



INICIO DE CURSOS 2010-2011

EDUCACIÓN SUPERIOR

**Manual de Usuario del
Cuestionario Electrónico de Educación
Superior**

Manual del usuario del Cuestionario Electrónico de Educación Superior 2010-2011

Versión Institución

El cuestionario electrónico incluye los catálogos de escuelas y carreras existentes en las diversas instituciones del país. Así como los procedimientos necesarios para registrar nuevas instituciones, facultades o escuelas, carreras y programas. Incluye además, criterios de validación para asegurar la consistencia de la información.

Este manual es una guía para la instalación del cuestionario electrónico. Indica los pasos a seguir para su instalación en una PC y para su correcta contestación.

El cuestionario electrónico, cuenta con ayuda contextual en cada cuadro de captura.

I.- Instalación.

Requerimientos mínimos del sistema.

Requerimiento de hardware (Equipo)

- Computadora con procesador Pentium III a 600 mhz o superior.
- 32 Mb de memoria ram o superior.
- Monitor SVGA a 800 x 600 pp o superior.
- Lector de Cd-Rom
- Lector de disco flexible de 3.5 “
- 500 Mb de espacio libre en disco duro.
- Impresora Láser b/n

Requerimiento de software (programas)

- Sistema operativo Windows 98 o posterior.
- Conexión a Internet (Opcional)
- Microsoft Outlook, Instalado y configurado (Opcional)

Instalación del Cuestionario electrónico de Educación Superior (Versión Institución).

1. Inserte el disco compacto que contiene el cuestionario electrónico en la unidad de disco compacto (**D:**) o la que corresponda según la configuración de su sistema.
2. Con el explorador de Windows abra la unidad en donde inserto el disco.
3. Dar doble clic en la carpeta que tiene el nombre **Disk1**

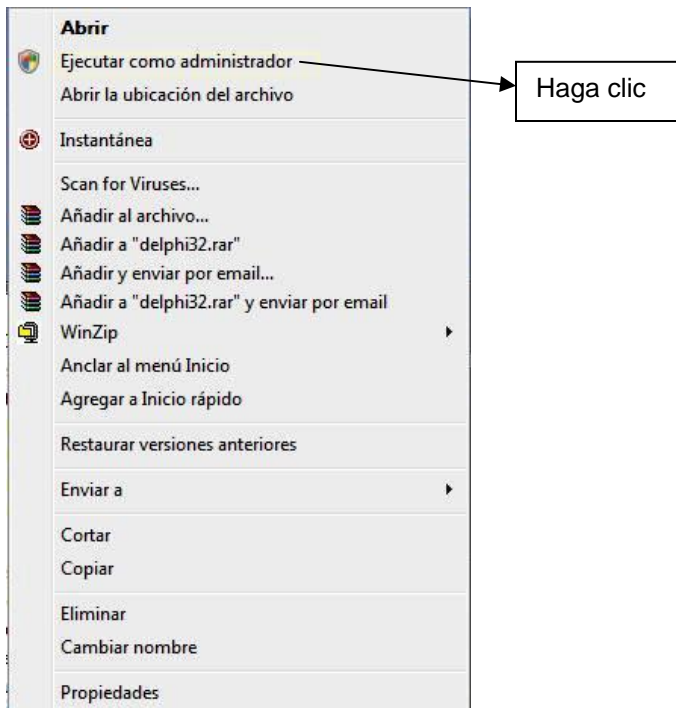


Dar doble clic en el icono **SETUP**.

4. Siga las instrucciones del programa de instalación pulsando el botón **next** (siguiente) en cada pantalla y al ultimo el botón **finish** (finalizar).
5. Al terminar la instalación, aparecerá un nuevo programa en el área de programas de su menú inicio (**Superior 2010**).

NOTA: USUARIOS DE WINDOWS VISTA.

Para ejecutar el sistema, haga clic con el botón derecho del Mouse en el ícono de superior 2010 y seleccione la opción del menú que aparece en pantalla “ Ejecutar como Administrador”



II.-Instrucciones generales para contestar el cuestionario electrónico versión institución.

