SISTEMA FEDERAL DE TÍTULOS

MANUAL VERSIÓN 3.0.1

DIRECCIÓN DE VALIDEZ NACIONAL DE TÍTULOS Y ESTUDIOS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN

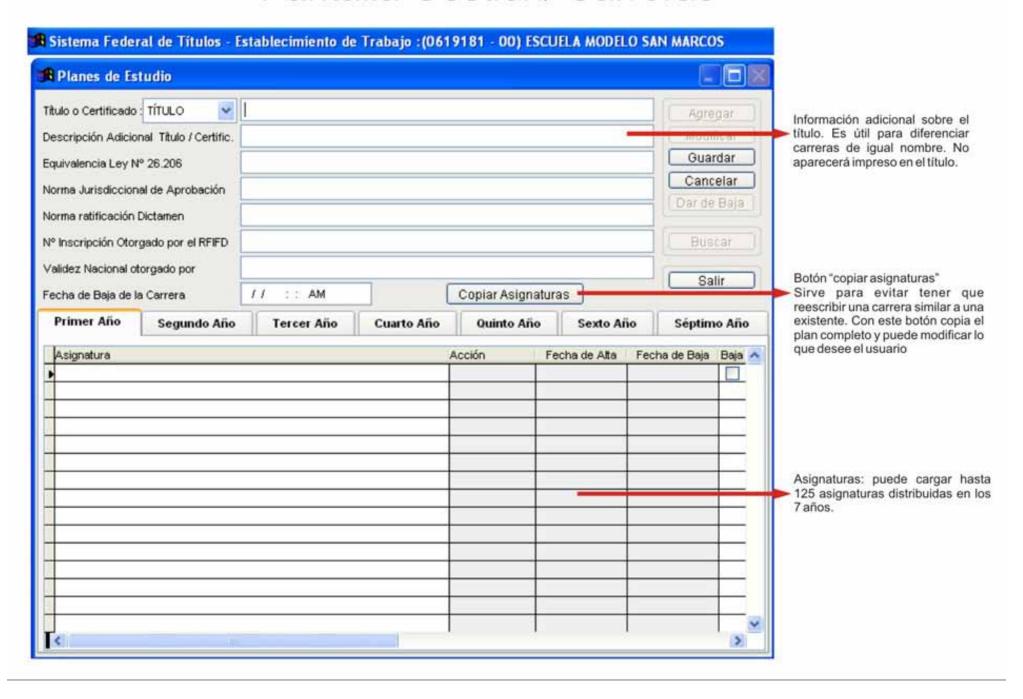
Pantalla Establecimiento

Datos del Establecimiento Normativa Jurisdicconal Agregar Cartera Educativa Modificar Area o Dependencia Guardar CUE **ANEXO** Cancelar Nombre Establecimiento Dar de Baia Domicilio Código Postal Ciudad Buscar Provincia Turno Salir Gestion Situacion: Sello del Secretario Sello del Director Nombre Nombre 2da. Línea 2da, Línea 3ra. Línea 3ra, Línea Celular de Contacto Telefono Institucional Pagina Web Acceso Internet TE Mail Director Acceso Int. Banda Ancha 11 Mail Institucional Fecha de Baja Cantidad de PC's Cantidad Impresoras Laser Cantidad Chorro de Tinta Nº Serie Planillas Planillas Desde Hasta

Estos datos estarán completados (en el caso que importen la base de datos de la versión anterior del Sistema Federal de Títulos)

Estos datos deberán ser completados por el usuario. Son fundamentales para iniciar la impresión de analíticos.

