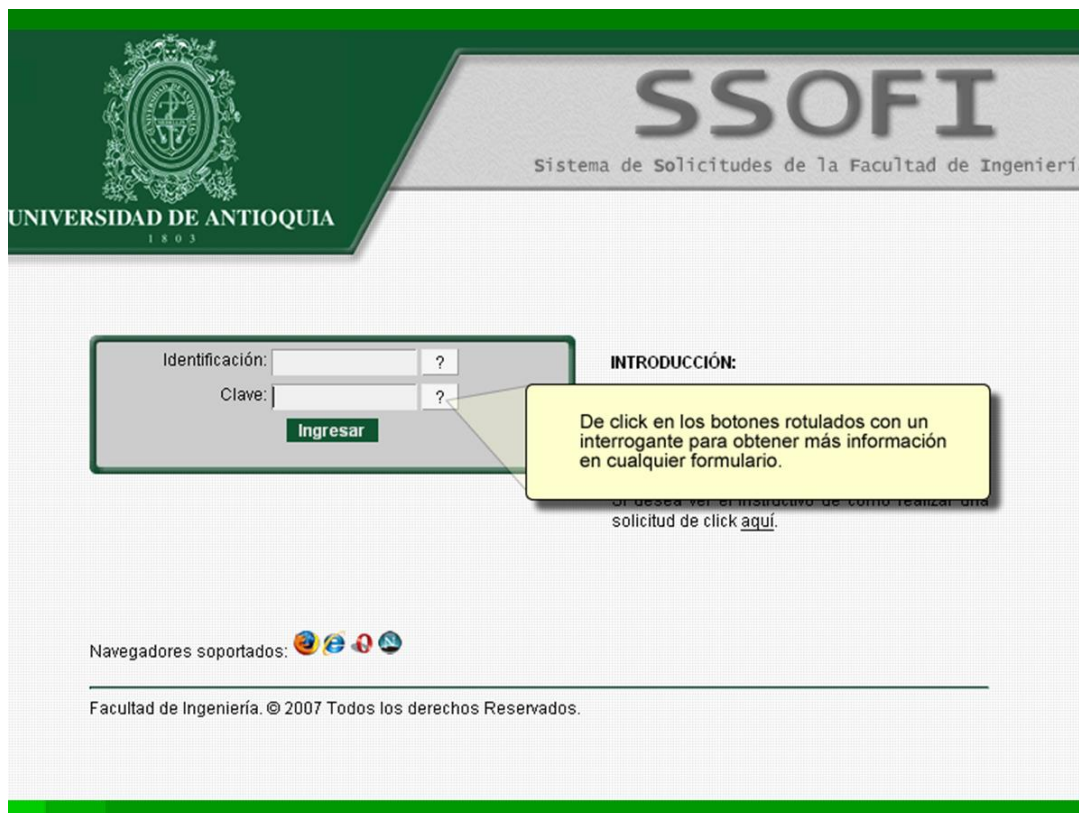


INSTRUCTIVO DE USO DEL SSOFI PARA PROFESORES

PASO 1: Ingrese al enlace al SSOFI ubicado en la página web de la Facultad farmacia.udea.edu.co en la publicación titulada “Ingresa al SSOFI”. Allí encontrará en link que lo lleva a una pantalla como esta:



Para ingresar al sistema, lo debe hacer con su usuario y clave del Portal:



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
1803

SSOFI

Sistema de Solicitudes de la Facultad de Ingeniería

1. Escriba su número de identificación, ingrese únicamente números.

Identificación: ?
Clave: ?

Ingresar

INTRODUCCIÓN:

2. Escriba la clave que usa para acceder a campus en línea.

Si desea ver el instructivo de como realizar una solicitud de click [aquí](#).

3. De click en Ingresar para entrar al sistema

Navegadores
Facultad de Ingeniería

PASO 2. Para generar una solicitud, tenga en cuenta:

SSOFI

SISTEMA DE SOLICITUDES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

SOLICITUDES

CONSULTAR

GENERAR

SALIR

De click en este botón para consultar el estado de las solicitudes que usted ha realizado

Para generar una solicitud de click en este botón.

