



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

MANUAL DE USUARIO DEL MÓDULO DE SERVICIO SOCIAL POR DEPENDENCIAS

Guadalajara, Jalisco; a 31 de Octubre de 2011



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

INDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVO	2
III. REQUERIMIENTOS	2
IV. FUNCIONAMIENTO	3
ACCESO AL SISTEMA.....	3
DEPENDENCIA.....	5
Editar Dependencia	
PROGRAMAS.....	7
Consulta Listado de Programas	7
Captura de Programas	9
Consultar detalle	21
Duplicar programa	22
Eliminar programa	23
Imprimir programa	24
REFERENCIAS DOCUMENTALES.....	25



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Usuario de Servicio Social por Dependencias, representa una guía para el personal que funja el Rol de Dependencia tanto para dependencias internas de la UDG, como dependencias externas a ella.

El presente Manual Técnico, muestra la funcionalidad y los requerimientos para poder consultar los convenios creados por las dependencias externas con esta casa de estudios, editar y consultar en detalle la información de las dependencias registradas en servicio social; así como, consultar, capturar, editar, duplicar, eliminar e imprimir un programa

II. OBJETIVO

El propósito del Manual de Usuario de Servicio Social por Dependencia, es establecer y dar a conocer la metodología y proceso que se deberá de seguir e información a proporcionar por las diferentes dependencias para poder registrar, editar, duplicar o eliminar programas del servicio social; así como consultar los convenios y programas que se tengan registrados en el mismo.

III. REQUERIMIENTOS

Para poder ingresar, consultar y/o editar información al Módulo de Servicio Social por Dependencia y poder consultar convenios, información de la dependencia e imprimir reportes; deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser un usuario válido, fungiendo el Rol de Dependencia Externa con código válido proporcionado por el titular de la dependencia o en su defecto contar con un código que pertenezca a un titular de cualquier dependencia UDG.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

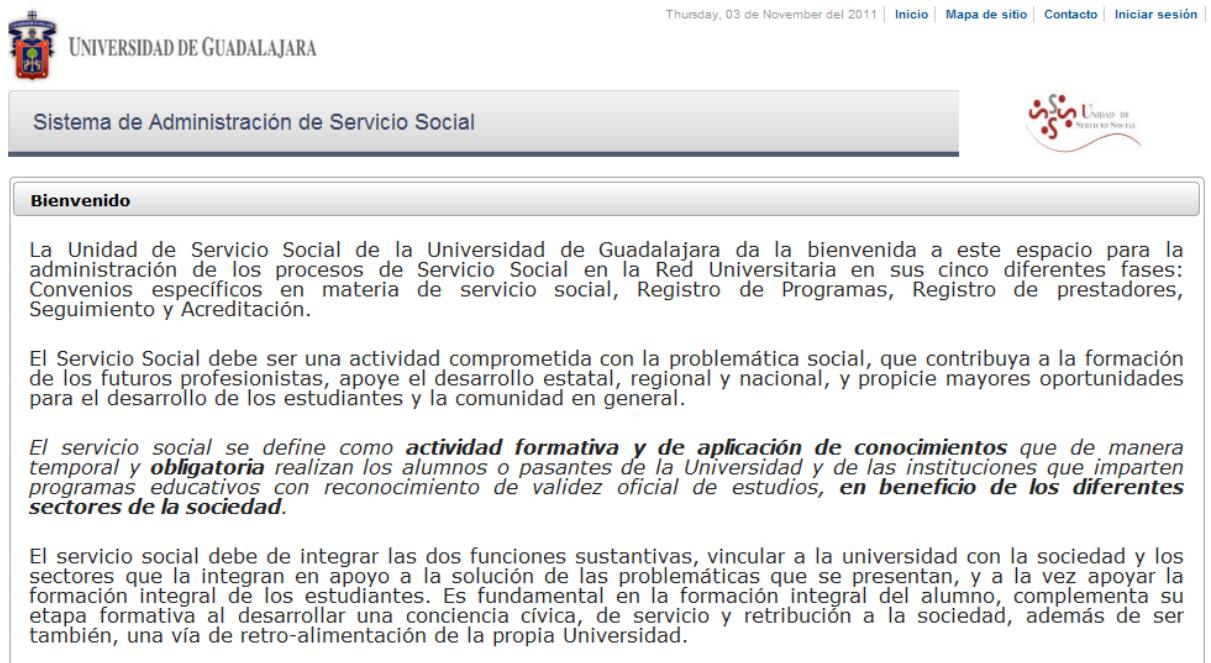
VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

IV. FUNCIONAMIENTO

ACCESO AL SISTEMA

1. Ingrese a Internet Explorer, presionando su botón dirección <http://148.202.105.72/ServicioSocial-war/> Presione **Enter** y el sistema desplegará la siguiente pantalla. Importante plugin instalado y acrobat actualizado.



