



Subproceso: Permanencia

Instructivo SIU-Estudiantes Listas Cruzadas - Posgrado

Contenido

LISTAS CRUZADAS	2
CREAR LA LISTA CRUZADA.....	2

LISTAS CRUZADAS

CREAR LA LISTA CRUZADA

1. En la forma **SSASECT** crear los NRC que formarán parte de la Lista Cruzada y solo a uno de ellos asignarle información completa, (horario, edificio, salón y docente).

Los demás NRC que serán parte de la lista cruzada, sólo irán con la información principal, cupo y sus debidas restricciones (**SSARRES** y **SSAOVRR**, en esta última anotar la misma escuela que en **SSARRES**).

2. Acceder en la forma **SSASECT** al periodo y a un NRC que no tiene horario y en la barra de herramientas en "Opciones" seleccionar la forma **SSAXLST** (Definiciones de lista cruzada) al entrar a esta forma automáticamente aparece el periodo.

The screenshot displays the 'Definición de Lista Cruzada de Horario' form in the SSAXLST 7.0 (DVL) application. The interface includes a menu bar (Archivo, Editar, Opciones, Bloque, Elemento, Registro, Consulta, Herramientas, Ayuda) and a toolbar. The main form area has a light blue background and contains the following elements:

- Periodo: 201951 (dropdown)
- Ident de Grupo Lista Cruzada: VMCA (dropdown)
- Inscripción Lista Cruzada section:
 - Inscripción Máxima: 10 (input)
 - Inscripción Real: 0 (input)
 - Lugares Disponibl: 40 (input)
 - Usuario: ACONDE (input)
- Sección de Lista Cruzada table with the following columns:

NRC	Bloque	Materia	Número Curso	Sección	Parte de Período	Campus	Horas	Crédito	Indicador Reservados	Máximo	Inscripción Real	Restante

3. Se tiene que usar "Ident. de Grupo lista cruzada" (espacio donde se asigna el código que identifica a una lista cruzada) entrar a la búsqueda y presionar F8, con las flechas del teclado ir uno por uno hasta encontrar uno vacío o bien que no exista, en la parte de abajo en donde dice sección de lista cruzada deben estar los renglones vacíos. Esto indica código "vacío" y que se puede utilizar.

Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SSASECT - SSAXLST - SSAXLSQ

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Consulta de Lista Cruzada de Horario SSAXLSQ 7.0 (DVLP)

Periodo	Lista Cruzada	Inscripción Máxima	Inscripción Real	Asientos Disponibles
201951	ABC1	30	23	7
201951	AB01	1	5	-4
201951	AB02	30	0	30
201951	AB03	100	2	98
201951	AB04	100	92	8
201951	AB07	15	0	15
201951	AB08	20	2	18

Sección de Lista Cruzada

NRC	Materia	Curso	Sección	Parte de Periodo	Créditos
78427	AQRA	18011	B01	1	8.000
88189	INGG	18050	SEC1	1	6.000

Código de Periodo; oprima CACIERTOS para Forma de Hora de Reunión/Instructor en Lista Cruzada.
 Registro: 1/7 | Lista de Valor... | <OSB>

- Una vez que se encontró un identificador vacío se presiona seleccionar y bloque siguiente, en "Inscripción máxima" se anota el total de alumnos (capacidad de la Lista Cruzada) se obtiene sumando la capacidad asignada a cada NRC, presionar guardar y salir.

En caso de no encontrar un código "vacío" puede asignar un nuevo código que no exista en el catálogo, este código será exclusivo para su lista cruzada y se realizan los mismos pasos anotados en el párrafo anterior.

Definición de Lista Cruzada de Horario SSAXLST 7.0 (DVLP)

Periodo: 201951 Ident de Grupo Lista Cruza: VMCA

Inscripción Lista Cruzada

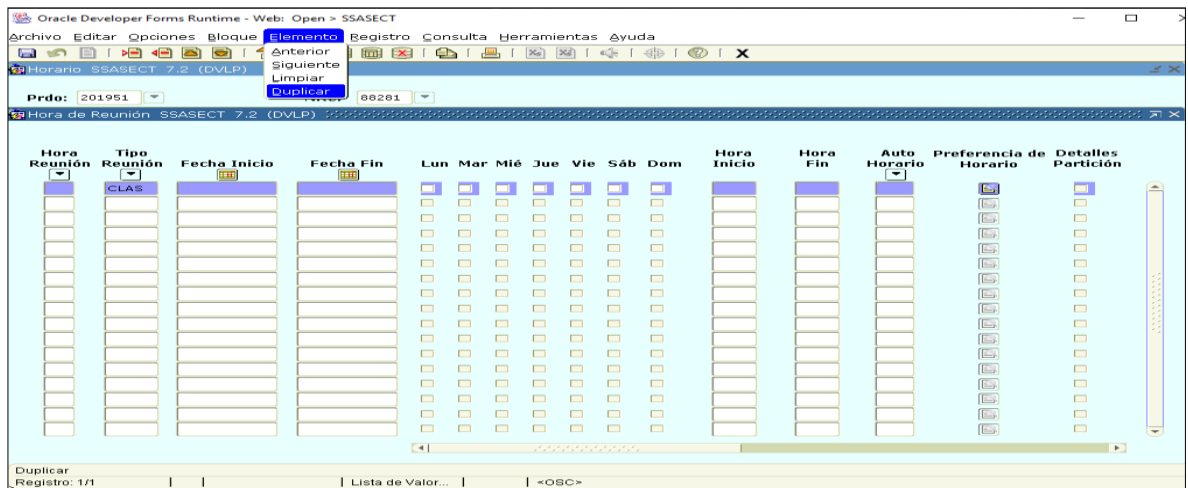
Inscripción Máxima: 40 Inscripción Real: 0 Lugares Disponibles: 40 Usuario: ACONDE

