

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL



Programa de Tecnología en Computación y
Diseño Gráfico

PROYECTO DE GRADUACIÓN

Previo a la obtención del título de:

Analista de Sistemas

Tema :

Sistema de Control Académico y Planificación

MANUAL DE USUARIO

AUTORES :

Víctor Alejandro Coba Plúas

José Fernando Ruíz Suárez

DIRECTOR :

Mae. Ruth Matovelle

A Ñ O

2004 - 2005

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



**PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN Y
DISEÑO GRÁFICO Y PUBLICITARIO**

PROYECTO DE GRADUACIÓN

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
ANALISTA DE SISTEMAS**

**TEMA:
SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO Y
PLANIFICACIÓN**

MANUAL DE USUARIO

AUTORES

**VICTOR ALEJANDRO COBA PLÚAS
JOSÉ FERNANDO RUIZ SUÁREZ**

DIRECTOR

MAE. RUTH MATOVELLE

AÑO

2.004 – 2.005



DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios y a mis Padres ya que ellos son las personas más importantes en mi vida.

A **DIOS** por darme las fuerzas para seguir por el buen camino bendiciendo siempre todo lo que hago.

A mis **PADRES** que con su sabiduría hacen de mí una persona con metas y triunfos y siempre están a mi lado confiando y apoyándome en lo que me propongo a hacer.



AGRADECIMIENTO

A DIOS el ser supremo que siempre nos llena de bendiciones, nos da salud y fuerzas para vivir.

A mis **PADRES** y hermanos que no dudan en depositar en mí toda su confianza en mí y me brindan día a día su apoyo incondicional para lograr mis ideales.

A mi compañero de tesis por su paciencia y apoyo que me brindó y por tener la oportunidad de poder realizar juntos la tesis y lo más importante por brindarme su amistad.



DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este Proyecto de Graduación nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma *al PROTCOM (Programa de Tecnología en Computación)* de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

(Reglamentos de exámenes y títulos profesionales de la ESPOL)



FIRMA DE LOS AUTORES DEL PROYECTO GRADUACIÓN



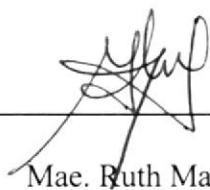
Victor Coba Plúas



Fernando Ruiz Suárez



FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO DE GRADUACIÓN



Mae. Ruth Matovelle



BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES.....	1
1.1 INTRODUCCIÓN	1
1.2 OBJETIVOS GENERALES	1
1.3 A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL	1
1.4 ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL.....	1
1.5 ACERCA DE ESTE MANUAL.....	2
1.6 CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS	2
1.6.1 Convenciones de Formatos de Texto	2
1.6.2 Convenciones del Mouse.....	3
1.6.3 Convenciones del Teclado.....	4
2. REQUERIMIENTO OPERACIONAL E INSTALACIÓN DEL SISTEMA.	1
2.1 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE	1
2.2 REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE	1
2.3 COMIENZO DE LA INSTALACIÓN.....	2
2.4 PROCESO DE INSTALACIÓN.....	4
2.5 CANCELACIÓN DE LA INSTALACIÓN.....	7
3. ARRANQUE DEL SISTEMA.....	1
3.1 MENÚ PRINCIPAL.....	3
4. EXPLICACIÓN DE LAS INTERFACES GRÁFICAS.....	1
4.1 INTRODUCCIÓN AL AMBIENTE WINDOWS.....	1
4.2 QUÉ HAY EN LA PANTALLA DE WINDOWS.....	2
4.2.1 El botón Inicio y la barra de tareas.....	2
4.2.2 Iniciar el trabajo con el menú inicio.....	3
4.2.3 La barra de tareas.....	4
4.3 ELEMENTOS PRINCIPALES DE UNA VENTANA WINDOWS.....	5
4.3.1 Título de la ventana.....	5
4.3.2 Cambiar el tamaño de las ventanas.....	5
4.3.3 Barra de herramientas.....	6
4.3.4 Barra de Estado.....	7
4.3.5 Barra de Menú.....	7
4.3.6 ¿Cómo acceder a los menús?	7
4.3.7 Mover Ventanas.....	8
4.3.8 Seleccionando información.....	8
4.4 INICIAR Y SALIR DE UN PROGRAMA.....	9
4.4.1 Pasar de un programa a otro.....	9
4.5 USO DE CUADROS DE DIÁLOGO.....	10
4.6 MENSAJES DEL SISTEMA.....	13
5. MENÚ MANTENIMIENTO.....	1
5.1 PROGRAMAS	2
5.1.1 Abrir Programas.....	2
5.1.2 Ingresar Programas	3
5.1.3 Modificar Programas.....	4
5.2 TIPOS DE FORMAS.....	5
5.2.1 Abrir Tipos de Formas.....	5
5.2.2 Ingresar Tipos de Formas.....	6
5.2.3 Modificar Tipos de Formas.....	7

5.3	BOTONES	8
5.3.1	Abrir Botones	8
5.3.2	Ingresar Botones	9
5.3.3	Modificar Botones	10
5.4	FORMAS	11
5.4.1	Abrir Formas	11
5.4.2	Ingresar Formas	12
5.4.3	Modificar Formas	14
5.5	GRUPOS Y USUARIOS	16
5.5.1	Abrir Grupos y Usuarios	16
5.5.2	Ingresar Grupo	17
5.5.3	Modificar Grupos	19
5.5.4	Ingresar Usuario	21
5.5.5	Modificar Usuario	23
5.6	PERMISOS	25
5.6.1	Abrir Permisos	25
5.6.2	Ingresar Permisos	26
6.	MENÚ PROCESOS	1
6.1	DEPURACIÓN DE DATOS	2
6.1.1	Abrir Depuración de Datos	2
6.1.2	Ejecutar depuración de datos	3
7.	MENÚ CONSULTAS/REPORTES	1
7.1	REPORTE GENERAL	2
7.1.1	Abrir Reporte General	2
7.1.2	Consulta de Reporte General	2
7.2	AUDITORIA	5
7.2.1	Abrir Auditoria	5
7.2.2	Consulta de Auditoria	5



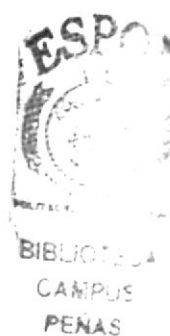
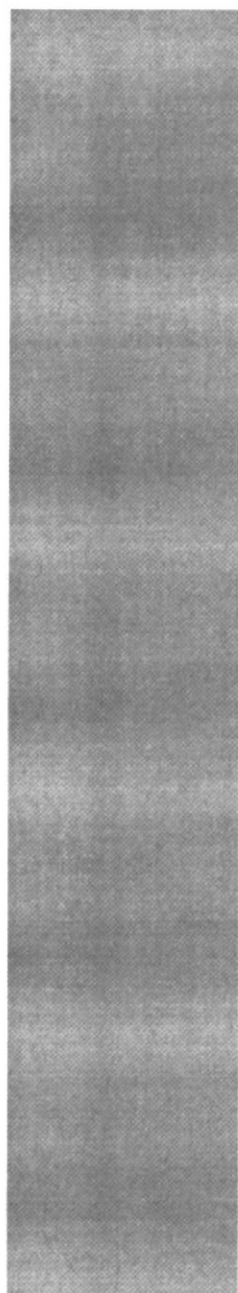
TABLA DE FIGURAS

1. GENERALIDADES.....	1
2. REQUERIMIENTO OPERACIONAL E INSTALACIÓN DEL SISTEMA	1
2.1 MENÚ INICIO.....	2
2.2 PANTALLA EJECUTAR.....	3
2.3 PANTALLA BUSCAR.....	3
2.4 INICIO DE INSTALACIÓN.....	4
2.5 BIENVENIDA A INSTALACIÓN.....	4
2.6 PANTALLA ESCOGER RUTA DE INSTALACIÓN.....	5
2.7 PANTALLA CAMBIAR DE DIRECTORIO.....	5
2.8 MENSAJE CREAR DIRECTORIO.....	6
2.9 PROCESO DE INSTALACIÓN.....	6
2.10 MENSAJE DE PETICIÓN DE DISCOS.....	6
2.11 MENSAJE INSTALACIÓN CORRECTA.....	6
2.12 MENSAJE SALIR DE INSTALACIÓN.....	7
2.13 MENSAJE CANCELACIÓN DE INSTALACIÓN.....	7
2.14 MENSAJE DE QUITAR ARCHIVOS.....	7
2.15 MENSAJE SE HA QUITADO INSTALACIÓN.....	8
3. ARRANQUE DEL SISTEMA.....	1
3.1 PANTALLA MENÚ INICIO.....	1
3.2 PANTALLA INICIAL DEL SISTEMA.....	2
3.3 MENSAJE NO EXISTE LOGIN O CONTRASEÑA.....	2
3.4 PANTALLA INICIAL CON MENÚ ACTIVO.....	3
4. EXPLICACION DE LAS INTERFACES GRAFICAS	1
4.1 PANTALLA DE AYUDA DE WINDOWS.....	1
4.2 ÍCONOS PRINCIPALES DEL ESCRITORIO DE WINDOWS.....	2
4.3 BARRA DE TAREAS.....	2
4.4 MENÚ INICIO.....	3
4.5 BOTONES DE LA BARRA DE TAREAS.....	4
4.6 CAMBIAR EL TAMAÑO DE UNA VENTANA. OTRA FORMA.....	6
4.7 BARRA DE HERRAMIENTAS.....	6
4.8 ELEMENTOS DE UN MENÚ BAJO AMBIENTE WINDOWS.....	7
4.9 SELECCIONANDO INFORMACIÓN.....	8
4.10 MENSAJE DE ERROR.....	13
4.11 MENSAJE DE CONFIRMACIÓN.....	13
4.12 MENSAJE DE ADVERTENCIA.....	14
4.13 MENSAJE DE INFORMACIÓN.....	14
5. MENÚ MANTENIMIENTO.....	1
5.1 MENÚ MANTENIMIENTO.....	1
5.2 PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE CATEGORIAS.....	2
5.3 MENSAJE DE ADVERTENCIA.....	3
5.4 MENSAJE DE CONFIRMACIÓN.....	3
5.5 PANTALLA DE LISTAS DE PROGRAMAS.....	4
5.6 MENSAJE DE CONFIRMACIÓN.....	4
5.7 PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE TIPOS DE FORMAS.....	5
5.8 MENSAJE DE ADVERTENCIA.....	6

5.9	MENSAJE DE CONFIRMACIÓN	6
5.10	PANTALLA DE LISTAS DE TIPOS DE FORMAS	7
5.11	MENSAJE DE CONFIRMACIÓN	7
5.12	PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE BOTONES	8
5.13	MENSAJE DE ADVERTENCIA	9
5.14	MENSAJE DE CONFIRMACIÓN	9
5.15	PANTALLA DE LISTAS DE BOTONES	10
5.16	MENSAJE DE CONFIRMACIÓN	10
5.17	PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE FORMAS	11
5.18	LISTA DE BOTONES ASIGNADOS A LA FORMA	12
5.19	MENSAJE DE ADVERTENCIA	13
5.20	MENSAJE DE CONFIRMACIÓN	13
5.21	PANTALLA DE PROGRAMAS Y LISTA DE FORMAS ASOCIADAS	14
5.22	MENSAJE DE CONFIRMACIÓN	15
5.23	PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS Y USUARIOS	16
5.24	PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS	17
5.25	MENSAJE DE ADVERTENCIA	18
5.26	MENSAJE DE CONFIRMACIÓN	18
5.27	PANTALLA DE GRUPO	19
5.28	GRUPO A MODIFICAR	19
5.29	MENSAJE DE CONFIRMACIÓN	20
5.30	PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE USUARIOS	21
5.31	MENSAJE DE ADVERTENCIA	22
5.32	MENSAJE DE CONFIRMACIÓN	22
5.33	PANTALLA DE USUARIOS	23
5.34	USUARIO A MODIFICAR	23
5.35	MENSAJE DE CONFIRMACIÓN	24
5.36	PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE PERMISOS	25
5.37	ASIGNACIÓN DE FORMA CON TODOS LOS BOTONES	26
5.38	ASIGNACIÓN DE FORMAS CON CIERTOS BOTONES	27
5.39	MENSAJE DE CONFIRMACIÓN	27

6.	MENÚ PROCESOS	1
6.1	MENÚ PROCESO	1
6.2	PANTALLA DE DEPURACIÓN DE DATOS	2
6.3	PANTALLA DE CONFIRMACIÓN	3
6.4	PANTALLA DE CONFIRMACIÓN	3

7.	MENÚ CONSULTAS / REPORTE	1
7.1	MENÚ CONSULTAS / REPORTE	1
7.2	PANTALLA DE CONSULTA DE REPORTE GENERAL	2
7.3	PANTALLA DE CONSULTA REPORTE GENERAL / USUARIO	3
7.4	PANTALLA DE CONSULTA REPORTE GENERAL / GRUPO	3
7.5	PANTALLA DE CONSULTA REPORTE GENERAL / PROGRAMAS	4
7.6	PANTALLA DE CONSULTA REPORTE GENERAL / FORMAS	4
7.7	PANTALLA DE CONSULTA REPORTE AUDITORIA	5
7.8	PANTALLA DE CONSULTA REPORTE AUDITORIA	6



CAPÍTULO 1.

GENERALIDADES

1. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

Este manual contiene información respecto a como operar el sistema, además incluye indicaciones de cómo funciona. Ayuda a identificar los Usuarios que pueden utilizar el sistema y que conocimientos mínimos debe tener para lograr una comprensión exitosa de cada una de las funciones del mismo.

Es de mucha importancia leer este manual antes y/o durante la utilización del Sistema, ya que lo guiará paso a paso en el manejo de todas sus funciones.

1.2. OBJETIVOS GENERALES

El objetivo de éste manual es ayudar al personal encargado del manejo de la administración y seguridad del sistema:

- Como crear usuarios, perfiles y asignación de procesos para cada uno de los operadores del sistema.
- Analizar registros de errores, visualizar los eventos efectuados por cada usuario dentro de la base de datos para controlar la información ingresada.

1.3. A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL

Este manual está dirigido a los Usuarios Finales y/o encargados de la parte de administración y seguridad de sistemas, para que puedan sacar el mejor provecho del mismo para el perfecto funcionamiento.

1.4. ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL

Este manual está organizado de la siguiente manera:

Generalidades	
Capítulo 1	Generalidades.
Capítulo 2	Instalación del Sistema
Capítulo 3	Arranque del Sistema
Capítulo 4	Interfaz Gráfica
Operación	
Capítulo 5	Menú Mantenimiento.
Capítulo 6	Menú Procesos.
Capítulo 7	Menú Consultas/Reportes.

Tabla 1.1 Organización del Manual

1.5. ACERCA DE ESTE MANUAL

Este Manual contiene diversas ilustraciones y las instrucciones que debe seguir el Usuario paso a paso para utilizar el sistema. Además incluye información que lo ayudará en el diario uso de su computadora.

1.6. CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS

Antes de comenzar a utilizar el sistema, es importante que entienda las convenciones tipográficas y los términos utilizados en el mismo.

1.6.1 Convenciones de Formatos de Texto.

Formato	Tipo de Información
Viñeta numérica	Numeración de procedimientos paso a paso.
Negrita	Términos a resaltar por su importancia.
Menor que – Mayor que < >	Nombres de opciones que puede elegir el Usuario, ya sea haciendo uso del mouse o teclado.
Caracter mayúscula + Caracteres minúscula	Nombres de teclas que inician con mayúsculas.
Caracter subrayado _	Si está ubicado bajo las letras, significa que el Usuario puede utilizar la combinación de teclas: ALT + letra subrayada o dando clic en la opción del Menú o en el botón.
Gráfico del botón	Palabra botón y a su lado irá la representación gráfica.

Tabla 1.2 Convenciones de Formato de Texto

1.6.2 Convenciones del Mouse

Término	Significado
"Señalar"	Colocar el extremo superior del mouse sobre el elemento que se desea señalar.
"Hacer clic"	Presionar el botón principal del mouse (generalmente el botón izquierdo) y soltarlo inmediatamente.
"Arrastrar"	Señalar el elemento, luego mantener presionado el mouse mientras se mueve y se lo ubica en el lugar deseado.

Tabla 1.3 Convenciones del Mouse



1.6.3 Convenciones del Teclado

Tecla	Significado
Teclas de método abreviado	Teclas que se utilizan como método abreviado para ejecutar un proceso. Por ejemplo F1 para mostrar la ayuda.
Tecla ENTER (ENTRAR-RETORNO)	Tecla utilizada para ejecutar un proceso. Si en el manual dice "Presione ENTER".
Teclas direccionales ←, →, ↑, ↓	Puede utilizar las teclas direccionales para moverse (izquierda, derecha, arriba, abajo) en los diferentes elementos de un control de la pantalla, un elemento a la vez.
Teclas de avance de página INICIO, FIN, AV. PÁG., RE. PÁG.	Las teclas de avance de página son utilizadas para movilizarse entre varios elementos de un control de la pantalla.
Tecla TAB	Tecla utilizada para moverse entre los diferentes controles de la forma. Con la tecla TAB, se da el enfoque al primer control ubicado a la derecha, con SHIFT+TAB, se da el enfoque al primer control de la izquierda.
Otras teclas	Adicionalmente puede utilizar otros elementos del teclado. Por Ejemplo: ➤ SHIFT+TECLA es utilizado para que se active la función que está graficada en la parte superior de TECLA, siempre que ésta cumpla mínimo dos funciones. ➤ ALT GR+TECLA, es utilizado para que se active la tercera función de TECLA.

Tabla 1.4 Convenciones del Teclado



BIBLIOTECA
CAMPUS
PENAS

CAPÍTULO 2.



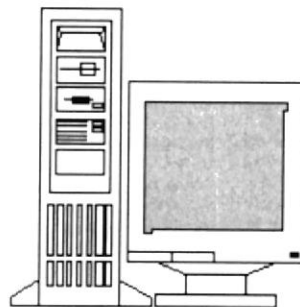
REQUERIMIENTO OPERACIONAL E INSTALACIÓN DEL SISTEMA

2. REQUERIMIENTO OPERACIONAL E INSTALACIÓN DEL SISTEMA.

2.1 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE

El Sistema de Control Académico y Planificación "CAP" necesita como mínimo los siguientes requerimientos de equipos:

- Procesador Pentium III, 1000 Mhz
- Caché RAM externo instalado máximo de 256K
- RAM de sistema instalado máximo 128Mb
- Ranuras de buses de expansión 3 ISA, 2 PCI, 1PCI/ISA
- Puertos paralelos, seriales, para mouse 1,2,1
- Capacidad de disco duro 4 GB
- Controlador de Disco Duro
- Compartimientos de unidad accesible 3,5"
- Monitor SVGA 14"



2.2 REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

Se necesita la instalación del siguiente programa:

- Microsoft Windows 95 en adelante.
- Office 97 en adelante.



