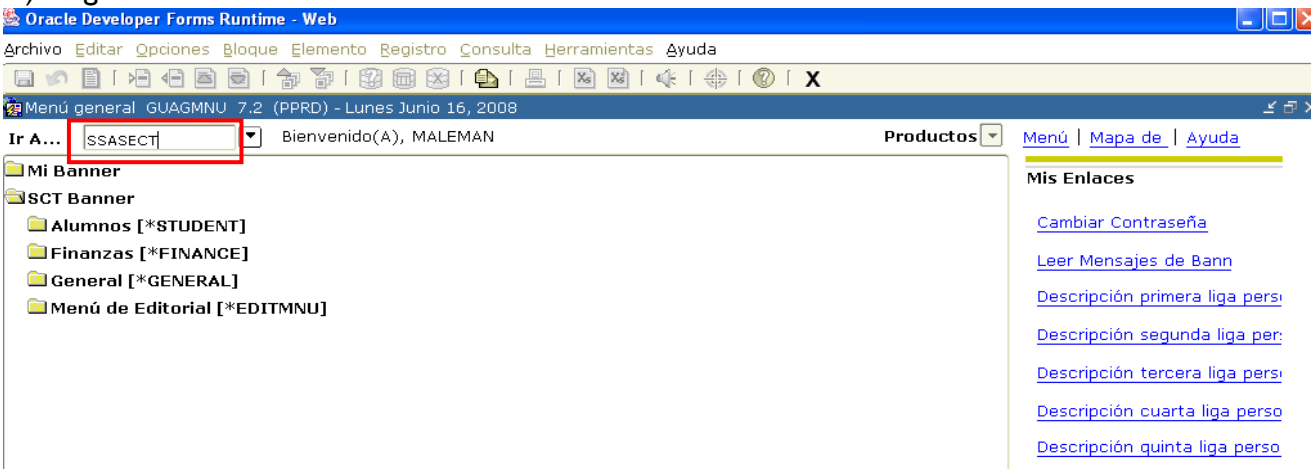
MANUAL PARA LA CREACIÓN/MANTENIMIENTO DE NRC
ÁREA DE FORMACIÓN DE ELECCIÓN LIBRE
PERIODO INTERSEMESTRAL DE VERANO 2020

Universidad Veracruzana

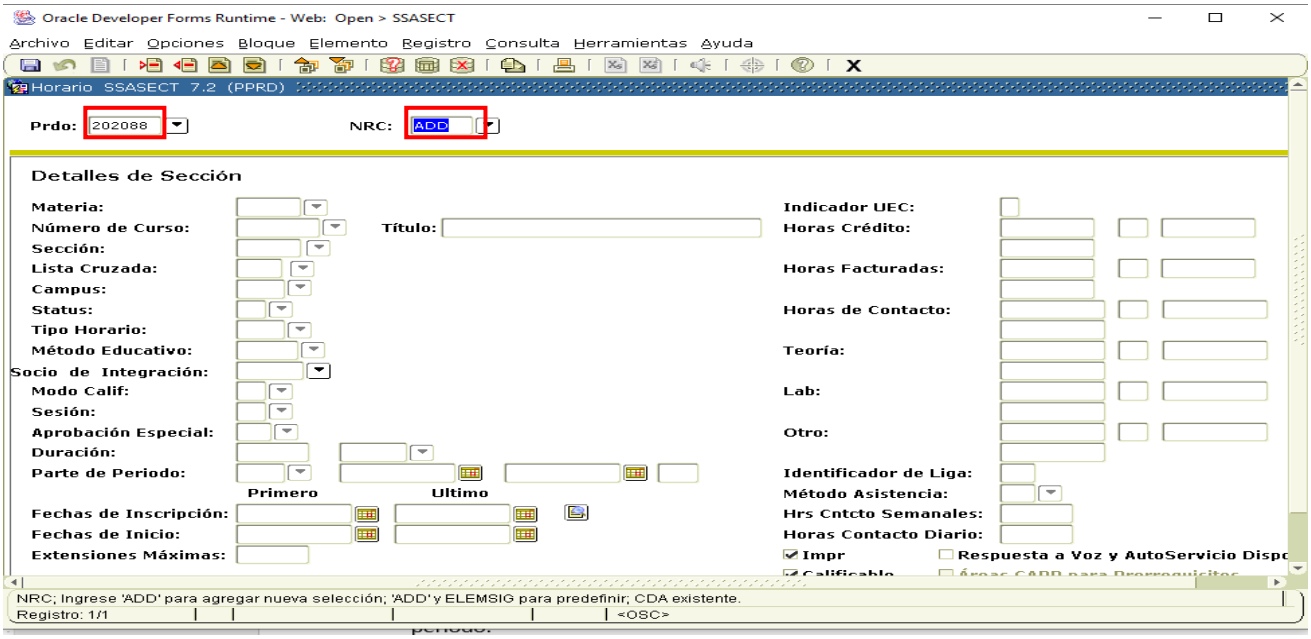
Paso 1.- Forma SSASECT

a) Ingresar a la forma **SSASECT**



Paso 2.- Datos generales

a) Prdo: **202088**
b) NRC: **ADD** (En caso de no existir el NRC)
c) **Bloque siguiente**