The screenshot shows the login page of the "Sistema de Administración de Servicio Social". At the top, there is a logo of the University of Guadalajara and the text "UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA". Below the logo, the title "Sistema de Administración de Servicio Social" is displayed. On the right side of the header, there is a logo for "UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL" with the acronym "USS". The main content area has a title "Bienvenido" (Welcome). The text discusses the purpose of the service social, mentioning its phases (Convenios específicos, Registro de Programas, Registro de prestadores, Seguimiento y Acreditación), its role in student formation, and its integration with society. It also emphasizes the importance of the service being mandatory and contributing to the formation of future professionals. The footer of the page includes the university's logo and the text "UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL".

Universidad de Guadalajara © Derechos reservados ©1997 - 2010. Sitio desarrollado en la CGTI | Créditos de este sitio | Políticas de uso y privacidad

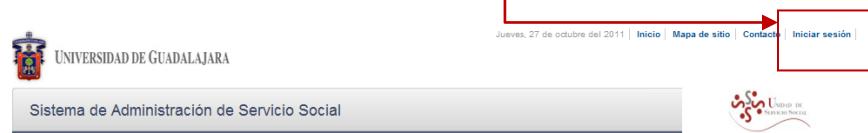


UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

2. Elija la opción de **Iniciar Sesión** e ingrese **Código** y **Contraseña** para entrar al sistema de Administración de Servicio Social.



3. Presione el botón **Entrar**. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

Se mostrará una pantalla con el menú correspondiente al rol de Dependencia.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

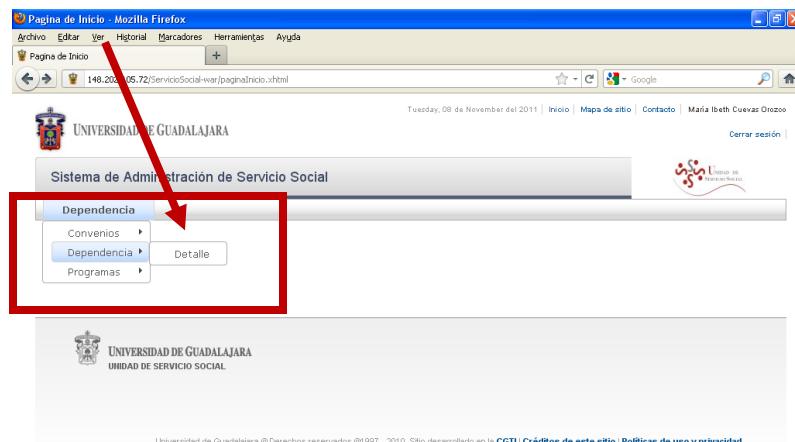
Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

Nota importante:

- Para el caso de dependencias UDG: No existen convenios.
- Para el caso de dependencias externas: Sólo se podrá consultar e imprimir los reportes en formato PDF y XLS.

DEPENDENCIA

1. En caso de desear editar o consultar en detalle la información de las dependencias registradas en Servicio Social. Seleccione el campo correspondiente de **Dependencia** y presione el botón. Para que se despliegue la opción de **Dependencia ▶** y a su vez seleccione ésta opción para que se desprenda el botón de **Detalle** . Presione el botón nuevamente.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

El sistema desplegará la siguiente pantalla, en el que se mostrará por default la información correspondiente a la dependencia que previamente se haya registrado.

