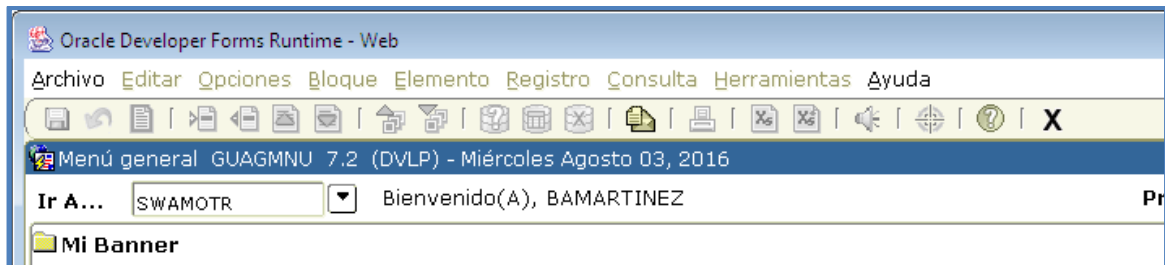



# Instructivo

## Forma de Movimientos de Traslado: **SWAMOTR**

Correspondiente a la Facultad de Origen:

**Paso 1.-** Ingresar al menú general, a la forma SWAMOTR, y dar Enter.



**Paso 2.-** Al desplegar la pantalla, deberá anotar periodo y matricula, dar bloque siguiente desde el ícono  de la barra de herramientas.

Inmediatamente desplegará:

- Información general del estudiante, y
- Campos correspondientes a los requisitos del trámite: **Pago, AFBG y 12 %**, si los tres indicadores están marcados, se desplegará en automático que el trámite **PROCEDE**.

Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SWAMOTR

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Forma de Movimientos de Traslado SWAMOTR 7.0 (DVLP)

Periodo: 201651 FEBRERO - JULIO 2016 ID: S13005218 CORTES-BERNABE AMINTSE

Origen Destino Servicios Escolares

**Información General del Estudiante**

Programa: PEDG-00-E-CR PEDAGOGIA Nivel: LC LICENCIATURA

Campus: R POZA RICA

Última Ficha: 201651 FEBRERO - JULIO 2016

**Requisitos**

Pago  AFBG  12%

Trámite: PROCEDE

Folio: Fecha: 12/08/2016


Campus: Programa:

Registro: 1/1 Lista de Valor... <OSC>

### Paso 3.- Se deberá anotar:


El Campus al cuál se efectuará el traslado, y el Programa Educativo correspondiente.

Folio:	<input type="text"/>	Fecha:	<input type="text" value="12/08/2016"/>
Campus:	<input type="text" value="X"/> <input type="text" value="XALAPA"/>	Enviar Correo:	<input checked="" type="checkbox"/>
Programa:	<input type="text" value="PEDG-00-E-CR"/>		

Una vez corroborados los datos, dará guardar en el ícono  de la barra de herramientas.

Inmediatamente desplegará una ventana donde se confirmará si los datos del trámite de traslado son correctos.


Confirma trámite

 Confirma que los datos del trámite de traslado sean los correctos

DATOS:  
CAMPUS: X XALAPA  
PROGRAMA: PEDG-00-E-CR  
MODALIDAD: ESCOLARIZADO

Al dar clic al botón Aceptar, desplegará el siguiente mensaje, con el folio asignado al trámite de traslado.

Forms

 Insertado correctamente con folio: TR2016-027

Al dar clic al botón Aceptar, desplegará el mensaje de correo enviado.

Forms

 Correo Enviado!!

**Si el trámite es procedente:** se enviará en automático un correo de notificación al Secretario de la Entidad Académica Destino con la solicitud del traslado, con copia al alumno.

**Si el trámite no es procedente:** Por que el alumno no cumpla con alguno de los requisitos del trámite, se desplegará en automático que el trámite **NO PROCEDE**.

Forma de Movimientos de Traslado SWAMOTR 7.0 (DVL)

Periodo: 201651 FEBRERO - JULIO 2016 ID: S14005399 HERNANDEZ-SALAZAR MARIA MARLETH

Origen Destino Servicios Escolares

**Información General del Estudiante**

Programa: PEDG-00-E-CR PEDAGOGIA Nivel: LC LICENCIATURA

Campus: R POZA RICA

Ultima Ficha: 201651 FEBRERO - JULIO 2016

**Requisitos**

Pago  AFBG  12%

Trámite: NO PROCEDE

Folio:

Fecha: 12/08/2016

Campus:

Programa:

Enviar Correo:

Registro: 1/1 | Lista de Valor... | <OSC>

**Nota:** Si algún requisito no aparece habilitado, y el alumno no está de acuerdo, no se debe guardar el registro hasta validar que los datos sean correctos, de lo contrario se debe guardar la solicitud.

