



MANUAL DE USUARIO CON PERFIL  
***SUPERVISOR DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR,***  
DEL REGISTRO ÚNICO DEL ESTUDIANTE DE EDUCACIÓN SUPERIOR

## 1. Siglas y acrónimos

APPS – Application – Aplicaciones (Software diseñado para funcionar en dispositivos móviles)

IES – Instituciones de Educación Superior

MEC – Ministerio de Educación y Ciencias

PDF – Portable Document Format (Formato de Documento Portátil)

PN – Policía Nacional

RUE ES – Registro Único del Estudiante de Educación Superior.

RUE – Registro Único del Estudiante

SIES – Sistema de Información de Educación Superior



## 2. Funciones básicas del usuario con perfil Supervisor

Los usuarios con el perfil Supervisor, podrán crear usuarios con el perfil Operador (funcionarios de la IES), quienes tendrán asociados permisos para el registro de matriculaciones de estudiantes y mallas curriculares de las sedes y carreras asociadas.

## 3. Acceso al sistema RUE ES

Dirección web de acceso:

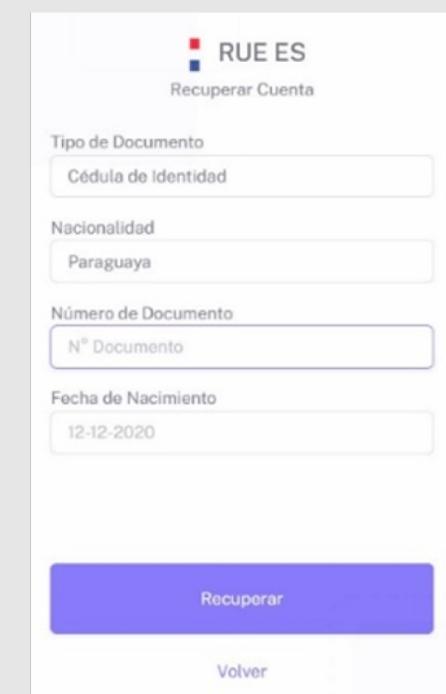
Para acceder al sistema RUE ES abra el navegador web, teniendo en cuenta como recomendado el siguiente orden de prioridad: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari para computadores y dispositivos móviles e introduzca la siguiente dirección web: <https://ruees.mec.gov.py>

Para acceder al sistema RUE ES, complete los campos de la pantalla de inicio de sesión con los datos de credenciales de usuario que haya recibido a través de su correo electrónico (creado previamente por el usuario con perfil Administrador MEC). Luego seleccione las opciones que correspondan a cada campo:

- a. Seleccione el perfil que corresponde al usuario con perfil Supervisor.
- b. En Tipo de Documento, seleccione el que corresponda.
- c. De la lista desplegable de Nacionalidad, seleccione la que corresponda.
- d. En Número de Documento, agregue el número de documento respectivo.
- e. Seguidamente en el campo de Contraseña, ingrese la correspondiente.
- f. Por último, haga clic en Acceder.

## 4. Recuperación de contraseña:

En caso que deba recuperar la contraseña para acceder a la pantalla de inicio, haga clic en la opción, ubicada en la parte inferior de la pantalla de acceso. Se desplegará la pantalla de recuperación de cuenta, en la cual deberá completar los datos solicitados.



