

REPORTE DE ASIGNACIÓN DE LA CLASE DEL ALUMNO EN FUNCION DE SU AVANCE

SYRSORT

Objetivo:

Consideraciones:

Responsable:

Instrucciones:

Paso 1. Ingresar al Reporte SYRSORT.

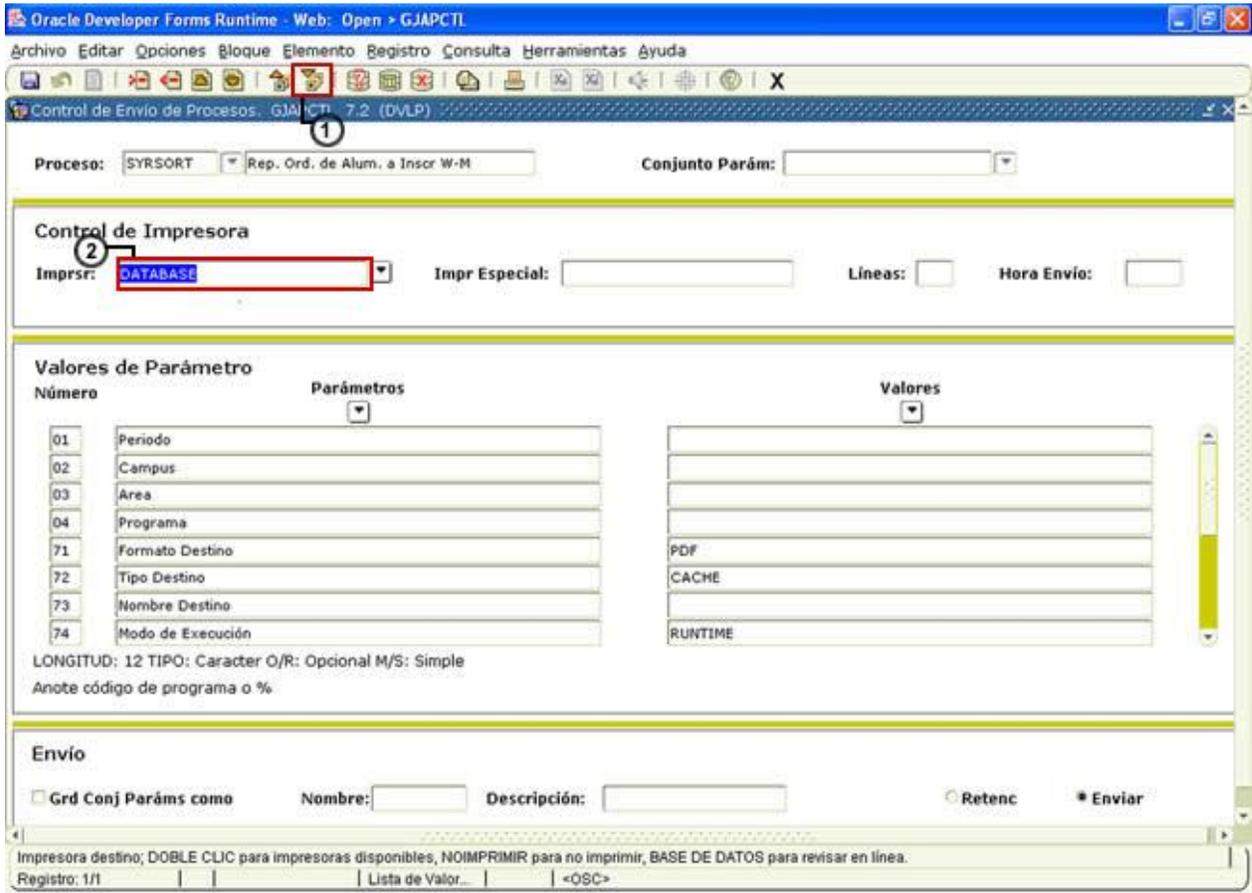
Ingresar a SYRSORT desde el Acceso Directo que se encuentra en la pantalla principal del Sistema.