Sistema de Administración de Servicio Social

Dependencia

Datos de la Dependencia

Información general

Nombre:	SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN		
Sector:	PRIVADO	Colonia:	CENTRO
Domicilio:	AV. LAURELES 218	Municipio:	ZAPOPAN
Estado:	JALISCO	Teléfono:	13775848
Código Postal:	X	Sitio Web:	
Email:			

Titular o Representante Legal

Título:	SR.	Apellido Paterno:	VÁZQUEZ	Apellido Materno:	GUZMÁN
Nombre:	Francisco Javier	Cargo:	Titular de la dependencia		
Email:	sspaz1@gmail.com	Tel o Ext:	13775848		

Contacto

Título:	SR.	Apellido Paterno:	Cuevas	Apellido Materno:	Orozco
Nombre:	María Ibeth	Cargo:	Contacto de la dependencia		
Email:	X	Tel o Ext:	13775848		



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

PROGRAMAS

Consulta de Listado de Programas

1. Para entrar a consultar el Listado de Programas registrados por su dependencia, vaya al menú principal del Sistema de Administración de Servicio Social. Seleccione el campo correspondiente de **Dependencia** y presione el botón para que se despliegue la opción de **Programas** ▶ y a su vez seleccione ésta opción para que se desprenda el botón de **Listado** . Presione el botón nuevamente.

Página de Inicio - Mozilla Firefox

Archivo Editor Ver Historia Marcadores Herramientas Ayuda

Página de Inicio +

148.202.105.72/servicioSocial-war/páginaInicio.xhtml

Tuesday, 08 de November del 2011 | Inicio | Mapa de sitio | Contacto | María Ibeth Cuevas Orozco | Cerrar sesión |

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Sistema de Administración de Servicio Social

Dependencia

- Convenios
- Dependencia ▶
- Programas ▶

Listado

Nuevo

Universidad de Guadalajara © Derechos reservados 01997 - 2010. Sitio desarrollado en la CGTI | Créditos de este sitio | Políticas de uso y privacidad



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

El sistema mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Listado de programas' (List of Programs) page of the Sistema de Administración de Servicio Social (Service Social Administration System). The interface includes a header with the university logo and navigation links. Below the header is a search bar with fields for 'Nombre', 'Dependencia', 'Estatus', and 'Ciclo'. A large red arrow points from the first screenshot on the left to the second screenshot on the right, specifically highlighting the 'Ciclo' dropdown menu which is currently set to 'Selecciona ciclo'. Both screenshots show an empty table below the search filters.

2. Para poder observar el Listado de Programas, dé primeramente un clic en la flecha, dentro de la casilla de selección de ciclo Ciclo: Selecciona ciclo y elija el ciclo escolar que desee consultar. El sistema desplegará el listado de los programas registrados por la Dependencia que corresponden a ese ciclo.

The screenshot shows the 'Listado de programas' (List of Programs) page after selecting the '2011B' cycle. The 'Ciclo' dropdown now displays '2011B'. Below the dropdown, a table lists three programs: 'FORMACION INTEGRAL PARA LA PROMOCION Y PREVENCION EN ADOLESCENTES' (Ayuntamiento Municipal de Ahualulco), 'APoyo en las diferentes areas del Ayuntamiento' (H. AYUNTAMIENTO DE AHUALULCO DE MERCADO, JAL.), and 'APoyo en las diferentes areas del Ayuntamiento' (AYUNTAMIENTO DE AHUALULCO DE MERCADO, JAL.). The table has columns for Folio, Nombre, Dependencia, Estatus, and Ciclo.

Folio	Nombre	Dependencia	Estatus	Ciclo
3190	FORMACION INTEGRAL PARA LA PROMOCION Y PREVENCION EN ADOLESCENTES	AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE AHUALULCO	Edición	2011B
3607	APoyo en las diferentes areas del Ayuntamiento	H. AYUNTAMIENTO DE AHUALULCO DE MERCADO, JAL.	Publicado	2011B
2511	APoyo en las diferentes areas del Ayuntamiento	AYUNTAMIENTO DE AHUALULCO DE MERCADO, JAL	Edición	2011B



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

El sistema mostrará un listado con los programas existentes, filtrados por dependencia; con los siguientes campos:

- * **Folio.** Número de folio que identifica al programa por dependencia.
- * **Nombre.** Nombre que identifica al programa.
- * **Dependencia.** Nombre de la dependencia o entidad administrativa a la que pertenece el programa.
- * **Estatus.** Ciclo en el que se identifica y encuentra el programa: Edición, revisión, aceptado, aprobado ó publicado
- * **Ciclo.** Ciclo escolar al que pertenece el programa.

Nota:

La fecha límite para registrar y/o modificar programas es el 30 de noviembre de 2011. El programa solo puede ser modificado en estatus de EDICION.

