

## MANUAL DE USUARIO

### uso de funcionalidad

## MANTENEDOR DE ESTUDIOS

### Validación de Solicitudes de Estudio para Administradores (AMANDA)

## Índice Temático

<b>2. Índice Temático</b>	pág. <b>02</b>
<b>3. Ingreso al módulo Mantenedor de Estudios</b>	pág. <b>03</b>
<b>4. Vista Administrativa</b>	pág. <b>04</b>
<b>4.1 Vista Mantenedor de Estudios</b>	pág. <b>04</b>
<b>5. Registro de Estudio</b>	pág. <b>05</b>
<b>5.1 Registrar estudio</b>	pág. <b>05</b>

## INICIAR SESIÓN EN MI.UTEM E INGRESO A MÓDULO

El ingreso al sistema “MI.UTEM” puede ser realizado a través de cualquier navegador web por la siguiente dirección:

<https://amanda.utem.cl/>

Se recomienda el uso de navegadores actualizados a modo de asegurar una experiencia óptima, algunas sugerencias incluyen:

- 1 Google Chrome
- 2 Mozilla Firefox
- 3 Microsoft Edge
- 4 Safari

Una vez ingresado “AMANDA.UTEM” se le solicitará ingresar sus credenciales institucionales de Pasaporte.UTEM (**Ej: correo.utem@utem.cl**).

Tenga en cuenta que para este ingreso se asume que su situación se encuentra regularizada con la Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas.



### GESTIÓN DE LAS PERSONAS

- MANTENEDOR
- ESTUDIOS
- CREDENCIAL VIRTUAL

Una vez ingresadas las credenciales se realizará una validación de ésta y permitirá el acceso al sistema como Funcionaria/o.

En la parte izquierda se deberá ingresar a Gestión de las Personas > Mantenedor > Estudios.

## VISTA ADMINISTRATIVA

### 1 Vista Mantenedor de Estudios

Esta vista dispondrá de 2 filtros, “Estado” y “Persona”. También contará con la funcionalidad de **“Registrar Estudio”**, los registros contarán con las opciones de **“Actualizar”** y **“Bitácora”**.

**ESTUDIOS**

+ Registrar Estudio

PERSONA ESTADO

Ingrese un rut o un nombre Solicitud de Registro Filtrar

Buscar

RUT	SOLICITANTE	TIPO ESTUDIO	NOMBRE ESTUDIO	FECHA SOLICITUD	ESTADO	ACTUALIZAR	BITÁCORA
88.888.888-8	USUARIO PRUEBA FLUJO	PROFESIONAL	INGENIERO ELECTRONICO	03-04-2024	SOLICITUD DE REGISTRO		
88.888.888-8	USUARIO PRUEBA FLUJO	MAGISTER	INGENIERIA DE CONTROL Y AUTOMATIZACION DE PROCESOS	03-04-2024	SOLICITUD DE REGISTRO		

Al presionar en **“Actualizar”**, nos abrirá un formulario con los datos rellenos del solicitante (usuario que registró un estudio).

Al presiona **“Aprobar/Rechazar”** se cambiará el estado de la solicitud, dejando ésta con la acción realizada y quedando el registro en la Bitácora.

**Bitácora**

**SOLICITUD DE ELIMINAR**  
ALUMNO PRUEBA TEST08  
08-04-2024 17:34:47

**VALIDADO DDA**  
ALUMNO PRUEBA 09  
08-04-2024 17:35:11

**RECHAZADO DDA**  
ALUMNO PRUEBA 09  
08-04-2024 17:36:15

**ACTUALIZAR ESTADO**

TIPO DE ESTUDIO  
PROFESIONAL

NOMBRE  
Ingeniero electronico

INSTITUCIÓN  
universidad privada rafael belloso medina

FECHA FINALIZACIÓN PAIS  
27-11-2004 VENEZUELA

CANTIDAD DE SEMESTRES  
10

COMPROBANTE DE ESTUDIO  
TU\_39730.pdf

Formatos admitidos: pdf, png, jpg, doc, docx

Observación  
Ingrese una observación

Aprobar Rechazar

## REGISTRO ESTUDIO

### 1 Registrar Estudio

**A.** Al oprimir en **“Registrar estudio”** se abrirá un formulario vacío el cual se deberá llenar y completar para la creación de un estudio a un funcionario.

The screenshot shows a mobile application interface for adding a study. The form is titled 'AGREGAR ESTUDIO' and contains the following fields:

- PERSONA:** A dropdown menu with the selected value '88.888.888-8 - ALUMNO PRUEBA TEST08'.
- TIPO DE ESTUDIO:** A dropdown menu with the selected value 'CAPACITACIÓN'.
- NOMBRE:** A text input field containing 'PRUEBA NO CONSIDERAR'.
- INTITUCIÓN:** A text input field containing 'UTEM'.
- FECHA FINALIZACIÓN:** A date input field containing '25-03-2024'.
- PAIS:** A dropdown menu with the selected value 'CHILE'.
- CANTIDAD DE SEMESTRES:** A text input field containing '1'.
- CANTIDAD DE HORAS:** A text input field containing '12'.
- COMPROBANTE DE ESTUDIO:** A text input field containing 'amanda-black.png' and a 'Cambiar' button.

At the bottom of the form, there is a note: 'Formatos admitidos: pdf, png, jpg, doc, docx'. At the very bottom, there are two buttons: 'Crear' (green) and 'Cerrar' (red).

Se deberá seleccionar al funcionario digitando su Run sin dígito verificador. Una vez ingresado su run, se deberá completar todos los campos faltantes.

Completados los campos al hacer clic en **“Crear”** se realizará un registro de estudios para el funcionario registrado, esto quedará registrado en la bitácora con el nombre del funcionario que lo creó con fecha y hora.