



FACULTAD DE MEDICINA



VERSIÓN 1.0

17/01/2022



MANUAL DE USUARIO - MÓDULO DE EXPEDIENTES

SOLICITUD DE EXPEDIENTES

JORGE ANTONIO SERRANO MENDOZA

FACULTAD DE MEDICINA

SECRETARÍA DE SERVICIOS ESCOLARES

MANUAL DE USUARIO - MÓDULO DE EXPEDIENTES

SOLICITUD DE EXPEDIENTES

DESCRIPCIÓN

Este documento explicará la funcionalidad del Módulo de solicitud de expedientes, donde los usuarios con perfil de: Unidad de posgrado, Departamento de registro e inscripciones, Revisión de estudios y diplomación y Ventanilla de Posgrado podrán crear solicitudes de préstamo de expedientes.

Para efecto de este documento los mencionaremos como usuarios de **Posgrado**.

El préstamo de expedientes es exclusivo de los alumnos de **Posgrado**, el módulo parte del hecho que el proceso de Inscripción a Posgrado es el mecanismo que ejecuta la creación de expedientes, de cualquier forma, los usuarios de departamento de archivo tendrán la posibilidad de crear expedientes de manera manual.

ACCESO

Al iniciar sesión en el sistema, los usuarios tendrán disponible el acceso al módulo dentro de menú de Posgrado.



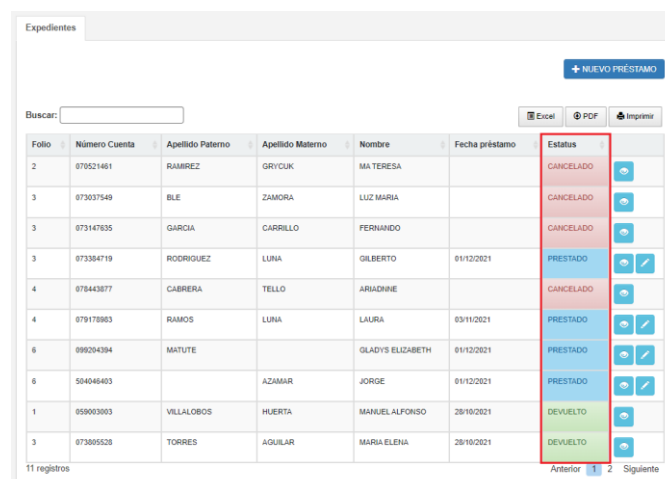
INICIO

En la pantalla inicial habrá un botón de **NUEVO PRÉSTAMO** y una tabla que mostrará todos los préstamos realizados por el usuario.

También se muestran los botones **Excel**, **PDF** e **Imprimir**, los cuales exportarán los datos de la tabla.

El campo **Buscar**: hará una búsqueda en todas las columnas de la tabla con el texto ingresado.

La columna de **Estatus** mostrará en color cada uno de sus expedientes.



The image shows a screenshot of a web application interface for 'Expedientes'. At the top right, there is a blue button labeled '+ NUEVO PRÉSTAMO'. Below it, there is a search bar labeled 'Buscar:' and three buttons: 'Excel', 'PDF', and 'Imprimir'. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Folio', 'Número Cuenta', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Nombre', 'Fecha préstamo', and 'Estatus'. The table contains 11 records. The 'Estatus' column is highlighted in red for 'CANCELADO' and blue for 'PRESTADO'. The 'Estatus' column is highlighted in green for 'DEVUELTO'. At the bottom left, it says '11 registros'. At the bottom right, there are navigation buttons: 'Anterior', '1', '2', and 'Siguiete'.

Folio	Número Cuenta	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Fecha préstamo	Estatus
2	070521461	RAMIREZ	GRYCIUK	MA TERESA		CANCELADO
3	073037549	BLE	ZAMORA	LUIZ MARIA		CANCELADO
3	073147835	GARCIA	CARRILLO	FERNANDO		CANCELADO
3	073304719	RODRIGUEZ	LUNA	GILBERTO	01/12/2021	PRESTADO
4	078443877	CABRERA	TELLO	ARIADINE		CANCELADO
4	079178983	RAMOS	LUNA	LAURA	03/11/2021	PRESTADO
6	099204394	MATUTE		GLADYS ELIZABETH	01/12/2021	PRESTADO
6	504046403		AZAMAR	JORGE	01/12/2021	PRESTADO
1	059003003	VILLALOBOS	HUERTA	MANUEL ALFONSO	29/10/2021	DEVUELTO
3	073005528	TORRES	AGUILAR	MARIA ELENA	29/10/2021	DEVUELTO

NUEVO PRÉSTAMO

Al hacer clic en el botón **NUEVO PRÉSTAMO** se abrirá una ventana modal donde se podrán buscar los expedientes para realizar una nueva solicitud.

Nuevo Préstamo

* Número Cuenta: Alumno:

Observaciones:

AGREGAR

Número Cuenta	Alumno	Observaciones
NINGÚN DATO DISPONIBLE EN ESTA TABLA		
0 registros		

Anterior Siguiendo

CANCELAR GUARDAR

Para buscar el expediente el usuario deberá ingresar el número de cuenta del alumno y el sistema le mostrará el nombre completo del alumno.

