

JEFES DE LABORATORIO PARA REGISTRAR Y LEVANTAR IMPEDIMENTOS HOJA DE SALIDA DEL GRADUADO

En este manual se encuentran los procedimientos para el Registro y Levantamiento de Impedimentos de los Estudiantes.

REGISTRO DE IMPEDIMENTO

Para registrar los impedimentos de los estudiantes deberá ingresar a Mi ESPE pestaña Workflow.

PROCEDIMIENTO:

1. Dar clic en Mis Procesos, donde encontrará una lista con los procesos como se muestra en la siguiente imagen:

Inicio

- [Lista de Trabajo](#)
- [Buscar Status de Flujo de Trabajo](#)
- [Alertas de Flujo de Trabajo](#)

Perfil de Usuario

- [Mis Procesos](#)
- [Información del Usuario](#)
- [Cambiar Contraseña](#)

Mis Procesos

Root

- [ESPE_INGRESO Impedimento HSalida Alumnos](#)
- [ESPE_LEVANTA Impedimento HSalida Alumnos](#)
- [ESPE_MENSUALIZACIÓN de Décimos](#)
- [LATACUNGA_COMISION de Servicios](#)
- [LATACUNGA_PERMISOS y Vacaciones](#)
- [LATACUNGA_Solicitud de TRANSPORTE](#)

2. Para el registro deberá dar clic en ESPE_INGRESO_Impedimento_HSalida_Alumnos, el cual desplegará un formulario donde ingresará el nombre del Flujo de Trabajo para el Levantamiento de Impedimento (Ejemplo:
ESPEL_INGRESO_IMPEDIMENTO_BIBLIOTECA_APELLIDOALUMNO1_APELLIDOALUMN
O2) y una nota del flujo (Ejemplo: Ingreso de Impedimento)

Iniciar Flujo de Trabajo

Organización: Root

Nombre del Flujo de Trabajo: ESPE_Ingreso_ImpedimentoHSalida Nuevo:

Nombre Específico de Flujo de Trabajo: ESPEL_INGRESO_IMPEDIMENTO_BIBLIOT

Prioridad: Normal

Nota del Flujo de Trabajo: ingreso de impedimento

Iniciar Flujo de Trabajo Restablecer Anular

Anexos

Anexar Archivo

- Una vez que haya llenado el formulario dar clic en Iniciar Flujo de Trabajo, lo que nos desplegará un mensaje confirmando el inicio del mismo.

Iniciar Flujo de Trabajo

El flujo de trabajo ha iniciado con éxito.

OK

- Dar clic en OK, deberá esperar unos segundos hasta que se procese la solicitud. Luego dar clic en Lista de Trabajos en la que nos desplegará el flujo del Impedimento.

Inicio

- [Lista de Trabajo](#)
- [Buscar Status de Flujo de Trabajo](#)
- [Alertas de Flujo de Trabajo](#)

Lista de Trabajo

Organización	Flujo de Trabajo	Actividad
Root	ESPEL_INGRESO_IMPEDIMENTO_BIBLIOTECA_SALAZAR_TERCERO	Ingreso_ID
	Listo	

- Al dar un clic en el nombre del Flujo le pedirá ingresar el ID del Estudiante a quien vamos a registrar el impedimento como se puede observar en la imagen

FUERZAS ARMADAS 'ESPE',
PROCESO QUE PERMITE GENERAR IMPEDIMENTOS EN LOS LABORATORIOS
ADEUDADOS

* Fecha:

* Ingreso del ID estudiante:

* Laboratorio a Ingresar:

Tomar en cuenta:

Favor revisar su correo institucional para cualquier alerta de revisión o aclaración..

Nota:

Hacer clic en botón 'Completo' para finalizar y enviar esta solicitud. (*) Campos obligatorios

- Una vez que digite el ID del estudiante deberá dar clic en Completo, espera unos segundos hasta que se procese y da clic en Lista de Trabajos donde se muestra el nombre del Flujo y Actividad cambiará a HSalida verificaDatos como se muestra en la imagen:

[Inicio](#) [Manuales](#) [Workflow](#) [Administrativo](#) [SGC](#)

Inicio

- [Lista de Trabajo](#)
- [Buscar Status de Flujo de Trabajo](#)
- [Alertas de Flujo de Trabajo](#)

Lista de Trabajo

Organización	Flujo de Trabajo	Actividad
Root	ESPEL_INGRESO_IMPEDIMENTO_BIBLIOTECA_SALAZAR_TERCERO	HSalida VerificaDatos
	Listo	

7. Al clic en el nombre del Flujo nos mostrará un formulario en donde contestaremos la pregunta si el Estudiante Adeuda, y debe anotar en Observación del Impedimento el motivo por el cuál se registra el impedimento y el monto de la deuda.

Workflow Administrativo SGC

**FUERZAS ARMADAS "ESPE",
PROCESO QUE PERMITE GENERAR IMPEDIMENTOS EN LOS LABORATORIOS
ADEUDADOS**

* Fecha: 19 de Enero de 2017

* ID: L00308720

* Cédula de Identidad: 0502823230

* Nombre Completo: SALAZAR TERCERO, FREDDY HERNAN

* Fecha Impedimento:

_ Cód. Laboratorio: LBIB

_ Campus: ESPE SEDE LATACUNGA

_ Programa Carrera: PROG IMAU

_ Nivel: PREGRADO

_ Periodo: IDIOMAS S-I AGO13-ENE14

_ Correo Electrónico: fhsalazar@espe.edu.ec

_ Correo alterno: k9freddy_salas14@hotmail.com

* Estudiante Adeuda?

