

GUIA DE USUARIO PARA COORDINADORES ACADEMICOS DEL PROGRAMA ESCALA DE ESTUDIANTES DE GRADO

FORMULARIO DE INGRESO

Para tener acceso a los **Formularios de Ingreso**, estos deben haber sido creados previamente por el **Coordinador Institucional de la Universidad de Origen**.

1. Ingresar al sistema de intranet en la dirección:

www.grupomontevideo.org/escala

2. Ingresar **Nombre** de usuario y **Contraseña**
3. Seleccionar del menú la opción **Formularios**
4. Hacer clic en la opción **LISTAR - Formulario de ingreso**
5. Usted como **Coordinador Académico de Origen** deberá completar la información requerida en el **punto 3 y 4 del formulario**; a saber:
 - a) **Asignaturas, Talleres o Trabajos a cursar en la Universidad de Destino.**
 - b) **Asignaturas, Talleres o Trabajos a reconocer en la Universidad de Origen.**
6. Una vez completada dicha información deberá proceder a guardar los cambios realizados en el formulario (pulsar el botón **Guardar**)

FORMULARIO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

- Este formulario permite realizar modificaciones en el Plan de Estudios Original.
 - Los datos a ingresar en Carrera / Licenciatura, **deberán estar validados** por los **Coordinadores Académicos y Coordinadores Institucionales de Origen y de Destino.**
 - El procedimiento para la creación del mismo será: el **Coordinador Académico de Destino**, en comunicación directa con el **Coordinador Académico de Origen** y con el acuerdo del **Estudiante**, completará los campos habilitados.
1. Ingresar al sistema de intranet en la dirección:
www.grupomontevideo.org/escala
 2. Ingresar **Nombre de usuario** y **Contraseña**
 3. Seleccionar del menú la opción **Formularios**
 4. Usted como **Coordinador Académico de Destino** deberá dar inicio a dicho formulario, realizando la siguiente acción: seleccionar la opción **INGRESAR NUEVO – Formulario de modificación**
 5. Completar los siguientes campos: **DATOS DEL ESTUDIANTE, NUEVAS ASIGNATURAS A CURSAR y NUEVAS ASIGNATURAS A RECONOCER.**

Todos los campos deben ser completados, de lo contrario el formulario **no** será creado.
 6. Una vez completada dicha información deberá pulsar el botón **Crear** (el formulario quedará disponible en el sistema). Aparecerá un aviso confirmando que el procedimiento ha sido efectuado correctamente.