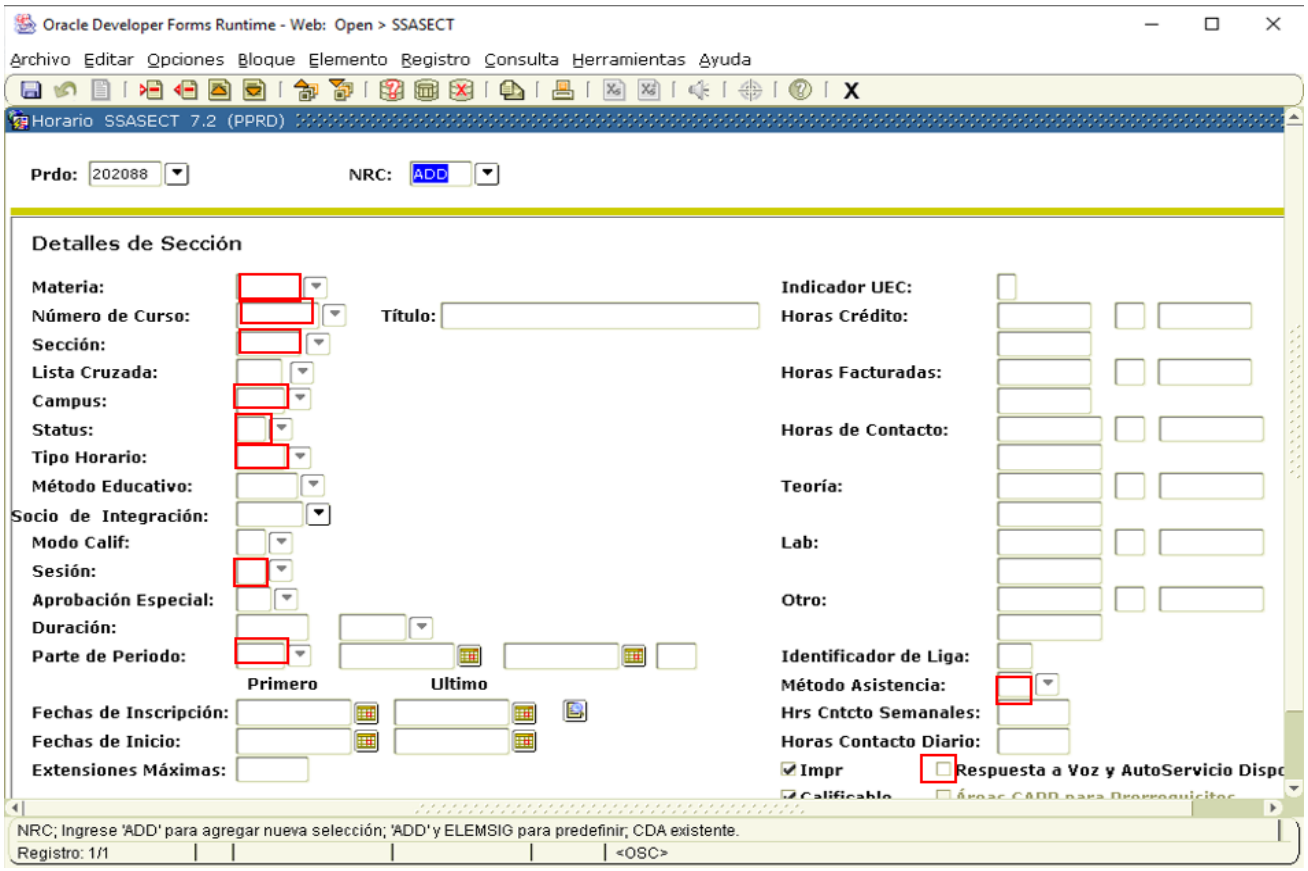


NOTA

- En caso de existir NRC y desconocerlo, vaya al anexo.

Paso 3.- Detalles de Sección

a) Materia: **Código de materia** (letras del código de la EE)
b) Número de Curso: **Código de curso** (números del código de la EE). Dar **enter** o teclear **tabulador** para desplegar el nombre de la EE y verificar que sea correcto.
c) Sección: Número **I**, en caso de no aceptarlo, anotar **0.**
d) Campus: **Letra** correspondiente al campus en donde se está generando el NRC. Las claves de cada campus se encuentran desglosadas en el Anexo.
e) Status: Letra **A** (ACTIVO)
f) Tipo Horario: Debe seleccionar la opción de **letra** (Ejecutar búsqueda en la pestaña, aceptar la que esté sombreada en azul).
g) Sesión: Letra **I** (VIRTUAL)
h) Parte de Periodo: Número **I**, dar **enter** o la tecla **tabulador** para desplegar inicio y el fin del periodo
i) Método Asistencia: Letra **S**, dar **enter** o **tabulador**
j) Respuesta a voz: **Marcar** y presionar **enter**
k) Presionar la tecla **enter**

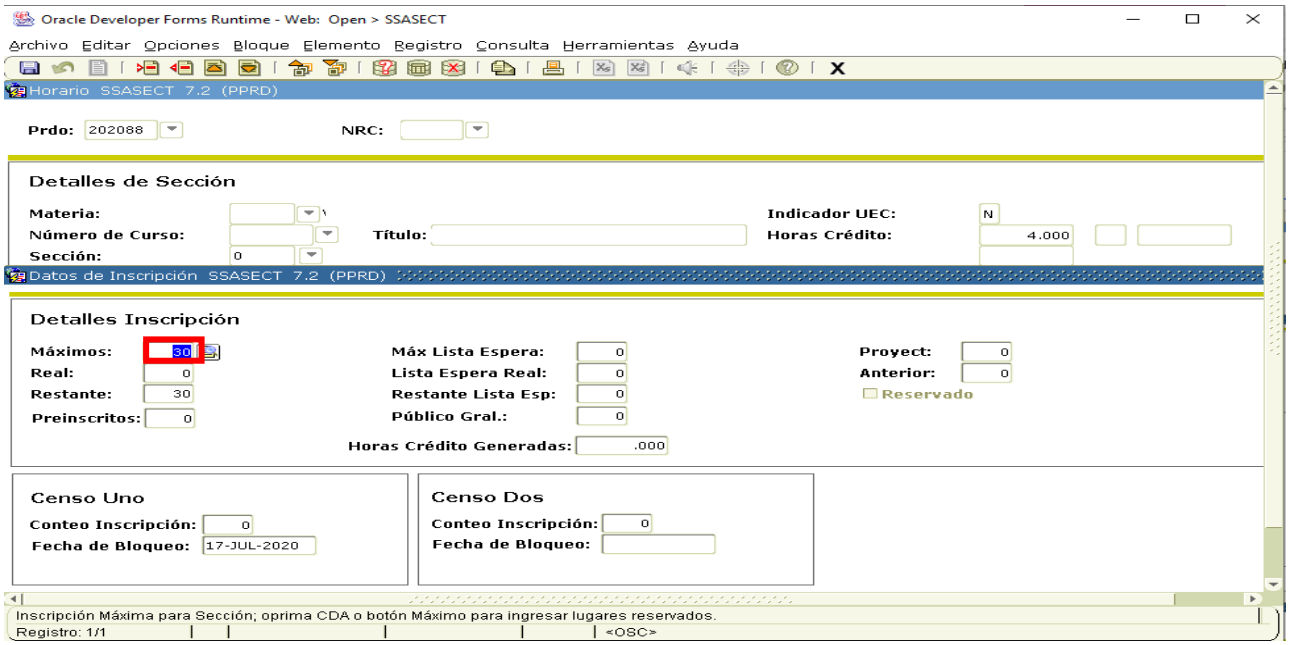


NOTAS

- Es importante identificar el código de la Experiencia educativa (EE) a la que se le va a crear el NRC, los códigos de EE se localizan generando reporte SYRELEC. Vaya al Anexo.