RUE ES  
Recuperar Cuenta

Tipo de Documento  
Cédula de identidad

Nacionalidad  
Paraguaya

Número de Documento  
Nº Documento

Fecha de Nacimiento  
12-12-2020

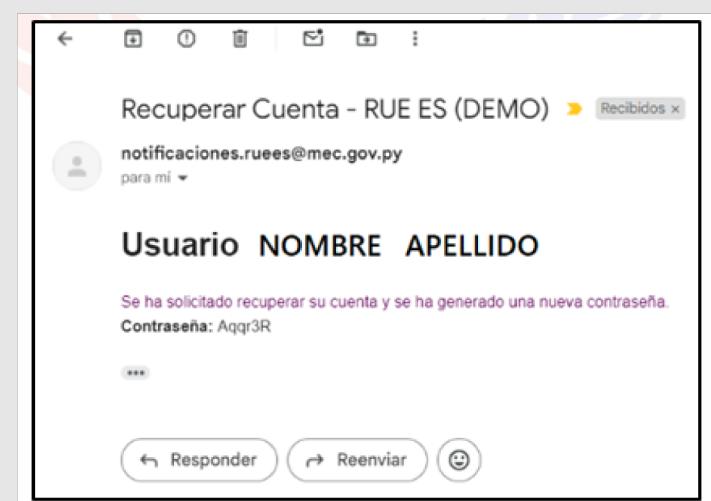
Recuperar

Volver

**Si los datos son correctos, se desplegará el siguiente mensaje:**

Enviado exitosamente su nueva contraseña.  
OK

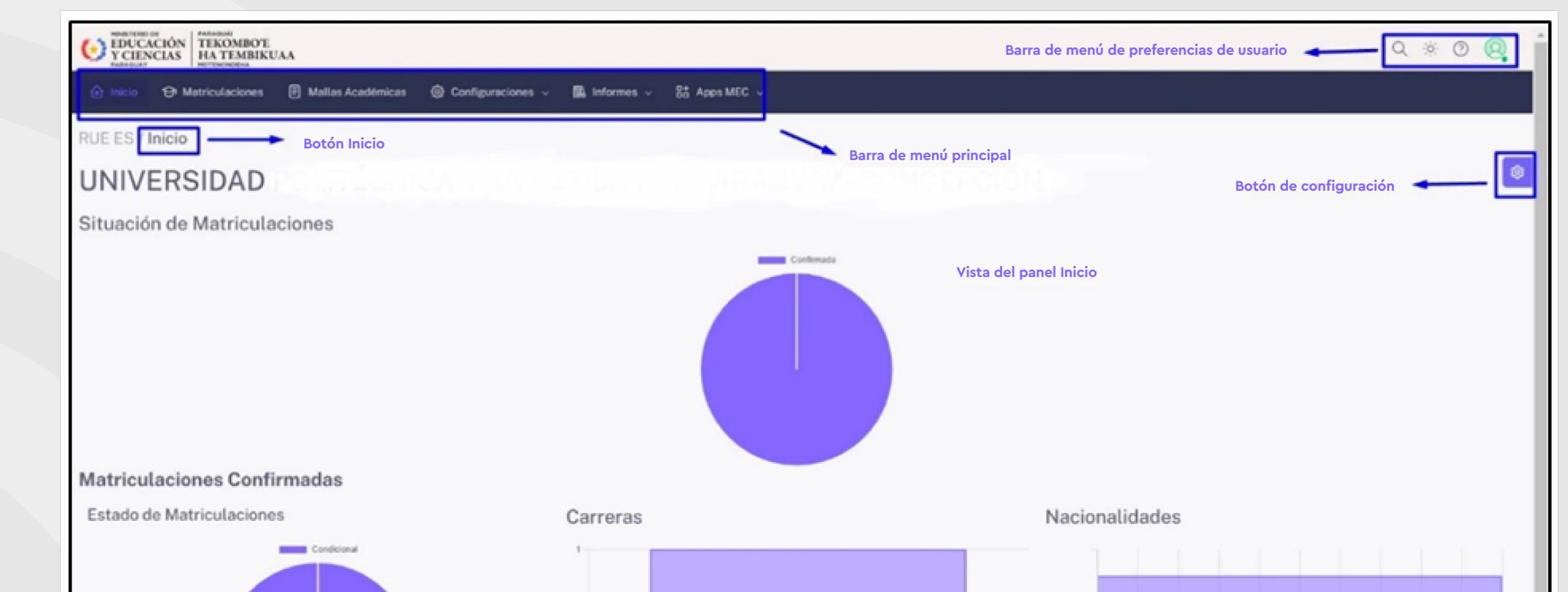
Ingrese a su correo electrónico y busque el correo de notificación de recuperación de su contraseña. Como se observa en la imagen de abajo, al abrir el correo podrá visualizar su nombre de usuario y la nueva contraseña, los que deberá digitar en la pantalla de inicio de sesión vista anteriormente.



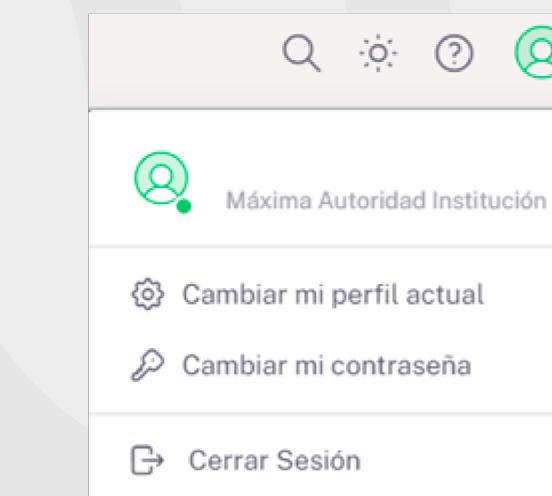
A continuación, se detallan las funcionalidades presentadas para el usuario con perfil Supervisor:

## 5. Pantalla de Inicio

Una vez validados el usuario y la contraseña de acceso, se presenta la pantalla de inicio, formada por el Tablero en el que se visualizan los datos de la IES a la que el usuario con perfil Supervisor está asociado en el sistema RUE ES y, las demás funciones habilitadas para su perfil.