Captura de programas

1. Para registrar nuevos programas, tanto las dependencias internas de la UDG como las dependencias externas a ésta, se puede realizar de 2 maneras:
 - a. Entre, desde el menú principal, seleccione el campo correspondiente de **Dependencia** y presione el botón para que se despliegue la opción de **Programas** y a su vez seleccione ésta opción para que se desprenda el botón de **Nuevo** . Presione el botón nuevamente.
 - b. Presione el botón de Programa nuevo desde el Listado de Programas.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

a) OPCION: A partir de MENU PRINCIPAL

The screenshot shows the main menu of the 'Sistema de Administración de Servicio Social'. The menu items include 'Dependencia', 'Convenios', 'Dependencia', 'Programas', 'Listado', and 'Nuevo'. A red box highlights the 'Nuevo' button, and a red arrow points to it from below.

The screenshot shows the browser toolbar with several tabs open. A red box highlights the 'Nuevo' button in the second tab from the left, and a red arrow points to it from below.

b) OPCION: A partir de Listado de programas “ícono Nuevo Programa”

The screenshot shows the 'Listado de programas' page. At the top, there are buttons for 'Nuevo programa' and 'Nuevo'. A red box highlights the 'Nuevo programa' button, and a red arrow points to it from below. The page displays search fields for 'Programa', 'Estatus', and 'Ciclo', and a table with columns for 'Folio', 'Nombre', 'Dependencia', 'Estatus', and 'Ciclo'. A message at the bottom states 'No hay programas para mostrar...'.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

Por cualquier opción, el sistema mostrará el formato de la solicitud de programa.

Jueves, 27 de octubre del 2011 | [Inicio](#) | [Mapa de sitio](#) | [Contacto](#) | MALAQUÍAS JEHU DELGADILLO SALCIDO | [Cerrar sesión](#)

 UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Sistema de Administración de Servicio Social

Servicio Social CU Servicio Social Jurídico Dependencia



Solicitud de Programa

CONVENIO

Sector:
DEPENDENCIA UDG

Entidad:
CGADMON Dependencia:
132033 - CASA PROD DE LARGOMETRAJES Y ENTRET-132033

PROGRAMA

Ciclo: 2012A Folio: Fecha de registro: 27/10/2011 Estatus: Edición

Nombre:

Justificación:

Objetivos:

Área de asignación:
 Investigación Docencia Extensión Administración Servicio comunitario

DEPENDENCIA

Nombre:

Domicilio: Colonia:

Estado: JALISCO Municipio: GUADALAJARA Teléfono y/o extensión:

TITULAR

Título: SR. Apellido paterno: Apellido materno:

Nombre: Télefono o extensión: E-mail:

Cargo:

RECEPTOR

Título: SR. Apellido paterno: Apellido materno:

Nombre: Télefono o extensión: E-mail:

Cargo:

RECURSOS HUMANOS

Centro universitario o sistema: CUAAU - CENTRO UNIVERSITARIO DE ARTE ARQUITECTURA Y DISEÑO

Centro Carrera Turno Solicitados Asignados Recurso

No hay recursos registrados.

ACTIVIDADES

Desglose de actividades a desarrollar:

CAPACITACIÓN

Capacitaciones / Fechas / Comentarios:

APOYO ECONÓMICO

¿Proporciona algún apoyo económico a los prestadores durante el desarrollo de sus actividades?
 Sí No

¿Cuál?

DOCUMENTO

Descargar el formato de solicitud de programa, imprimir, firmar y sellar para agregarlo como PDF.
[Agregar](#)

Nombre archivo Tipo documento Documento

No hay documentos registrados ...

[Crear programa](#) [Cancelar](#)

 UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

Solamente la sección de **Convenio** y parte de **Programa**, vendrá con información por default, acorde al convenio que tenga las dependencias con la institución; así como la fecha de registro y estatus en el que se encuentra. El **Folio** y **Estatus** se generarán automáticamente al crearse el programa en sistema.