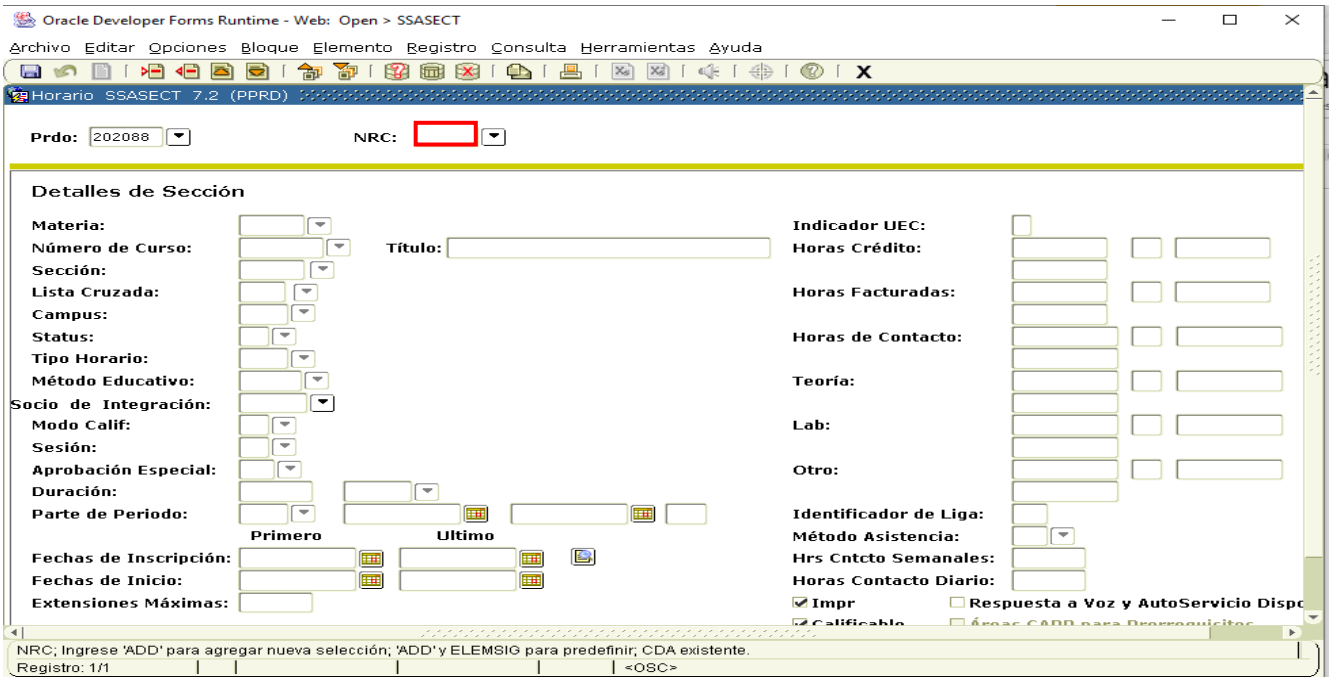
Paso 4.- Cupo: Detalles Inscripción

a) Después de teclear **enter**, se llega a esta pantalla
b) Máximos: Indicar de **10** a **30** estudiantes, de acuerdo a lo establecido en Lineamientos.
c) Presionar **tabulador** y dar **guardar**



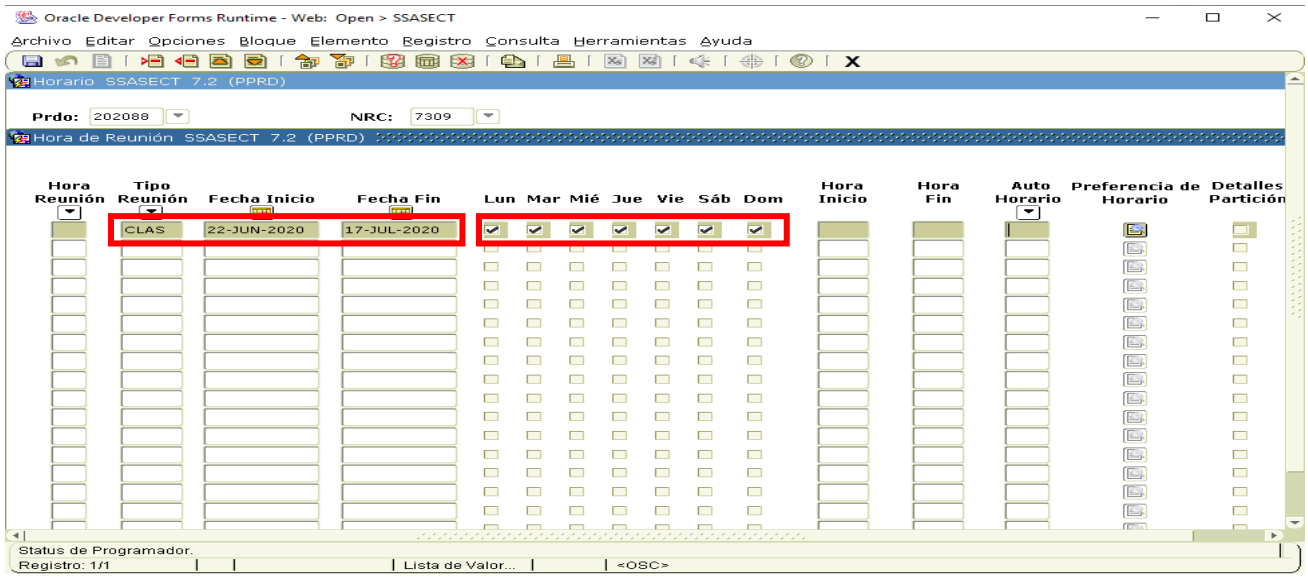
Paso 5.- Genera NRC

a) Al presionar guardar, liga automáticamente a la pantalla principal, SSASECT y genera NRC
b) **Bloque siguiente** (dos veces).

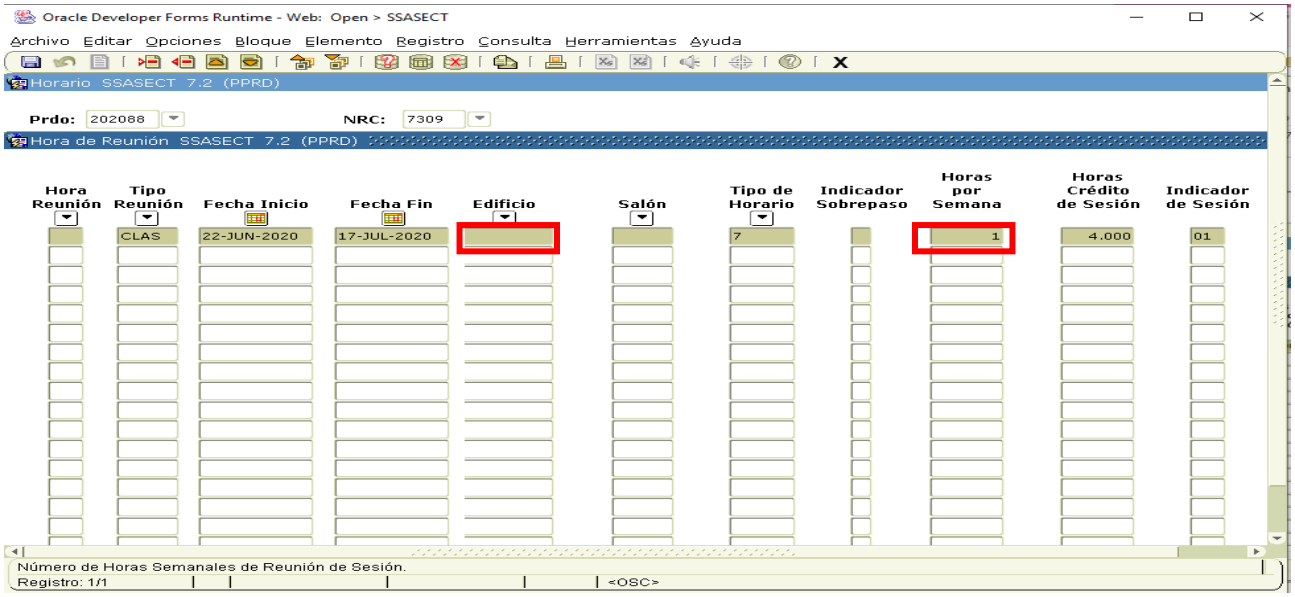


Al dar **bloque siguiente**, llegará a la pantalla para indicar horarios

a) Teclear dos veces **tabulador** hasta que despliegue las fechas en que se enmarca el periodo intersemestral
b) Marcar **todos los días de la semana**
c) Hora inicio y Hora fin **DEJAR EN BLANCO**