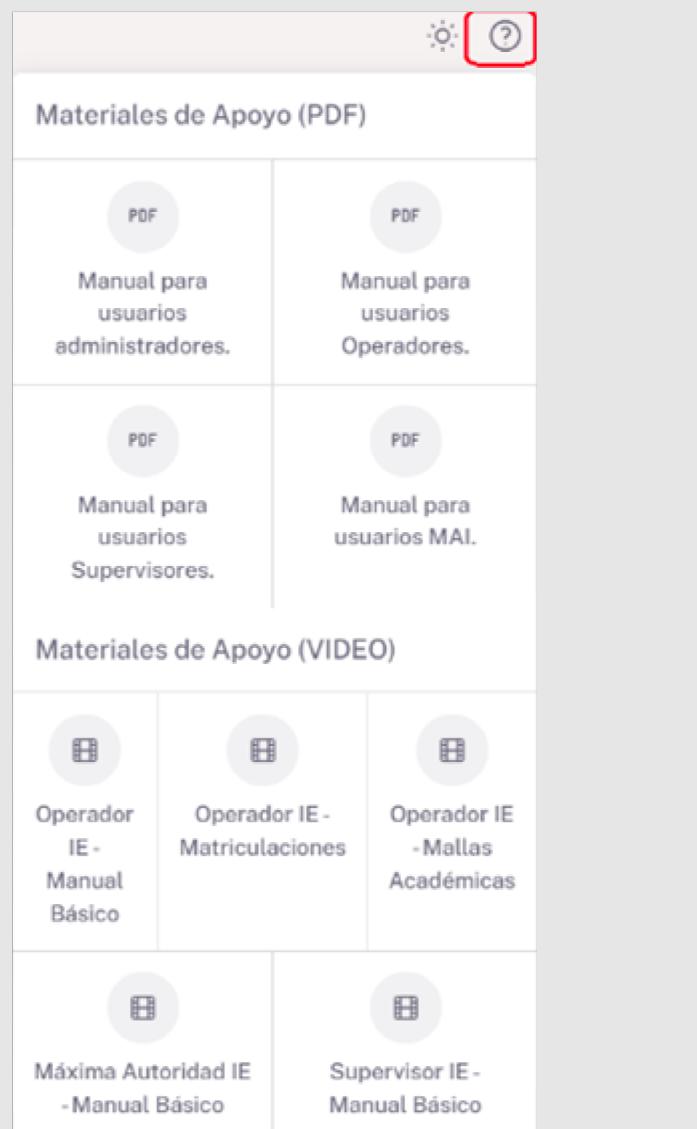


**Usuario:** Al hacer clic sobre el ícono de usuario, se desplegarán las opciones de: Cambiar mi perfil actual, Cambiar mi contraseña y Cerrar Sesión:



## 6. Ayuda o consulta

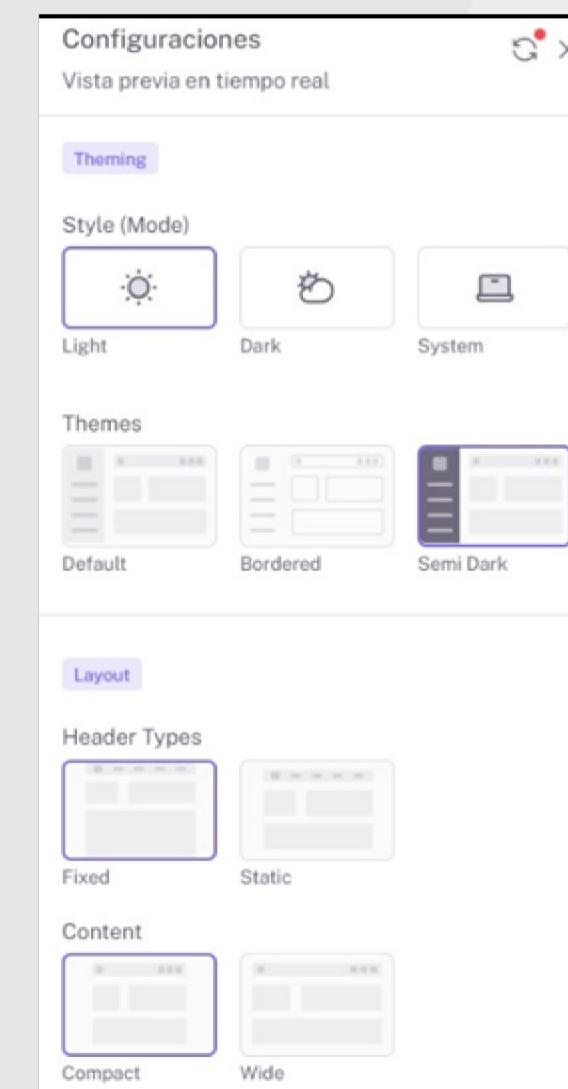
Al hacer clic sobre este ícono se desplegarán las opciones de acceso a los materiales de apoyo:



## 7. Configuración

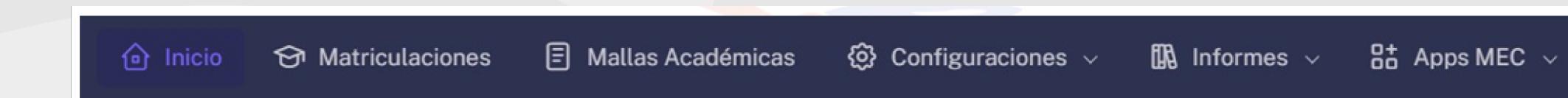
En el lado derecho de la pantalla de Inicio se encuentra el ícono de Configuración.

Al hacer clic sobre este ícono, se desplegará un panel lateral con opciones de configuración en cuanto a la selección del modo de visualización de la pantalla (Style Mode), la apariencia gráfica (Themes) y la disposición de los elementos de la interfaz gráfica (Layout), todas a consideración y preferencia del usuario.