The screenshot displays the Oracle Developer Forms Runtime - Web interface. The title bar reads "Oracle Developer Forms Runtime - Web". The menu bar includes "Archivo", "Editar", "Opciones", "Bloque", "Elemento", "Registro", "Consulta", "Herramientas", and "Ayuda". The status bar shows "Menú general GUAGMNU 7.2 (TRNG) - Lunes Diciembre 15, 2008". The main content area is titled "Ir A..." and contains a dropdown menu with "SYRSORT" selected, followed by "Bienvenido(A), YYANEZ". Below this, there are two folders: "Mi Banner" and "SCT Banner". On the right side, there is a "Productos" dropdown and a "Mis Enlaces" section with several links: "Cambiar Contraseña", "Leer Mensajes de Bann", "Descripción primera liga pers:", "Descripción segunda liga per:", "Descripción tercera liga pers:", "Descripción cuarta liga perso", "Descripción quinta liga perso", and "Descripción sexta liga persor". At the bottom right, there is a "Mi Institución" link and a small logo of the Universidad Veracruzana. The status bar at the bottom indicates "Oprima Intro para iniciar selección o expandir/colapsar menú." and "Registro: 1/1".



Paso 2. Elegir DATABASE en el cuadro de control de impresora.

1. Oprimir **bloque siguiente**  y se desplegará la pantalla, con información en el apartado **Valores de Parámetro**.
2. Escribir **DATABASE** en el cuadro de control de impresora.



Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > GJAPCTL

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Control de Envío de Procesos: GJAPCTL 7.2 (DVLPL)

Proceso: SYRSORT Rep. Ord. de Alum. a Inscr W-M Conjunto Parám: []

Control de Impresora

Impr: DATABASE Impr Especial: [] Líneas: [] Hora Envío: []

Valores de Parámetro

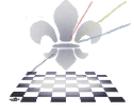
Número	Parámetros	Valores
01	Periodo	
02	Campus	
03	Area	
04	Programa	
71	Formato Destino	PDF
72	Tipo Destino	CACHE
73	Nombre Destino	
74	Modo de Ejecución	RUNTIME

LONGITUD: 12 TIPO: Caracter O/R: Opcional M/S: Simple
Anote código de programa o %

Envío

Grd Conj Paráms como Nombre: [] Descripción: [] Retenc Enviar

Impresora destino; DOBLE CLIC para impresoras disponibles, NOIMPRIMIR para no imprimir, BASE DE DATOS para revisar en línea.
Registro: 1/1 | Lista de Valor... | <OSC>



Paso 2. Ingresar Parámetros.

1. Oprimir el icono **Bloque siguiente** .
2. En el apartado **Periodo**, anotar el código correspondiente al periodo de inscripción en línea. Ejemplo:200901
3. Escribir en el apartado **Campus**, el código correspondiente al lugar donde se imparte el programa.
4. Escribir en el apartado **Área**, el código correspondiente a la cual pertenece el programa.
5. En el apartado **Programa**, anotar el código correspondiente para el cual se va a ejecutar el reporte.

Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > GJAPCTL

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Control de Envío de Procesos. GJAPCTL 7.2 (TRNG)

Proceso: SYRSORT Rep. Ord. de Alum. a Inscr W-M Conjunto Parám:

Control de Impresora

Imprsr: DATABASE Impr Especial: Líneas: Hora Envío:

Valores de Parámetro

Número	Parámetros	Valores
01	Periodo	200901
02	Campus	X
03	Area	3
04	Programa	SCOM-03-E-CR
71	Formato Destino	PDF
72	Tipo Destino	CACHE
73	Nombre Destino	
74	Modo de Ejecución	RUNTIME

LONGITUD: 1 TIPO: Caracter O/R; Opcional M/S: Simple
Anote código de campus o %

Envío

Grd Conj Paráms como Nombre: Descripción: Retenc Enviar

Instrucciones Especiales de Impresión; si se deja en blanco el formato predefinido es HORIZONTAL.

Registro: 1/1 <OSC>



Paso 4. Guardar y enviar.