Si 

No

* Observación del Impedimento: 

* Monto de deuda: 0

_ Nombre Laboratorio: BIBLIOTECA LATACUNGA

_ Nombre Responsable: Edgar Fabian Jacome Canchig

Tomar en cuenta:
Favor revisar su correo institucional para cualquier alerta de revisión o aclaración..

Nota:
Hacer clic en botón 'Completo' para finalizar y enviar esta solicitud. (*) Campos obligatorios

Una vez realizado esto deberá dar clic en Completo y con eso se habrá registrado con éxito el impedimento.

LEVANTAMIENTO DE IMPEDIMENTO

Para levantar los impedimentos de los estudiantes deberá ingresar a Mi ESPE pestaña Workflow.

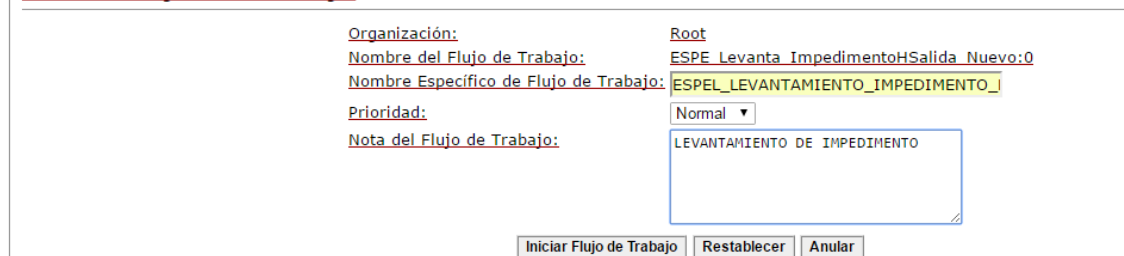
PROCEDIMIENTO:

1. Para levantar los impedimentos de los estudiantes deberá dar Clic en Mis Procesos y dar un clic en ESPE_LEVANTA_Impedimento_HSalida_Alumnos como se muestra en la imagen.



2. Una vez que de clic se mostrará un formulario en donde deberá llenar el nombre del Flujo (ejemplo: ESPEL_LEVANTAMIENTO_IMPEDIMENTO_APELLIDOALUMNO1_APELLIDOALUMNO2)

Iniciar Flujo de Trabajo



3. Una vez que da clic en Iniciar Flujo de Trabajo deberá esperar unos segundos hasta que en Lista de Trabajo se muestre el flujo que creamos tal como se puede ver en la imagen:



4. Debe dar clic sobre el nombre del flujo en el cual deberá ingresar el ID del estudiante al que quiere levantar el impedimento, tal como se muestra a continuación

[Workflow](#) [Administrativo](#) [SGC](#)

PROCESO QUE LEVANTA IMPEDIMENTOS EN LAS DEPENDENCIAS ADEUDADAS

* Fecha:

* Ingreso del ID estudiante:

* Dependencia:

Tomar en cuenta:
Favor revisar su correo institucional para cualquier alerta de revisión o aclaración..

Nota:
Hacer clic en botón 'Completo' para finalizar y enviar esta solicitud. (*) Campos obligatorios

5. Cuando Complete el proceso deberá esperar unos momentos hasta que se actualice la Lista de trabajos donde se desplegará el nombre del Flujo

[Inicio](#) [Manuales](#) [Workflow](#) [Administrativo](#) [SGC](#)

Inicio

- [Lista de Trabajo](#)
- [Buscar Status de Flujo de Trabajo](#)
- [Alertas de Flujo de Trabajo](#)

Lista de Trabajo

Organización	Flujo de Trabajo	Actividad
Root	ESPEL LEVANTAMIENTO IMPEDIMENTO BIBLIOTECA SALAZAR TERCERO	HSalida Levanta Imped
	Listo	

6. Al dar clic se desplegará el siguiente formulario, en donde se deberá llenar la Fecha y Motivo del Levantamiento del Impedimento.

Hoja Economica de Salida



HOJA ECONÓMICA DE SALIDA PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS 'ESPE', PARA LEVANTAR IMPEDIMENTOS EN LAS DEPENDENCIAS

<u>ID:</u>	<u>L00308720</u>
<u>Cédula de Identidad:</u>	<u>0502823230</u>
<u>Nombre Completo:</u>	<u>SALAZAR TERCERO, FREDDY HERNAN</u>
<u>Fecha Impedimento:</u>	<u>20 de Julio de 2016</u>
<u>Campus:</u>	<u>ESPE SEDE LATACUNGA</u>
<u>Correo Electrónico:</u>	<u>fhsalazar@espe.edu.ec</u>
<u>Correo alterno:</u>	<u>k9freddy_salas14@hotmail.com</u>
<u>Nombre del Responsable:</u>	<u>Edgar Fabian Jacome Canchig</u>
<u>Nombre del Laboratorio:</u>	<u>BIBLIOTECA LATACUNGA</u>
<u>Monto de deuda:</u>	<u>50</u>
<u>Observación del Impedimento:</u>	<input type="text" value="DEBE EL LIBRO DE: SISTEMAS AUXILIARES"/>
Impedimento a Levantarse:	<input type="text" value="DEBE EL LIBRO DE: SISTEMAS AUXILIARES"/>
* Fecha Levanta Impedimento:	<input type="text" value="19-ene-2017 03:27:55 PM"/>
* Motivo del Levantamiento:	<input type="text" value="DEVOLUCION DEL LIBRO"/>



Tomar en cuenta:
Favor revisar su correo institucional para cualquier alerta de revisión o aclaración..

Nota:
Hacer clic en botón 'Completo' para finalizar y enviar esta solicitud. (*) Campos obligatorios

actividad: 13701725

Una vez lleno el formulario debe dar clic en Completo con lo cual finalizará el proceso de Levantamiento de Impedimento.