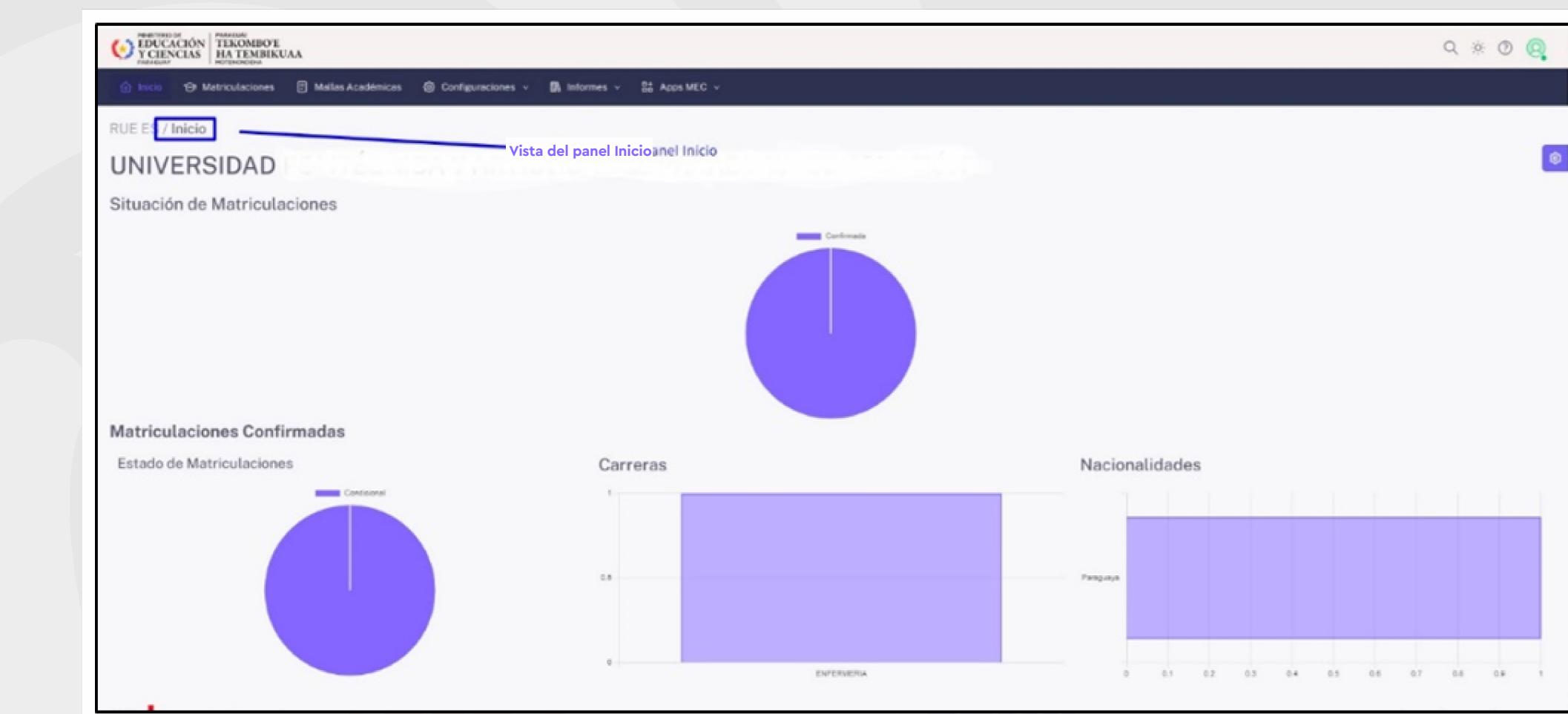
## 8. Barra de menú principal

Esta barra, vista de izquierda a derecha, presenta los siguientes botones y menú con sus respectivas opciones, que se desplegarán según el cursor vaya posicionándose sobre cada una de ellas



