



COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Sistema de Registro y Control de Becas

Manual de Usuario

Noviembre, 2016.
Versión: 1.0

Índice

Inicio de sesión del sistema.....	3
Página principal.....	3
Registro de becas	4
Avance de captura.....	5
Reportes	5
Cerrar sesión	6

Inicio de sesión del sistema

- Ingresar a la siguiente liga:
 - <http://www.cobaep.edu.mx/becas>
- Ingresar el nombre de usuario.
- Ingresar la contraseña.
- Dar clic en el botón “Ingresar”.



Página principal

Estructura de la página principal

1. Menú principal:

- Estudiantes – Beca: Opción para efectuar la captura de los tipos de beca.
 - Sección para elegir los parámetros para la asignación de becas a los estudiantes.
Los parámetros pueden ser los siguientes: Turno, semestre y grupo.
- Avance de captura: Opción para concluir el proceso de captura de cada tipo de beca.
- Reportes: Opción para seleccionar el tipo de reporte que se desea consultar sobre las becas registradas.
- Importar estudiantes becados: Opción para importar los registros de “estudiantes becados” de un periodo anterior al actual.



Registro de becas

La interfaz de “registro de becas”, muestra tanto el listado de los estudiantes inscritos en el plantel como una serie de casillas para registrar los tipos de beca existentes:

1. Estudiantes con Beca Prospera.
2. Estudiantes con Dispensa COBAEP.
3. Estudiantes registrados en Probems.
4. Estudiantes rechazados por Probems.
5. Estudiantes con Beca Probems.
6. Estudiantes Postulados.

Selección de Turno, Semestre y Grupo.

El usuario puede filtrar el listado de los estudiantes ya sea por “turno”, por “semestre” y por “grupo”.

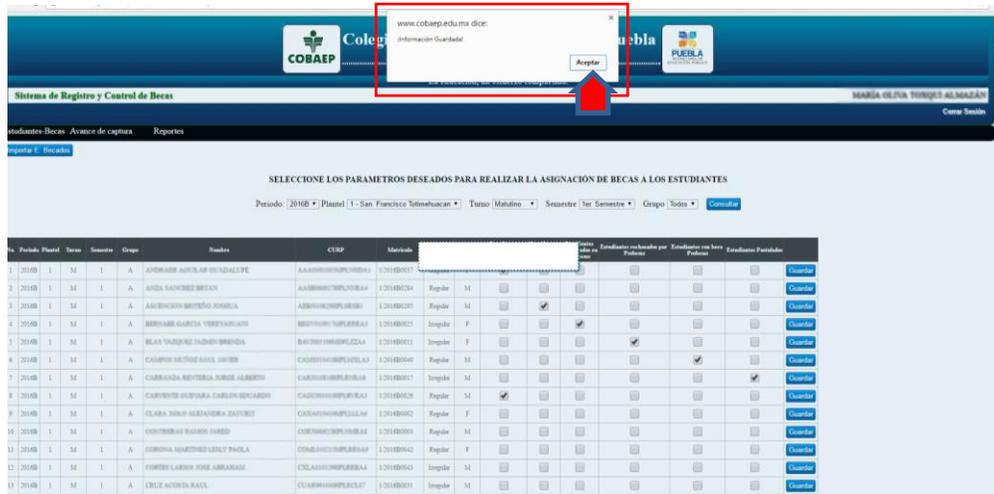
1. Lista de los estudiantes inscritos en el plantel.
2. Apartado para registrar el tipo de beca que le corresponde a cada estudiante.

El usuario deberá seleccionar la casilla correspondiente al tipo de beca que le corresponda al estudiante y dar clic en el botón de “Guardar”.

Nota: Este proceso se debe repetir para cada estudiante de la lista.

No.	Periodo (Plantel)	Turno	Semestre	Grupo	Nombre	CURP	Materia	Estado	Beca	Estudiante con Beca Prospera	Estudiante con Dispensa COBAEP	Estudiante registrado en Probems	Estudiante rechazado por Probems	Estudiante con Beca Probems	Estudiante Postulado	Guardar
1	2018	1	M	1	A	ANDRADE ANGELAR GUADALUPE	AAAB000110P00000000000	12018B0037	Ingles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Guardar
2	2018	1	M	1	A	ANZA SANDRINE BEATRIZ	AAAB000110P00000000000	12018B0284	Ingles	<input type="checkbox"/>	Guardar					
3	2018	1	M	1	A	ANDRICHON BRISTEFO ROSALEA	AAAB000110P00000000000	12018B0280	Ingles	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Guardar
4	2018	1	M	1	A	BENJAMIN GARCIA YERONIMO CANTO	BBB0000110P00000000000	12018B0027	Ingles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Guardar
5	2018	1	M	1	A	BLAS YANUZZI FERNANDEZ BARRERA	BBB0000110P00000000000	12018B0011	Ingles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Guardar
6	2018	1	M	1	A	CRISTINA MARTINEZ GALLO SANCHEZ	CBAB000110P00000000000	12018B0046	Ingles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Guardar
7	2018	1	M	1	A	CARRANZA RESTREPO ROSAL ALBERTO	CBAB000110P00000000000	12018B0017	Ingles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Guardar
8	2018	1	M	1	A	CARRANZA RESTREPO CARLOS RICARDO	CBAB000110P00000000000	12018B0028	Ingles	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Guardar				
9	2018	1	M	1	A	OLIVERA ROSA ALEXANDRA DOMESTICO	CLAB000110P00000000000	12018B0002	Ingles	<input type="checkbox"/>	Guardar					
10	2018	1	M	1	A	COPIRELLAS BLANCA JAZMIN	CLAB000110P00000000000	12018B0083	Ingles	<input type="checkbox"/>	Guardar					
11	2018	1	M	1	A	COPIRELLAS MARTINEZ LIZBET PAOLA	CLAB000110P00000000000	12018B0042	Ingles	<input type="checkbox"/>	Guardar					
12	2018	1	M	1	A	COMTEO LABRIN JOSE AMBRASIA	CLAB000110P00000000000	12018B0043	Ingles	<input type="checkbox"/>	Guardar					
13	2018	1	M	1	A	CRUZ ANDREA RAUL	CLAB000110P00000000000	12018B0031	Ingles	<input type="checkbox"/>	Guardar					