1. Hacer clic en **Grd Conj Paráms como** para activar la opción de guardar el conjunto de parámetros.
2. Con un clic activar la opción **enviar**.
3. Hacer clic en **guardar** .

Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > GJAPCTL

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Control de Envío de Procesos: GJAPCTL 7.2 (DVLPL)

Proceso: SYRSORT Rep. Ord. de Alum. a Inscr W-M Conjunto Parám:

Control de Impresora

Imprs: DATABASE Impr Especial: Líneas: Hora Envío:

Valores de Parámetro

Número	Parámetros	Valores
01	Periodo	200951
02	Campus	X
03	Area	AREA TECNICA
04	Programa	SCOM-03-E-CR
71	Formato Destino	PDF
72	Tipo Destino	CACHE
73	Nombre Destino	
74	Modo de Ejecución	RUNTIME

LONGITUD: 6 TIPO: Caracter O/R: Opcional M/S: Simple

Envío

Grd Conj Paráms como Nombre: Descripción: Retenc Enviar



El sistema generará el siguiente reporte:

UNIVERSIDAD VERACRUZANA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Reporte de Ordenamiento de alumnos a inscribirse en WEB-MEIF

Fecha: 09-06-2009
Hoja No.: 1

PERÍODO: 200951 FEBRERO 2009-JULIO 2009
PROGRAMA: SCOM-03-E-CRS. COMPUTAC. ADMINISTRATIVOS
CAMPUS: X XALAPA

CONS.	MATRÍCULA	NOMBRE	FECHA DE INSCRIPCIÓN	HORARIO INICIO
1	S05012169	MENDEZ-RODRIGUEZ JOSIL ADAD	27-Ene-2009	09:00
2	S05012188	BARBOSA-SUANES DIEGO ANTONIO	27-Ene-2009	09:00
3	S02015683	MIÑON-HERNANDEZ SALVADOR	26-Ene-2009	11:00
4	S04012221	MONTERO-GARRIDO MARIA DE LA	26-Ene-2009	11:00
5	S04012194	PINEDA-GOMEZ SALVADOR ALEXIS	27-Ene-2009	10:00
6	S04019812	JIMENEZ-MARTINEZ YANERI	26-Ene-2009	11:00
7	S05012155	RAMIREZ-VENTURA ALEJANDRO	27-Ene-2009	11:00
8	S04016842	OLMOS-VILIS RAMIRO	26-Ene-2009	12:00
9	S03015778	ALVAREZ-PRADOS VIANILLY	27-Ene-2009	11:00
10	S05012158	OLVARES-HERNANDEZ GIOVANNI	27-Ene-2009	12:00
11	S05018567	FRANCESCHI-REBOLLEDO ALEJANDRO	27-Ene-2009	12:00
12	S04012227	ALVAREZ-ARGUELLO JESUS ARIEL	26-Ene-2009	12:00
13	S04012258	CABANA-NAVARRO MARTIN	26-Ene-2009	12:00
14	S04012184	GARCIA-JUAREZ DENISSE	26-Ene-2009	13:00
15	S04017989	VALERIO-HERNANDEZ CARLOS	26-Ene-2009	13:00
16	S01011904	PAZOS-ORTEGA DAVID	27-Ene-2009	13:00
17	S04019775	ALVAREZ-MARTINEZ AUSENCIO	27-Ene-2009	13:00
18	S05018565	BERLIN MOLICA FRICK	27-Ene-2009	13:00