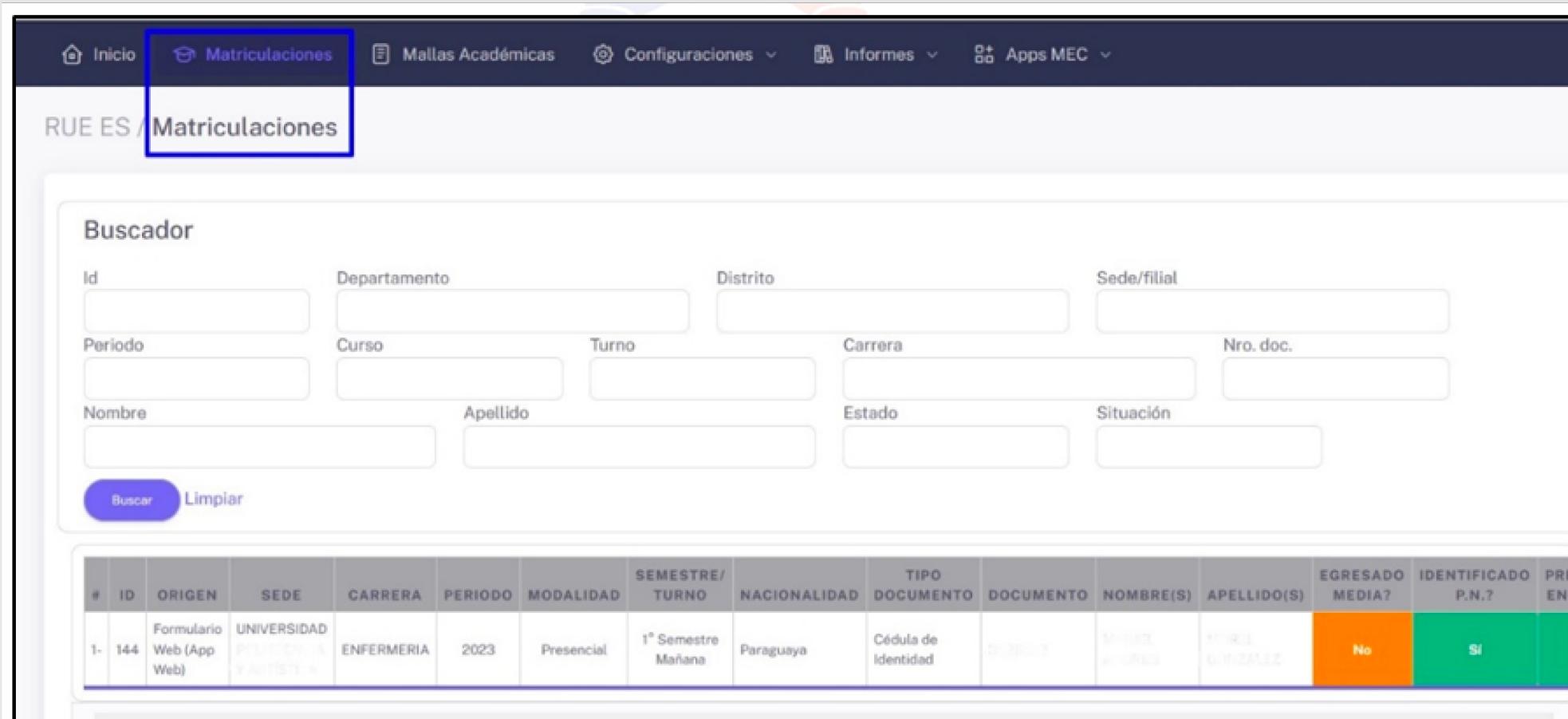
### 8.1 Botón Inicio

Al hacer clic sobre el mismo, accederá a la interfaz correspondiente a la pantalla de inicio. En la misma, el usuario con perfil Supervisor podrá visualizar los gráficos concernientes a la IES a la cual pertenece, la situación de las matriculaciones, las matriculaciones confirmadas, los estados de dichas matriculaciones, así como también información gráfica acerca de las carreras y nacionalidades de los matriculados.



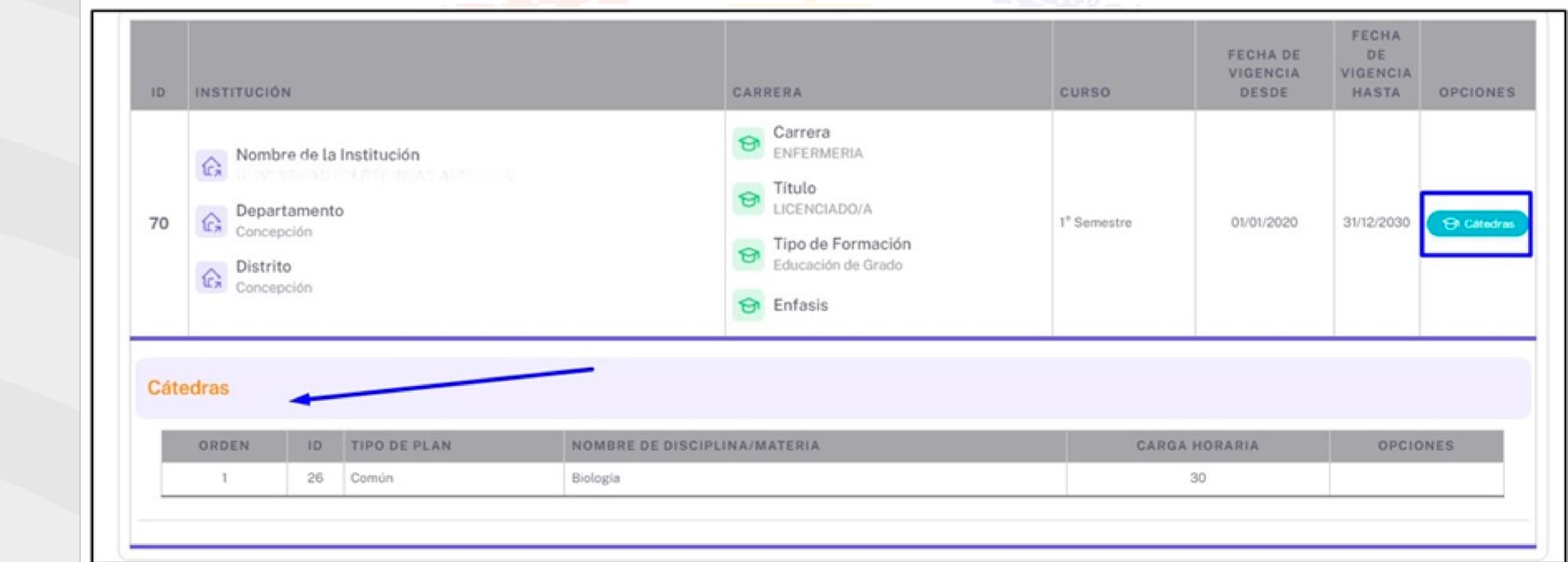
## 8.2 Botón Matriculaciones

En esta pantalla el usuario con perfil Supervisor visualizará las matriculaciones registradas por el usuario con perfil Operador.

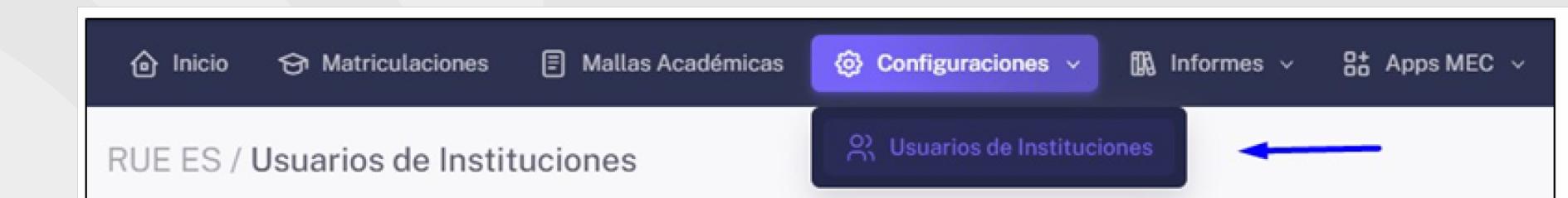


## 8.3 Botón Mallas Académicas

Al hacer clic en este botón, el usuario accederá a la pantalla de Mallas Académicas, en la que cuenta con un buscador con el cual puede filtrar datos de búsquedas relacionadas con la IES a la cual pertenece. Podrá visualizar datos acerca de la carrera, curso, vigencia, además de la opción de desplegar las cátedras o materias correspondientes a una carrera seleccionada.