Solicitud de Programa			
CONVENIO			
Sector: DEPENDENCIA UDG			
Entidad:	Dependencia:		
CGADMON	132033 - CASA PROD.DE LARGOMETRAJES Y ENTRET-132033		
PROGRAMA			
Ciclo:	Folio:	Fecha de registro:	Estatus:
2012A		28/10/2011	Edición

2. En las demás partes y secciones de la solicitud de programas, registre en cada campo, la información que se le solicita:

PROGRAMA				
Ciclo:	Folio:	Fecha de registro:	Estatus:	
2012A		28/10/2011	Edición	
Nombre:				
Justificación:				
Objetivos:				
Área de asignación:	<input type="radio"/> Investigación <input type="radio"/> Docencia <input type="radio"/> Extensión <input type="radio"/> Administración <input type="radio"/> Servicio comunitario			

- * **Ciclo.** Oprima el botón y seleccione dentro de la lista que se despliega, el ciclo escolar a partir del cual se desea iniciar con el programa.
- * **Nombre:** Registre el nombre del programa que desea dar de alta.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS
DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

- * **Justificación:** Indique porque su programa es importante y que problema resuelve que justifique llevarlo a cabo.
- * **Objetivos:** Indique los objetivos que persigue dicho programa.
- * **Área de Asignación:** De un clic en el botón de activación , acorde al área de asignación a la que pertenezca el programa, pudiendo ser ésta: De Investigación, Docencia, Extensión, Administración ó Servicio Comunitario.

DEPENDENCIA			
Nombre: <input type="text"/>			
Domicilio:	Colonia:		
Estado: <input type="button" value="JALISCO"/>	Municipio: <input type="button" value="GUADALAJARA"/>	Teléfono y/o extensión: <input type="text"/>	

- * **Nombre:** Anote el nombre completo de la dependencia a la que pertenece el programa.
- * **Domicilio:** Registre el domicilio en el cual se ubica su dependencia.
- * **Colonia:** Indique la colonia en la que se ubica la dependencia.
- * **Estado:** Oprima el botón de y seleccione dentro de la lista que se despliega, el Estado al que pertenece y se ubica la dependencia.
- * **Municipio:** De un clic en el botón correspondiente al mismo y seleccione de la lista despegable, el Municipio en donde se ubica la dependencia.
- * **Teléfono y/o extensión:** Capture el número telefónico y extensión en su caso, para poder comunicarse con su dependencia.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

TITULAR

Título:

Nombre:

Apellido paterno:

Apellido materno:

Cargo:

Teléfono o extensión:

E-mail:

- * **Título:** De un clic en el botón de la flecha y seleccione dentro de la lista que se despliega, el grado del titular o responsable del programa, pudiendo ser este académico ó no: Sr, Sra. Lic. Ing. Arq. Mtro. Dr. Dra. ó C.
- * **Nombre, Apellido paterno, Apellido materno:** Registre el nombre completo del titular o responsable del programa, según corresponda en cada casilla ubicada para el mismo.
- * **Cargo:** Anote el cargo que tiene el titular o responsable del programa.
- * **Teléfono ó Extensión:** Capture el número telefónico y extensión en su caso, con el que se pueda comunicar con el titular de la dependencia.
- * **E-mail:** Registre el correo electrónico que tiene el titular del programa.

RECEPTOR

Título:

Nombre:

Apellido paterno:

Apellido materno:

Cargo:

Teléfono o extensión:

E-mail:

- * **Título:** De un clic en el botón de la flecha y seleccione dentro de la lista que se despliega, el grado de quien será la persona receptora del prestador de servicio, pudiendo ser este grado académico ó no: Sr, Sra. Lic. Ing. Arq. Mtro. Dr. Dra. ó C.
- * **Nombre, Apellido paterno, Apellido materno:** Registre el nombre completo del receptor del prestador de servicio, según corresponda en cada casilla ubicada para el mismo.
- * **Cargo:** Anote el cargo que tiene el receptor del prestador de servicio.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS
DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

- * **Teléfono ó Extensión:** Capture el número telefónico y extensión en su caso, con el que se pueda comunicar con la persona receptora del prestador de servicio.
- * **E-mail:** Registre el correo electrónico que tiene el receptor del prestador de servicio.

RECURSOS HUMANOS

Centro universitario o sistema:

CUAAD - CENTRO UNIVERSITARIO DE ARTE ARQUITECTURA Y DISEÑO



Centro Carrera Turno Solicitados Asignados Recurso
No hay recursos registrados.

- * **Centro universitario o sistema:** Oprima el botón de la flecha y seleccione dentro de la lista que se despliega, el centro universitario o sistema al que desea usted que pertenezca (n) el (los) prestador (es) de servicio que solicita para su programa.
- * En caso de querer **agregar un Recurso Humano**, oprima el botón correspondiente. El sistema cargará para abrir los campos de registro, capture los datos que se solicita: Centro, carrea, turno, cantidad de solicitados y de donde requiere que sea el recurso.
- * Para solicitar prestadores para cada **Centro Universitario** deberá crear un **NUEVO PROGRAMA**.