Procedimiento

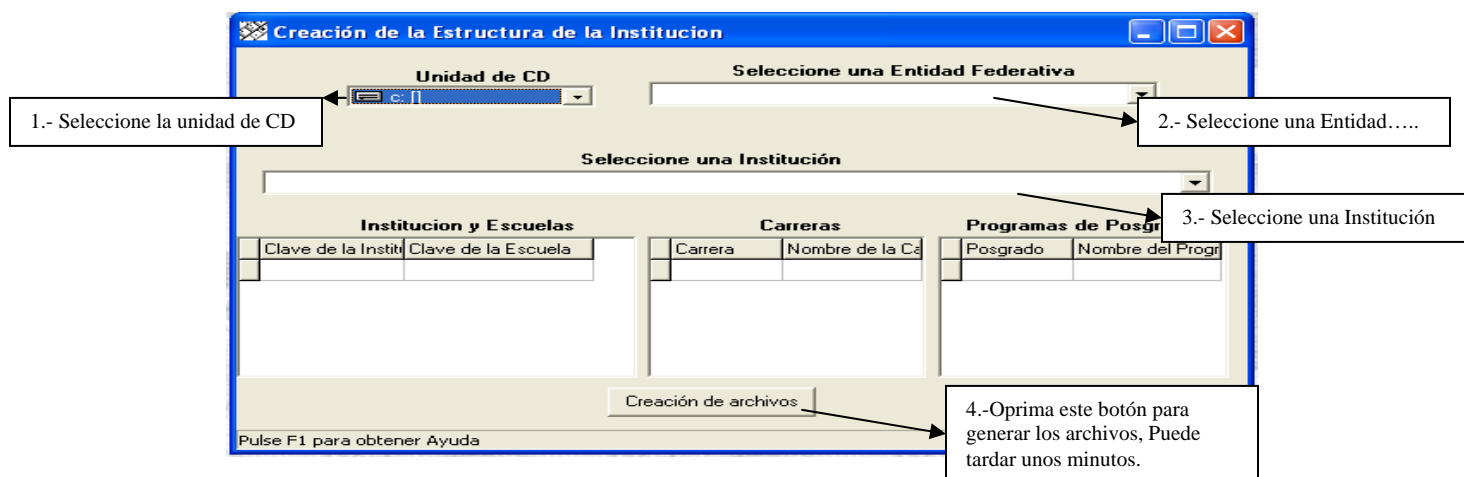
1. Antes de contestar el cuestionario electrónico, se recomienda contestar los cuestionarios en papel.
2. Instale el cuestionario electrónico de educación superior (ver página 1).
3. Ejecute el programa **SUPERIOR 2010** desde el menú de inicio de Windows, o bien a



través del acceso directo

Para crear los archivos de Institución, Escuela, Carrera y Posgrado

4. La estructura de los archivos que se depositan en su disco duro después de la instalación, no contienen datos relativos a ninguna institución, ni los catálogos necesarios, por lo que deberá crear estos datos en la primera opción del menú principal **CREAR ARCHIVOS**. De otra mane no tendrá datos iniciales con los cuales trabajar, este proceso solo se debe llevar a cabo una vez al principio del proceso, después de instalar el sistema, en esta opción no olvide seleccionar la unidad de CD-Rom.

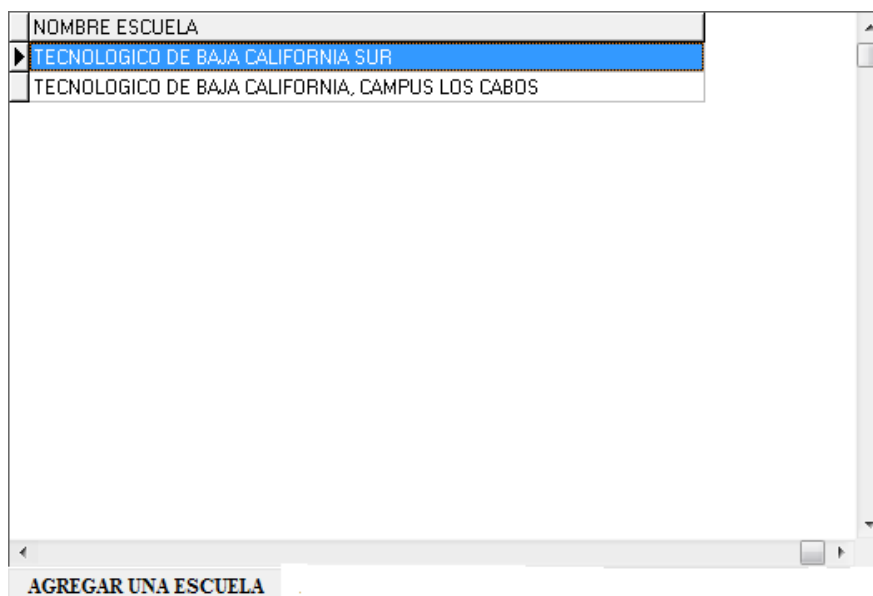


Para el llenado del cuestionario electrónico

5. **Selecciona su Institución**, en el menú Seleccionar elija la opción Institución y seleccione de la lista la institución que corresponda haciendo doble clic sobre ella, si no existe la Institución podrá darla de alta con el botón **ALTA DE UNA INSTITUCIÓN** que está en la parte inferior de la lista de Instituciones. Debe dar de alta las Facultades o Escuelas y las Carreras o Programas de la nueva Institución.