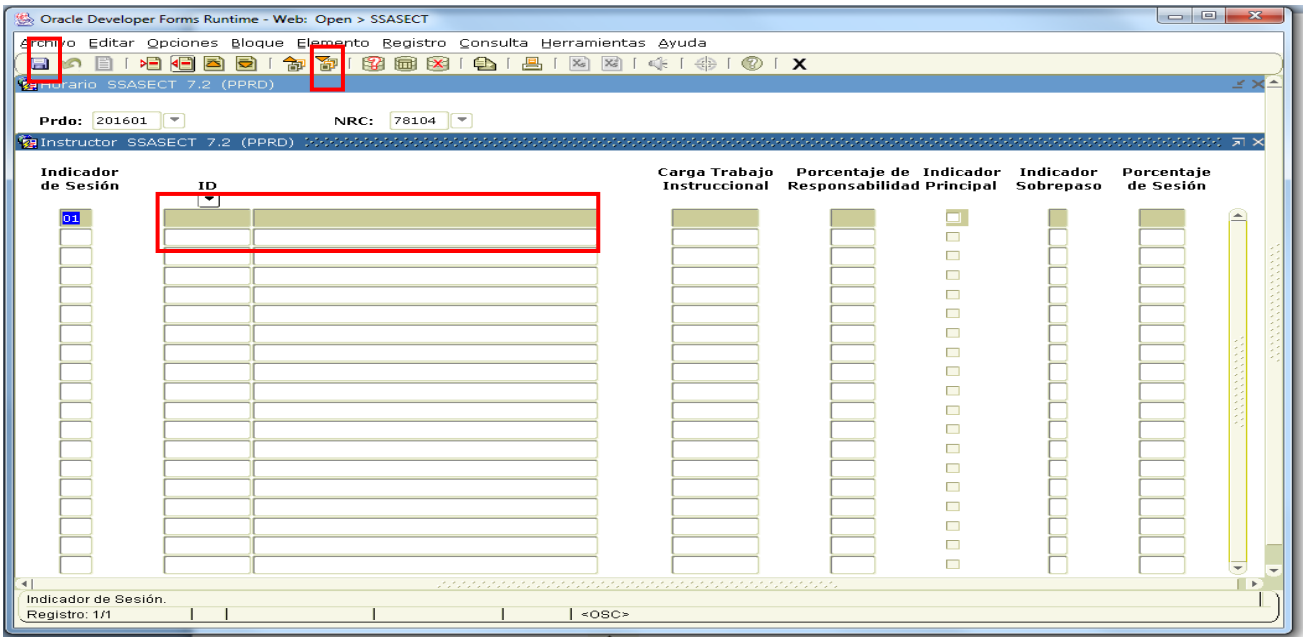
d) Continuar con **tabulador** hasta llegar a edificio
e) Edificio: **clave en SIIU del edificio que corresponde a la entidad que oferta la EE**
f) Salón: **dejar en blanco**
g) Horas por Semana: Número **1**
h) Continuar con **tabulador** hasta llegar al inicio, dar **guardar**, seguido de **bloque siguiente**



Paso 7. Nombre de Académico

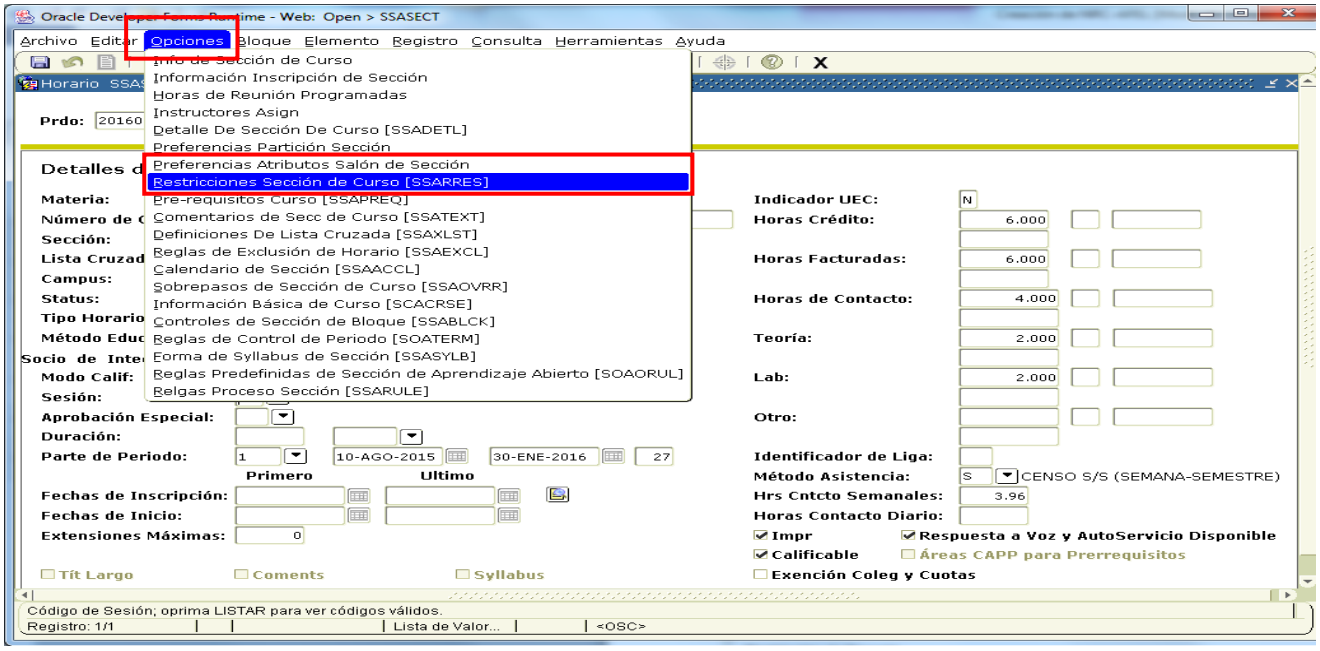
Con bloque siguiente llega a la pantalla de indicador de sesión, teclear **tabulador**

a) ID: **número de personal del académico (a).** Ejemplos: E00010937 o E00004569
b) Dar **guardar** y **bloque siguiente**, dejando pasar dos pantallas siguientes hasta llegar a la inicial