ACTIVIDADES

Desglose de actividades a desarrollar:

- * **Desglose de actividades a desarrollar:** Enumere e indique las actividades que el prestador de servicio desarrollará dentro de su programa.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

CAPACITACIÓN

Capacitaciones / Fechas / Comentarios:

<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>
----------------------	---------------------------------

- * **Capacitación / Fechas / Comentarios:** Especifique las capacitaciones que llevará el prestador de servicio, así como las fechas a efectuarse y algún otro comentario que quiera referenciar al respecto.

APOYO ECONÓMICO

¿Proporciona algún apoyo económico a los prestadores durante el desarrollo de sus actividades?

Sí No

¿Cuál?

- * **¿Proporciona algún apoyo económico a los prestadores durante el desarrollo de sus actividades? :** Seleccione y oprima el botón de activación que corresponda, según sea su respuesta afirmativa o negativa y en caso de proporcionar el apoyo indique cual es el apoyo que le proporciona.

DOCUMENTO

Descargar el formato de solicitud de programa, imprimir, firmar y sellar para agregarlo como PDF.

Nombre archivo	Tipo documento	Documento
No hay documentos registrados ...		

3. Oprima el botón de **Crear programa** **primeramente** para que se cree el programa que quede registrado en sistema. Antes de presionar el **botón AGREGAR**.

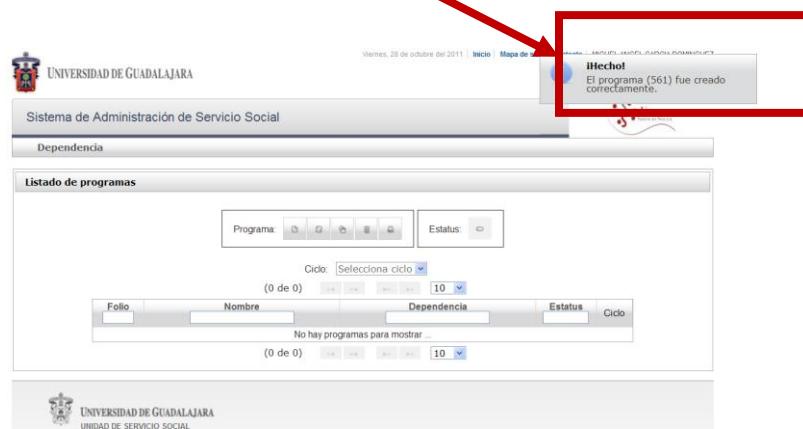


UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

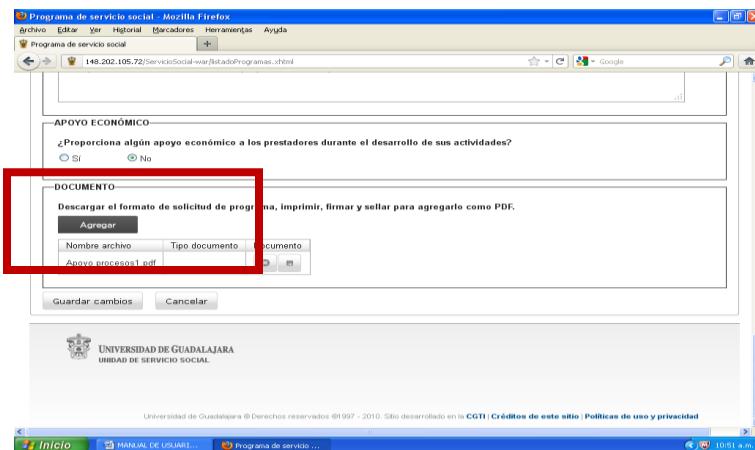
Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

Si el registro fue hecho de la manera correcta, el sistema desplegará un mensaje emergente que le indicará que el programa fue creado correctamente y se regresará al menú principal de Listado de programas. En caso contrario, le indicará todos los registros faltantes para poderse crear.



Nota: Tanto las dependencias internas a la UDG como externas, podrán insertar nuevos programas, y una vez creado sólo podrá cambiar el estatus de Edición a Revisión.

