

Instructivo para el Acceso vía Celular al Sistema de Gestión de Alumnos

Para usar las operaciones brindadas en esta interfaz, el teléfono celular debe soportar la tecnología WAP. Se puede acceder desde el navegador propio del dispositivo o desde otro browser para celular instalado.

ACCESO:

Para poder conectarse al sistema se debe acceder al navegador del celular e ingresar la dirección web que corresponda, dependiendo de la Facultad a la que pertenezca.

- Facultad de. Arquitectura, Urbanismo y Diseño:

<http://siu.farqui.unsj.edu.ar/wap>

- Facultad. de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales:

<http://siu.fcefn.unsj.edu.ar/wap>

- Facultad. de Ciencias. Sociales:

<http://siu.facso.unsj.edu.ar/wap>

- o ingresar directamente al sitio: www.unsj.edu.ar/wap y seleccionar la Facultad.

Seguidamente se visualizará por la pantalla de su celular una página como la que se muestra en la siguiente imagen:

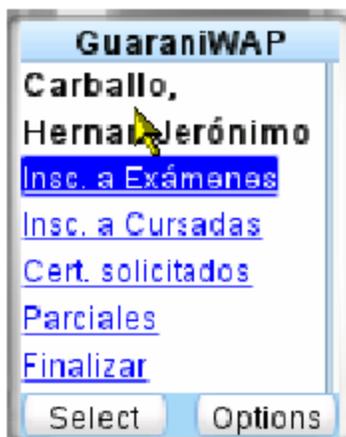


Debe ingresar su identificación de usuario y clave de acceso (lo mismo que usa para el sistema web convencional).

Se presenta un menú con el nombre del alumno, y se listan las operaciones habilitadas.

Siempre al final del menú están las opciones volver al *Menú Principal* (excepto en el propio menú principal) y *Finalizar*, para salir del sistema.

OPCIONES DISPONIBLES:



- Consultar Inscripciones a Exámenes:

Si tiene inscripciones se muestra la lista de las materias en las que se inscribió, especificando el nombre de la materia y la mesa.

Si selecciona la materia, se muestra el detalle de la inscripción realizada: la materia, la fecha y hora en que se realizó la inscripción, la fecha del examen, la condición en que se inscribió el alumno (Libre o Regular), si la inscripción está aceptada o está pendiente de la autorización correspondiente y el número de transacción que identifica a esa inscripción. Este último número debe ser guardado por el alumno para eventuales reclamos.

- Consultar Inscripciones a Cursadas:

Esta operación muestra las inscripciones a comisiones de cursado vigentes en el período lectivo.

Si se encuentran inscripciones se despliega la lista de materias con comisiones en las cuales el alumno se inscribió, en conjunto con el nombre de la comisión.

Al seleccionar una materia se muestra el detalle de la inscripción: nombre de la comisión, fecha en que se realizó la inscripción, si el alumno está en condiciones de promocionar o sólo para regularizar (calidad), el año académico y el período lectivo correspondientes a la comisión, el estado (si la inscripción está activa) y el número de transacción de esa inscripción, el cual el alumno debe guardar para eventuales reclamos.

- Consultar Certificados solicitados:

Muestra las solicitudes de certificados que el alumno ha efectuado.

Se listan todas las solicitudes, y para cada una la fecha de la solicitud, la fecha en que el certificado se emitió en el sistema si se emitió, y el número de transacción de la solicitud, que el alumno debe guardar para eventuales reclamos futuros.

Si el certificado no fue emitido se muestra la fecha de emisión *Pendiente*.

– Consultar Parciales

Esta opción permite consultar la información sobre los parciales que rindió el alumno en comisiones de períodos lectivos activos. Para esto deben haber sido cargadas las evaluaciones parciales asociadas a cada comisión.