Paso 8. SSARRES (Restricciones sección de curso)

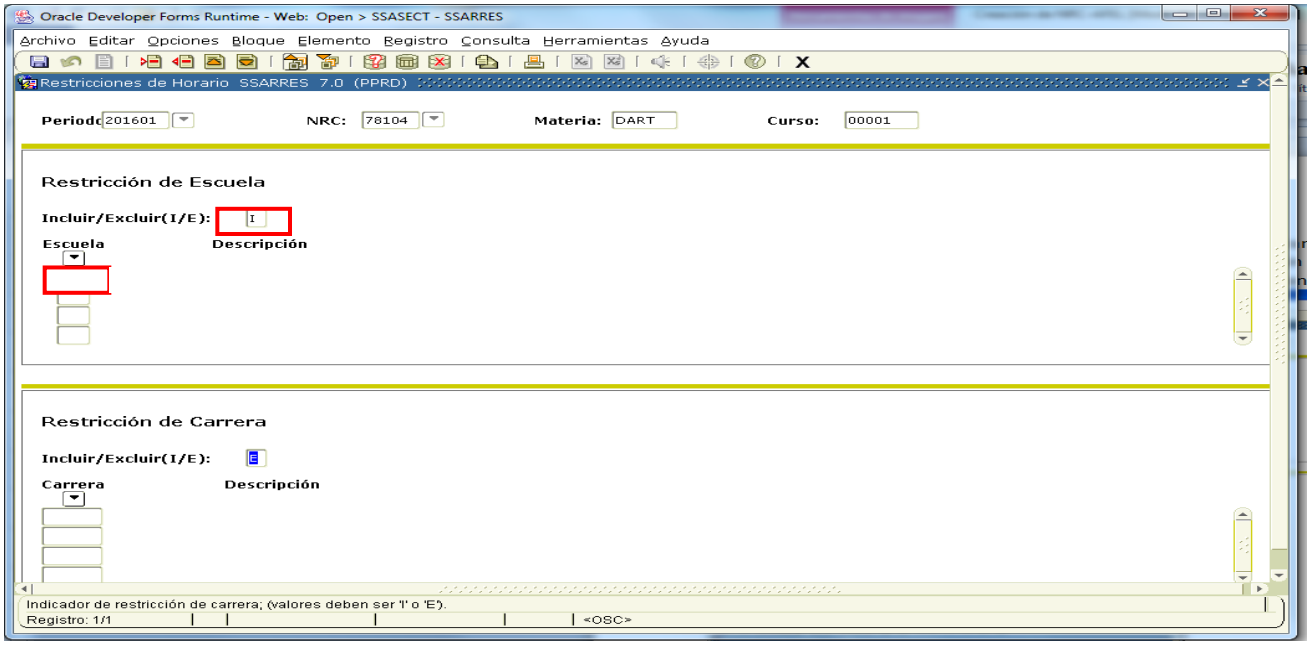
a) Ir al **menú**, dar clic en **Opciones**, seguido de **Restricciones sección de curso [SSARRES]**



Verificar que estén correctas las restricciones, en caso de que ya estén determinadas.

b) Restricción de Escuela: **Incluir** letra **I.** Escuela: **clave de entidad** (dos letras)

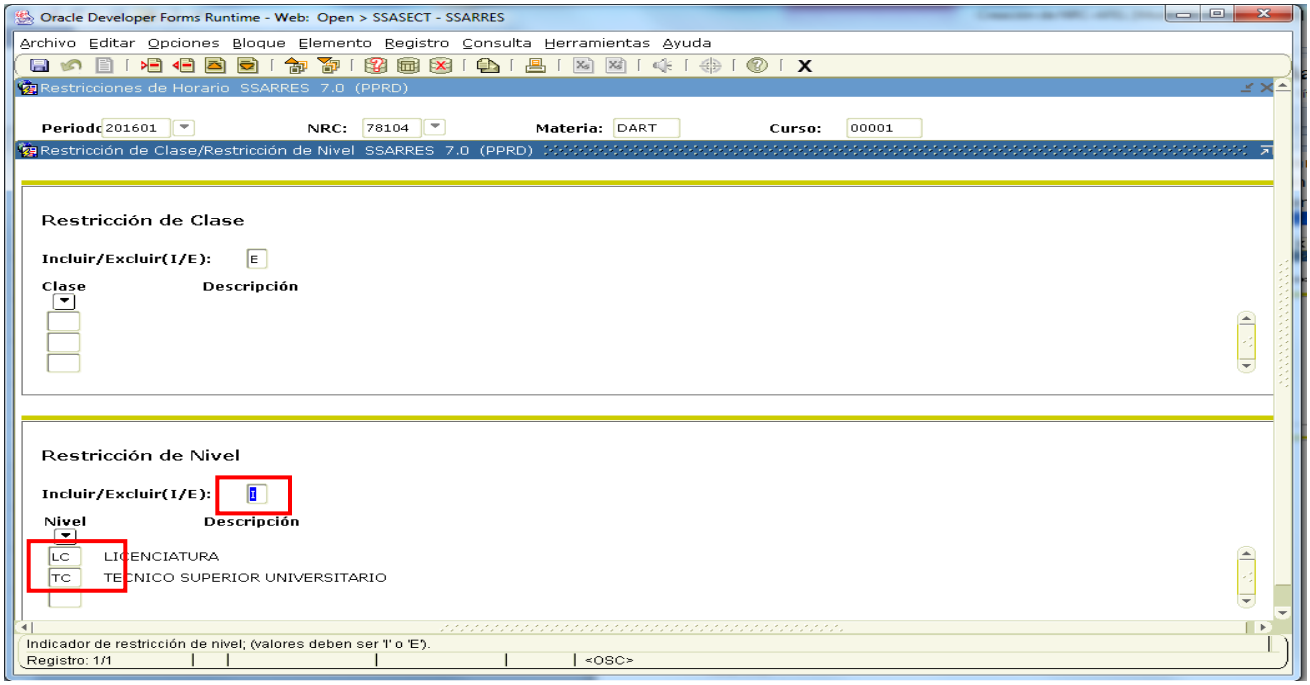
c) **Bloque siguiente** hasta llegar a restricción de nivel