2.3 COMIENZO DE LA INSTALACIÓN.

El proceso de instalación del sistema es muy fácil y podrá efectuarse desde unidades de cd-rom. Los pasos son:

1. Inserte el CD de instalación en la unidad de cd-rom.
2. En la barra de tareas de Windows, escoger el Botón del Inicio (Start), luego la opción Ejecutar (Run).

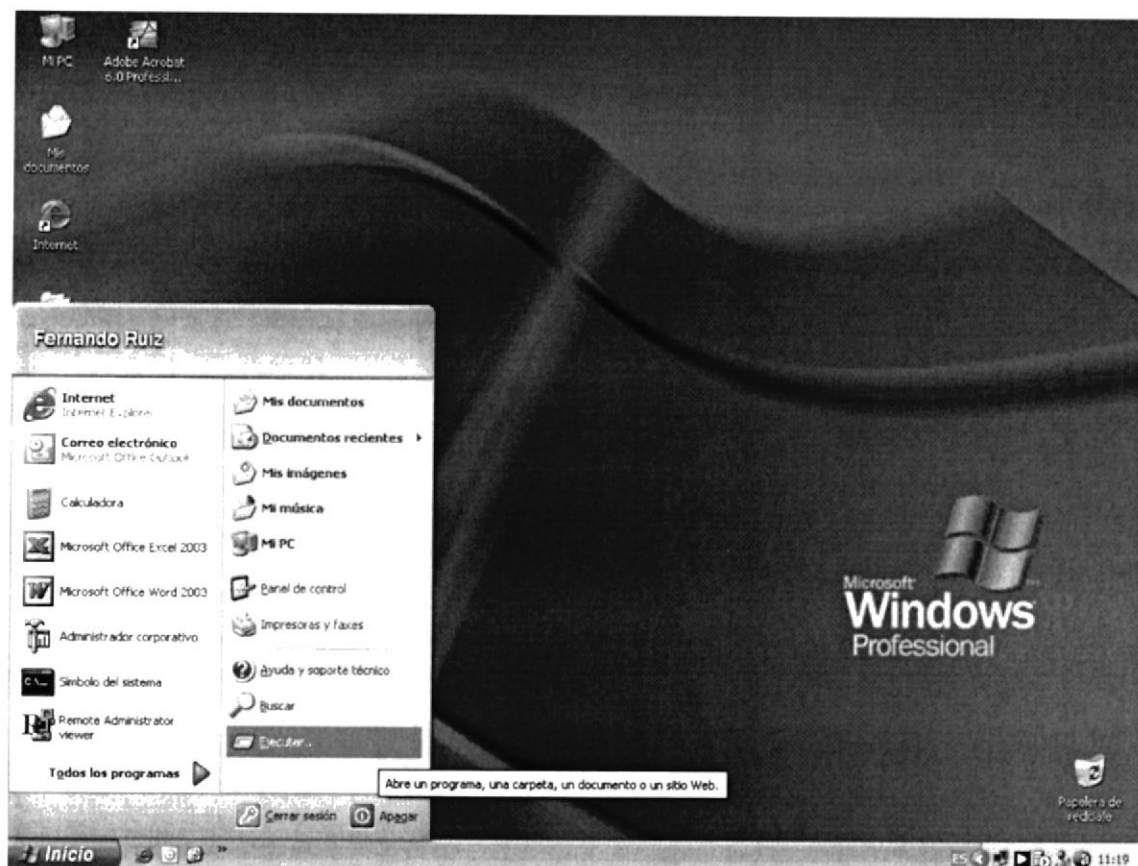


Figura 2.1 Menú inicio.

3. Existen dos maneras para ejecutar el archivo de instalación:
 - 3.1. Digitamos directamente la ruta de acceso al disco flexible con el nombre del archivo de instalación:

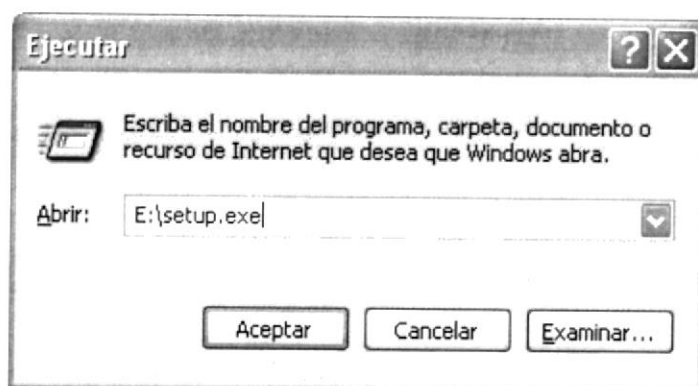


Figura 2.2 Pantalla ejecutar.

3.2. Ir a Buscar (Find):

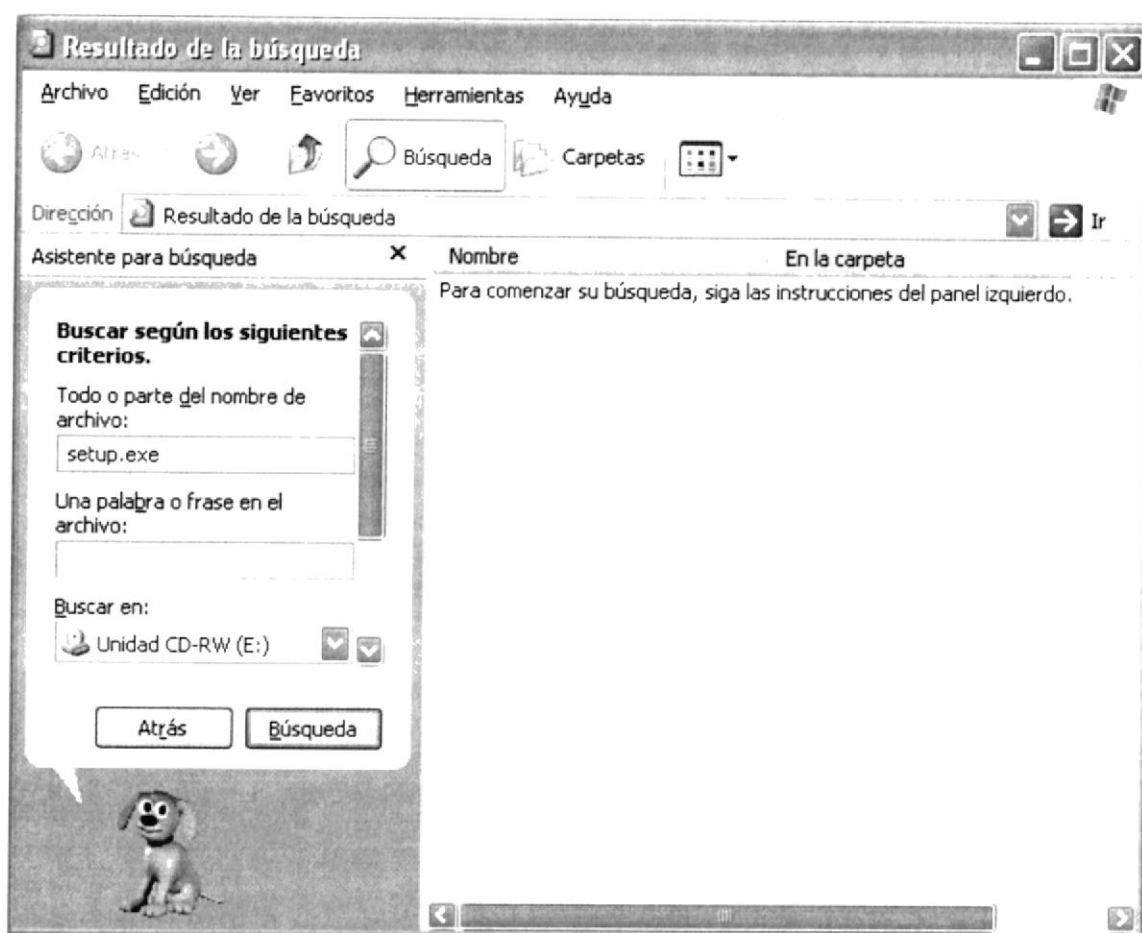


Figura 2.3 Pantalla buscar.

4. Le damos Aceptar para comenzar con el proceso de la instalación del sistema.

2.4 PROCESO DE INSTALACIÓN.

En el comienzo de la ejecución aparecerá un mensaje, que indicará que el sistema se encuentra copiando los archivos necesarios para que la instalación pueda comenzar, y que estos archivos son removidos del sistema si la instalación del sistema es cancelado por alguna circunstancia.

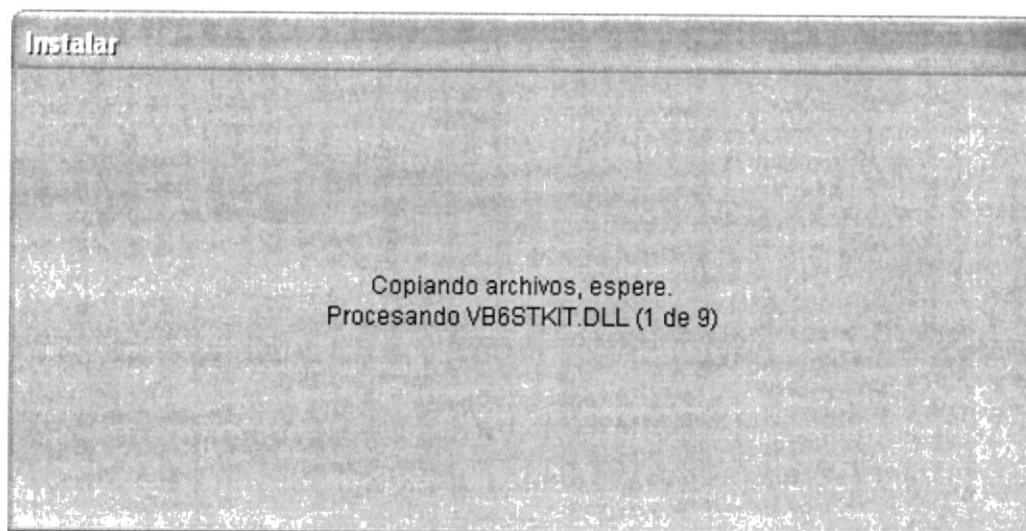


Figura 2.4 Inicio de Instalación.

El siguiente paso que efectúa es la verificación del espacio necesario disponible para realizar la copia y registro de los programas.

Seguidamente le aparecerá un cuadro de bienvenida al programa de instalación del sistema, donde puede dar Aceptar para continuar la instalación o cancelarla inmediatamente.

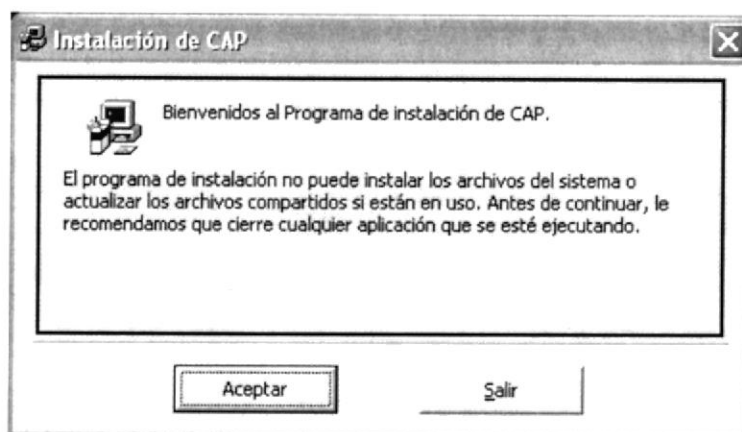


Figura 2.5 Bienvenida a instalación.

Si continuamos con la instalación, aparecerá otra pantalla en la que le pedirá que se especifique la ruta dentro de la cual se procederá la copia de los programas.

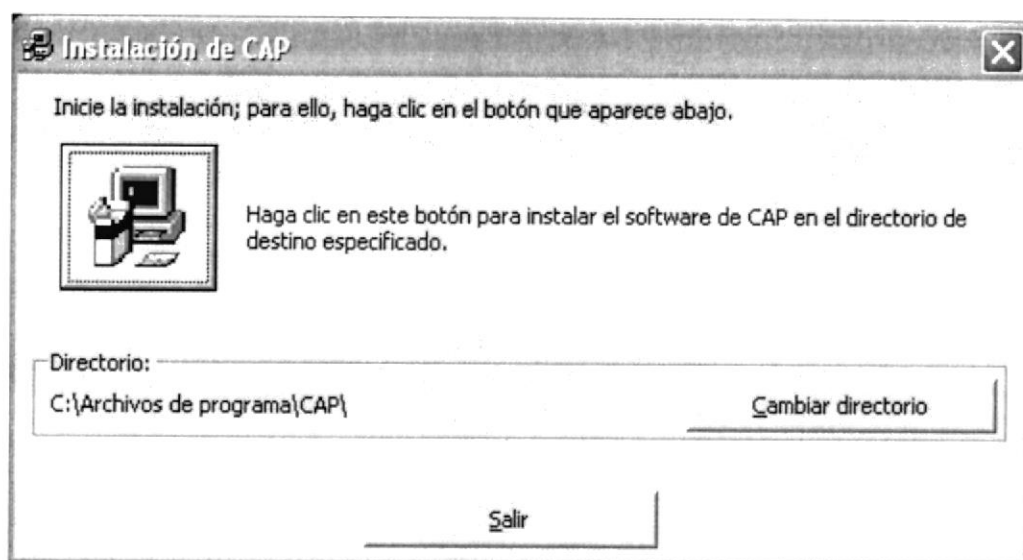


Figura 2.6 Pantalla escoger ruta de instalación.

La ruta por omisión es en el Directorio (C:\Archivos de Programa\Sinfl), y tendrá opción de cambiar esta ruta predeterminada del programa de instalación pulsando clic en el botón del cambiar directorio (Change Directory).

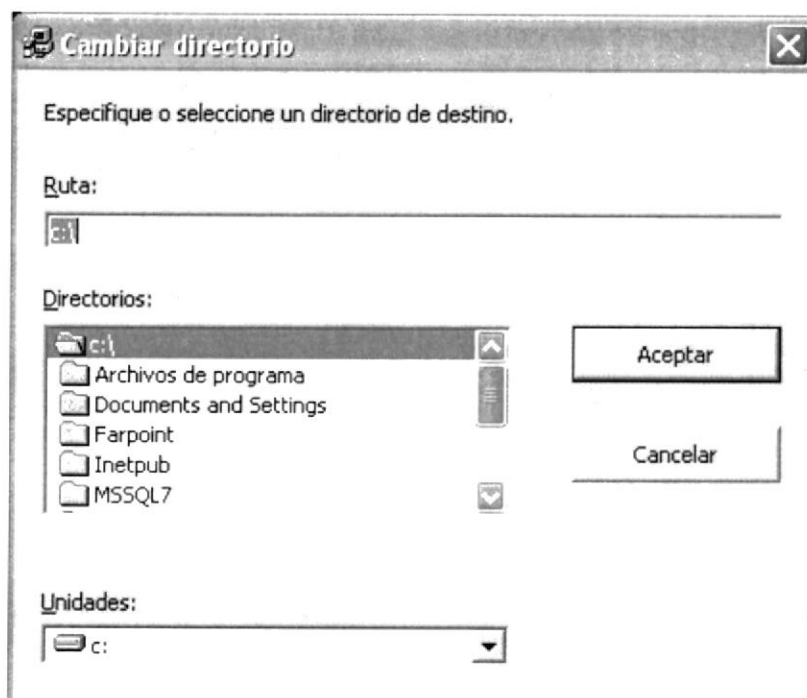


Figura 2.7 Pantalla cambiar de directorio.

Si el Directorio a cambiar que se especifica no existe, se le notificará y se le preguntará si se lo desea crear.

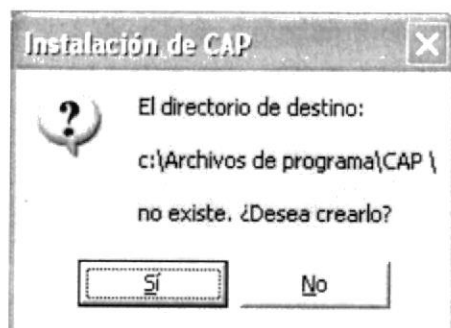


Figura 2.8 Mensaje crear directorio.

Inmediatamente crea el directorio y comienza el proceso de copia y registro de los programas necesarios para la ejecución del sistema.

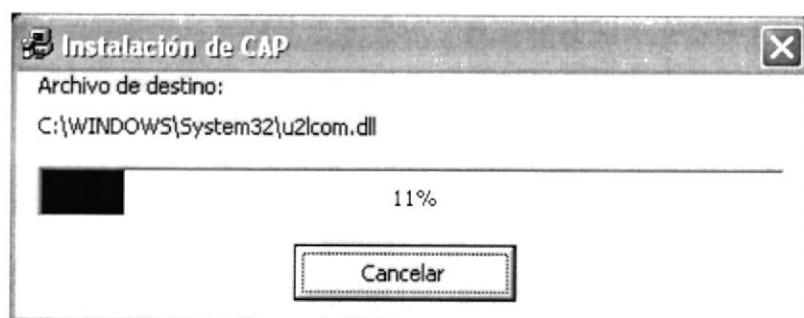


Figura 2.9 Proceso de Instalación.

Al final de la instalación presenta un mensaje de finalización satisfactoria de la instalación.

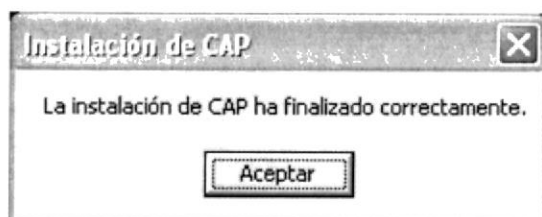


Figura 2.10 Mensaje instalación correcta.