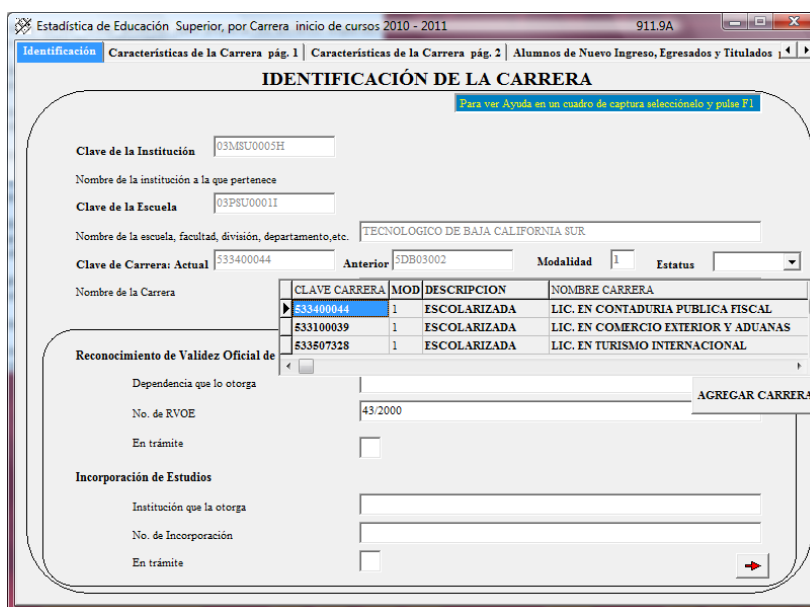
6. **Seleccione una Escuela**, En el menú Seleccionar elija la opción Escuela y seleccione de la lista la Escuela que corresponda haciendo doble clic sobre ella, si no existe la Escuela podrá darla de alta con el botón **ALTA DE UNA ESCUELA** que está en la parte inferior de la lista de Escuelas. Debe dar de alta las carreras o programas de la nueva Escuela. Si no ha seleccionado una Institución no podrá seleccionar una Escuela.



NOMBRE ESCUELA
TECNOLOGICO DE BAJA CALIFORNIA SUR
TECNOLOGICO DE BAJA CALIFORNIA, CAMPUS LOS CABOS

AGREGAR UNA ESCUELA

7. **Actualización de Carreras o Programas de Posgrado**. Utilizando el menú de **Actualización**, debe capturar la información correspondiente a cada uno de los cuestionarios de Carreras de Licenciatura y Programas de Posgrado (Escolarizado y no Escolarizado) seleccionando la opción del menú correspondiente (Actualización-Carrera o Actualización Posgrado) y seleccionar de la lista la Carrera o el Programa de postgrado de la Escuela y la Institución antes seleccionadas.



Estadística de Educación Superior, por Carrera inicio de cursos 2010 - 2011 911.9A

Identificación: Características de la Carrera pág. 1 | Características de la Carrera pág. 2 | Alumnos de Nuevo Ingreso, Egresados y Titulados

IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA

[Para ver Ayuda en un cuadro de captura seleccione y pulse F1](#)

Clave de la Institución: 03MSU0005H

Nombre de la institución a la que pertenece:

Clave de la Escuela: 03PSU0001I

Nombre de la escuela, facultad, división, departamento, etc.: TECNOLOGICO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Clave de Carrera: Actual: 533400044 Anterior: 5DB03002 Modalidad: 1 Estatus: [dropdown]

Nombre de la Carrera:

CLAVE CARRERA	MOD	DESCRIPCION	NOMBRE CARRERA
533400044	1	ESCOLARIZADA	LIC. EN CONTADURIA PUBLICA FISCAL
533100039	1	ESCOLARIZADA	LIC. EN COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS
533507328	1	ESCOLARIZADA	LIC. EN TURISMO INTERNACIONAL

Reconocimiento de Validez Oficial de:

Dependencia que lo otorga: [input]

No. de RVOE: 43/2000

En trámite: ☐

Incorporación de Estudios:

Institución que la otorga: [input]

No. de Incorporación: [input]

En trámite: ☐

AGREGAR CARRERA

8. Si en la Facultad o Escuela se imparte una Carrera o Programa de Posgrado que no se encuentra en la lista, se deberá agregar pulsando el botón **ALTA DE UNA CARRERA** o **ALTA DE UN POSGRADO** que se encuentra en la parte inferior de la lista de carreras o programas según sea el caso. Si una Carrera o Programa ya ha sido actualizado anteriormente aparece en la lista en color verde, si selecciona nuevamente la carrera o programa aparecerá un mensaje que indica que ya ha sido actualizado y pregunta si desea continuar o cancelar.