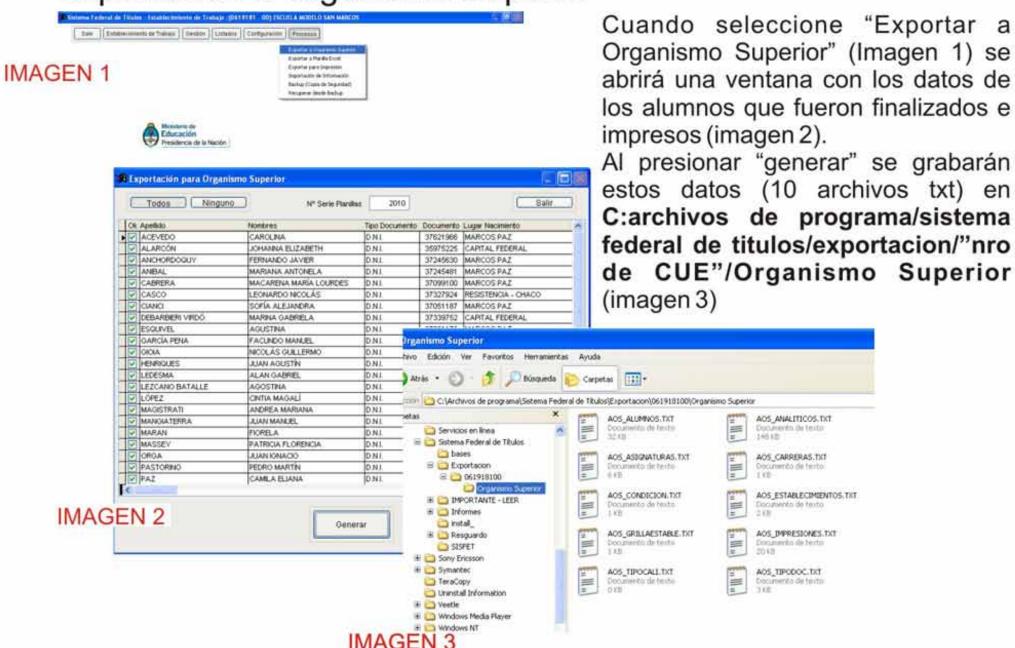
Pantalla Gestión/ Carreras

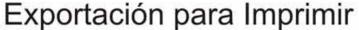


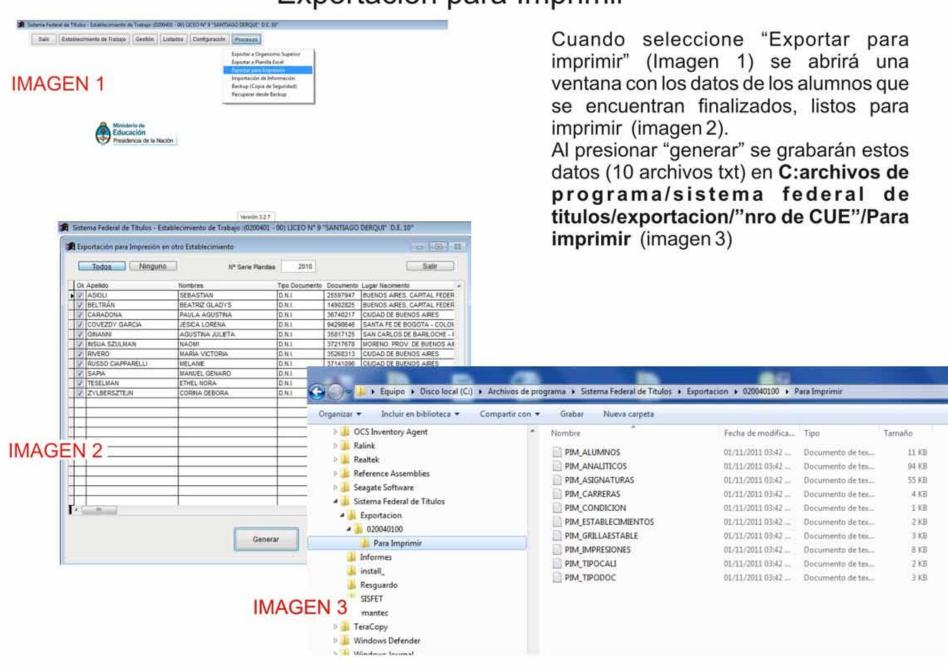
Pantalla Gestión/ Analíticos

	Certificados											
racteres para el do. Puede utilizar 🚄	Apellido Alumno				Nombres				-	-	Agregar	25 caracteres para el nombre
scula o minúscula	Lugar Nacimiento								-		Modifican	 50 caracteres para el lugar de nacimiento.
0 caracteres para servaciones	Fecha Nacimiento	/ / Tipo y Nro. Do			Documento	cumento					Guardar	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
	Observaciones										Cancelar	A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR
			7	2 : 50				T.		~	Dar de Baja	
vez cargados los os del alumno/a de seleccionar la	Fecha de Egreso Libro Matriz Nro.	1.1.	+	Fecha Emisi Acta Nro.	ion Analitico	1.1.	Copia:	2	isa im	presión M	Buscar	