2.5 CANCELACIÓN DE LA INSTALACIÓN.

En cualquier momento de la instalación del sistema puede ser cancelada por parte del usuario. Si se cancela la instalación, se le confirmará la interrupción de la instalación.

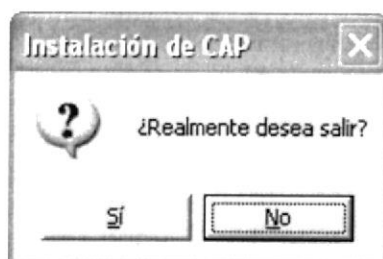


Figura 2.11 Mensaje salir de instalación.

Si se confirma la interrupción de la instalación, se le notificará que la instalación ha sido interrumpida antes de la finalización completa del sistema, y que los archivos que han sido copiados temporalmente van a ser eliminados del sistema.

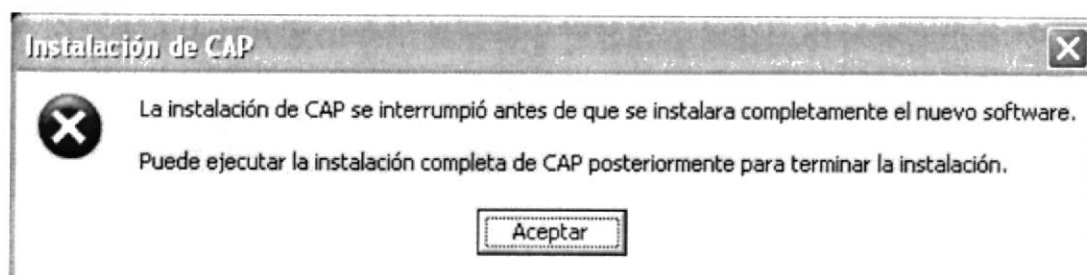


Figura 2.12 Mensaje cancelación de instalación.

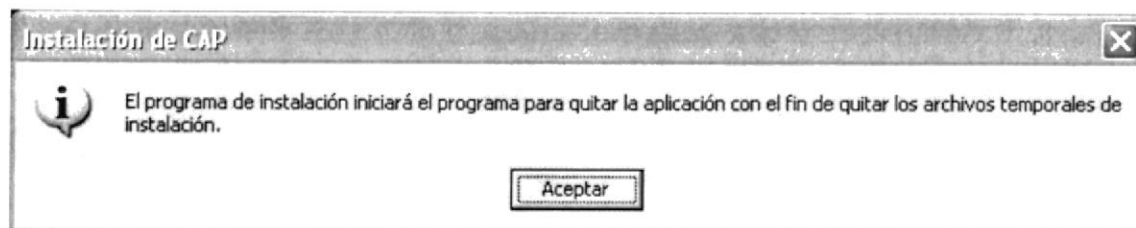


Figura 2.13 Mensaje de quitar archivos.

Después de terminar de remover todos los archivos, se le notificará que el programa de instalación ha sido removido del sistema completamente.

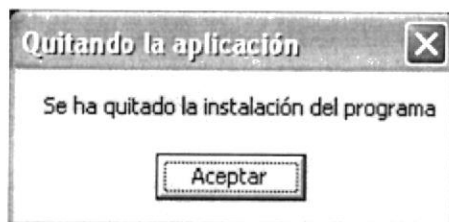


Figura 2.14 Mensaje se ha quitado instalación.





CAPÍTULO 3.

ARRANQUE DEL SISTEMA

3. ARRANQUE DEL SISTEMA.

Para arrancar el Sistema de Control Académico y Planificación "CAP" lo puede hacer de la siguiente manera:

1. Utilizando el menú Inicio de Windows (Start), nos vamos al grupo de Programas (Programs) y buscamos la aplicación CAP

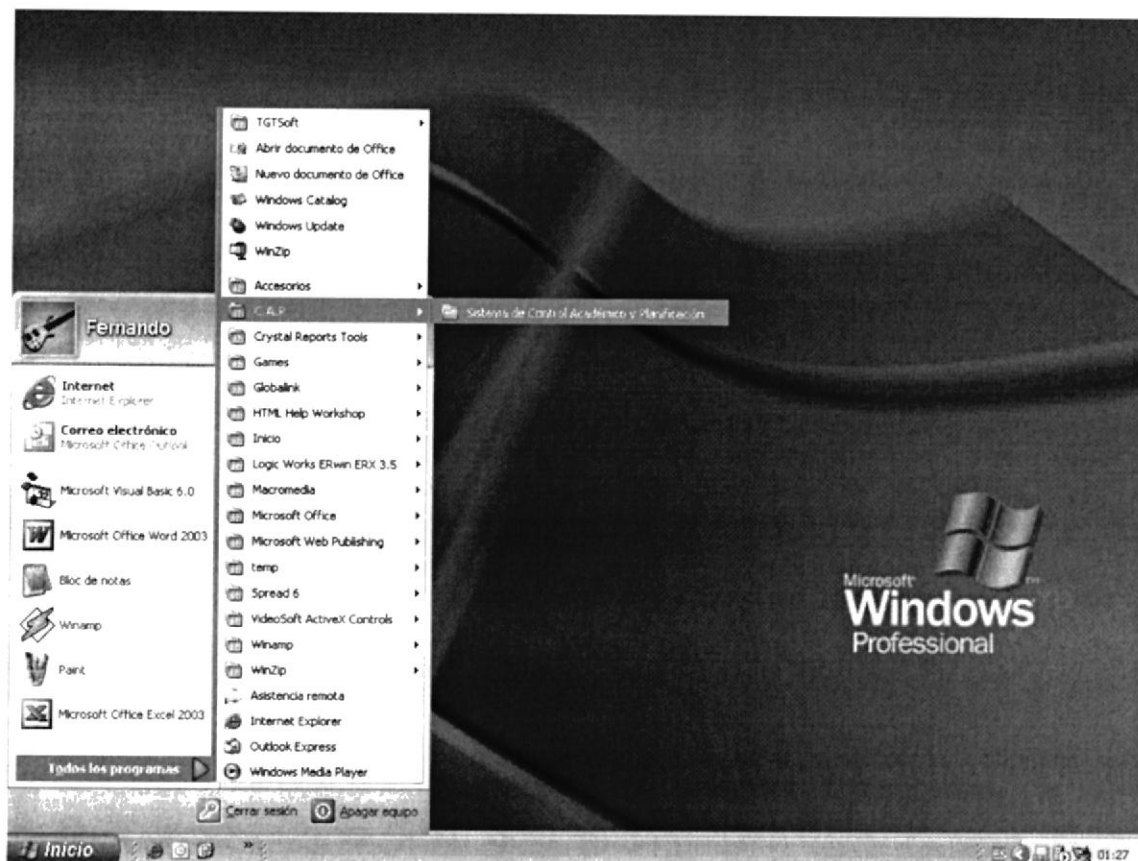


Figura 3.1 Pantalla menú de Inicio.



Aparecerá la pantalla de presentación del Sistema de Control Académico y Planificación "CAP" junto al recuadro de Inicio de Sesión.

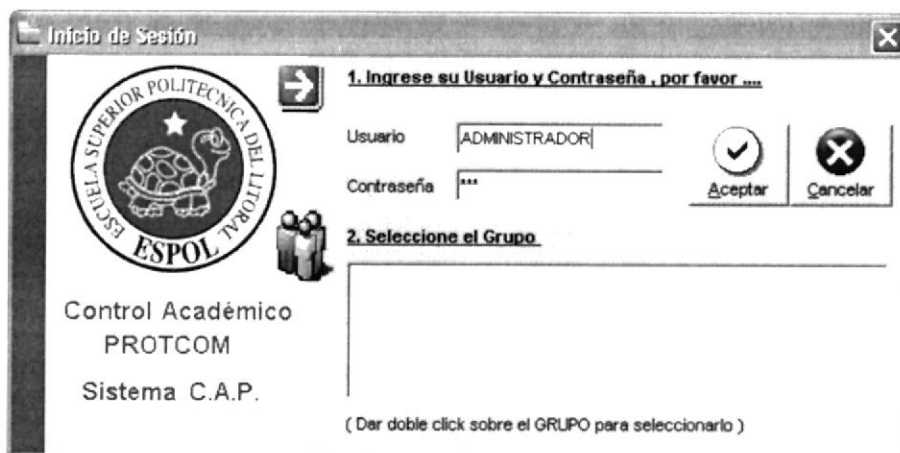


Figura 3.2 Pantalla inicial del sistema.

1. EL sistema le solicita el usuario y su password asignado para el ingreso al sistema.
2. Una vez que el sistema valido y certifico al usuario dentro de la base de datos le pedirá que seleccione el grupo / perfil con el que desea ingresar. (Más adelante se detalle con exactitud el término perfiles).

En caso de que el Usuario no exista, ó la Contraseña sea incorrecta para el usuario entrante, presentará el siguiente mensaje de error:

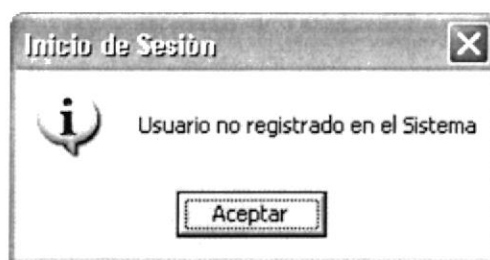


Figura 3.3 Mensaje no existe login o contraseña.

Usted tiene hasta 3 intentos para ingresar su Usuario y Contraseña, caso contrario, no podrá ingresar al Sistema.

3. Luego de esto presione el botón **Aceptar** para ingresar al menú principal o el botón **Cancelar** para salir del sistema.

3.1 MENÚ PRINCIPAL.

En la pantalla de presentación del Sistema de Control Académico y Planificación "CAP" se visualiza el árbol principal de módulos y opciones del sistema en la parte izquierda de la pantalla, y en la parte derecha los accesos directos asignados para el usuario seleccionado.

En la parte inferior se muestra el Usuario que inicio sesión, el perfil escogido, la fecha y hora actual del sistema, y el estado de las teclas (MAYÚSCULAS, INSERT, BLOQUE NUMÉRICO).

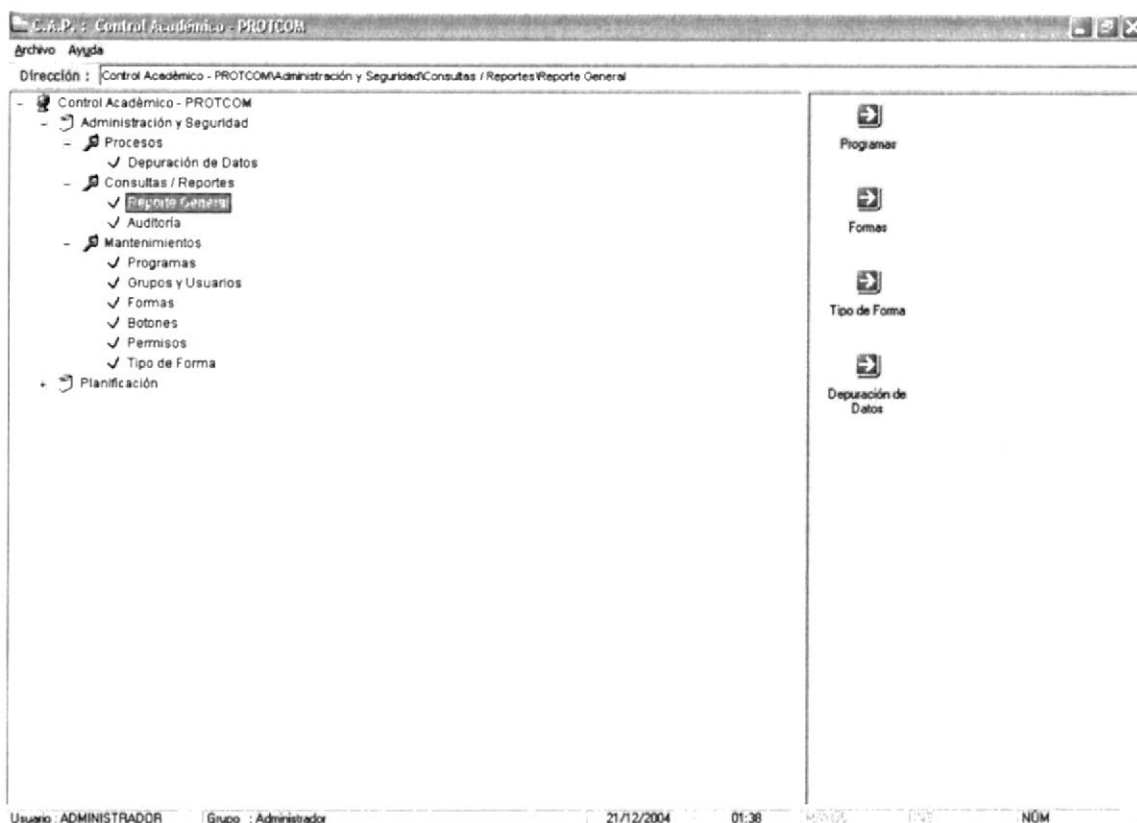


Figura 3.4 Pantalla inicial con menú activo.





CAPÍTULO 4.

EXPLICACION DE LAS INTERFACES GRÁFICAS

4. EXPLICACIÓN DE LAS INTERFACES GRÁFICAS.

4.1 INTRODUCCIÓN AL AMBIENTE WINDOWS

Si desea explorar Windows con mayor profundidad o aprender algunos de sus aspectos más técnicos, puede consultar la Ayuda de Windows. Podrá encontrar tareas comunes en **Contenido** y en **Índice**, y buscar un texto determinado mediante la ficha buscar.

Para iniciar la ayuda haga clic en el botón **Inicio**  y, a continuación en **Ayuda**. 

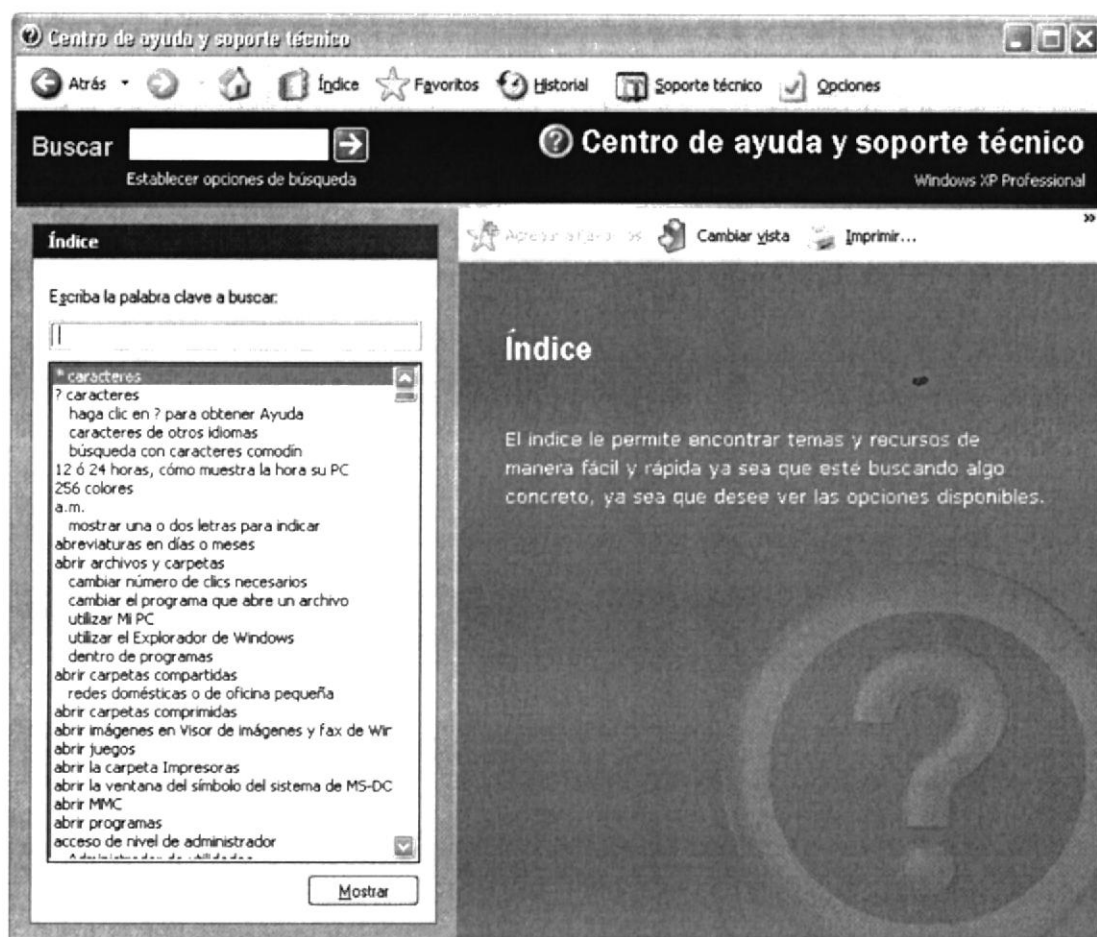


Figura 4.1 Pantalla de Ayuda de Windows.

Sugerencia:  Para desplazarse dentro del índice de ayuda, escriba las primeras letras del término que desee buscar. El índice está organizado como en el índice de un libro. Si no encuentra la entrada que desea inténtelo con otra.

Nota:  Algunos temas de Ayuda contienen texto verde subrayado. Al hacer clic en el texto verde verá una definición del término.

4.2 QUÉ HAY EN LA PANTALLA DE WINDOWS.

Dependiendo de la instalación de su PC, al iniciar Windows aparecerán determinados íconos en su escritorio en la siguiente ilustración verá los más importantes.

ÍCONO	DESCRIPCIÓN
 Mi PC	Haga doble clic en este ícono para ver el contenido de sus PC y administrar sus archivos.
 Mis sitios de red	Haga doble clic en este ícono para ver los recursos disponibles en la red si su PC tiene acceso a ésta, o puede conectarse.
 Norton Protecte...	La papelera de reciclaje es un lugar de almacenamiento temporal de los archivos eliminados. Puede utilizarse para recuperar archivos eliminados por error.
	Si hace clic en el botón "Inicio" de la barra de tareas, podrá iniciar programas, abrir documentos, cambiar la configuración del sistema, obtener ayuda, buscar elementos en su PC y mucho más.

Figura 4.2 Íconos principales del escritorio de Windows.

4.2.1 El botón Inicio y la barra de tareas.



Figura 4.3 Barra de tareas.