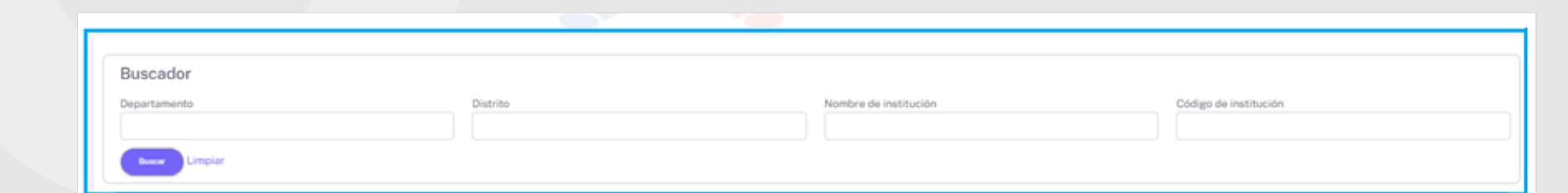
## 8.4 Menú Configuraciones



Desde la barra de menú principal, se accede al menú Configuraciones y dentro del mismo a la opción Usuarios de Instituciones.

**Usuarios de instituciones:** Se presenta un listado de usuarios con sus distintos perfiles y sedes de las IES habilitadas para operar. Con esta opción el usuario con perfil Supervisor puede realizar las siguientes acciones:

**Buscador de usuarios por instituciones:** En esta opción podrá buscar usuarios a través de filtros por Departamento, Distrito, Nombre de institución y Código de institución.



## 8.4.1 Listado de usuarios por instituciones

Se observa una grilla con todos los usuarios que pueden ser visualizados por el usuario con perfil Supervisor. El mismo podrá visualizar los usuarios (Operadores, Supervisores) de la IES a la cual pertenece. Se presentan datos de la IES como códigos de institución, oferta y establecimiento, tipo de institución, gestión, dirección. La última columna contiene el **botón de usuarios**.

| CÓDIGOS                    | INSTITUCIÓN              | TIPO DE INSTITUCIÓN | GESTIÓN | DIRECCIÓN | Opciones |
|----------------------------|--------------------------|---------------------|---------|-----------|----------|
| Código de la Institución   | Nombre de la Institución |                     |         |           |          |
| Código de la Oferta        | Departamento Capital     | UNIVERSIDAD         | Privado |           |          |
| Código del Establecimiento | Distrito Asunción        |                     |         |           |          |

**Usuarios** + Registrar Usuario

Haga clic en el **botón Usuarios** para desplegar la grilla de usuarios asociados a la IES con su perfil y estado correspondientes.

| USUARIO                                  | EMAIL | PERFIL                  | ESTADO | Opciones |
|--|-------|-------------------------|--------|----------|
| Nombre Completo                          |       |                         |        |          |
| Tipo de Documento<br>Cédula de Identidad |       |                         |        |          |
| Nro. Documento                           |       | Operador de Institución | ACTIVO |          |
| Nacionalidad<br>Paraguaya                |       |                         |        |          |

## 8.4.2 Registrar usuarios

Para crear un usuario con perfil Operador, deberá hacer clic en el botón **Registrar Usuario** y se desplegará una ventana para la carga de datos del nuevo usuario a registrar.

Registrar usuario para UNIVERSIDAD NACIONAL

|                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| Perfil solicitado (*)   | Nombre (*)              |
| Tipo de Documento       | Apellido (*)            |
| Cédula de Identidad     | Correo electrónico (*)  |
| Nacionalidad            | Sexo (*)                |
| Paraguaya               | Varón                   |
| Número de Documento     |                         |
| 23456789                |                         |
| Fecha de nacimiento (*) | 26/08/1982              |
|                         | <b>Guardar</b> Cancelar |

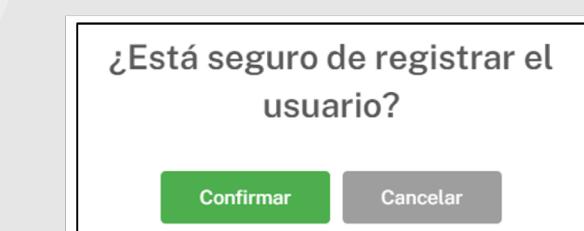
Para el registro debe completar los campos solicitados:

- **Perfil solicitado:** seleccione Operador de institución.
- **Tipo de Documento:** seleccione el que corresponde en la lista desplegable.
- **Nacionalidad:** seleccione la que corresponda en la lista desplegable.
- **Número de Documento:** digite el número de documento.

Al ingresar el mismo, el sistema consulta a los registros de la Policía Nacional y completa automáticamente.

Deberá verificar que el correo electrónico registrado sea el actualmente utilizado por el usuario con perfil Operador a registrar, ya que en el mismo se enviará la notificación de la creación de la cuenta con el perfil Operador de Institución.