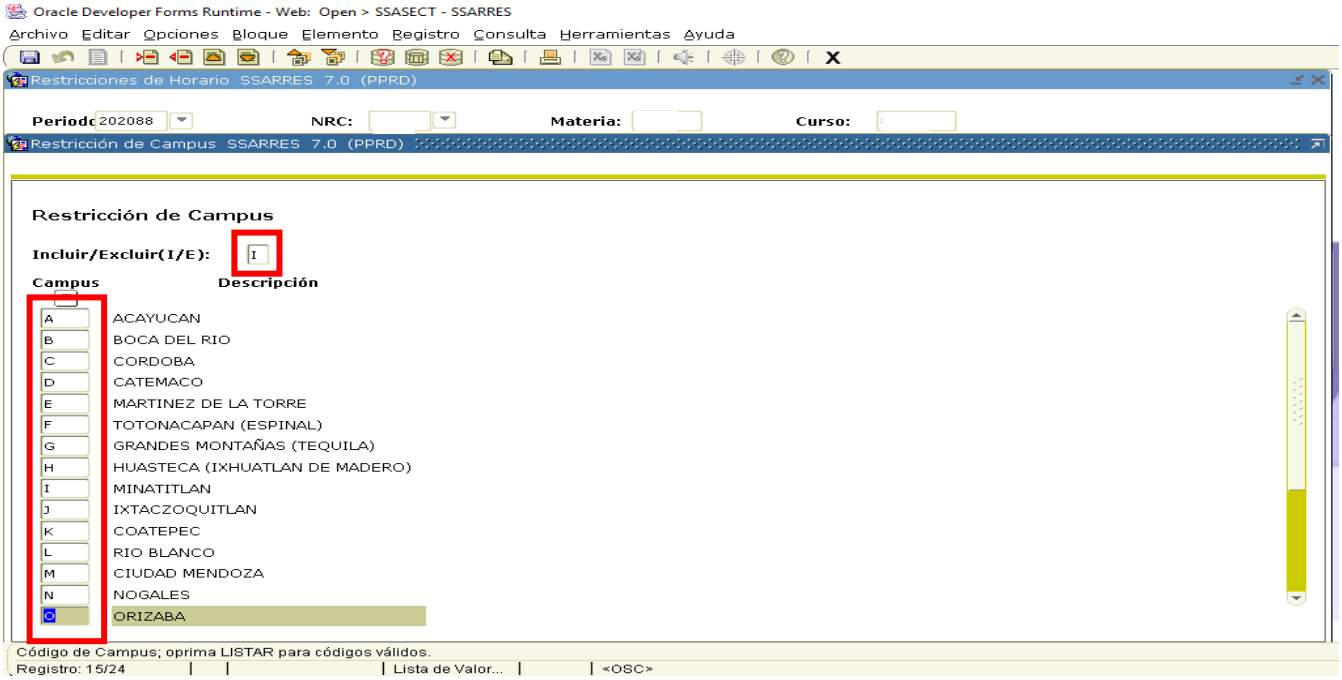
d) Restricción de nivel: **Incluir** letra **I**

e) Nivel: Escribir **LC** (Licenciatura) y **TC** (Técnico superior universitario)

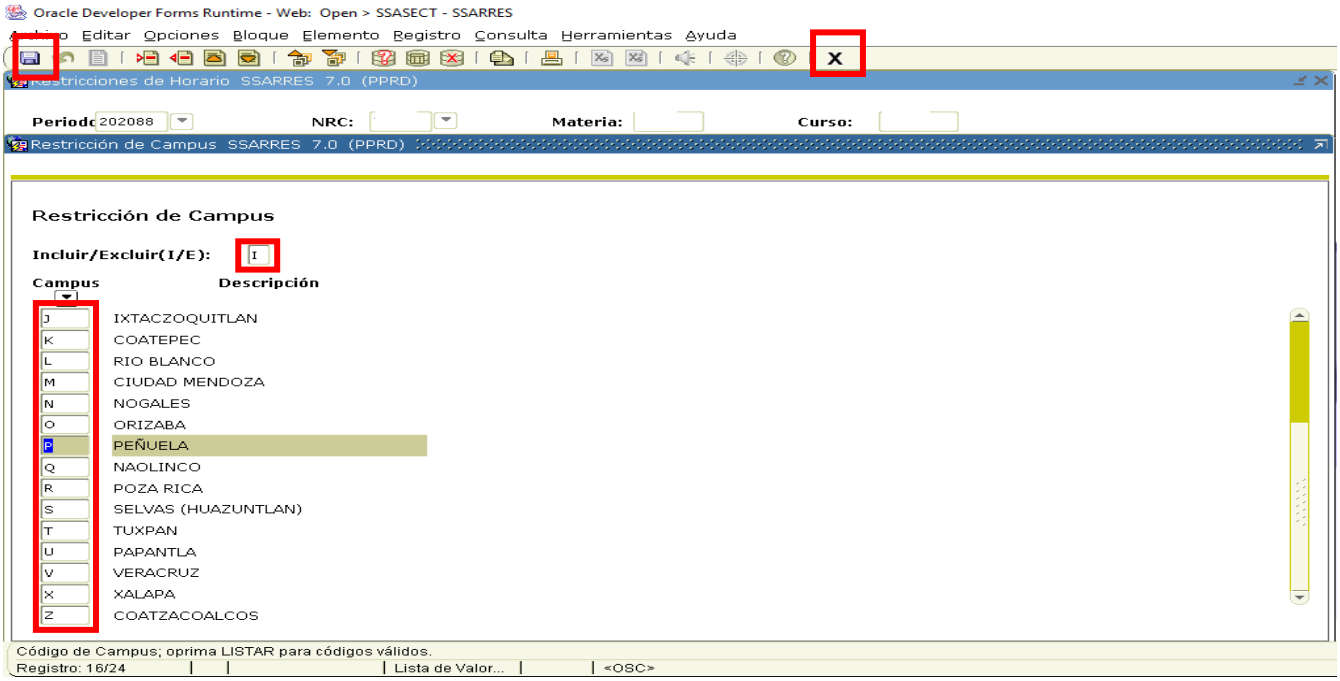
f) **Bloque siguiente** hasta llegar a restricción de campus



g) Restricción de campus: **Incluir** letra **I**
h) Campus: Escribir **todas las claves de campus**, para que la oferta esté disponible a estudiantes de todas las regiones. Las claves de cada campus se encuentran desglosadas en el Anexo.