La primera vez que inicie Windows encontrará el botón "Inicio" y la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla. Está predeterminado que siempre estén visibles cuando Windows este en ejecución.



4.2.2 Iniciar el trabajo con el menú inicio.

Al hacer clic en el botón inicio, verá un menú que contiene todo lo necesario para comenzar a utilizar Windows.

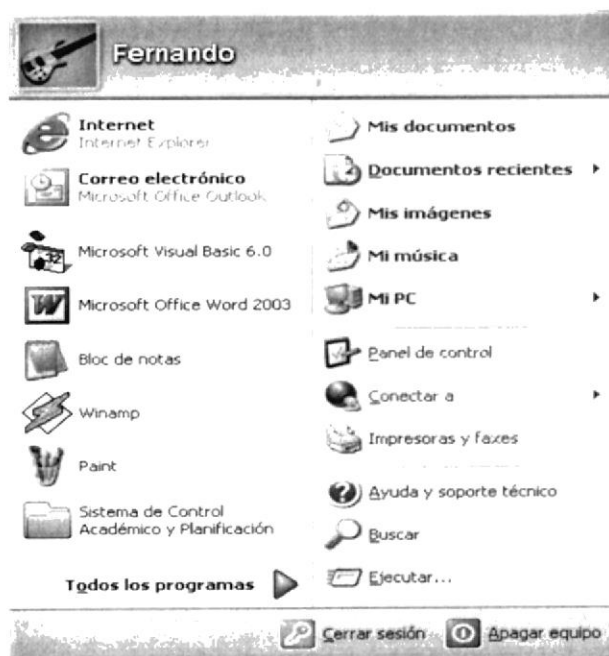


Figura 4.4 Menú inicio.

ÍCONO	HACE ESTO
Todos los programas ▶	Presenta una lista de programas que podrá iniciar.
Documentos recientes ▶	Presenta una lista de documentos que abrió previamente.
Panel de control	Presenta una lista de la configuración del sistema que podrá cambiar.
Buscar	Permite buscar una carpeta, un archivo, un equipo compartido o un mensaje de correo electrónico.
Ayuda y soporte técnico	Inicia la Ayuda. Podrá utilizar entonces el Contenido , el Índice y otras fichas para saber como realizar una tarea en Windows.
Ejecutar...	Inicia un programa o abre una carpeta al escribir un comando en MS-DOS
Cerrar sesión Apagar equipo	Cierra o reinicia su PC.
	Dependiendo de su equipo y de las opciones que tenga instalada, es posible que encuentre elementos adicionales en el menú.

Tabla 4.2 Iniciar el trabajo con el menú Inicio.

4.2.3 La barra de tareas.

Cada vez que inicie un programa o abra una ventana, en la barra de tareas aparecerá un botón que representa a dicha ventana. Para cambiar entre ventanas haga clic en el botón de la ventana que desee. Al cerrar una ventana, su botón desaparecerá de la barra de tareas.

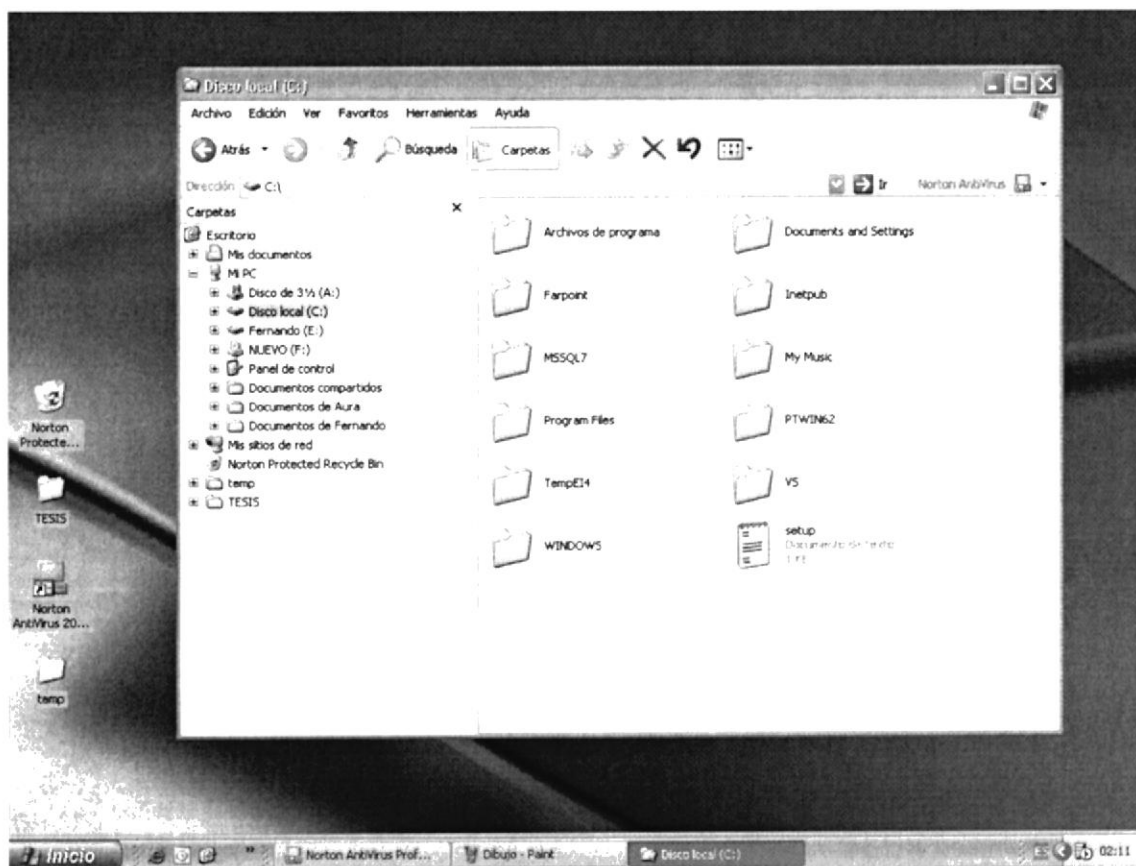


Figura 4.5 Botones de la barra de tareas.

Según la tarea que esté realizando, es posible que aparezcan otros indicadores en el área de notificación de la barra de tareas, como por ejemplo una impresora para representar un trabajo de impresión o una batería que representa la energía de su PC portátil. En un extremo de la barra de tareas se verá el reloj. Para ver o cambiar una configuración no tendrá que hacer doble clic en el reloj o en cualquiera de los indicadores.

4.3 ELEMENTOS PRINCIPALES DE UNA VENTANA WINDOWS.

Una ventana Windows esta formada por varios elementos que facilitarán tareas como abrir y cerrar un archivo, mover una ventana, cerrar una ventana, cambiar el tamaño de una ventana, etc.

4.3.1 Título de la ventana.

El título de la ventana es una breve descripción de lo que hace esa pantalla, este título lo tendrá cada ventana o pantalla del Sistema de Control Académico y Planificación.

4.3.2Cambiar el tamaño de las ventanas.

Es posible cambiar el tamaño o la forma de una ventana para ver más de una cada vez o para ajustar el contenido que puede verse desde una ventana. A continuación presentamos dos métodos para cambiar el tamaño de las ventanas:

- 1. Utilice los botones situados en la esquina superior derecha de la ventana.

Haga clic en	Para hacer esto
	Reducir (minimizar) la ventana al tamaño de un botón de la barra de tareas.
	Ampliar (maximizar) la ventana, es decir que ocupe toda la pantalla.
	Volver al tamaño anterior de la ventana. Este botón aparecerá cuando se maximice la ventana.
	Cerrar la ventana y salir del programa.

Tabla 4.3 Cambiar el tamaño de una ventana.

Desplace el puntero hasta el borde de la ventana. Cuando cambie la forma del puntero, arrastre el borde para ampliar o reducir la ventana, así como para cambiar su forma.

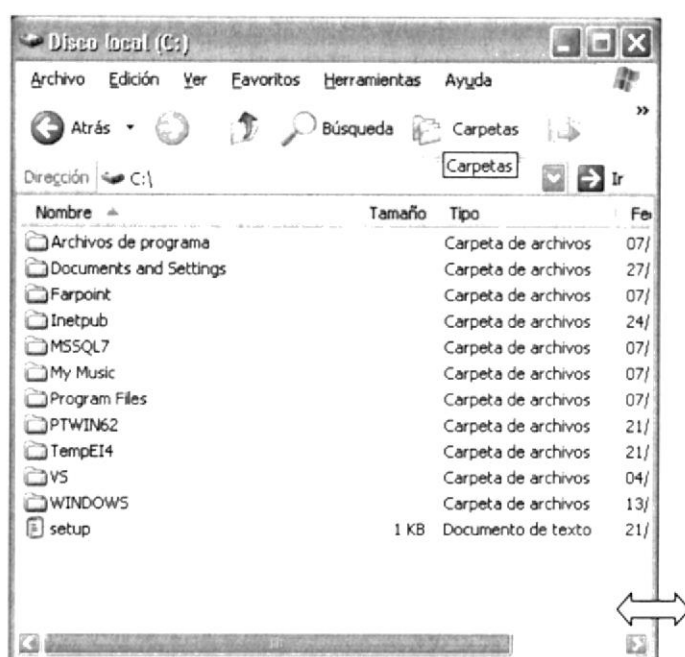


Figura 4.6 Cambiar el tamaño de una ventana. Otra Forma.

4.3.3 Barra de herramientas.

Las barras de herramientas permiten organizar los comandos de una aplicación de forma que se puedan encontrar y utilizar rápidamente. Las barras de herramientas se pueden personalizar fácilmente, por ejemplo, se pueden agregar y quitar menús y botones, crear barras de herramientas personalizadas, ocultarlas o mostrarlas y moverlas.

La mayoría de los botones de las barras de herramientas corresponden a un comando menú. Podrá averiguar cuál es la función de cada botón apoyando el puntero sobre el mismo. Aparecerá un cuadro que mostrará el nombre del botón.

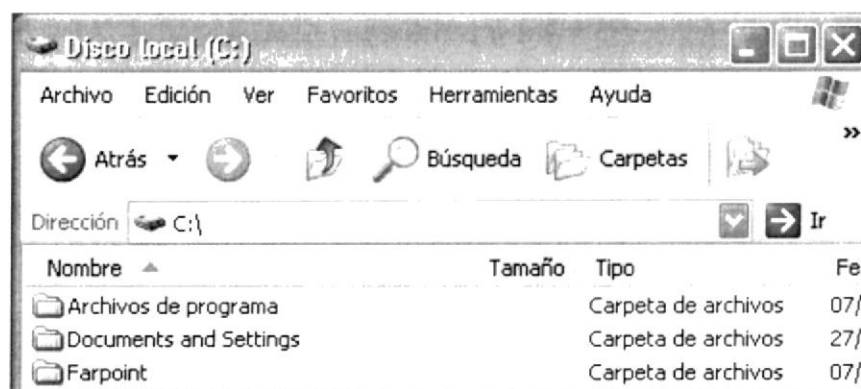


Figura 4.7 Barra de herramientas.

4.3.4 Barra de Estado.

La barra de estado, un área situada debajo de una ventana, proporciona información acerca del estado de lo que se está viendo en la ventana y cualquier otra información relativa al contexto.

4.3.5 Barra de Menú.

Los menús son una forma cómoda y sencilla de agrupar coherentemente las funciones de una aplicación. Con los menús Usted estará en capacidad de realizar una serie de operaciones de acuerdo a sus necesidades.

4.3.6 ¿Cómo acceder a los menús?

- **Usando el teclado.** Nótese en la figura anterior que en cada uno de los nombres de los módulos u opciones de cada módulo del menú hay una letra que se encuentra subrayada. En el caso de nombres de Módulos si presiona ALT + [letra subrayada] tendrá acceso rápido a dicho módulo. En caso de nombres de opciones basta con presionar la letra que se encuentra subrayada y se ejecutará la opción deseada o desplácese con las flechas de movimiento hasta la opción deseada y presione ENTER.
- **Usando el Mouse.** Con el puntero del Mouse ubíquese en el módulo u opción deseada y haga un solo clic en esta.

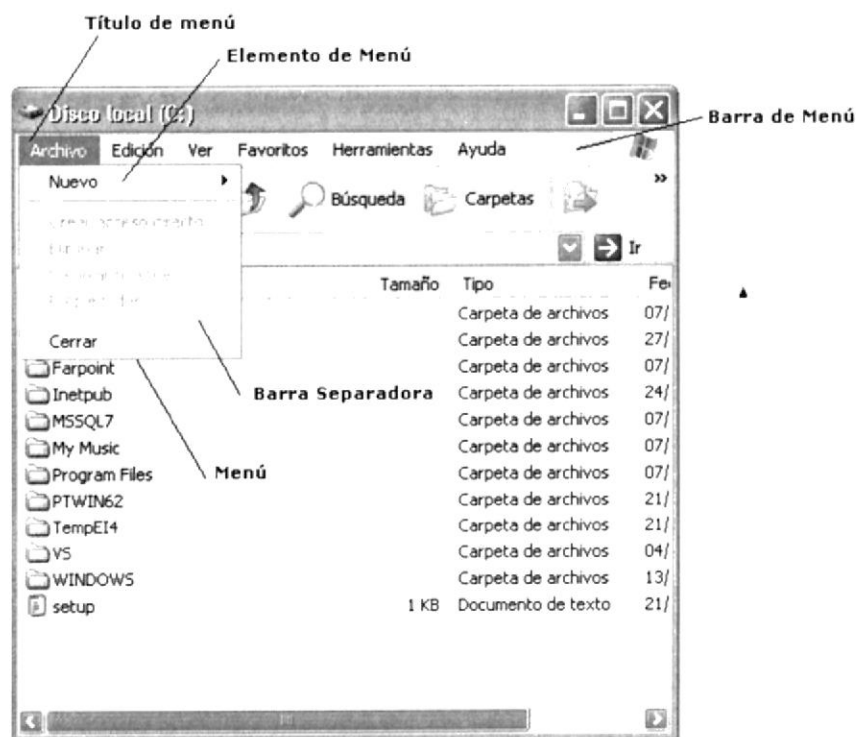


Figura 4.8 Elementos de un menú bajo ambiente Windows.

4.3.7 Mover Ventanas.

Mover una ventana a una posición diferente de la pantalla puede facilitar ver simultáneamente más de una ventana, así como algún elemento que esté tapado por la ventana de una ubicación a otra hay dos formas de hacerlo.

1. Mueva una ventana a otra ubicación utilizando el Mouse, solo tiene que arrastrar la barra de título de la ventana a otro lugar del escritorio, sin soltar el clic del Mouse hasta donde desee ubicar la ventana.
2. En el ícono principal de la aplicación ubicado en la esquina superior izquierda de un clic en la opción mover, enseguida cambiará el puntero del Mouse y deberá moverlo sin soltarlo hacia la posición que desee.

4.3.8 Seleccionando información.

Se selecciona (resalta) texto, u otra información, antes de hacer algo con él, como presentarlo en negrita o copiarlo en otra parte del documento. Para seleccionar, sitúe el puntero del Mouse en la posición en la que desee comenzar la selección. A continuación, arrastre el puntero hacia la posición en la que desee que termine la selección.

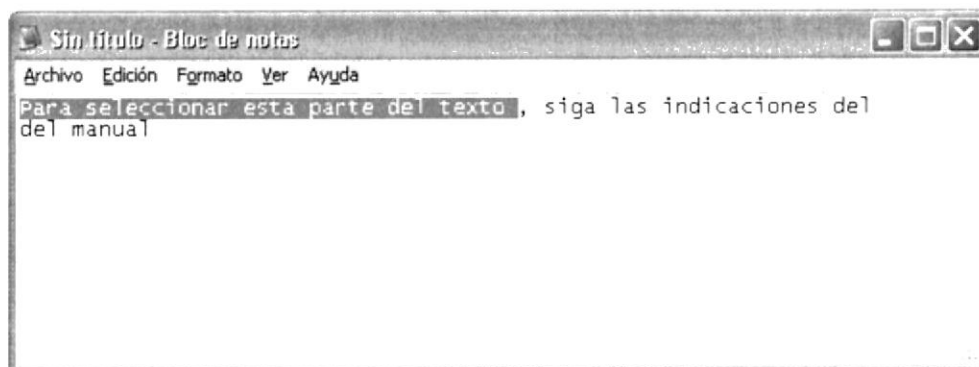


Figura 4.9 Seleccionando Información.



4.4 INICIAR Y SALIR DE UN PROGRAMA.

Podrá utilizar el botón "Inicio" para iniciar cualquier programa que desee usar, como por ejemplo el procesador de textos o su juego favorito.

1. Haga clic en el botón "Inicio" y a continuación, en **Programas**.
2. Señale la carpeta (por ejemplo Accesorios), que contenga el programa que este buscando y después haga clic en el programa.

Sugerencia:



Podrá agregar un programa a la parte superior del menú inicio arrastrando su icono hasta el botón "Inicio".

Para salir de un programa existen varias formas, a continuación se describe alguna de ellas.

1. Haga clic en el botón "Cerrar"  de la esquina superior derecha de la ventana.
2. Presionado ALT+F4 desde el teclado.
3. En el menú archivo de cada programa si lo tiene.
4. En el ícono de la aplicación, que aparece en la esquina superior izquierda.

Podrá ejecutar simultáneamente todos los programas que la capacidad de su PC lo permita. Windows facilita el cambio entre programas o entre ventanas.

4.4.1 Pasar de un programa a otro.

Para pasar de un programa a otro existen varios métodos que se mencionan a continuación:

1. Haga clic en el botón de la barra de tareas correspondiente al programa que desee ejecutar.
2. Si las ventanas no ocupan toda la pantalla es decir no están maximizadas solo haga clic en la venta que desee activar.

En ambos casos dicho programa aparecerá delante de las demás ventanas. El cambio no cierra la ventana con la que estaba trabajando, sólo cambia la presentación en pantalla.

4.5 USO DE CUADROS DE DIÁLOGO.

Los cuadros de diálogo son objetos que permiten ingresar o visualizar los datos de una aplicación. El conjunto de estos objetos más las ventanas forman la interfase o medio de comunicación entre el usuario y la computadora.

A continuación se describen los cuadros de diálogos más común en una aplicación Windows, como es el caso del Sistema de Control Académico y Planificación. Es de mucha importancia el entendimiento de estos cuadros de diálogos por cuanto forman la base para el entendimiento de este manual y la operación del sistema.