Haga clic en el botón **Guardar** y el sistema desplegará el siguiente mensaje:

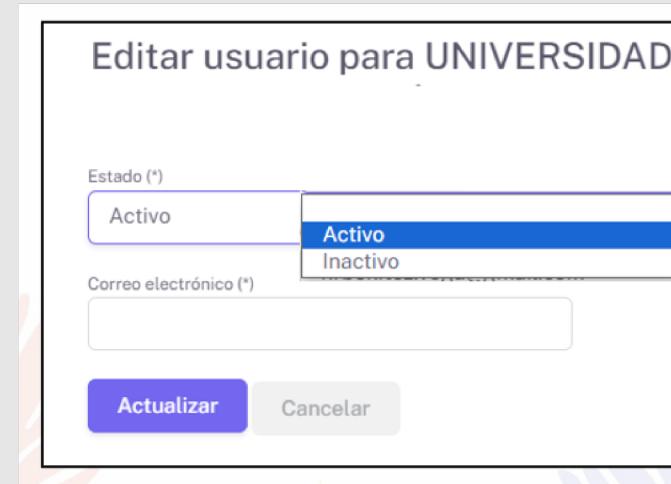


Deberá hacer clic en **Confirmar y OK** para finalizar el proceso. El usuario creado aparecerá en la grilla de usuarios.

| USUARIO                                  | EMAIL | PERFIL                  | ESTADO | OPCIONES   |
|--|-------|-------------------------|--------|--|
| Nombre Completo                          |       |                         |        | Editar  Eliminar  Enviar Contraseña  Acceso a Carreras |
| Tipo de Documento<br>Cédula de Identidad |       | Operador de Institución | ACTIVO |  |
| Nro. Documento                           |       |                         |        |  |
| Nacionalidad<br>Paraguaya                |       |                         |        |  |

## 8.5 Editar usuarios

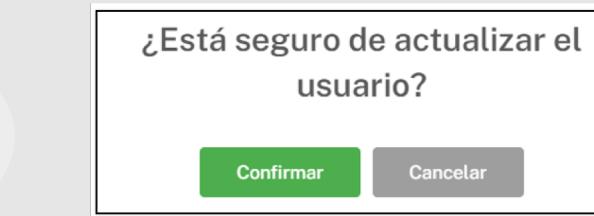
El usuario con perfil Supervisor tiene la opción de editar el estado del usuario con perfil Operador y cambiar el correo del mismo. Para ello deberá hacer clic en el botón **Editar** y se desplegará la siguiente pantalla:



Podrá editar los siguientes campos:

- Estado: seleccione la opción Activo o Inactivo para cambiar el estado del usuario con perfil Operador.
- Correo electrónico: complete con la dirección de correo electrónico del usuario con perfil Operador solo en caso que necesite actualizar este dato.

Haga clic en el botón **Actualizar** y el sistema desplegará el siguiente mensaje:



Deberá hacer clic en **Confirmar y OK** para finalizar el proceso. Los datos del usuario aparecerán actualizados en la grilla de usuarios.

## 8.5.1 Eliminar usuarios

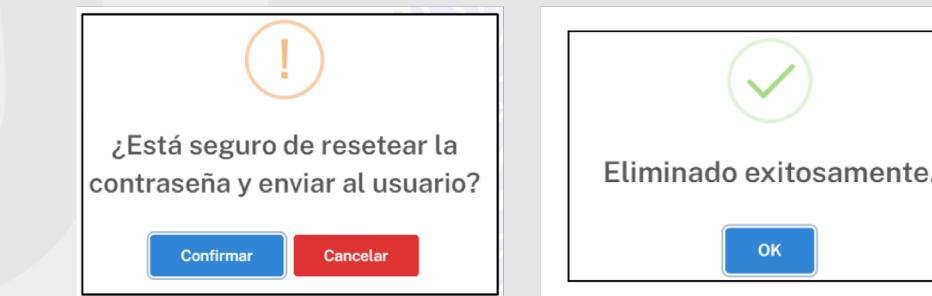
El usuario con perfil Supervisor tiene la opción de eliminar un usuario con perfil Operador. Para ello deberá hacer clic en el botón **Eliminar** y se desplegará la siguiente pantalla:



Deberá hacer clic en **Eliminar y OK** para finalizar el proceso. Los datos del usuario ya no se visualizarán en la grilla de usuarios.

## 8.6 Enviar contraseña a usuarios

El usuario con perfil Supervisor podrá resetear la contraseña de acceso de un usuario con perfil Operador. Para ello deberá hacer clic en el botón **Enviar Contraseña** y se desplegará la siguiente pantalla:



Deberá hacer clic en **Confirmar y Ok** para finalizar el proceso. El sistema enviará la nueva contraseña creada al correo electrónico del usuario con perfil Operador.

## 8.7 Configurar Acceso a Carreras

El usuario con perfil Supervisor podrá otorgar o denegar al usuario con perfil Operador el acceso a determinadas carreras de las IES a la cual pertenece . Para ello deberá hacer clic en el botón **Acceso a Carreras** y se desplegará la siguiente grilla de carreras:

| Acceso a Carreras  |                      |                                |         |                                     | Se han encontrado 52 registros |
|--------------------|----------------------|--------------------------------|---------|-------------------------------------|--------------------------------|
| TIPO DE FORMACIÓN  | TÍTULO               | CARRERA                        | ÉNFASIS | CON ACCESO?                         |                                |
| Educación de Grado | ABOGADO/A            | DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES    | -----   | <input type="checkbox"/>            |                                |
| Educación de Grado | CONTADOR/A PUBLICO/A | CIENCIAS CONTABLES Y AUDITORIA | -----   | <input type="checkbox"/>            |                                |
| Educación de Grado | INGENIERO/A          | INGENIERIA AGROINDUSTRIAL      | -----   | <input checked="" type="checkbox"/> |                                |
| Educación de Grado | LICENCIADO/A         | ADMINISTRACION AGROPECUARIA    | -----   | <input checked="" type="checkbox"/> |                                |
| Educación de Grado | LICENCIADO/A         | ADMINISTRACION DE EMPRESAS     | -----   | <input type="checkbox"/>            |                                |

En caso que el usuario con perfil Supervisor conceda el acceso a una carrera al usuario con perfil Operador, deberá hacer clic en el campo. La decisión adoptada quedará registrada con la siguiente imagen  en la última columna de la carrera.