Agregar Documento:





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

4. En listado de programas seleccionar el programa oprima el icono **Descargar Formato**, imprimir y recabar firmas del Titular y Receptor. Escanear documento firmado en **PDF**, guardar en sus documentos personales para posteriormente continuar con el siguiente paso de AGREGAR DOCUMENTO.

Lunes, 31 de octubre del 2011 | [Inicio](#) | [Mapa de sitio](#) | [Contacto](#) | MIGUEL ANGEL GARCIA DOMINGUEZ
[Cerrar sesión](#)

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Sistema de Administración de Servicio Social

Dependencia

Listado de programas

Programa: Descargar Formato Estatus:

Ciclo: 2010B (1 de 1) 1 10

Folio	Nombre	Dependencia	Estatus	Ciclo
535	Programa Revision Jueves	pruebas	Edición	2010B

(1 de 1) 1 10

http://148.202.105.206/reports/rwserverlet. Windows Internet Explorer

http://148.202.105.206/reports/rwserverlet/

Firmar Página Archivo Favoritos Barra de direcciones Funciones Inicio - Cuidarse es Disfrutar... EL PODER DEL CONSUMIDOR...>

Actividades Desglose de actividades a desarrollar pruebas

Página no. 1 de 2

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIO SOCIAL / UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

REGISTRO DE PROGRAMA PARA SOLICITUD DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

Plan de capacitación Capacitaciones / Fechas / Comentarios pruebas

Apoyo económico ¿Proporciona alguna prestación a los prestadores durante su servicio social? Si No

Titular del programa Sello de la dependencia Receptor del programa

SR. pruebas pruebas pruebas SR. pruebas pruebas pruebas

El presente formato deberá ser impreso, firmado y sellado para adjuntarlo en el sistema.

Hecho



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

5. Una vez creado y escaneado el programa, entre nuevamente a modificar programa

Lunes, 31 de octubre del 2011 | Inicio | Mapa de sitio | Contacto | MIGUEL ANGEL GARCIA DOMINGUEZ | Cerrar sesión |

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Sistema de Administración de Servicio Social

Dependencia

Listado de programas

Programa: Estatus:

Ciclo: 2010B (1 de 1) 1 10

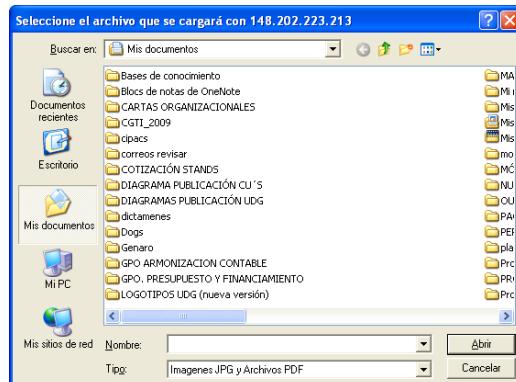
Folio	Nombre	Dependencia	Estatus	Ciclo
535	Programa Revision Jueves	pruebas	Edición	2010B

(1 de 1) 1 10

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

6. Y oprima el botón de **Agregar** para abrir y descargar el documento en el sistema.

7. El sistema mostrará otra ventana para que abra el programa que acaba de ESCANEAR.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

- Una vez hecho lo anterior, ubica el archivo escaneado y sube al sistema. El archivo del documento aparecerá en la siguiente parte:

Programa de servicio social - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Programa de servicio social

148.202.105.72/ServicioSocial-war/listadoProgramas.vhtml

APOYO ECONÓMICO

¿Proporciona algún apoyo económico a los prestadores durante el desarrollo de sus actividades?

Sí No

DOCUMENTO

Descargar el formato de solicitud de programa, imprimir, firmar y sellar para agregarlo como PDF.

Agregar

Nombre archivo	Tipo documento	Documento
CUCEA.pdf		

Guardar cambios Cancelar

Universidad de Guadalajara ©Derechos reservados 01997 - 2010. Sitio desarrollado en la CGTI | Créditos de este sitio | Políticas de uso y privacidad

Inicio MANUAL DE USUARIO Programa de servicio ... 12:16 p.m.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

Consultar detalle

1. Para poder ver en detalle un programa, primeramente escoja el ciclo escolar que deseé consultar. El sistema le desplegará todos los programas que tenga registrados en dicho ciclo.

2. Seleccione el programa que deseé consultar y oprima el botón de ver detalle que se encuentra en la parte superior del Listado de Programas.