Sección de Lista Cruzada

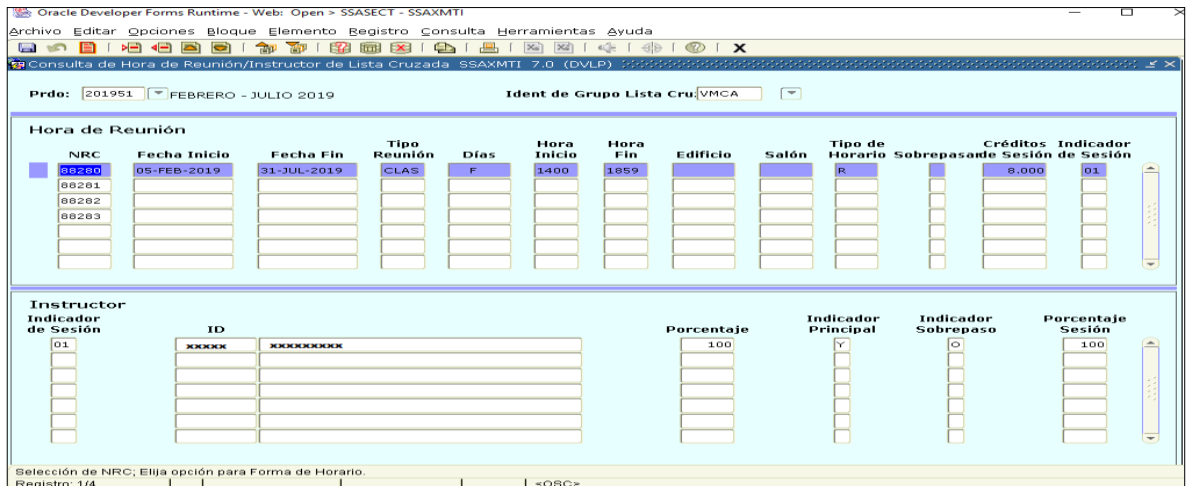
NRC	Bloque	Materia	Número Curso	Sección	Parte de Periodo	Campus	Horas Crédito	Indicador Reservados	Inscripción Máximo	Inscripción Real	Restante
88280		ATTR	50001	0	1	V	8.000		10	0	10
88281		ATTR	50002	0	1	V	8.000		10	0	10
88282		ATTR	50003	0	1	V	8.000		10	0	10
88283		ATTR	50004	0	1	V	8.000		10	0	10

Inscripción Máxima Sección
 Registro: 4/4 | <OSB>

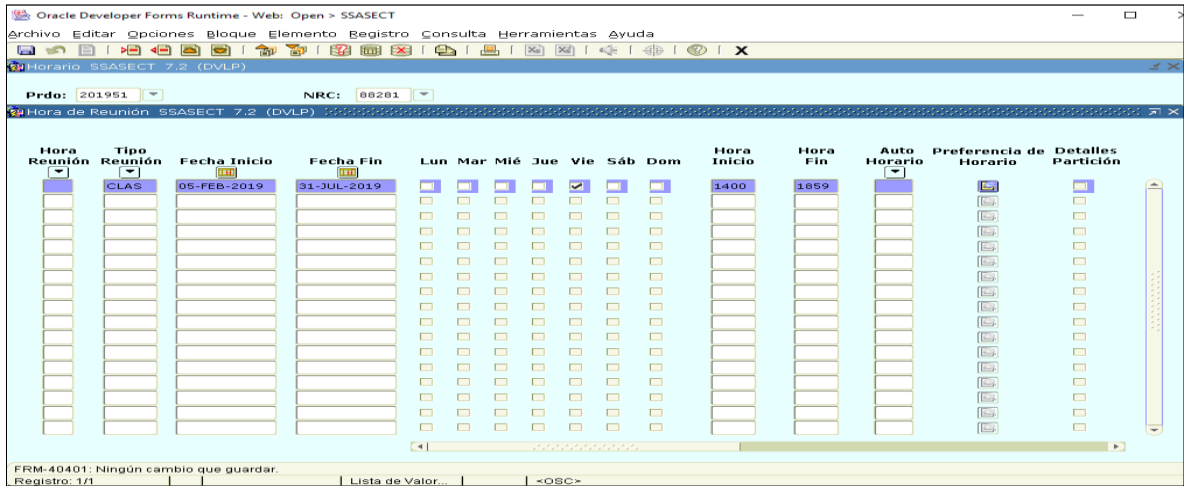
Al salir se regresa a la forma **SSASECT** estando en el NRC que no tiene horario y da bloque siguiente para llegar a la forma de horario del NRC.



- En la barra de menú en Elemento se selecciona la opción Duplicar y automáticamente te manda a la forma **SSAXMTI**. Se da bloque siguiente.



Presiona seleccionar para que el horario y docente que si tiene el NRC se copie al que no lo tiene.



En **SSASECT** en “Hora de reunión” aparecen los datos definidos en el otro NRC y en donde dice Lista Cruzada ya aparece el identificador previamente asignado.

Los mismos pasos se realizan con el resto de los NRC vacíos que se pretende ingresen a la lista cruzada.