* Número Cuenta: Alumno:

Observaciones:

AGREGAR

Para agregar el expediente del alumno a la lista de aquellos que se desean solicitar, el número de cuenta deberá ser obligatorio, en caso de no ingresarlo el sistema nos dirá que el **número de cuenta** y el **alumno** son campos requeridos.

* Número Cuenta: Alumno:

Campo Requerido Campo Requerido

Observaciones:

AGREGAR

En caso de que el número de cuenta **no exista**, el sistema lo notificará mediante un mensaje de alerta en color rojo.

* Número Cuenta: Alumno:

No existe el expediente: 546555555

Observaciones:

AGREGAR

En caso de que el expediente requerido **ya se encuentre prestado**, el sistema lo notificará mediante un aviso de alerta, sin embargo, se podrá realizar la solicitud de dicho expediente.

* Número Cuenta: Alumno:

El expediente se encuentra prestado a: SARA MORALES

Observaciones:

AGREGAR

Una vez que se agregarón 1 o más expedientes al listado previo, se podrá generar la solicitud de todos los expedientes seleccionando la opción **GUARDAR**.

* Número Cuenta: Alumno:

Observaciones:

AGREGAR

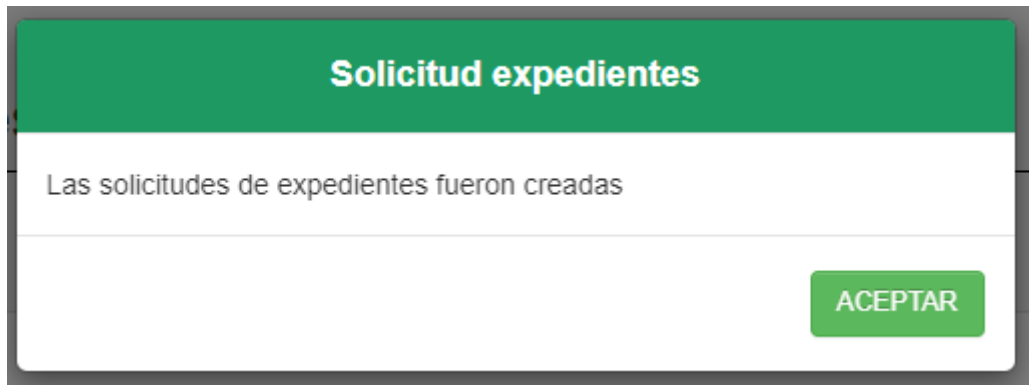
Número Cuenta ▲	Alumno ▼	Observaciones ▼	
069057917	HERRERA ARRIAGA ELVIA		
070012738	BARCENA VAZQUEZ SILVIA	OBSERVACIÓN AL CREAR	
504046403	AZAMAR JORGE		

3 registros

Anterior **1** Siguiente

CANCELAR **GUARDAR**

Al seleccionar la opción **GUARDAR** se generará la solicitud de expedientes y el sistema mostrará un mensaje indicando que la solicitud se hizo correctamente.



A los expedientes que se encuentren en estatus **PRESTADO**, se les podrá agregar una nota para uso interno mediante la opción **Agregar Nota**.



Al seleccionar la opción **Agregar Nota** el sistema mostrará una ventana modal con un campo de texto donde se podrá agregar alguna nota. Para guardar o actualizar la nota sólo deberá hacer clic en el botón **ACEPTAR**.

The image shows a modal window titled "Nota de préstamo." with a blue header. The content area contains the following text: "Número cuenta: 072091597", "Alumno: GONZALEZ GALVAN JOSE ANTONIO", and "Nota:" followed by a large empty text input field. At the bottom right, there are two buttons: "CANCELAR" (red) and "ACEPTAR" (blue).

Todos los préstamos listados mostrarán la opción **VER**, el cual al hacer clic el sistema desplegará una ventana modal que donde se podrán visualizar los detalles del préstamo.

Detalle Préstamo

Folio:	Número Cuenta:	Estatus:
1	059003003	DEVUELTO
Apellido paterno:	Apellido Materno:	Nombre:
VILLALOBOS	HUERTA	MANUEL ALFONSO
Solicitó:	Prestó:	Fecha préstamo:
SARA MORALES	DAVID DIAZ	28/10/2021
Devolvió:	Recibió:	Fecha devolución:
MARTHA PATRICIA MORALES	DAVID DIAZ	03/11/2021
Observaciones creación:		
COMENTARIO DE CREACIÓN		
Observaciones préstamo:		
SE APRUEBA		
Observaciones devolución:		
COMENTARIO DEVOLUCION		
ACEPTAR		

TORRES AGUIRRE MARTHA ELENA 28/10/2021 DEVUELTO

PRÉSTAMO DEL EXPEDIENTE

La aprobación o el rechazo de la solicitud del expediente estará a cargo del personal del departamento de archivo ([ver manual](#)), el cual indicará si es posible prestar el expediente físicamente, en caso de realizarse correctamente le será entregado en cuanto acuda a la ventanilla del departamento de archivo.