10 am	FRANCO VELASQUEZ ROSA (ATRIUNE)	08:00:00						
90000718 01A0203EMDE3		Emergencias y Desastres III			00:00:00						
90000738 01A0203EPIES		Epidemiología y Estadística			00:00:00						
90000739 01A0203EELAP		Ética en la Atención Prehospitalaria			00:00:00						
90000702 01A0203FARM1		Farmacología I			00:00:00						
90000706 01A0203FISIO		Fisiopatología			00:00:00						
90000736 01A0203MPDP1		Manipulación y Procedimientos del Paciente			00:00:00						

Y por el botón “Eliminar” se elige la opción “Borrar la oferta de formación” y se procede a hacer los cambios pertinentes de la misma forma que se hace cuando se programa horarios por primera vez.

**Tratar oferta de eventos**

Objeto inicial: SC Plan de estudios | 01A02-V11 | ATENCIÓN PREHOSPITALARIA  
 Año académico: 2018 | Per. académico: 12 Segundo Semest. | Fe. clave: |  
 Status tratamiento: | Campus: |  
 Ciclo académico: 3 Tercero | Status planificación: Todos | Acto fijado: | Acto planific.: |

Buscar

Visualizar oferta

- Borrar el paquete de eventos
- Borrar la oferta de formación**

ID módulo (Módulo (abrev.))	Evento (Ev.)	Denominación de tipo de evento	Denominación del evento	Instructor de un evento (Instructor)	Hora de inicio final	L	M	J	V	S	D
90000732 01A0203COMU1	70035335 E	Comunicaciones I	Comunicaciones I - Gpo 1: L - J 8-10 am	FRANCO VELASQUEZ ROSA (ATRIUNE)	08:00:00						
90000718 01A0203EMDE3		Emergencias y Desastres III			00:00:00						
90000738 01A0203EPIES		Epidemiología y Estadística			00:00:00						
90000739 01A0203EELAP		Ética en la Atención Prehospitalaria			00:00:00						
90000702 01A0203FARM1		Farmacología I			00:00:00						
90000706 01A0203FISIO		Fisiopatología			00:00:00						
90000736 01A0203MPDP1		Manipulación y Procedimientos del Paciente			00:00:00						

**CONTROL DE CAMBIOS**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
(Incluya la última fecha de actualización del procedimiento.)	(Detalle el cambio propuesto o razón de creación del documento, frente a la pertinencia que se tiene para el cumplimiento del objetivo del proceso)	(incluya en nombre del responsable que creó o modificó el documento por última vez, cargo y Área de trabajo)