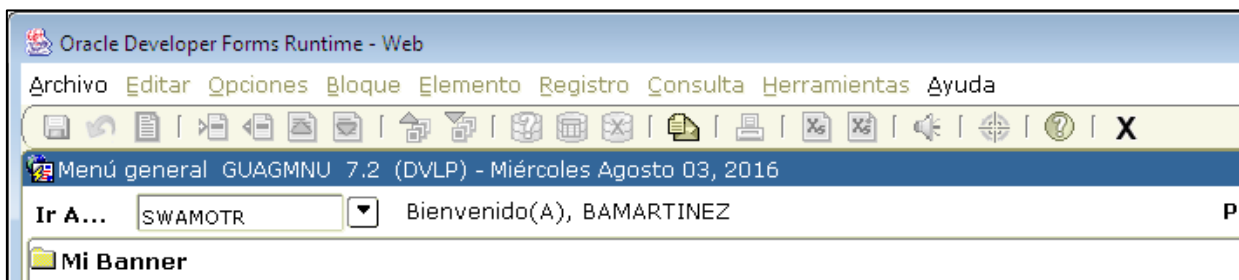
Al guardar, se enviará en automático un correo de notificación al alumno con el motivo por el cual no procede su solicitud.


## Forma de Movimientos de Traslado: SWAMOTR

Correspondiente a la Facultad Destino:

Inmediatamente después de recibir el correo de notificación con la solicitud de trámite, El secretario de la Entidad Académica Destino, deberá.

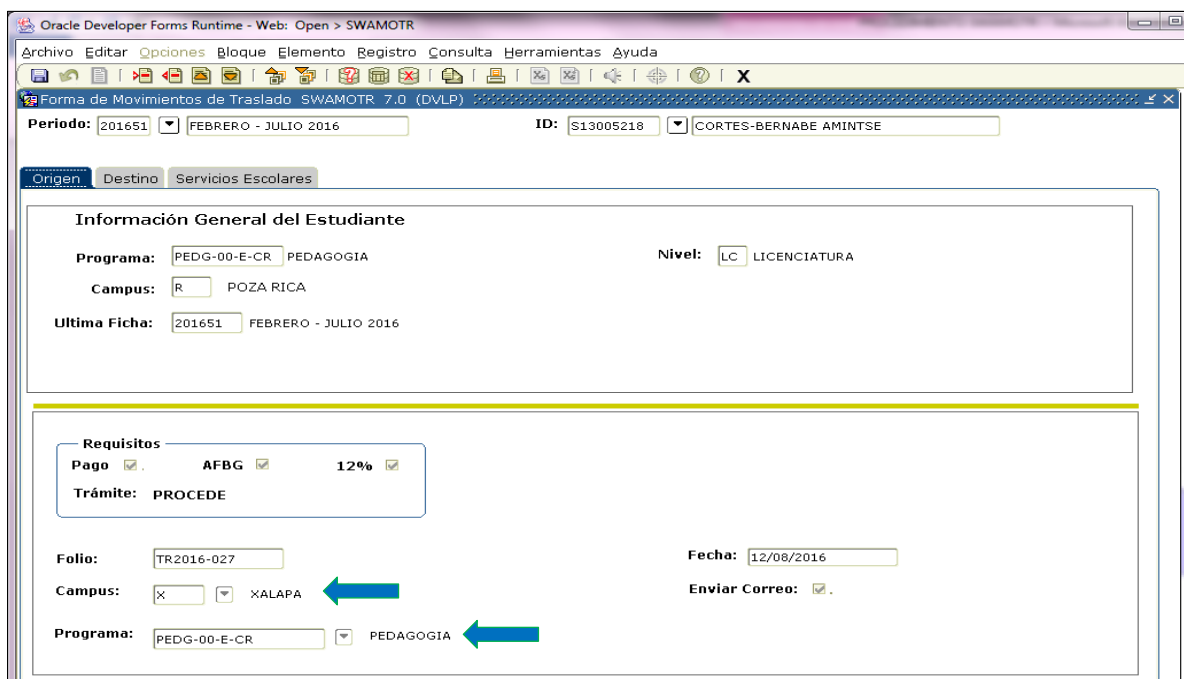
**Paso 1.-** Ingresar al menú general, a la forma SWAMOTR, y dar Enter.



**Paso 2.-** Al desplegar la pantalla, deberá anotar período y matrícula, dar bloque siguiente desde el ícono  de la barra de herramientas.