	Carrera			ACIA NO.			Folio Nro				Impublic	La opción IMPRIMIR permite
a que le	Carrera									^	1 1/1/1/2000	en esta versión, hacer u analítico parcial o definitivo.
esponda.	Promedio			Finalizado		11 ::	Impreso		F	11 ::	Salir	analitico parcial o definitivo.
	Primer Año	Segur	ido Año	Tercer Añ	o Cua	nto Año	Quinto Año		Sext	o Año	Séptimo Año	
	Asignatura	The state of the s				Calificación Condición Mes Año Establecimie					The state of the s	
	-				1		-		_			
	-				1		_		-			
	12				+		-		- /		= 1	
	4				1		1				-	
	-								_			
							+					

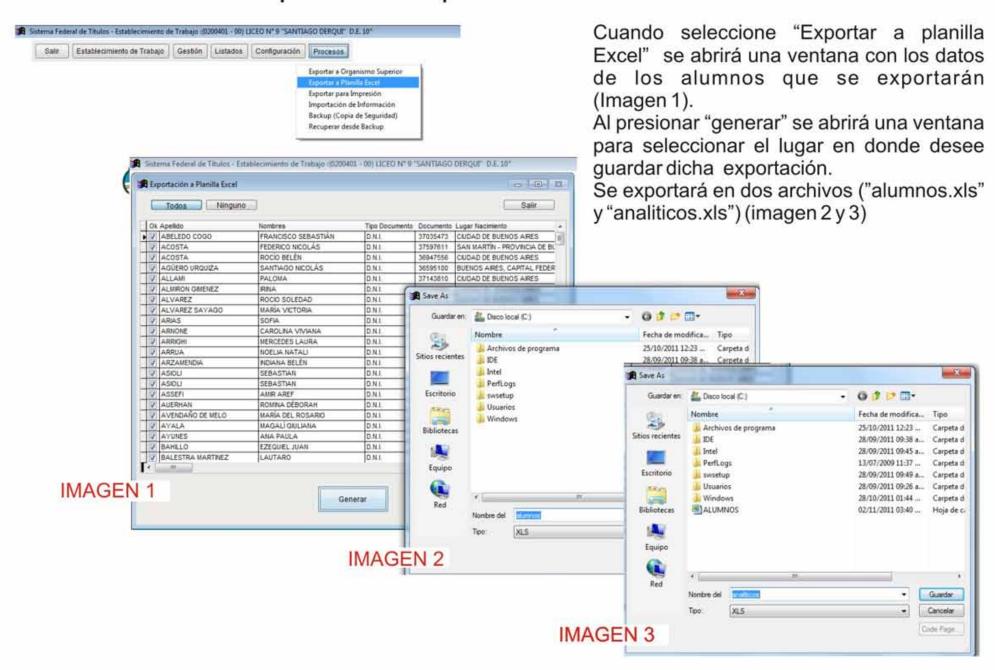
Exportación a Organismo Superior







Exportación a planilla Excel



Exportación a planilla Excel.