El sistema le presentará en otra pantalla el programa seleccionado para consultarlo en detalle y en su caso hacer las modificaciones correspondientes.

Nota¹: sólo se podrá editar un programa en estatus de Edición. Y solo las dependencias internas de la UDG podrán hacerlo, las dependencias externas solo lo tendrán como consulta.

Nota²: En el caso de cambio de **Estatus** de programas, las dependencias sólo podrán hacerlo **de edición a revisión**.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

Duplicar programa

1. Dentro de la pantalla de Listado de programas, elija el ciclo escolar al que pertenece el programa que desee duplicar y seleccione el programa del listado que se despliega.

Lunes, 31 de octubre del 2011 | [Inicio](#) | [Mapa de sitio](#) | [Contacto](#) | MIGUEL ANGEL GARCIA DOMINGUEZ
[Cerrar sesión](#) |

Sistema de Administración de Servicio Social

Dependencia

Listado de programas

Folio	Nombre	Dependencia	Estatus	Ciclo
535	Programa Revision Jueves	pruebas	Edición	2010B

2. Presione el botón de duplicar . El sistema automáticamente le duplicará el programa seleccionado en el nuevo ciclo escolar en el que se indique que se duplique.

Nota¹: Sólo podrán duplicarse los programas que se encuentren en estatus de edición y según al ciclo al que se indique.

Nota²: El programa se duplica al estatus inicial de **Edición**, independientemente cual estatus cuente el programa original.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

Eliminar programa

1. Elija el ciclo escolar al que pertenece el programa que desee eliminar y seleccione el programa del listado que se desprenda.

2. Verifique que no existan recursos asignados a las ofertas que contenga dicho programa. De lo contrario, el sistema enviará un mensaje notificando que no es posible eliminar este programa.
3. Una vez validado, presione el botón de eliminar para que el sistema borre automáticamente el programa.

Nota:

No se podrán eliminar programas en el que se tengan alumnos asignados a lo ofertado.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

Imprimir programa

1. Posíñese en el listado general de programas, seleccione el ciclo escolar del programa que desee descargar e indique programa.

Lunes, 31 de octubre del 2011 | [Inicio](#) | [Mapa de sitio](#) | [Contacto](#) | MIGUEL ANGEL GARCIA DOMINGUEZ
[Cerrar sesión](#) |

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Sistema de Administración de Servicio Social

Dependencia

Listado de programas

Folio	Nombre	Dependencia	Estatus	Ciclo
535	Programa Revision Jueves	pruebas	Edición	2010B

Programa: Estatus:
Ciclo: 2010B (1 de 1) 1 10
Folio Nombre Dependencia Estatus Ciclo
535 Programa Revision Jueves pruebas Edición 2010B
(1 de 1) 1 10

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

2. Presione el botón de descargar formato . El sistema abrirá otra ventana, en el que mostrará el programa seleccionado para que lo pueda imprimir.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social por Dependencias

http://148.202.105.206/reports/rwservlet - Windows Internet Explorer

REGISTRO DE PROGRAMA PARA SOLICITUD DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

Calendario	Folio	Día	Mes	Año
20108	535	19	Octubre	2011

Centro Universitario o Sistema:
CUCEA - CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS

Datos del solicitante

Dependencia pruebas	Teléfono(s) pruebas	
Dependencia UDG		
Domicilio de la Dependencia Calle y número pruebas	Colonia pruebas	Municipio 300556
Titular del programa Nombre SR. pruebas pruebas pruebas	Cargo pruebas	Teléfono(s) pruebas
E-mail pruebas		
Receptor del programa Nombre SR. pruebas pruebas pruebas	Cargo pruebas	Teléfono(s) pruebas
E-mail pruebas		

Datos del programa

Nombre Programa Revision Jueves
Justificación pruebas
Objetivos pruebas

REFERENCIAS DOCUMENTALES

- Presentaciones Servicio Social CGTI

ELABORA	REVISA	APRUEBA
Lic. Susana Ruelas Ramírez Documentador Unidad de Desarrollo de Procedimientos y Apoyo a los Sistemas de Gestión	LSC. Dulce María Vargas Mora Pruebas Unidad de Desarrollo de Software	Ing. Ricardo Flores Martínez Jefe de la Unidad de Desarrollo de Software

Documento Desarrollado por la UDPASG