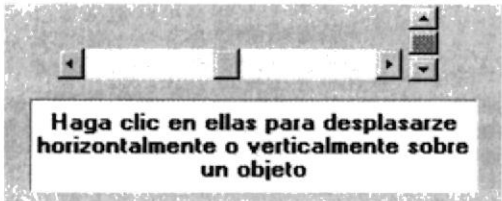
CUADRO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN
Barras de desplazamiento 	Las barras de desplazamiento permiten explorar fácilmente una larga lista de elementos. La barra de desplazamiento horizontal permite desplazar la información a la izquierda o a la derecha. La barra de desplazamiento vertical permite desplazar información hacia arriba o hacia abajo.

Tabla 2.4 Barra de desplazamiento (SCROLL BAR).

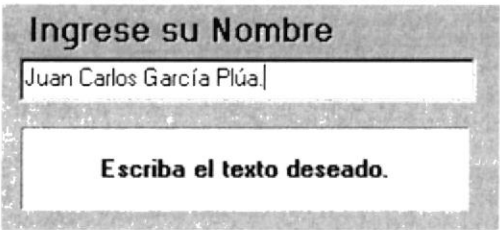
Cuadro de Texto normal Ingrese su Nombre 	Sirve para escribir o visualizar texto. De forma predeterminada, un cuadro de texto presenta una única línea de texto y no presenta barras de desplazamiento. Si el texto es más largo que el espacio disponible, sólo será visible parte del texto.
---	---

Tabla 4.5 Cuadro de texto.

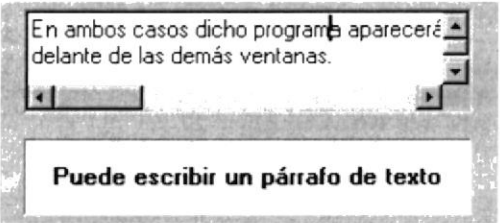
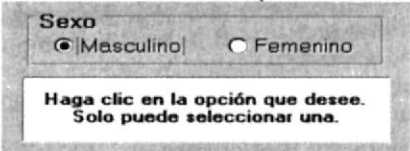
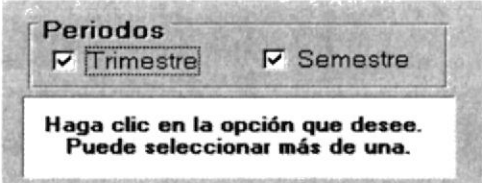
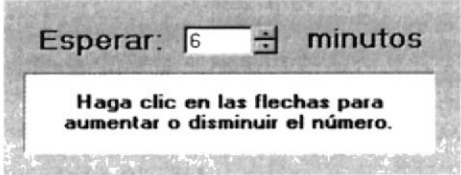
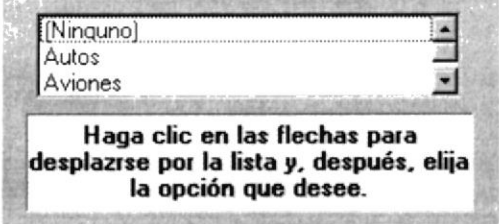
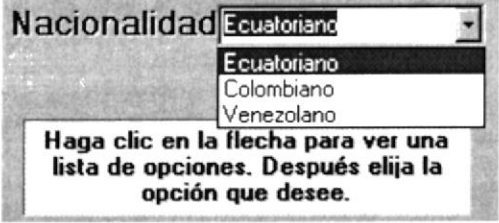
Cuadro de texto múltiples líneas 	A diferencia del anterior este cuadro de texto acepta o muestra múltiples líneas de texto. Un cuadro de texto con múltiples líneas administra automáticamente el ajuste de texto siempre que no haya una barra de desplazamiento horizontal.
---	---

Tabla 4.6 Cuadro de texto, múltiples líneas.

Cuadro de Opción 	Se utiliza para seleccionar solamente una opción dentro de un grupo de varias alternativas.
Tabla 4.7 Cuadro de Opción (OPTION BUTTON).	
Cuadro de Verificación 	Marca o señala una o varias opciones. De esta manera se pueden seleccionar varias opciones dentro de un grupo de varias alternativas.
Tabla 4.8 Cuadro de verificación (CHECK BOX).	
Incrementar, Decrementar 	Incrementa o decrementa un valor. Contiene un par de botones con flechas en los que el usuario puede hacer clic para incrementar o disminuir un valor, como una posición de desplazamiento o un número.
Tabla 4.9 Cuadro incrementar, decrementar (UPDOWN).	
Cuadro de Lista. 	Presenta una lista de elementos entre los cuales puede seleccionar uno o más. Si el número de elementos supera el número que puede mostrar, se presenta automáticamente una barra de desplazamiento.
Tabla 4.10 Cuadro de Lista (LIST BOX).	
Cuadro Combinado 	Permite ingresar información en la parte del cuadro de texto o seleccionar un elemento del cuadro de lista. Puede abrir la lista dando un clic en [flecha hacia abajo] para cerrarla solo tiene que dar un clic en el elemento seleccionado.
Tabla 4.11 Cuadro Combinado (COMBO BOX).	

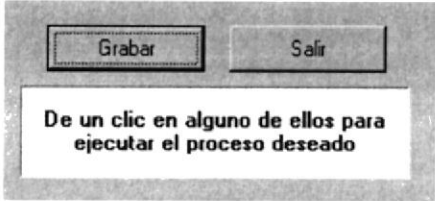
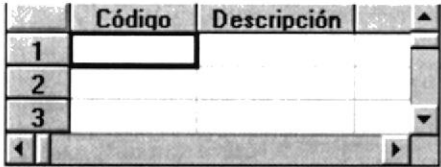
Botón 	Este objeto siempre tiene asociada una orden con él. Esta orden se ejecutará cuando haga clic sobre el botón.
---	--

Tabla 4.12 Botón.

Cuadro de Celdas SPREAD 	El objeto SPREAD es parecido a una hoja de cálculo que muestra una serie de filas y columnas en donde se puede ingresar o visualizar gran cantidad de información.
---	---

Cuadro de Celdas (SPREAD)

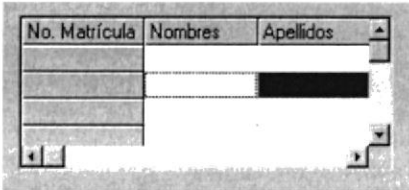
Cuadro de Celdas FLEXGRID 	Permite únicamente visualizar información en forma de filas y columnas agrupadas y ordenadas.
--	--

Tabla 4.13 FLEXGRID (Cuadro de celdas).



4.6 MENSAJES DEL SISTEMA.

En una aplicación Windows es muy común emitir mensajes ya sea para notificar que hubo un error, para informar acerca un evento, para advertir o para confirmar algo. A continuación se presentan los mensajes más comunes junto con su significado.

La figura  indica que se trata de un error crítico. Por ejemplo el siguiente mensaje se presentará si no se realizara la conexión con la Base de Datos del Sistema de Control Académico y Planificación.

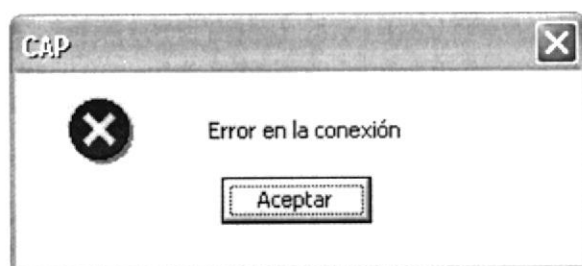


Figura 4.10 Mensaje de Error.

La figura  indicar que se trata de una pregunta, que Usted tendrá que responder. Por ejemplo este mensaje de confirmación se emitirá cuando se cierra una aplicación.

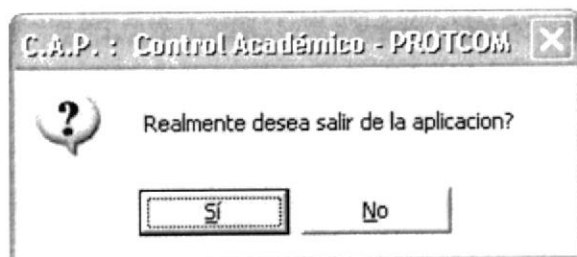


Figura 4.11 Mensaje de Confirmación.



La figura  indica advertencia de acuerdo a la acción. Por ejemplo.

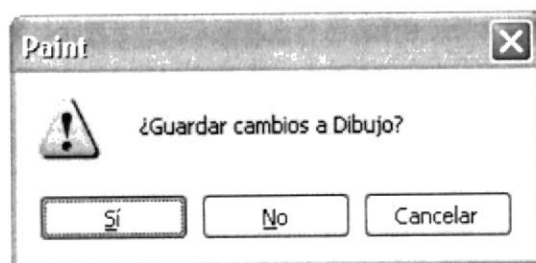


Figura 4.12 Mensaje de Advertencia.

La figura  indica que se trata de un mensaje informativo. Por ejemplo este mensaje notifica que el usuario ingresado no se encuentra registrado en el Sistema de Control Académico y Planificación.

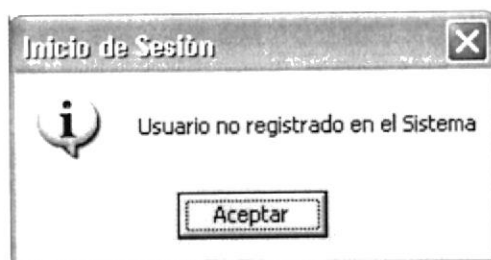
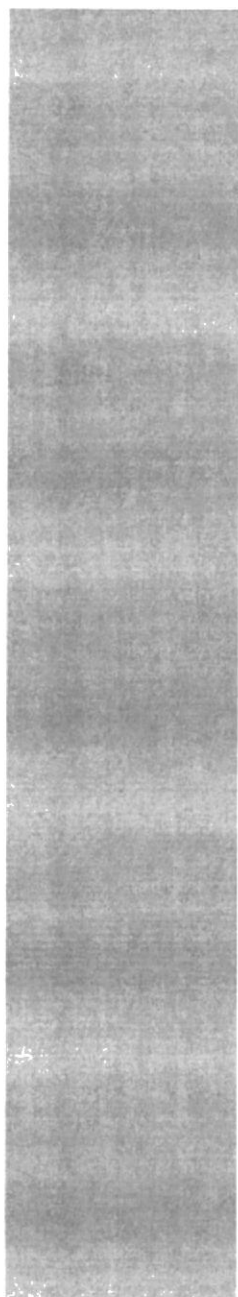


Figura 4.13 Mensaje de Información





CAPÍTULO 5.

MENÚ MANTENIMIENTO

5. MENÚ MANTENIMIENTO

En esta parte del sistema, todas las tablas maestras serán:

- Ingresadas.
- Modificadas.
- Eliminadas.

Se aconseja que las tablas que están en **Mantenimiento** no sean modificadas de manera constante debido a la importancia de los datos principales que existen en ellas. En esta opción se puede dar mantenimiento a los siguientes ítems:

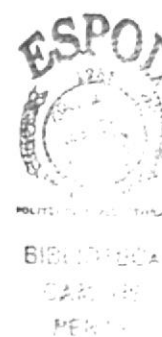
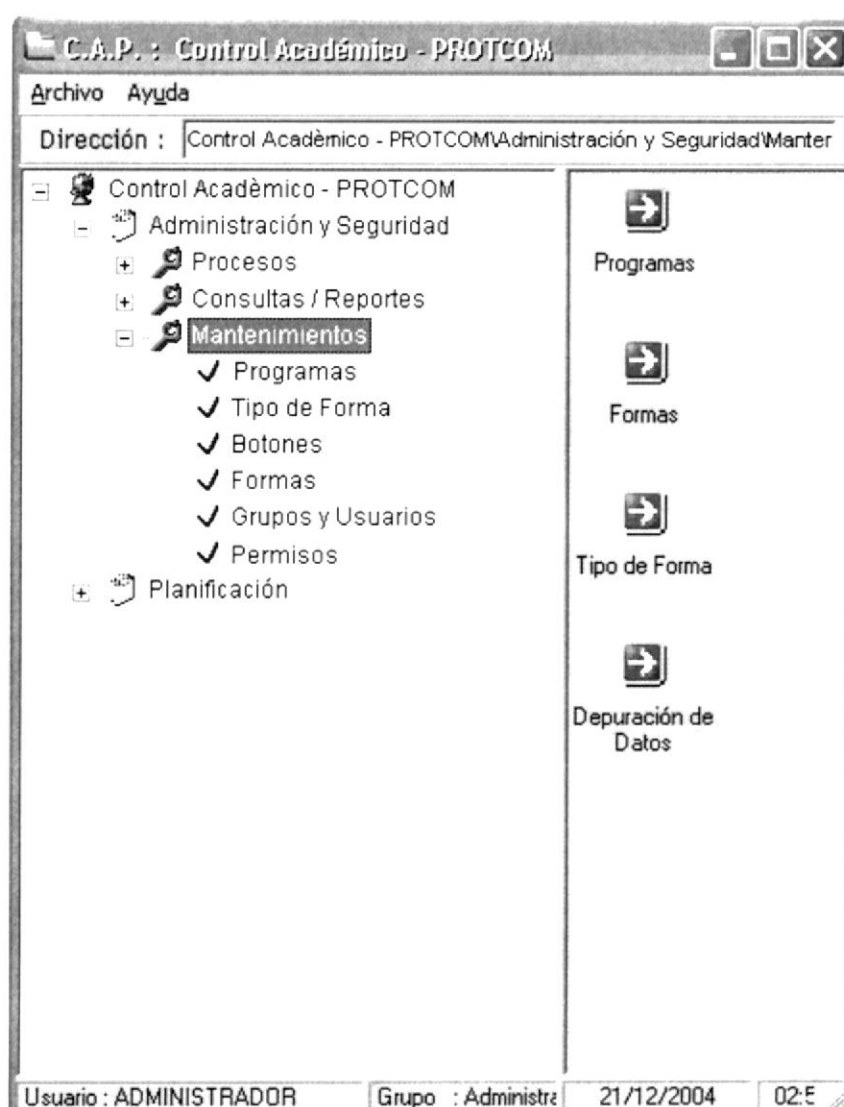


Figura 5.1 Menú mantenimiento.

5.1 PROGRAMAS

Permite registrar los diferentes módulos en el cual está comprendido el sistema.

5.1.1 Abrir Programas

Para ejecutar la opción categorías se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal de Administración y Seguridad haga clic en **<Mantenimientos>**.
2. A continuación, de doble clic en **<Programas>**.

Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

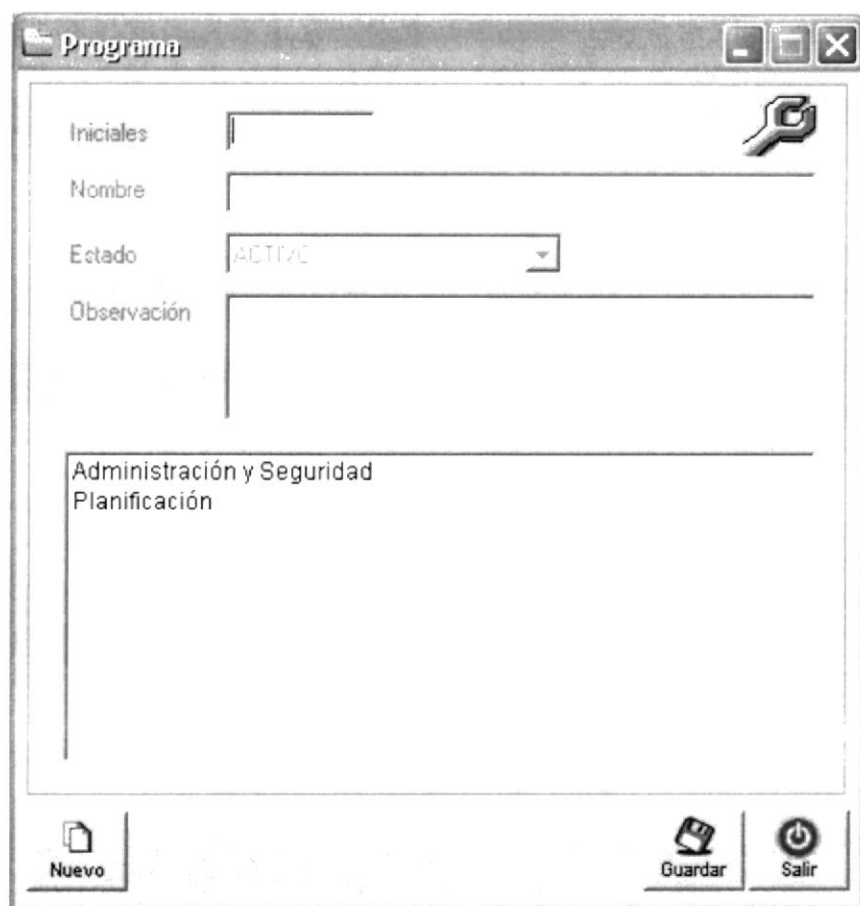


Figura 5.2 Pantalla de mantenimiento de Categorías.

5.1.2 Ingresar Programas

Para registrar un programa usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Para abrir la pantalla de categorías, haga referencia al punto 5.1.1.
 2. Presione el botón .
 3. A continuación se habilitaran los casilleros para ingresar la información necesaria.
 4. En el casillero **Iniciales** deberá ingresar una abreviatura para distinguir al programa ingresado.
 5. En el casillero **Nombre** ingrese la descripción completa del programa.
 6. Selección el **Estado** en que se encuentra el programa.
 7. Si tienes observaciones adicionales podrá ingresarlos en el casillero de **Observaciones**.
 8. Finalmente para guardar la información presione el botón .
- Si al momento de guardar esta vacío algún casillero le presentará la siguiente alerta, describiendo el campo que hace falta , Ejemplo : **Iniciales**

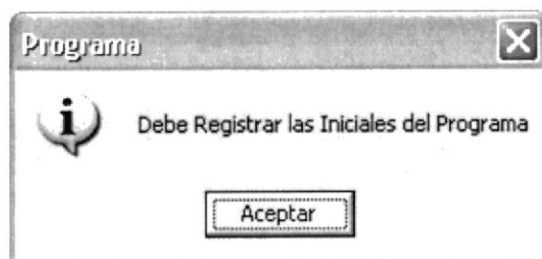


Figura 5.3 Mensaje de advertencia.

- Si no hubo ningún problema en el ingreso de la información a la base de datos del sistema, le presentará el siguiente mensaje.