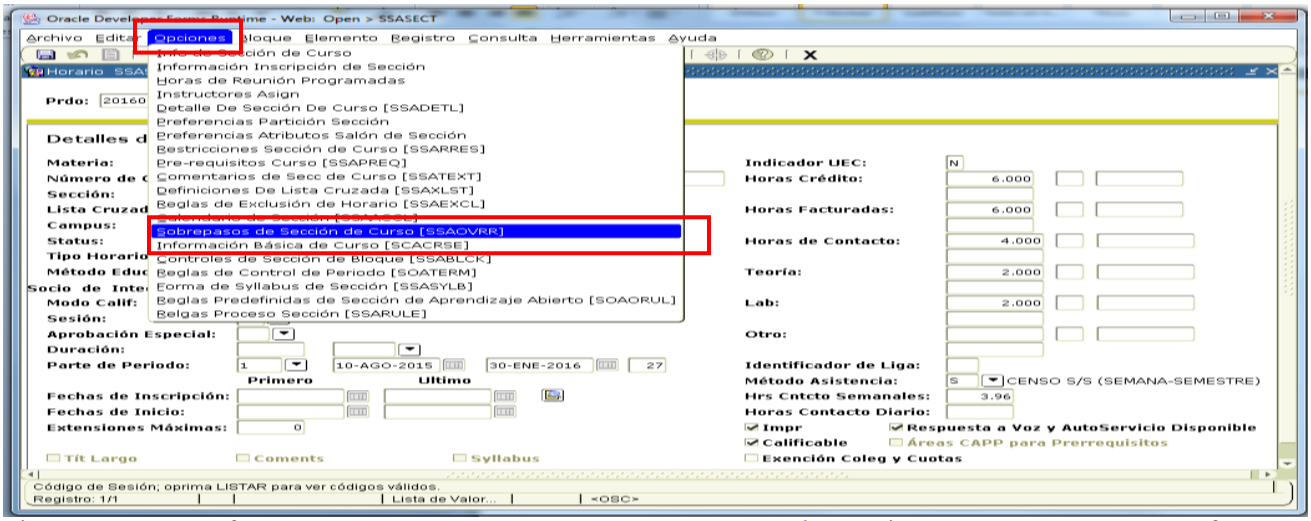


i) Dar **guardar** y **cerrar**, volverá a la pantalla inicial

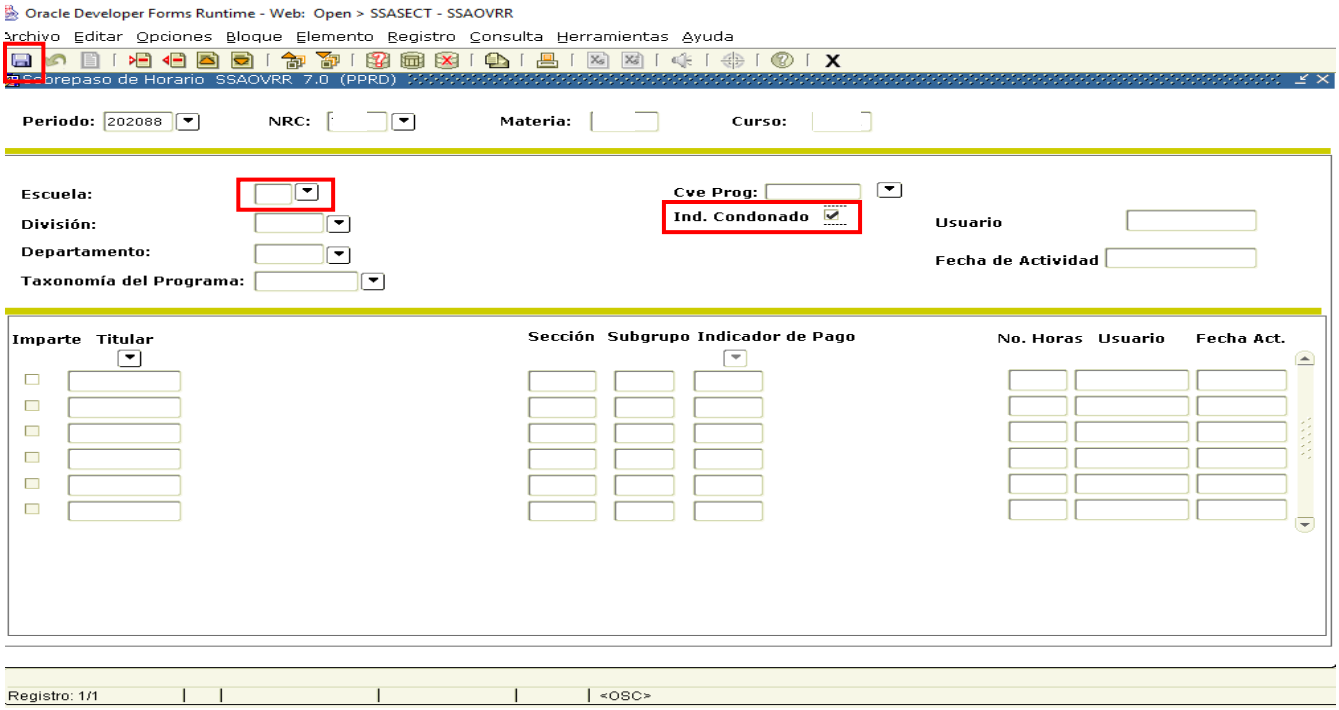


Paso 9.- SSAOVRR (Sobrepasos de sección de curso)

a) Ir al menú
b) Dar clic en opciones
c) Indicar **Sobrepasos de sección de curso [SSAOVRR]**



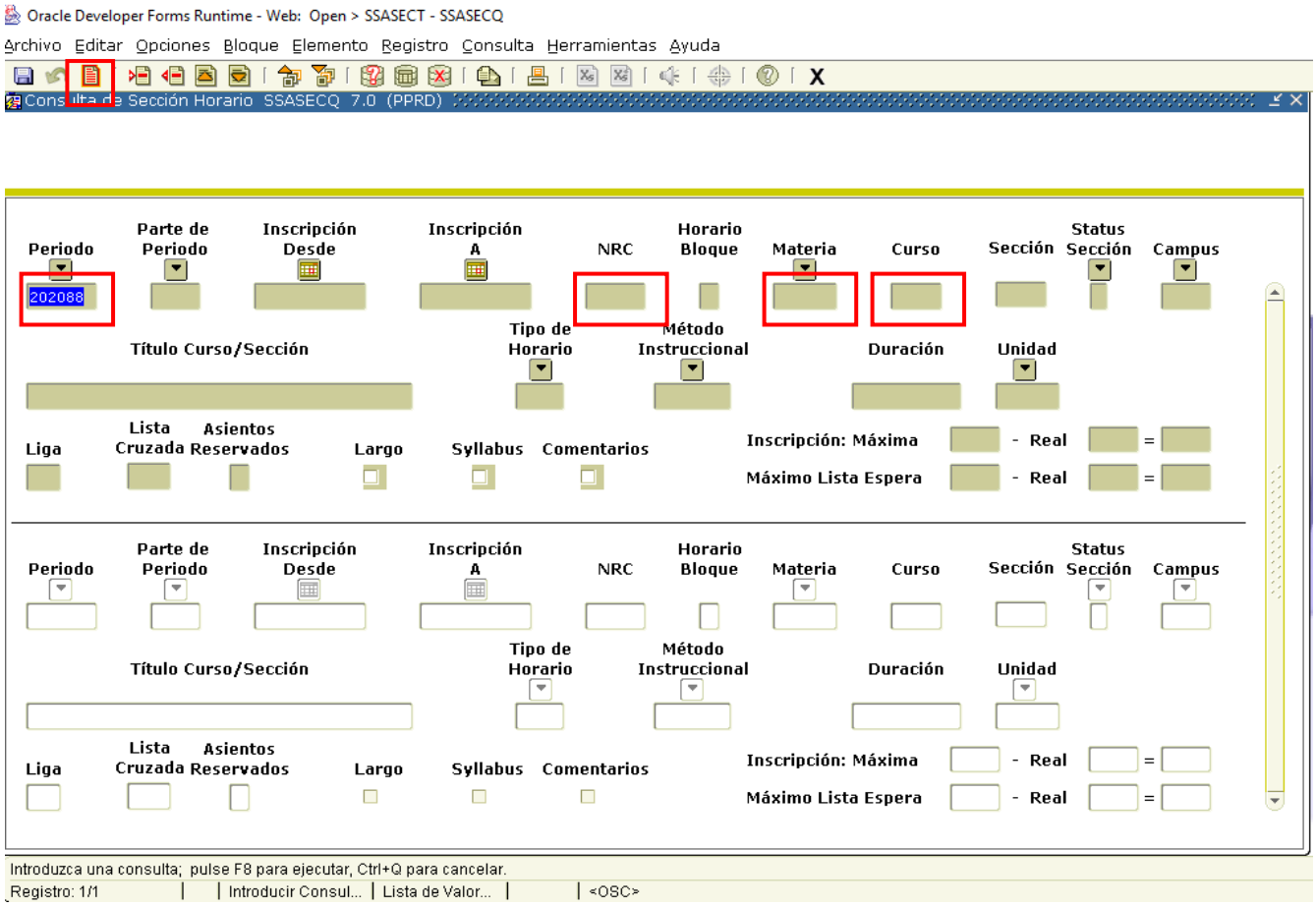
d) Escuela: Verificar que esté correcta la **clave de entidad** (debe ser el mismo definido en SSARRES (Escuela)
e) Ind. Condonado: **Marcarlo**, ya que la EE no tendrá costo de inscripción, indicado por Lineamientos.
f) Dar clic en el ícono **guardar**