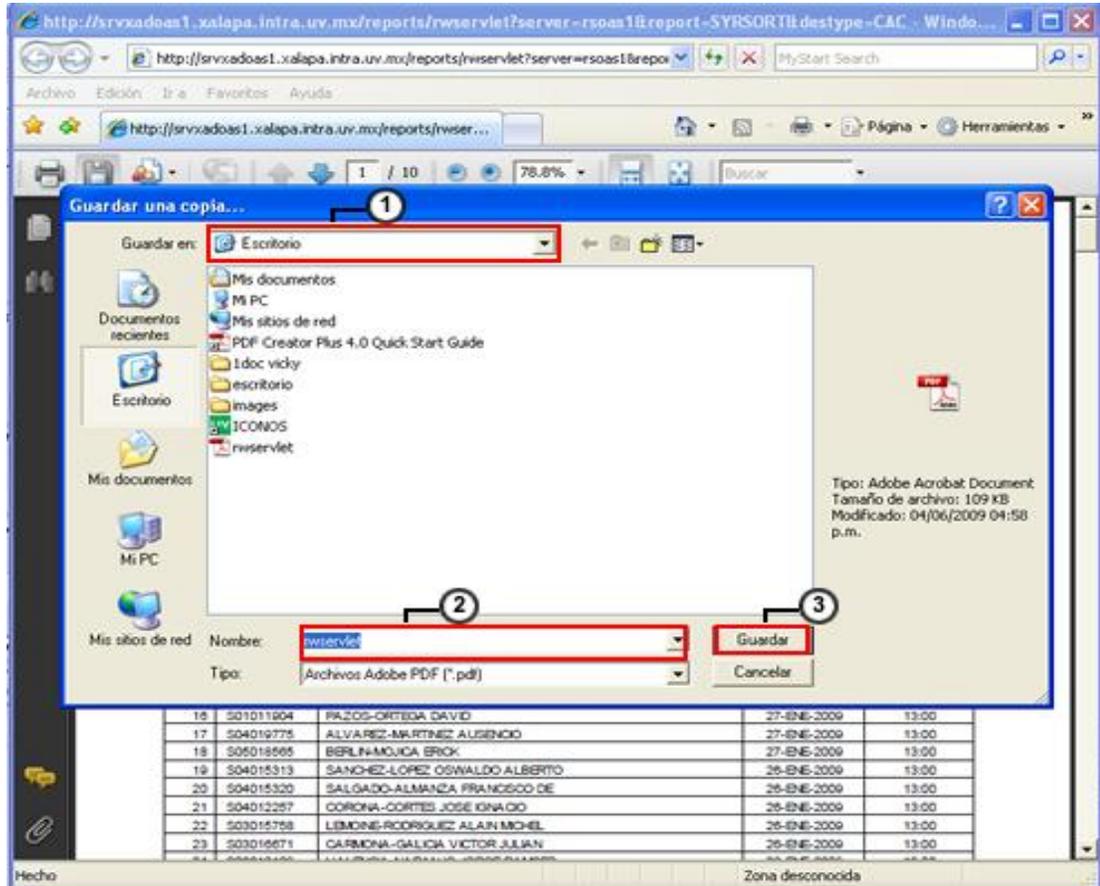
Este es un archivo generado en Acrobat PDF y Usted podrá guardar una copia (save a copy) para su posterior impresión, o bien puede mandar el reporte a la impresora oprimiendo el ícono **Print**.



Paso 4. Guardando o imprimiendo el reporte.

Si elije Guardar:

1. Elija la carpeta donde desea guardarlo.
2. Cambie el nombre del archivo.
3. Oprima **save**.



Si elije print:



1. Elija la impresora.
2. Oprima OK.

The screenshot shows a web browser window displaying a report. A print dialog box is open over the report. The dialog box has a title bar that says "Imprimir". It contains several sections:

- Impresora:** A dropdown menu showing "148.206.1.158HP Photosmart C5200 s" is highlighted with a red box and a circled "1".
- Estado:** "Listo"
- Tipo:** "HP Photosmart C5200 series"
- Intervalo de impresión:** Radio buttons for "Todas", "Vista actual", and "Página actual". "Todas" is selected. A text box shows "1 - 10".
- Administración de páginas:** "Copias: 1", "Escala de página: Reducir a área de impresión", and a checked box for "Rotar automáticamente y centrar".
- Previsualización:** A preview of the report page with dimensions 209.97 x 296.97 and a scale of 94%.
- Buttons:** "Aceptar" and "Cancelar". "Aceptar" is highlighted with a red box and a circled "2".

The background report shows a table with columns for "CONS.", "M.", "NOMBRE", "FECHA", and "HORA". The status bar at the bottom says "Hecho" and "Zona desconocida".