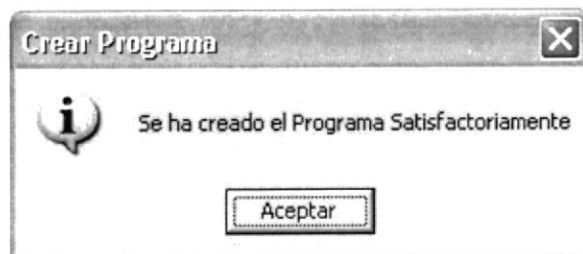


Figura 5.4 Mensaje de confirmación.



5.1.3 Modificar Programas

Para realizar una modificación de un programa realice los siguientes pasos:

1. Para abrir la pantalla de programas, haga referencia al punto 5.1.1.
2. De doble clic en la lista de programas previamente ingresados:

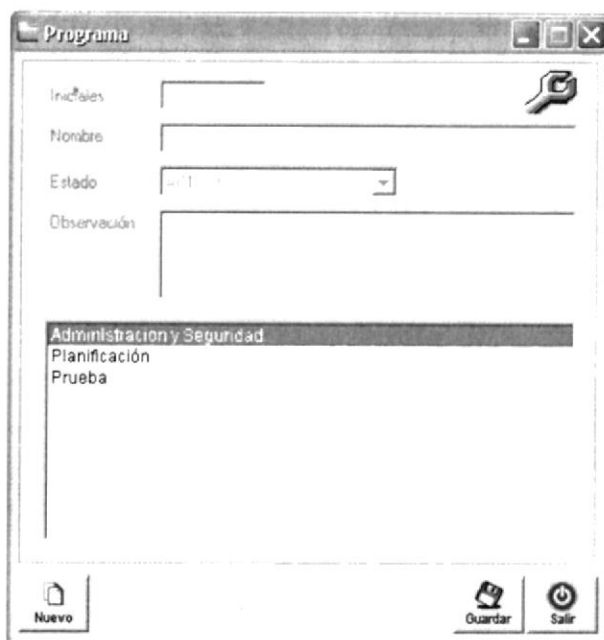


Figura 5.5 Pantalla de lista de programas.

3. Luego de esto los datos del programa seleccionado se cargaran en los casilleros con sus campos respectivos.
4. Modifique la información del programa,
5. De clic en el botón 

- Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el siguiente mensaje:



Figura 5.6 Mensaje de confirmación.

5.2 TIPOS DE FORMAS

Permite registrar las agrupaciones dentro de cada programa de las opciones del sistema.

5.2.1 Abrir Tipos de Formas

Para ejecutar la opción Tipos de Formas se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal de Administración y Seguridad haga clic en **<Mantenimientos>**.
2. A continuación, de doble clic en **<Tipos de Formas>**

Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:



Figura 5.7 Pantalla de mantenimiento de Tipos de Formas.

5.2.2 Ingresar Tipos de Formas

Para registrar un Tipo de Forma usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Para abrir la pantalla de marcas, haga referencia al punto 5.2.1.

2. Presione el botón  Nuevo

3. A continuación se habilitaran los casilleros para ingresar la información necesaria.

4. En el casillero **Nombre** ingrese la descripción completa del Tipo de Forma.

5. Seleccione el **Estado** en que se encuentra el Tipo de Forma.

6. Finalmente para guardar la información presione el botón  Guardar

- Si al momento de guardar esta vacío algún casillero le presentará la siguiente alerta, describiendo el campo que hace falta, Ejemplo : **Nombre**

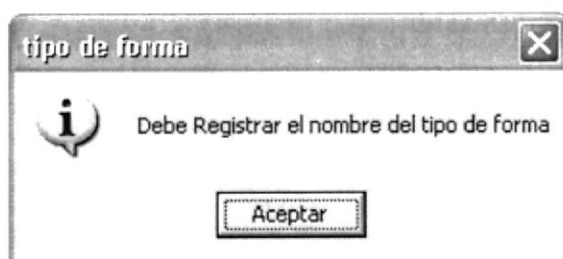


Figura 5.8 Mensaje de advertencia.

- Si no hubo ningún problema en el ingreso de la información a la base de datos del sistema, le presentará el siguiente mensaje.

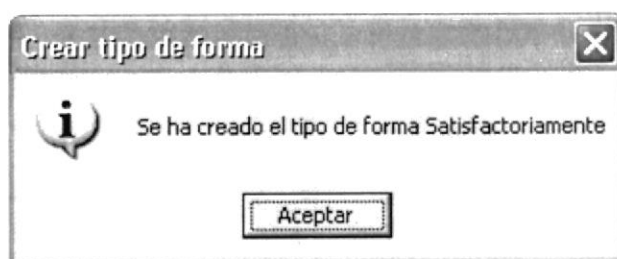


Figura 5.9 Mensaje de confirmación.



5.2.3 Modificar Tipos de Formas

Para realizar una modificación de un tipo de forma realice los siguientes pasos:

1. Para abrir la pantalla de tipos de formas, haga referencia al punto 5.2.1.
2. De doble clic en la lista de tipos de formas previamente ingresados:



Figura 5.10 Pantalla de lista de Tipos de Formas.

3. Luego de esto los datos del tipo de forma seleccionado se cargaran en los casilleros con sus campos respectivos.
4. Modifique la información del tipo de forma,
5. De clic en el botón  Guardar

- Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el siguiente mensaje:

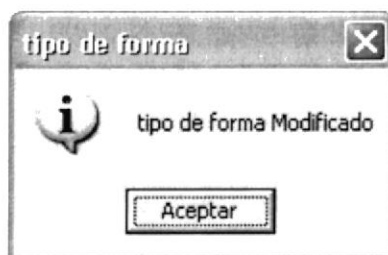


Figura 5.11 Mensaje de confirmación.

5.3 BOTONES

Permite registrar los botones que ejecutaran los eventos requeridos por los usuarios en las formas (opciones del sistema).

5.3.1 Abrir Botones

Para ejecutar la opción Botones se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal de Administración y Seguridad haga clic en **<Mantenimientos>**.
2. A continuación, de doble clic en **<Botones>**

Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:



Figura 5.12 Pantalla de mantenimiento de Botones.

5.3.2 Ingresar Botones

Para registrar un botón usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Para abrir la pantalla de marcas, haga referencia al punto 5.3.1.

2. Presione el botón  Nuevo

3. A continuación se habilitaran los casilleros para ingresar la información necesaria.

4. En el casillero **Nombre** ingrese la descripción completa del Botón.

5. Seleccione el **Estado** en que se encuentra el Botón.

6. Finalmente para guardar la información presione el botón  Guardar

- Si al momento de guardar está vacío algún casillero le presentará la siguiente alerta, describiendo el campo que hace falta, Ejemplo : **Nombre**

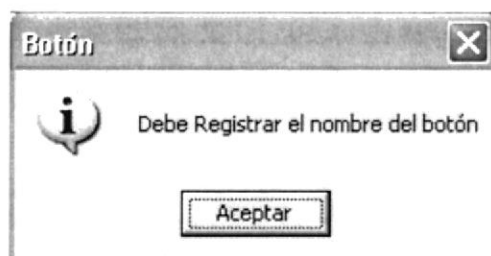


Figura 5.13 Mensaje de advertencia.

- Si no hubo ningún problema en el ingreso de la información a la base de datos del sistema, le presentará el siguiente mensaje.

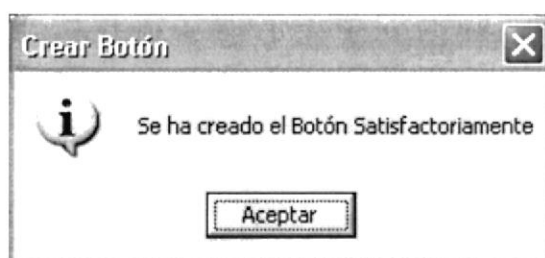


Figura 5.14 Mensaje de confirmación.

5.3.3 Modificar Botones

Para realizar una modificación de un botón realice los siguientes pasos:

1. Para abrir la pantalla de Botones, haga referencia al punto 5.3.1.
2. De doble clic en la lista de tipos de formas previamente ingresados:

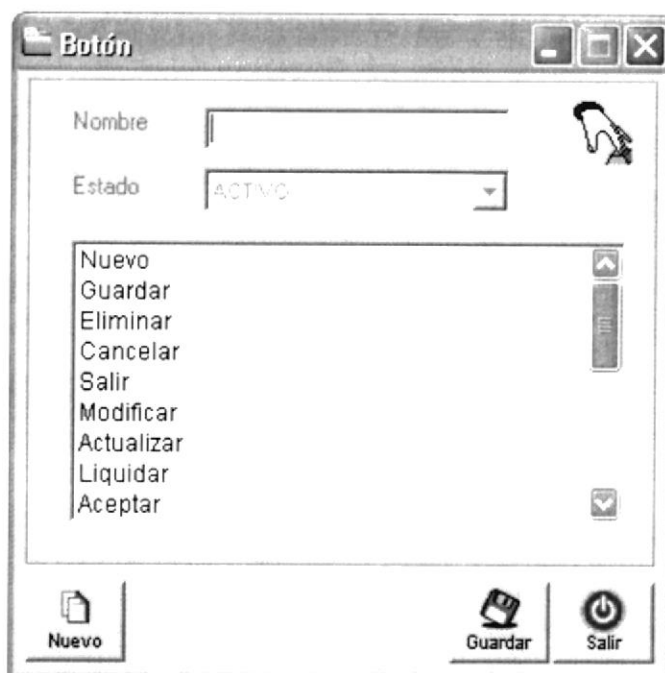


Figura 5.15 Pantalla de lista de Botones.

3. Luego de esto los datos del botón seleccionado se cargaran en los casilleros con sus campos respectivos.
4. Modifique la información del botón.
5. De clic en el botón  Guardar

- Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el siguiente mensaje:



Figura 5.16 Mensaje de confirmación.

5.4 FORMAS

Permite registrar las formas / opciones a los cuales los usuarios tendrán los accesos necesarios para trabajar en el sistema.

5.4.1 Abrir Formas

Para ejecutar la opción Formas se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal de Administración y Seguridad haga clic en **<Mantenimientos>**.
2. A continuación, de doble clic en **<Formas>**

Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

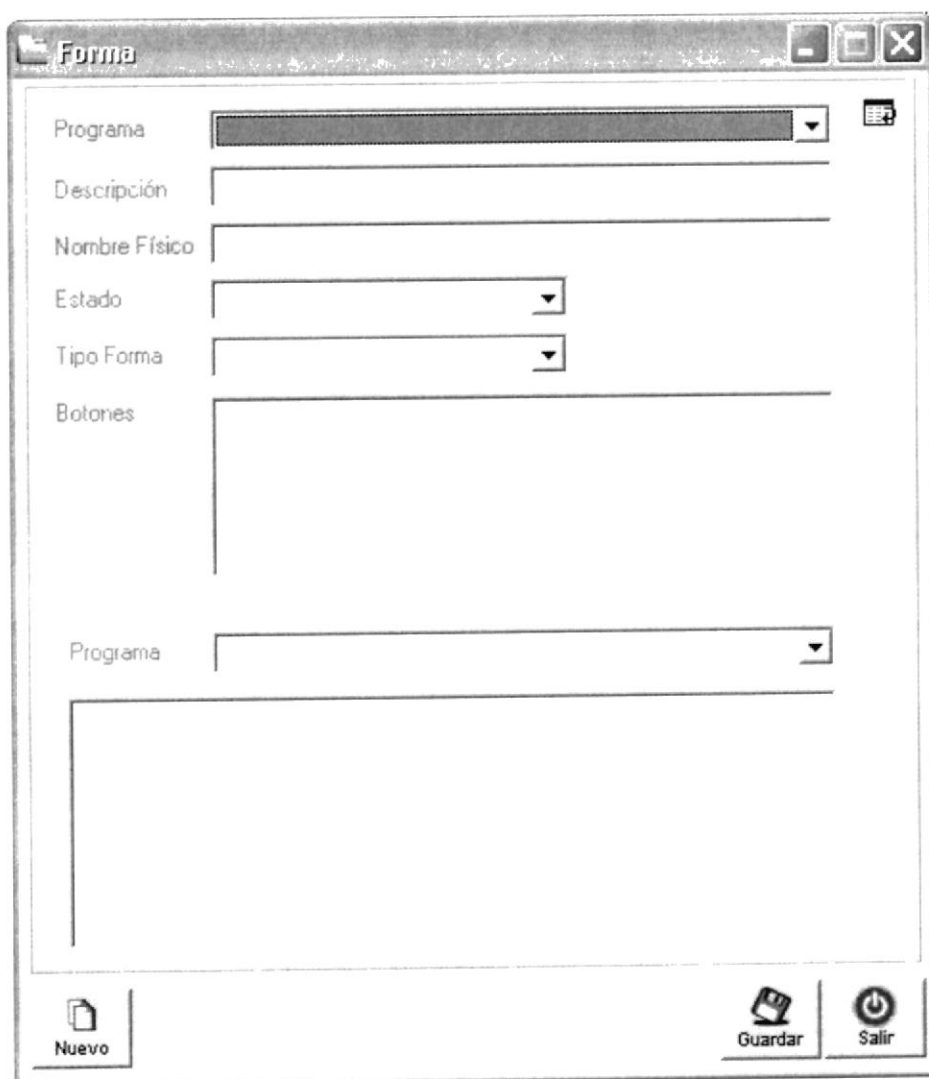


Figura 5.17 Pantalla de mantenimiento de Formas.

5.4.2 Ingresar Formas

Para registrar una forma usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Para abrir la pantalla de marcas, haga referencia al punto 5.4.1.
2. Presione el botón  Nuevo
3. A continuación se habilitaran los casilleros para ingresar la información necesaria.
4. Deberá seleccionar el **Programa** al cual pertenece la forma ingresada.
5. En el casillero **Descripción** ingrese la descripción completa de la forma.
6. En el casillero **Nombre Físico** ingrese el nombre físico de la forma para el enlace dentro del sistema.
7. Selección el **Estado** en que se encuentra la forma.
8. El **Tipo de forma** al cual pertenece la forma ingresada.
9. A continuación seleccione los botones que contendrá la forma.

Figura 5.18 Lista de Botones asignados a la forma.



10. Finalmente para guardar la información presione el botón  Guardar

- Si al momento de guardar esta vacío algún casillero le presentará la siguiente alerta, describiendo el campo que hace falta , Ejemplo : **Descripción**

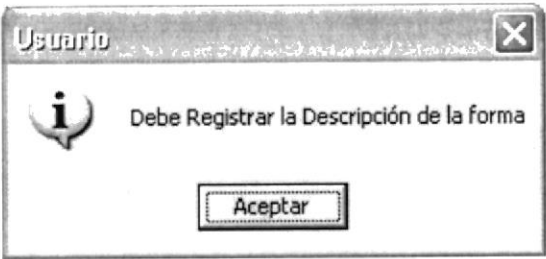


Figura 5.19 Mensaje de advertencia.

- Si no hubo ningún problema en el ingreso de la información a la base de datos del sistema, le presentará el siguiente mensaje.

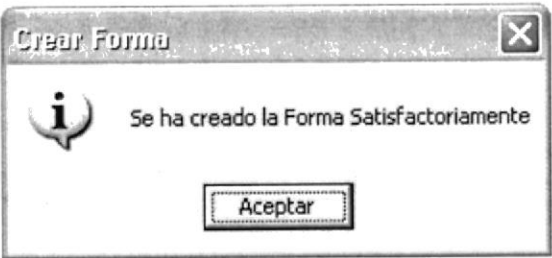


Figura 5.20 Mensaje de confirmación.



5.4.3 Modificar Formas

Para realizar una modificación de una forma realice los siguientes pasos:

1. Para abrir la pantalla de Botones, haga referencia al punto 5.4.1.
2. Primero seleccione el programa para visualizar todas las formas asociadas a esta.
3. De doble clic en la lista de tipos de formas previamente ingresados:

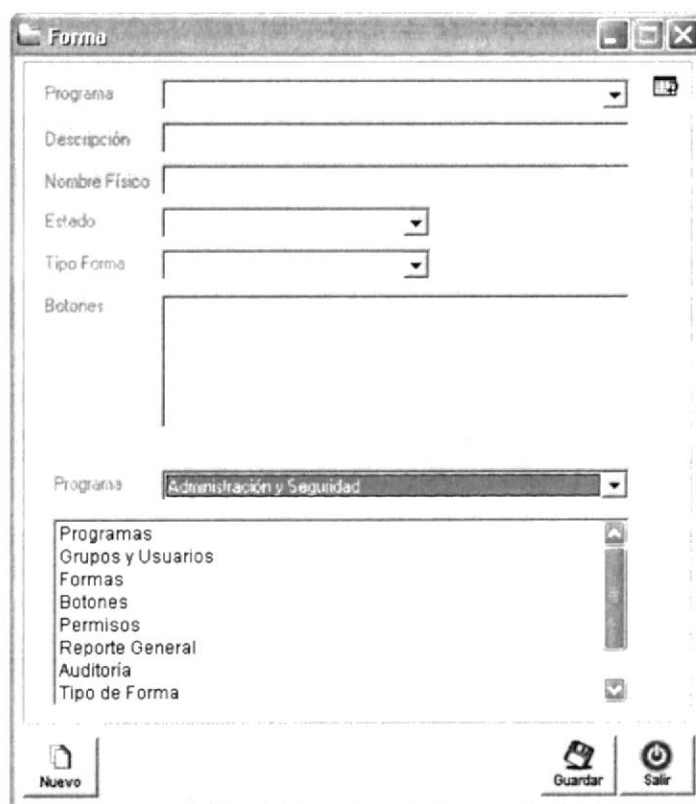


Figura 5.21 Pantalla de Programas y lista de Formas asociadas.

4. Luego de esto los datos de la forma seleccionada se cargaran en los casilleros con sus campos respectivos.
5. Modifique la información de la forma.
6. De clic en el botón  Guardar

- Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el siguiente mensaje:



Figura 5.22 Mensaje de confirmación.



5.5 GRUPOS Y USUARIOS.

Permite registrar los grupos y usuarios que tendrán acceso al sistema, para luego asignarles sus opciones.