Para salir del sistema y cerrar su sesión de click en este botón. Cuando lo haga un ventana le pedirá que confirme esta acción.

PASO 3. En el ejemplo encuentra la ruta y las opciones de solicitudes

The screenshot shows the 'GENERAR SOLICITUD' form in the SSOFI system. The form is titled 'GENERAR SOLICITUD' and contains the following fields and options:

- Solicitante: 10121582
- Apellidos y Nombres: ARROYAVE GARCIA OLGA LUCIA
- Email: olga.arroyave@udea.edu.co
- Categoría: Dependencias Administrativas
- Dependencia: Vicedecanatura
- Comité o Consejo: Consejo de Facultad
- Asunto: -Selección un Asunto-
- Tipo de Solicitud: -Selección un Asunto- (dropdown menu is open)
- Descripción: Asuntos Académicos Jefe Departamento de Farmacia, Asuntos Académicos Coordinador de Región Programa Alimentos, Asuntos Académicos Coordinador de Región Programa Alimentos
- Requisitos: Asuntos Académicos Coordinador de Posgrado, Asuntos de Investigación, Revisión de Tareas
- Enlaces: Asuntos Administrativos, Asuntos de Estudiantes de Pregrado-Ciudad Universitaria, Asuntos de Estudiantes de Pregrado-Región, Asuntos de Extensión, Asuntos de Investigación, Asuntos de Posgrado, Asuntos de Pregrado (Con votos), Asuntos de Pregrado (Sin votos), Asuntos de Profesores Vinculados, Asuntos Estudiantiles (Con votos), Asuntos Estudiantiles (Sin votos)
- Archivos: Seleccionar archivo, Ningún archivo seleccionado
- Botones: Guardar, Limpiar

PASO 4. Para el ejemplo, observará la descripción y los requisitos de la solicitud a realizar, en la cual verá un enunciado y la normativa respectiva. En caso de no requerir anexo, se debe colocar el texto “NO HAY ANEXO”, en la casilla de anexo.

The screenshot shows the 'GENERAR SOLICITUD' form in the SSOFI system. The form is titled 'GENERAR SOLICITUD' and contains the following fields and options:

- Solicitante:
- Apellidos y Nombres: ARROYAVE GARCIA OLGA LUCIA
- Email:
- Categoría: Dependencias Administrativas
- Dependencia: Vicedecanatura
- Comité o Consejo: Consejo de Facultad
- Asunto: Asuntos de Estudiantes de Pregrado-Ciudad Universitaria
- Tipo de Solicitud: -Selección un Tipo- (dropdown menu is open)
- Descripción: Homologación de Cursos, AVAL Ajuste extemporáneo de matrícula, Autorización de Matrícula en ajustes, Cambio de versión Plan de Estudios
- Requisitos: Cancelación extemporánea de un curso o cursos, Cancelación de un curso por tercera vez, Cancelación de curso sin su correquito, Cancelación de un examen de validación, Cancelación extemporánea de semestre, Cancelación regular del semestre, Cancelación de curso sin definir la evaluación por el docente, Convenio Siguerme (cursar materias en otra universidad), Curso dirigido
- Enlaces: Cancelación extemporánea de un curso o cursos, Cancelación de un curso por tercera vez, Cancelación de curso sin su correquito, Cancelación de un examen de validación, Cancelación extemporánea de semestre, Cancelación regular del semestre, Cancelación de curso sin definir la evaluación por el docente, Convenio Siguerme (cursar materias en otra universidad), Curso dirigido
- Descripción y justificación:
- Documentos Anexos: Curso Intensivo, Cursos opcionales, Cursos electivo, Declarar Curso Incompleto, Exoneración de Prerrequito, Exoneración de Correquito
- Archivos: Seleccionar archivo, Ningún archivo seleccionado
- Botones: Guardar, Limpiar

ingeneria.udea.edu.co:8080/ssofiqt/servlet/principal

SSOFI VICERRECTORIA DE DOCENCIA

GENERAR SOLICITUD

Solicitante: 43735597

Apellidos y Nombres: ARROYAVE GARCIA OLGA LUCIA

Email: galuarro@gmail.com

Categoría: Dependencias Administrativas

Dependencia: Vicedecanatura

Comité o Consejo: Consejo de Facultad

Asunto: Asuntos de Estudiantes de Pregrado-Ciudad Universitaria

Tipo de Solicitud: Cancelación extemporánea de un curso o cursos.