Estadística de Educación Superior, por Carrera inicio de cursos 2010 - 2011 9119A

Identificación Características de la Carrera pág. 1 | Características de la Carrera pág. 2 | Alumnos de Nuevo Ingreso, Egresados y Titulados

IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA

Para ver Ayuda en un cuadro de captura selecciónelo y pulse F1

Clave de la Institución: 22MSU00370 Status: Activa

Nombre de la institución a la que pertenece: ACADEMIA DE ESTUDIOS SUPERIORES CONSTANTINO

Clave de la Escuela: 22PSU0018X

Nombre de la escuela, facultad, división, departamento, etc.: ACADEMIA DE ESTUDIOS SUPERIORES CONSTANTINO

Clave de la Carrera: 9EA09001 Modalidad: 2

Nombre de la Carrera:

CLAVE CARRERA	MOD	DESCRIPCION	NOMBRE CARRERA
9EA09001	2	MIXTA	PROFESIONAL ASOCIADO EN LA ENSEÑANZA

Reconocimiento de Validez Oficial de:

Dependencia que lo otorga:

No. de RVOE:

En trámite:

Incorporación de Estudios:

Institución que la otorga:

No. de Incorporación:

En trámite:

AGREGAR CARRERA

Alta de una Carrera

Para ver Ayuda en un cuadro de captura selecciónelo y pulse F1

Clave de Institución: 03MSU0005H

Nombre de Institución: TECNOLOGICO DE BAJA CALIFORNIA

Clave de Escuela: 03PSU0001I

Nombre de Escuela: TECNOLOGICO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Nivel de estudios:

Campo Amplio:

Campo Especifico:

Campo Detallado:

Campo Unitario:

X Cancelar

9. Al concluir la captura de la totalidad de las Carreras y Programas de Posgrado que se imparten en la Escuela se debe capturar la información de la Facultad o Escuela que está seleccionada, en caso de intentar completar la información de la Escuela sin haber capturado la totalidad de las Carreras y Programas de Postgrado el sistema mostrará una lista con los faltantes y cerrará el cuestionario de Escuela sin permitir la captura.
10. Al concluir la captura de la totalidad de las Facultades o Escuelas que se pertenecen a la Institución se debe capturar la información de la Institución que está seleccionada, en caso de intentar completar la información de la Institución sin haber capturado la totalidad de las Facultades o Escuelas el sistema mostrará una lista con los faltantes y cerrará el cuestionario de Institución sin permitir la captura.
11. Al finalizar la captura de la información de la Institución, procederá a generar los reportes de matricula por carrera de Licenciatura y Posgrado (menú reportes).
12. Deberá verificar las cifras que se han reportado, si existe algún faltante o error, lo corregirá utilizando el menú de actualización. Posteriormente, debe generar la impresión de los resultados.
13. Una vez que se hayan verificado los reportes, tenga a la mano un disco vacío y formateado colóquelo en la unidad de disco flexible y active el menú Herramientas, seleccione la opción Creación del disco de la estadística (Institución) y siga las instrucciones que da el sistema.

Ambiente del sistema



Barra de menú principal.

En Este menú se encuentran las opciones generales que componen el sistema (Seleccionar, Actualización, Consultas, Catálogos, Reportes, Herramientas y Ayuda). Seleccione el menú pulsando la tecla Alt, Podrá ir de una Opción del menú a otra con las flechas de dirección ←, → y presionado ENTER para activar la opción deseada o utilice el cursor del ratón, Al hacer clic con botón del ratón aparecerá una lista con las opciones del menú seleccionado y haga clic en la opción deseada para activarla. La opción en color azul es la que esta lista para ser activada.


Barra de estado

Se ubica en la parte inferior de la pantalla, y en ella se muestra la Institución y la Escuela seleccionada, también muestra un mensaje si no se ha seleccionado una Institución o una Escuela.

Opciones de menú

Cada menú cuenta con varias opciones; podrá moverse dentro de la lista con las teclas ↑,↓ o con el cursor del ratón haciendo clic o pulsando ENTER en la opción deseada para ejecutar el proceso asociado a esta, para dejar de ver la lista de opciones pulse la tecla ESC para volver al menú principal.

Secciones del cuestionario.

Los cuestionarios se han dividido en secciones que agrupan la información según su tipo. Las secciones se encuentran en la parte superior y usted puede seleccionar la siguiente sección pulsando la pestaña correspondiente o haciendo clic en el botón .

Claves.

Durante la actualización o consulta de la información. Se podrán ver en la parte inferior del cuestionario, las claves de la Institución, Escuela y Carrera que se esta actualizando o consultando.

No podrá salir de un campo de captura si la información tiene un error, de la misma forma no podrá ir a otra sección si no ha llenado todos los campos necesarios, tampoco podrá saltar mas de una sección (deberá capturar las secciones en forma consecutiva).