5.5.1 Abrir Grupos y Usuarios

Para ejecutar la opción Grupos y Usuarios se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal de Administración y Seguridad haga clic en **<Mantenimientos>**.
2. A continuación, de doble clic en **<Grupos y Usuarios>**

Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

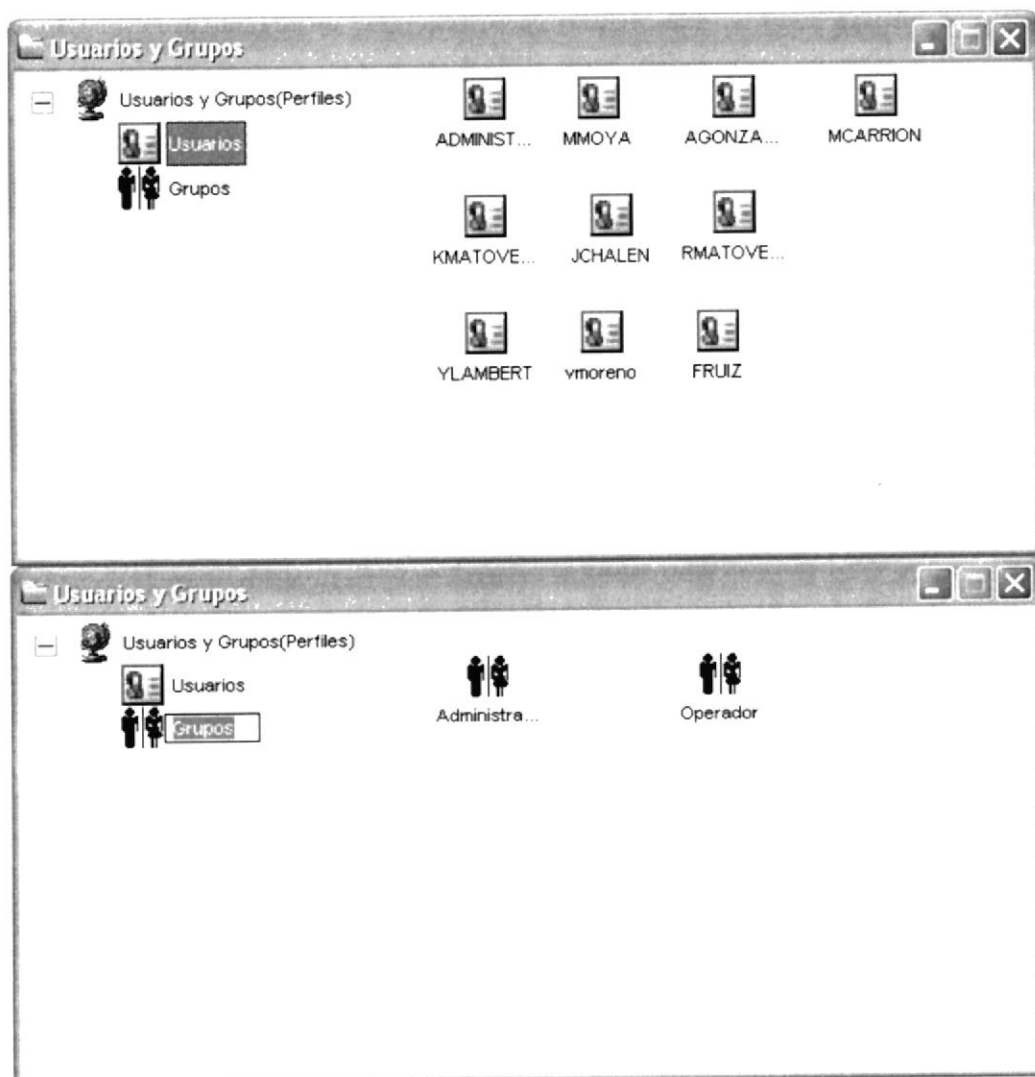


Figura 5.23 Pantalla de mantenimiento de Grupos y Usuarios.

5.5.2 Ingresar Grupo

Para registrar una Grupo usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Para abrir la pantalla de grupos, haga referencia al punto 5.5.1.
2. Dar doble clic en el grupo a ingresar.
3. A continuación se mostrará la siguiente ventana:

Figura 5.24 Pantalla de Mantenimiento de Grupos.

4. Presione el botón  Nuevo
5. En el casillero **Nombre** ingrese el nombre del grupo.
6. En el casillero **Descripción** ingrese la descripción completa del grupo a ingresar.
7. A continuación seleccione los usuarios que formarán parte del grupo.
8. Finalmente para guardar la información presione el botón  Guardar

- Si al momento de guardar esta vacío algún casillero le presentará la siguiente alerta, describiendo el campo que hace falta , Ejemplo : **Nombre**

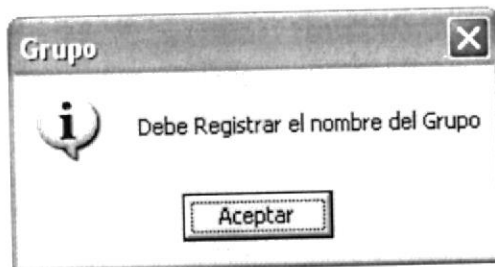


Figura 5.25 Mensaje de advertencia.

- Si no hubo ningún problema en el ingreso de la información a la base de datos del sistema, le presentará el siguiente mensaje.

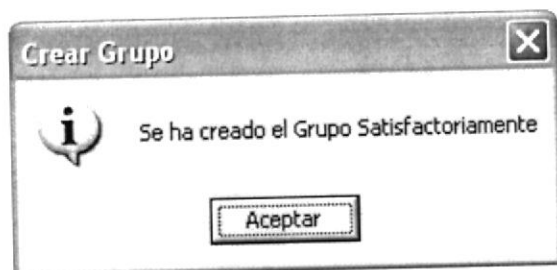


Figura 5.26 Mensaje de confirmación.



5.5.3 Modificar Grupos

Para realizar una modificación de un grupo realice los siguientes pasos:

1. Para abrir la pantalla de grupos, haga referencia al punto 5.5.1.
2. De doble clic en el grupo a modificar.
3. A continuación se mostrará la siguiente ventana:

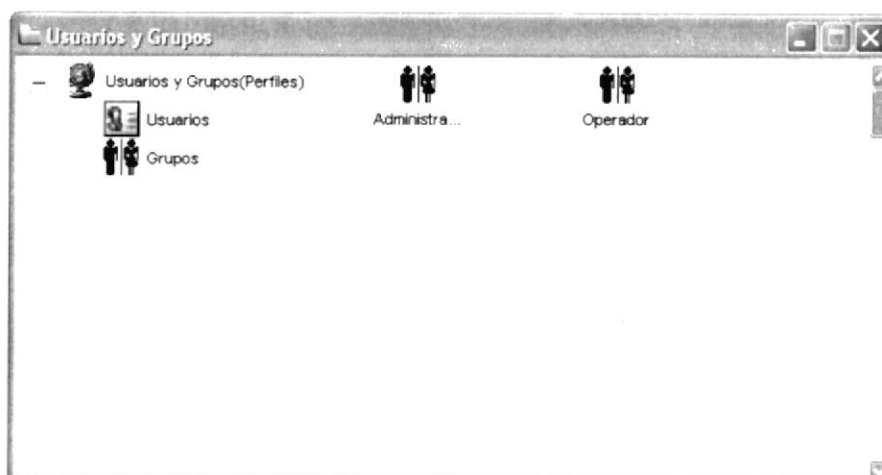


Figura 5.27 Pantalla de Grupos.

4. De doble clic al grupo que desea modificar.
5. A continuación se muestra la pantalla de grupo con los datos del grupo seleccionado.



Figura 5.28 Grupo a modificar.



6. Modifique la información del grupo.

7. De clic en el botón  Guardar

- Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el siguiente mensaje:



Figura 5.29 Mensaje de confirmación.

5.5.4 Ingresar Usuario

Para registrar una Usuario debe realizar los siguientes pasos:

1. Para abrir la pantalla de usuarios, haga referencia al punto 5.5.1.
2. Dar doble clic en el usuario a ingresar.
3. A continuación se mostrará la siguiente ventana:

Figura 5.30 Pantalla de Mantenimiento de Usuarios.



4. Presione el botón  **Nuevo**
5. En el casillero **Usuario** ingrese el login del usuario.
6. En el casillero **Nombres** ingrese los nombres del usuario.
7. En el casillero **Apellidos** ingrese los apellidos del usuario.
8. En el casillero **Descripción** ingrese una descripción del usuario ingresado.
9. En el casillero **Contraseña** ingrese el password de ingreso al sistema.
10. Seleccione la extensión a la cual pertenece el usuario.

11. Ingrese la fecha de caducidad de la cuenta de usuario.
12. Ingrese la hora inicio y fin de acceso por día al sistema.
13. A continuación seleccione los grupos al cual pertenece el usuario.

14. Finalmente para guardar la información presione el botón 

- Si al momento de guardar esta vacío algún casillero le presentará la siguiente alerta, describiendo el campo que hace falta , Ejemplo : **Nombre**

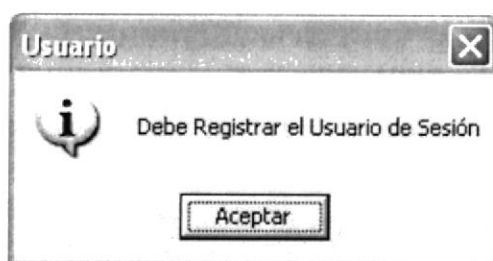


Figura 5.31 Mensaje de advertencia.

- Si no hubo ningún problema en el ingreso de la información a la base de datos del sistema, le presentará el siguiente mensaje.

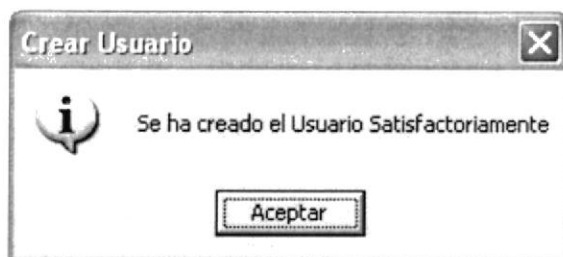


Figura 5.32 Mensaje de confirmación.



5.5.5 Modificar Usuario

Para realizar una modificación de un usuario realice los siguientes pasos:

1. Para abrir la pantalla de usuarios, haga referencia al punto 5.5.1.
2. De doble clic en el usuario a modificar.
3. A continuación se mostrará la siguiente ventana:

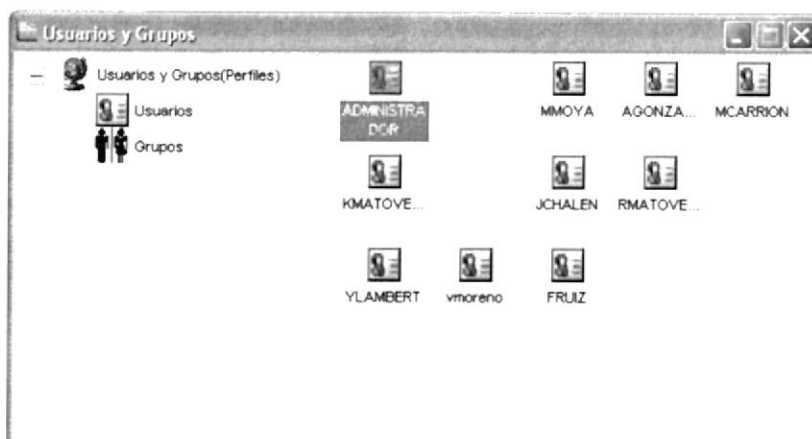


Figura 5.33 Pantalla de usuarios.

4. De doble clic al usuario que desea modificar.
5. A continuación se muestra la pantalla de usuarios con los datos del usuario seleccionado.



Figura 5.34 Usuario a modificar.

6. Modifique la información del usuario.

7. De clic en el botón  Guardar

- Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el siguiente mensaje:

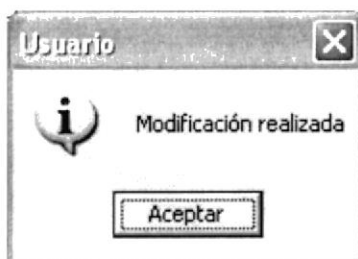


Figura 5.35 Mensaje de confirmación.

5.6 PERMISOS

Permite registrar los permisos concedidos a cada usuario o a cada grupo de usuario, incluyendo a que botón tiene acceso dentro de una forma.

5.6.1 Abrir Permisos

Para ejecutar la opción Permisos se deben seguir los siguientes pasos:

- 1. En el menú principal de Administración y Seguridad haga clic en **<Mantenimientos>**.
- 2. A continuación, de doble clic en **<Permisos>**

Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

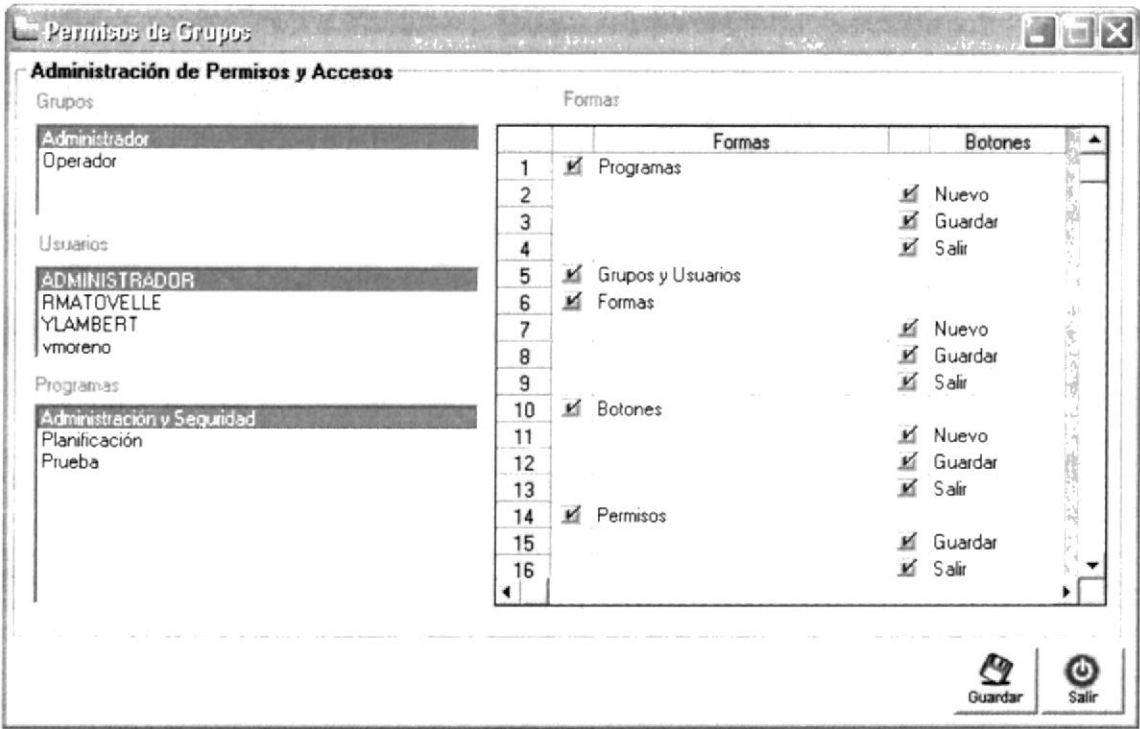


Figura 5.36 Pantalla de mantenimiento de Permisos.



5.6.2 Ingresar Permisos

Para registrar un permiso usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Para abrir la pantalla de marcas, haga referencia al punto 5.6.1.
2. A continuación tendrá que seleccionar dentro de la lista de **Grupos**, el requerido para la asignación.
3. Seleccione el **Usuario** para la asignación de los permisos.
4. Seleccione el **Programa** para visualizar las formas y botones contenidos dentro de ellas para la asignación (parte derecha de la pantalla).
5. La forma de asignar o denegar un permiso al usuario, puede ser de la siguientes manera:
 - Puede asignar la forma completa con todos los botones disponibles si marca en el casillero correspondiente de formas.

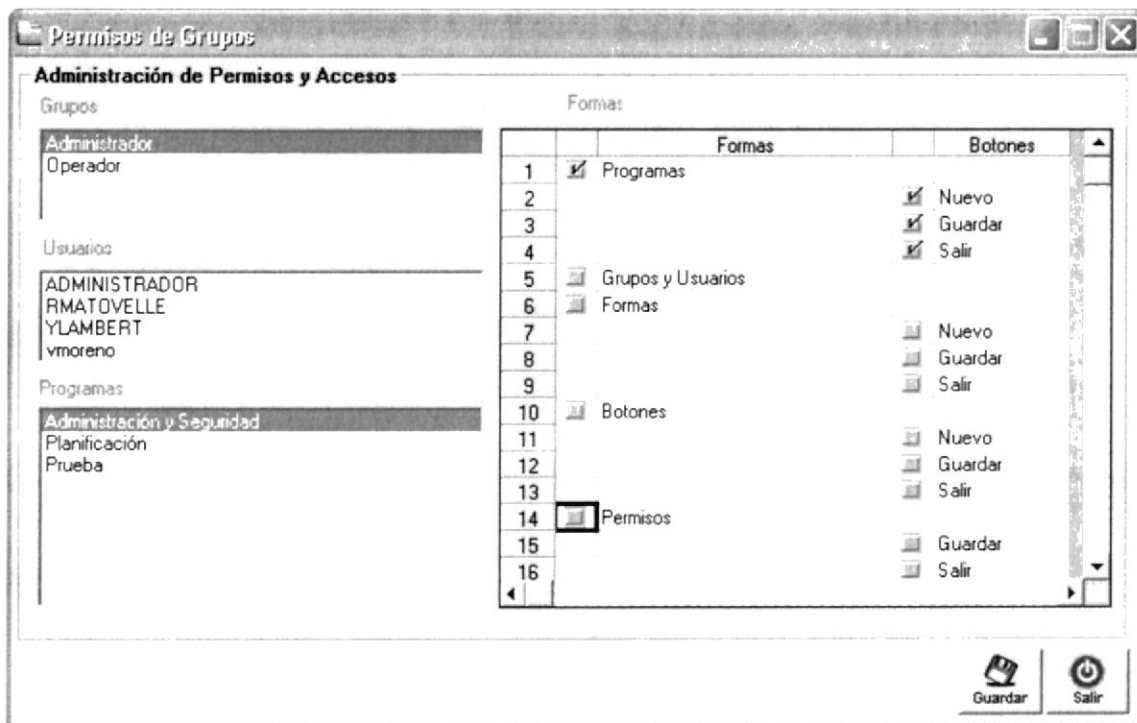


Figura 5.37 Asignación de la forma con todos los botones.