Descripción: El estudiante podrá solicitar la cancelación de uno a más cursos, en cualquiera de estas situaciones: (artículo 74-75-76, del reglamento estudiantil)

- A. Fuerza mayor comprobada o calamidad doméstica. En este caso se puede hacer durante cualquier momento del semestre.
- B. Cuando el curso este evaluado con una nota aprobatoria y no se haya efectuado más del 40% de la evaluación.
- Si se trata de un curso que es correquisto de otro, para autorizar la cancelación debe también cancelarse este, (siempre y cuando ambos sean cancelables).

Requisitos:

- Anexar los documentos que demuestren la fuerza mayor y/o la calamidad doméstica y presentar la nota del curso hasta el momento.

Enlaces:

Descripción y justificación:

Documentos Anexos: ANEXO 1 [Eliminar](#)

Descripción:

Archivo: [Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado

[Agrupar Anexo](#)

Si desea consultar el estado de su solicitud, puede hacerlo de la siguiente manera:

SSOFI SISTEMA DE SOLICITUDES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

CONSULTAR SOLICITUDES

Fecha Solicitud

Desde: ... ?

Hasta: ... ?

Comité o Consejo: - Sin Filtro - ?

Asunto: - Sin Filtro - ?

Tipo de Solicitud: - Sin Filtro - ?

Número de Caso: ?

De click en este botón para consultar todas las solicitudes que ha realizado. También puede filtrar la consulta según la fecha en que realizó la solicitud, el comité o consejo, el asunto, el tipo de solicitud y/o el número del caso. Las consultas pueden utilizar las combinaciones de filtros que usted desee.



SSOFI SISTEMA DE SOLICITUDES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

SOLICITUDES

CONSULTAR

GENERAR

SALIR

SOLICITUDES ENCONTRADAS

Nro Caso	Comité	Nro Acta	Situación	Fecha Solicitud	Tipo Solicitud	Descripción y justificación	Observación	Opciones
----------	--------	----------	-----------	-----------------	----------------	-----------------------------	-------------	----------

ASUNTOS DE PREGRADO

14679	Consejo de Facultad	-	Sin Agendar	2008-01-29	Aprobación calendario semestre	la descripción y justificación		Modifica Elimina
-------	---------------------	---	-------------	------------	--------------------------------	--------------------------------	--	---------------------

De click aquí para ver la información del tipo de solicitud.

De click aquí para ver la solicitud completa.

Atras

La consulta de solicitudes que usted realizó se mostrará en otra página. Mostrará información básica de cada solicitud: el número del caso, el comité, el número del Acta a la que fue agendada, la fecha en la que se realizó la solicitud, el tipo de solicitud, la descripción y la justificación, las observaciones dadas, y unos enlaces en la columna de opciones.



SSOFI SISTEMA DE SOLICITUDES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

SOLICITUDES

CONSULTAR

GENERAR

SALIR

SOLICITUDES ENCONTRADAS

Nro Caso	Comité	Nro Acta	Situación	Fecha Solicitud	Tipo Solicitud	Descripción y justificación	Observación	Opciones
----------	--------	----------	-----------	-----------------	----------------	-----------------------------	-------------	----------

ASUNTOS DE PREGRADO

14679	Consejo de Facultad	-	Sin Agendar	2008-01-29	Aprobación calendario semestre	la descripción y justificación		Modifica Elimina
-------	---------------------	---	-------------	------------	--------------------------------	--------------------------------	--	---------------------

De click aquí para ver la información del tipo de solicitud.

De click aquí para ver la solicitud completa.

Atras

La consulta de solicitudes que usted realizó se mostrará en otra página. Mostrará información básica de cada solicitud: el número del caso, el comité, el número del Acta a la que fue agendada, la fecha en la que se realizó la solicitud, el tipo de solicitud, la descripción y la justificación, las observaciones dadas, y unos enlaces en la columna de opciones.