Breve descripción del contenido de las tablas Excel

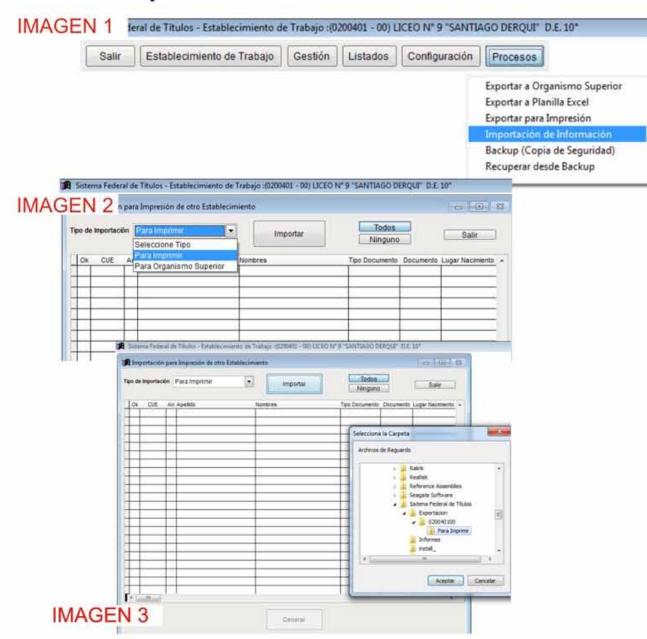
TABLA ALUMNOS

TABLA ANALITICOS

Columna	Descripción
A	CUE ANEXO
W	EXPORTADO (SI / NO)

Columna	Descripción
A	CUE
B	ANEXO
C	TIPO DE DOCUMENTO
D	NRO DE DOCUMENTO
E	AÑO
F	CARRERA
G	ASIGNATURAS
H	CALIFICACIÓN (NOTA NUMÉRICA)
I	CALIFICACIÓN 2 (NOTA CONCEPTUAL)
	CONDICIÓN
K	MES ASIGNATURA (MES DE APROBACIÓN)
L	AÑO ASIGNATURA (AÑO DE APROBACIÓN)
M	NRO TÍTULO
N	ESTABLECIMIENTO

Importación de Información



Cuando seleccione "Importación de Información" (IMAGEN 1), se abrirá una ventana donde deberá seleccionar qué tipo de importación desea realizar (Para impresión o para organismo superior) (IMAGEN2). Luego, deberá presionar "importar", se abrirá una ventana para que busque la ubicación de los archivos a importar. Una vez encontrada la carpeta que contiene estos archivos, deberá hacer click en "generar" para aplicar dicha importación.

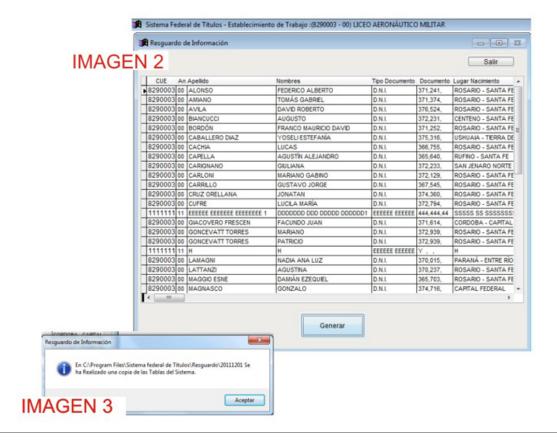
IMPORTANTE: RECUERDE QUE LA UBICACIÓN DE LOS ARCHIVOS A IMPORTAR PUEDE VARIAR, DEPENDIENDO DONDE HAN SIDO DESCARGADOS EN SUPC.

Backup (copia de seguridad)



El Backup se hace sólo a los efectos de tener una copia de seguridad de la información cargada en el sistema.





Para hacer una copia de seguridad de toda la información, debe seleccionar la opción "Procesos/ backup (copia de seguridad)" (imagen 1).
Se abrirá una ventana con todos los datos cargados hasta el momento (de todos los establecimientos cargados).
Presionando en la opción "generar" (imagen2) obtendrá una copia de seguridad en la carpeta resguardo, con la fecha en que se realizó dicha copia (imagen 3)

Para recuperar esta información, deberá ingresar en "Procesos/ recuperar desde Backup" y ubicar en la carpeta resguardo la copia que desea recuperar (o desde el lugar en donde se ha guardado el backup)