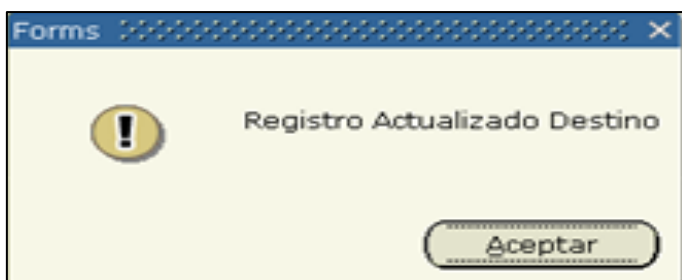
Inmediatamente se desplegarán: los datos del alumno y de la solicitud del traslado.



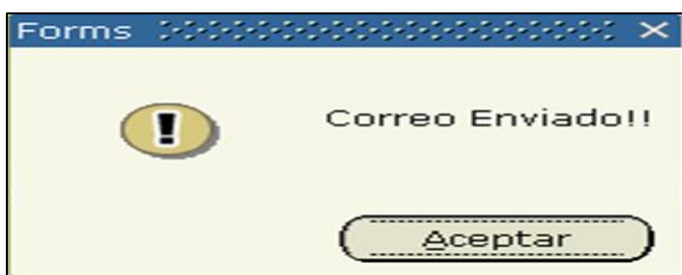
De esta pestaña, validará la parte correspondiente al “Programa Educativo y Campus” del traslado, en caso de que no sea correcta, deberá comunicarlo al Secretario de la Entidad Origen para que efectúe la corrección.

**Paso 3.-** Si los datos del trámite son correctos, deberá seleccionar la pestaña “Destino”. Para Aceptar Traslado seleccione la opción “SI”.


Al dar guardar en el ícono  de la barra de herramientas, se actualizará la información.

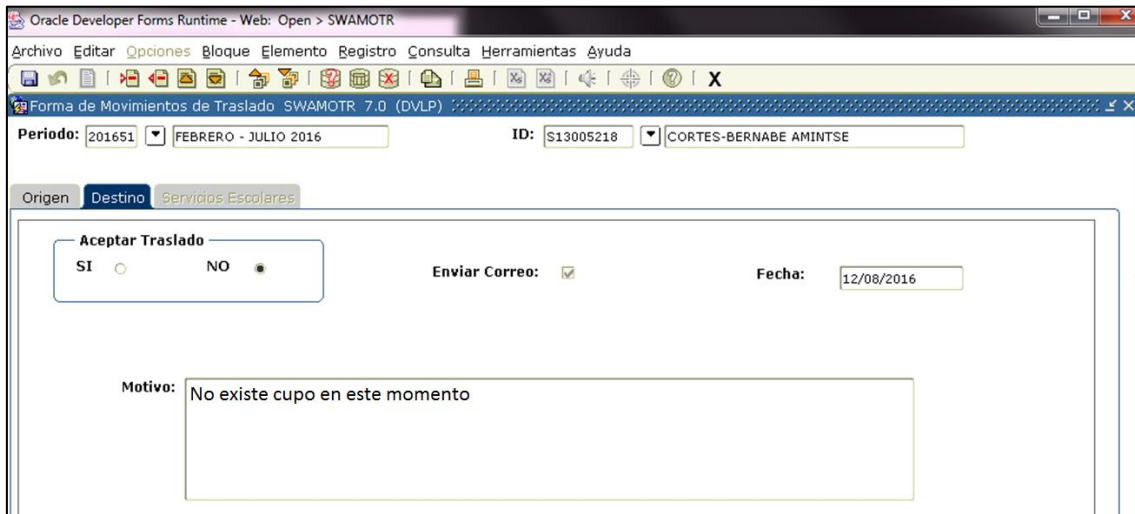


Al dar clic al botón Aceptar, desplegará el siguiente mensaje.



**Si el trámite es aceptado:** Se enviará en automático un correo de notificación al Secretario de la Entidad Académica Origen, con copia a la Dirección de Servicios Escolares para el Vo.Bo.

**Si el trámite no es aceptado:** Deberá seleccionar la opción “NO” y escribir el motivo por el cual el alumno no puede ser aceptado, guardar en el ícono  de la barra de herramientas, para actualizar la información.



Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SWAMOTR

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Forma de Movimientos de Traslado SWAMOTR 7.0 (DVLPL)

Periodo: 201651 FEBRERO - JULIO 2016 ID: S13005218 CORTES-BERNABE AMINTSE

Origen Destino Servicios Escolares

Aceptar Traslado

SI  NO

Enviar Correo:  Fecha: 12/08/2016

Motivo: No existe cupo en este momento

Se enviará en automático un correo de notificación al Secretario de la Entidad Académica Origen, con copia al alumno, especificando el motivo/ causa por la cual no fue aceptada la solicitud.