Cuando se da clic en el botón “Guardar”, al momento de registrar un tipo de beca a un estudiante, el sistema muestra el siguiente mensaje: “Información guardada”.



Avance de captura

Mediante esta opción el usuario puede concluir el proceso de captura para cada tipo de beca existente. Para esto, tendrá que dar clic en el botón de “Terminar”.



Reportes

Mediante esta opción el usuario puede seleccionar, dentro de una lista, el tipo de reporte que desea visualizar.

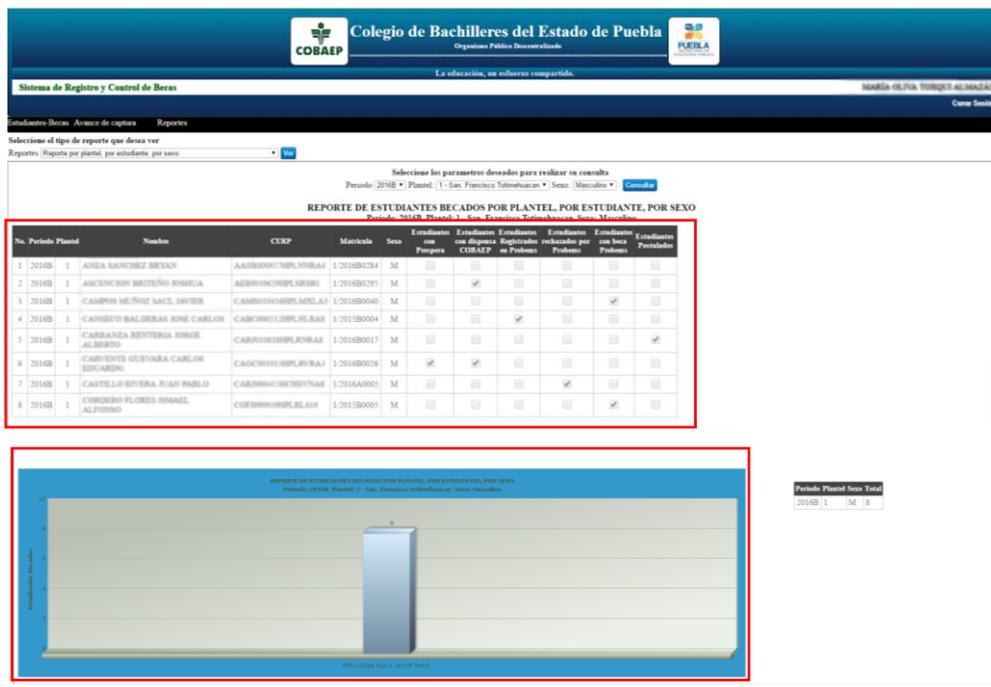
Los reportes disponibles son:

1. Reporte por plantel, por estudiante, por sexo.
2. Reporte por plantel, por estudiante, por semestre.
3. Reporte por plantel, por estudiante, por tipo de beca.
4. Reporte por plantel, por estudiante, por edad.
5. Reporte por plantel, por estudiante, por tipo de beca, por sexo.
6. Reporte por plantel, por estudiante, por tipo de beca, por semestre.
7. Reporte por plantel, por estudiante, por tipo de beca, por edad.
8. Reporte por plantel, por promedios de estudiantes becados.
9. Reporte por plantel, por promedios de estudiantes becados, por sexo.
10. Reporte por plantel, por promedios de estudiantes becados, por sexo, por tipo de beca.

11. Reporte por plantel, por estudiante, por turno.
12. Reporte por plantel, por estudiante, por turno, por tipo de beca.



Cuando el usuario selecciona algún tipo de reporte, se mostrará el resumen de la información en una tabla, y enseguida el gráfico de la información.



Nota: Este procedimiento se repite cada vez que el usuario selecciona otro tipo de reporte.

Cerrar sesión

Es importante que el usuario cierre la sesión dentro del sistema, al concluir dicha labor. Para tal caso, deberá de dar clic en el texto ubicado en la parte superior derecha de la pantalla que dice “cerrar sesión”.