Del mismo modo, si el usuario con perfil Supervisor deniega el acceso a una carrera, deberá hacer clic en el campo **con acceso?**. La decisión adoptada quedará registrada con la siguiente imagen  en la última columna de la carrera.

## 9. Menú Informes

RUE ES / Informes / Index Auditoria

- [Inicio](#)
- [Matriculaciones](#)
- [Mallas Académicas](#)
- [Configuraciones](#)
- [Informes](#)
- [Apps MEC](#)

[Matriculaciones](#)  
 [Auditoría](#)

## 9.1 Matriculaciones

Al hacer clic sobre esta opción, se desplegará una pantalla bastante similar a la de la opción Matriculaciones, con la posibilidad de realizar búsquedas a través de los filtros disponibles.

### Buscador

|                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Id                   | Departamento         | Distrito             | Sede/filial          |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Periodo              | Curso                | Turno                | Carrera<br>nutri     |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Nombre               | Apellido             | Estado               | Situación            |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

[Buscar](#) [Limpiar](#)

## 9.2 Auditori

Esta opción desplegará una pantalla en la que podrá observar el registro de los eventos o acciones realizadas por todos los usuarios del sistema RUE ES. Cada registro de auditoría contiene datos de fecha, hora, usuario, nombre/s, apellido/s, proceso/s o módulo/s utilizado/s y las acciones o eventos entre otros datos relevantes.

| RUE ES / Informes / Index Auditoria   |  |                      |                      |                      |                      |                             |                                  |              |               |   |
|---------------------------------------|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------------------|--------------|---------------|---|
| Buscador                              |  |                      |                      |                      |                      |                             |                                  |              |               |   |
| Proceso                               | Acción                                 | Nombre(s)            | Apellido(s)          | Desde                | Hasta                |                             |                                  |              |               |   |
| <input type="text"/>                  | <input type="text"/>                   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |                             |                                  |              |               |   |
| <input type="button" value="Buscar"/> | <input type="button" value="Limpiar"/> |                      |                      |                      |                      |                             |                                  |              |               |   |
| #                                     | FECHA                                  | HORA                 | USUARIO              | NOMBRE               | APELLIDO             | PROCESO                     | ACCION                           | IP           | ORIGEN        | REFERENCIA  |
| 1.                                    | 15-07-2024                             | 12:58:56             | 0 - ced-par          | MOREL                | MOREL GONZALEZ       | informes                    | listar_auditoria                 | 192.168.1.12 | MEC Central   | <a href="https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/auditoria">https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/auditoria</a>                           |
| 2.                                    | 15-07-2024                             | 12:58:55             | 0 - ced-par          | MOREL                | MOREL GONZALEZ       | informes                    | index_auditoria                  | 192.168.1.12 | MEC Central   | <a href="https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/usuarios_instituciones">https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/usuarios_instituciones</a> |
| 3.                                    | 15-07-2024                             | 12:32:20             | 0 - ced-par          | MOREL                | MOREL GONZALEZ       | usuarios                    | editar_mi_perfil_actual          | 192.168.1.12 | MEC Central   | <a href="https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/usuarios_instituciones">https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/usuarios_instituciones</a> |
| 4.                                    | 15-07-2024                             | 11:49:30             | 0 - ced-par          | MOREL                | MOREL GONZALEZ       | principal                   | index                            | 192.168.1.12 | Fuera del MEC | <a href="https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/">https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/</a>   |
| 5.                                    | 15-07-2024                             | 11:24:27             | 0 - ced-par          | MOREL                | MOREL GONZALEZ       | usuarios                    | actualizar_mi_perfil_actual      | 192.168.1.12 | Fuera del MEC | <a href="https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/">https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/</a>   |
| 6.                                    | 15-07-2024                             | 11:24:23             | 0 - ced-par          | MOREL                | MOREL GONZALEZ       | usuarios                    | editar_mi_perfil_actual          | 192.168.1.12 | Fuera del MEC | <a href="https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/">https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/</a>   |
| 7.                                    | 15-07-2024                             | 11:24:16             | 0 - ced-par          | MOREL                | MOREL GONZALEZ       | principal                   | index                            | 192.168.1.12 | Fuera del MEC | <a href="https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/login">https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/login</a>                                   |
| 8.                                    | 15-07-2024                             | 11:24:16             | 0 - ced-par          | MOREL                | MOREL GONZALEZ       | principal                   | index                            | 192.168.1.12 | Fuera del MEC | <a href="https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/login">https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/login</a>                                   |
| 9.                                    | 15-07-2024                             | 11:18:57             | 0 - ced-par          | MOREL                | MOREL GONZALEZ       | usuarios_ofertas_educativas | usuario_oferta_educativa_agregar | 192.168.1.12 | MEC Central   | <a href="https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/usuarios_instituciones">https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/usuarios_instituciones</a> |
| 10.                                   | 15-07-2024                             | 11:13:45             | 0 - ced-par          | MOREL                | MOREL GONZALEZ       | usuarios_ofertas_educativas | usuario_oferta_educativa_agregar | 192.168.1.12 | MEC Central   | <a href="https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/usuarios_instituciones">https://rues-dev.mec.gov.py/test_rues/usuarios_instituciones</a> |

## 10. Menú Apps MEC

Se accede a este menú a través de la barra de menú principal que se encuentra en la parte superior de la pantalla de Inicio. Al hacer clic en el mismo se desplegarán las opciones disponibles para el perfil.



Del mismo modo, al hacer clic en la opción SIES, se abrirá otra nueva ventana: la página del SIES.



Al hacer clic en la opción RUE se abrirá en una nueva ventana de su navegador: la página del RUE.