ANEXO

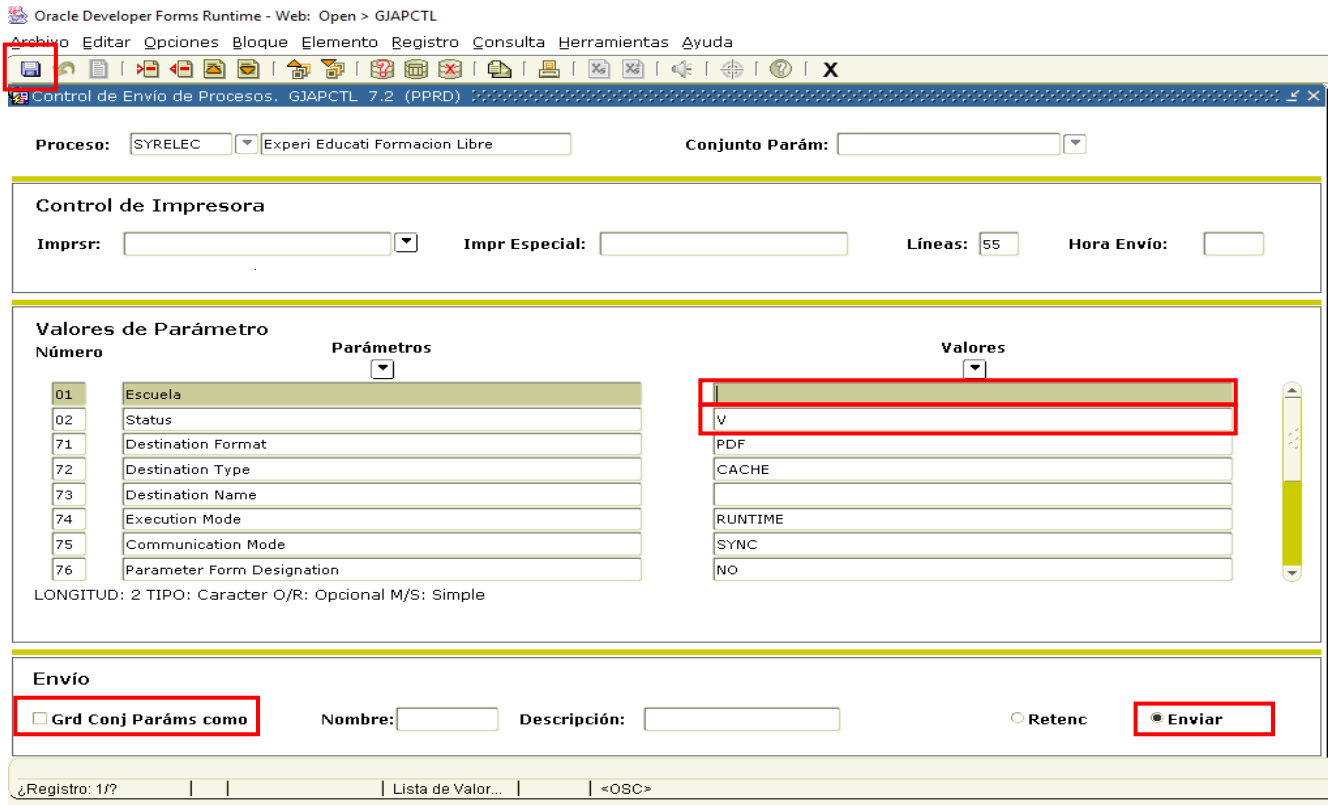
Buscar NRC

a) En SSASECT **dar clic en la pestaña** que marca el NRC
b) Periodo: Anotar **202088**
c) Materia: **Código de materia** (letras del código de la EE)
d) Curso: **Código de curso** (números del código de la EE)
e) Al aparecer el NRC **seleccione ícono rojo de la barra de herramientas** que llevará el NRC a la pantalla principal.



Generar SYRELEC Reporte de EE del AFEL que oferta cada entidad académica

a) En la pantalla de inicio de SIIU ingresar: **SYRELEC**, dar **dos bloques siguientes**
b) Parámetro Escuela: **clave de entidad** (dos letras). Puede insertar el signo % en caso de no conocer la clave y después buscar en el reporte las EE de interés.
c) Parámetro Status: Letra **V.**
d) Dar clic bajo el siguiente orden: **Grd Conj Paráms como**, **Enviar** y finalmente, dar **guardar** se generará reporte en formato pdf.



Claves de campus

A	ACAYUCAN	Acayucan
B	BOCA DEL RIO	Boca del Río
C	CORDOBA	Córdoba
D	CATEMACO	Catemaco
E	MARTINEZ DE LA TORRE	Martínez de la Torre
F	TOTONACAPAN (ESPINAL)	Totonacapan (Espinal)
G	GRANDES MONTAÑAS (TEQUILA)	Grandes Montañas (Tequila)
H	HUASTECA (IXHUATLAN DE MADERO)	Huasteca (Ixhuatlán de Madero)
I	MINATITLAN	Minatitlán
J	IXTACZOQUITLAN	Ixtaczoquitlán
K	COATEPEC	Coatepec
L	RIO BLANCO	Río Blanco
M	CIUDAD MENDOZA	Ciudad Mendoza
N	NOGALES	Nogales
O	ORIZABA	Orizaba
P	PEÑUELA	Peñuela
Q	NAOLINCO	Naolinco
R	POZA RICA	Poza Rica
S	SELVAS (HUAZUNTLAN)	Selvas (Huazuntlán)
T	TUXPAN	Tuxpan
U	PAPANTLA	Papantla
V	VERACRUZ	Veracruz
X	Xalapa	Xalapa
Z	Coatzacoalcos	Coatzacoalcos