- También lo puede asignar de la siguiente manera, botón por botón marcando en el casillero correspondiente.

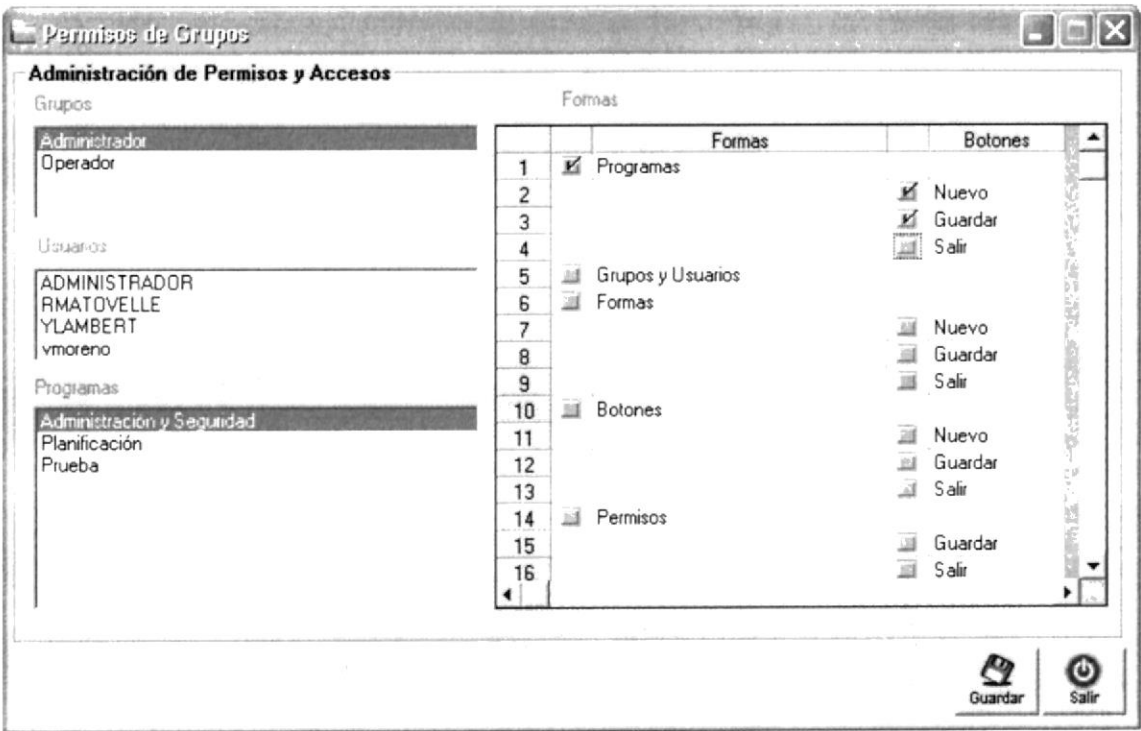


Figura 5.38 Asignación de la forma con ciertos botones.

6. Finalmente para guardar la información presione el botón 
- Si no hubo ningún problema en el ingreso de la información a la base de datos del sistema, le presentará el siguiente mensaje.

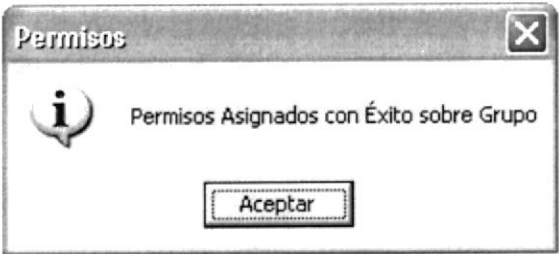
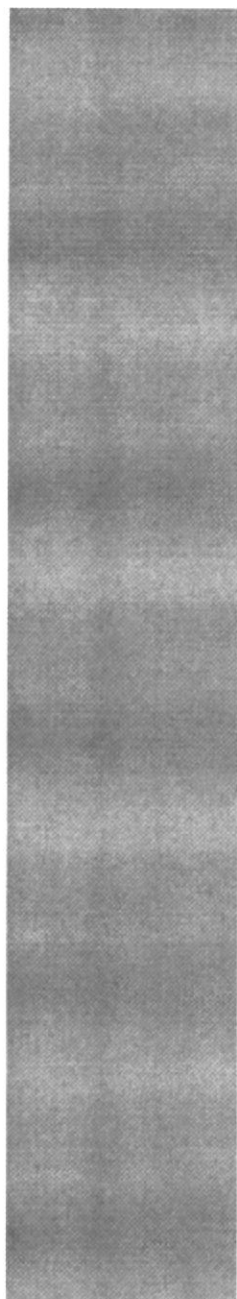


Figura 5.39 Mensaje de confirmación.



CAPÍTULO 6.

MENÚ PROCESOS

6. MENÚ PROCESOS

El menú proceso está conformado por una opción llamada Depuración de datos la cual servirá para realizar respaldos de datos históricos.

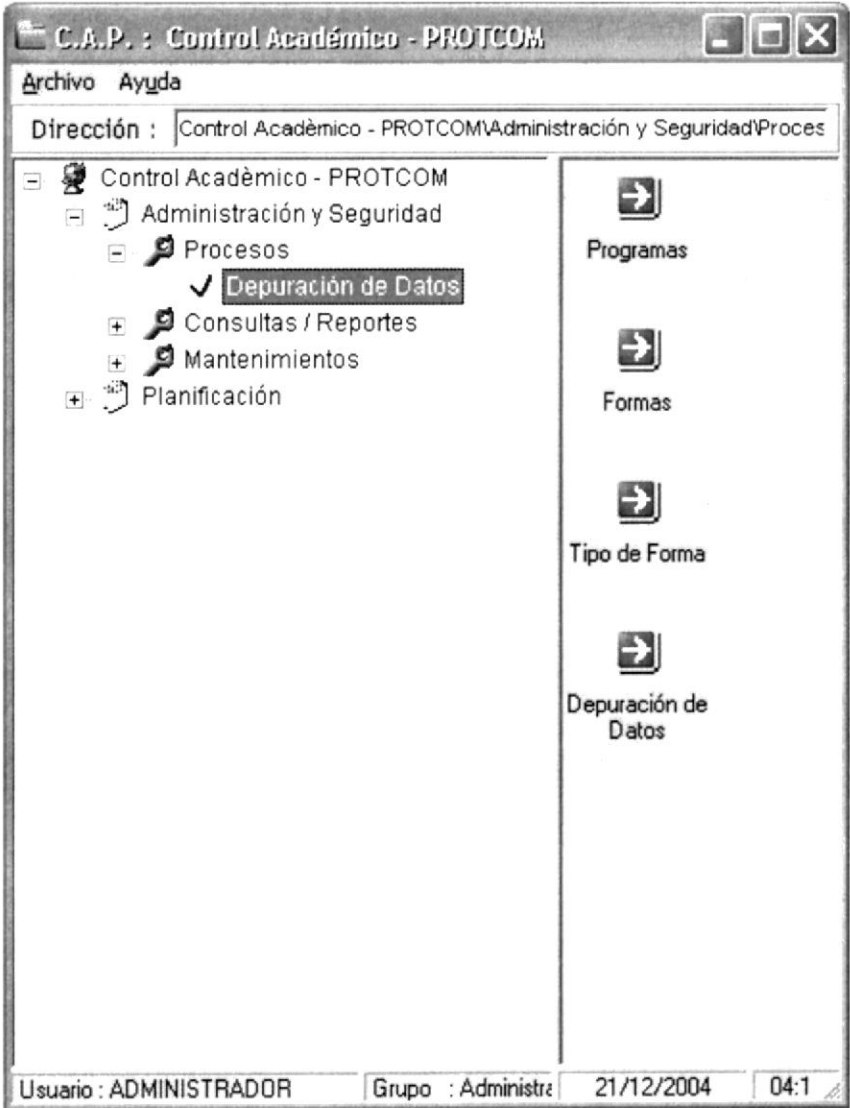


Figura 6.1Menú Proceso.



6.1 DEPURACIÓN DE DATOS.

En esta opción tendremos la posibilidad de respaldar los datos antiguos de Planificaciones ó Flujos de Caja a archivos históricos, además de eliminar estos registros.

6.1.1 Abrir Depuración de Datos.

Para poder abrir la pantalla de Depuración de Datos, debe seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal de Administración y Seguridad haga clic en **<Procesos>**.
2. A continuación, de doble clic en **<Depuración de Datos>**, aparecerá la siguiente pantalla :

Figura 6.2 Pantalla de Depuración de Datos.

6.1.2 Ejecutar depuración de datos.

1. Realice los pasos 6.1.1 para abrir la pantalla de depuración de datos.
2. Primero deberá escoger si desea depurar las Planificaciones o los Flujos de Caja.
3. Luego de eso, tiene la posibilidad de filtrar los registros a ser depurados:
 - Si lo desea realizar por número de transacción.
 - Por Año Lectivo
 - Filtrado por Extensión Académica
 - Por Carrera en particular

- Una vez seleccionado nuestro filtro de depuración, de clic en el botón



para efectuar el procesos de depuración de datos.

4. A continuación se presenta la siguiente pantalla de confirmación.

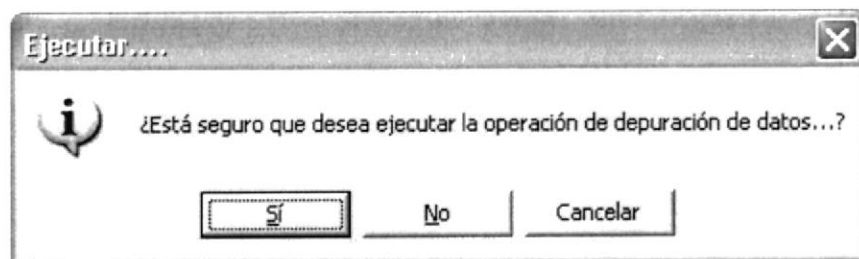


Figura 6.3 Pantalla de Confirmación

- Si no hubo ningún problema en el ingreso de la información a la base de datos del sistema, le presentará el siguiente mensaje

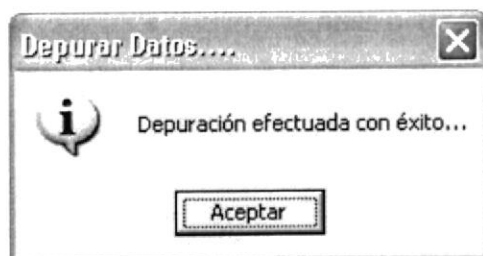


Figura 6.4 Pantalla de Confirmación





CAPÍTULO 7.

**MENÚ
CONSULTAS/REPORTES**

7. MENÚ CONSULTAS/REPORTES

En este menú podremos listar todos los mantenimientos además de todos los movimientos efectuados por los usuarios

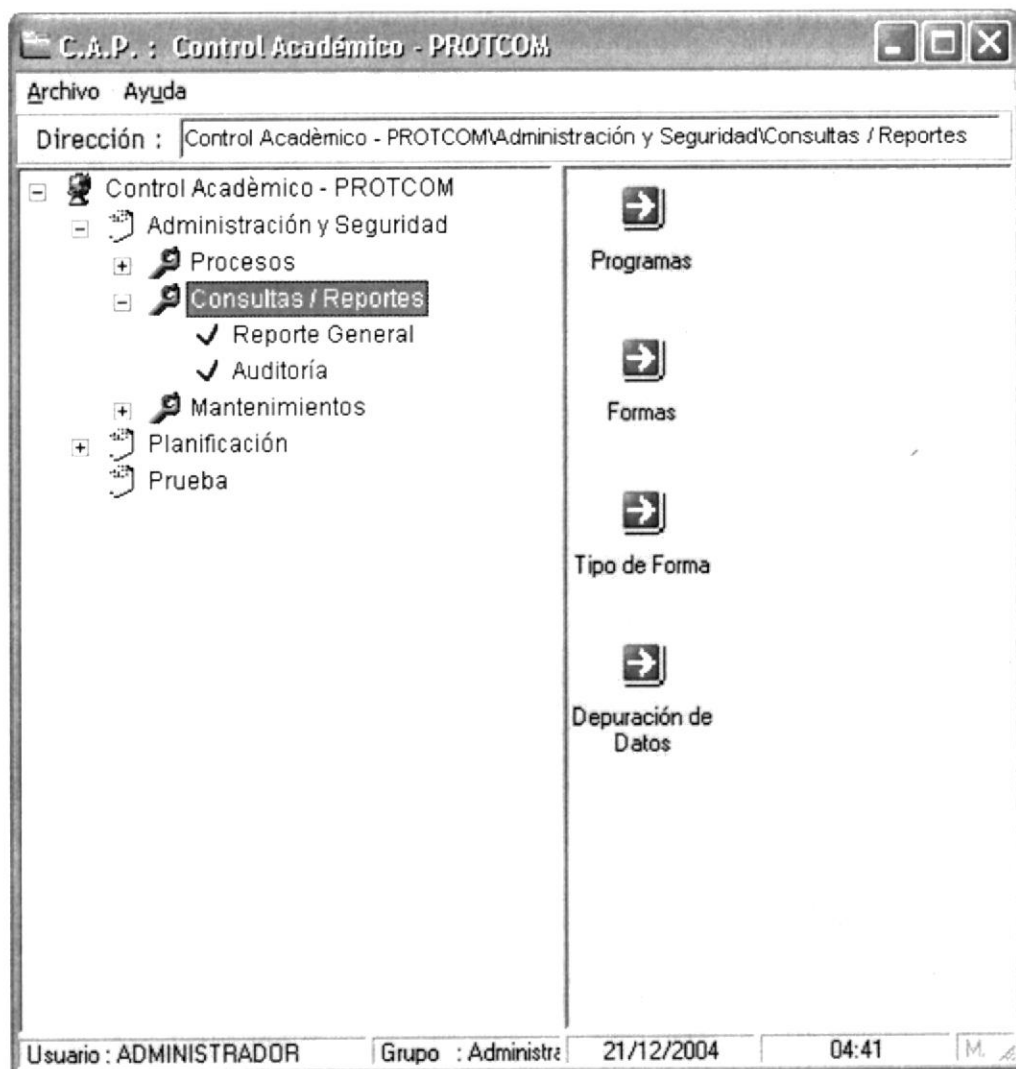


Figura 7.1 Menú Consultas/Reportes.

7.1 REPORTE GENERAL

Permite visualizar todos los registros de mantenimientos previamente ingresados por el usuario.

7.1.1 Abrir Reporte General

Para realizar la consulta de Reporte General, siga los siguientes pasos:

1. En el menú principal de Administración y Seguridad, haga clic en **<Consultas/Reportes>**.
2. A continuación seleccione la opción **<Reporte General>** y de doble clic:

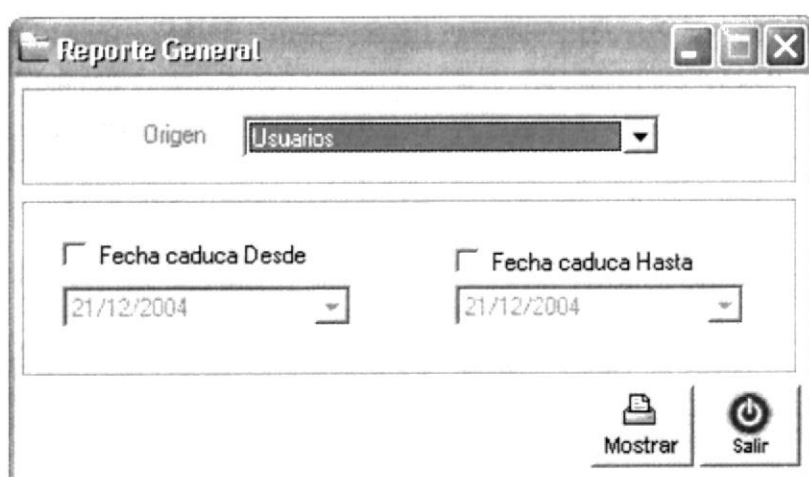


Figura 7.2 Pantalla de Consulta Reporte General.

7.1.2 Consulta de Reporte General

Para visualizar una consulta usted de realizar los siguientes pasos:

1. Para abrir la pantalla de consulta/reporte de Reporte General haga referencia al punto 7.1.1.
2. Seleccione el catálogo de mantenimiento que desea visualizar **<Origen>**.
3. En el caso de la opción de Usuario le pedirá la fecha de caducidad del mismo, para el filtro.

Si selecciono la opción Grupo debe escoger entre General o Detalle
Si selecciono la opción Programas o Formas le pedirá que escoja el estado de los registros a visualizar.

4. Luego presione el botón 

5. A continuación presenta la consulta de Reporte General.

- Usuario

PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION Y DISEÑO GRAFICO

Informe de Usuarios del Sistema

Página No. 1
Fecha Impresión: 21-dic-200
Page 1 of 1

Usuario	Nombre	Descripción	Fecha Caducidad	Sesión Permitida	
				Desde	Hasta
ADMINIS	Administrador		31-dic-2004	00:00	00:00
MMOYA	MOYA MORALES MARJORIE ALEXANDRA	SECRETARIA	30-sep-2008	08:00	17:00
AGONZA	GONZALEZ ADRIANA AMELIA	SECRETARIA	30-sep-2008	08:00	17:00
MCARRI	CARRION SALVADOR MARIELA DANIELA	SECRETARIA	30-sep-2008	08:00	17:00
KMATOV	MATOVELLE KATY	SECRETARIA	30-sep-2008	08:00	17:00
JCHALE	CHALEN JESSENIA	SECRETARIA	05-sep-2008	08:00	17:00
RMATOV	MATOVELLE RUTH	COORDINADORA ACADEMICA	30-sep-2008	08:00	23:00
YLAMBE	LAMBERT YAMILL	COORDINADOR CARRERAS MODULARES	30-sep-2008	08:00	17:00
vmoreno	moreno victor hugo	diseño	27-sep-2004	20:15	20:20
FRUIZ	RUIZ FER	FR	27-sep-2004	08:00	23:59

Figura 7.3 Pantalla de Consulta Reporte General / Usuario

- Grupo

PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION Y DISEÑO GRAFICO

Informe de Grupos del Sistema(General)

Página No. 1
Fecha Impresión: 21-dic-2004
Page 1 of 1

Grupos	Descripción
Administrador	Administrador
Operador	Operadores

Figura 7.4 Pantalla de Consulta Reporte General / Grupo

- Programas

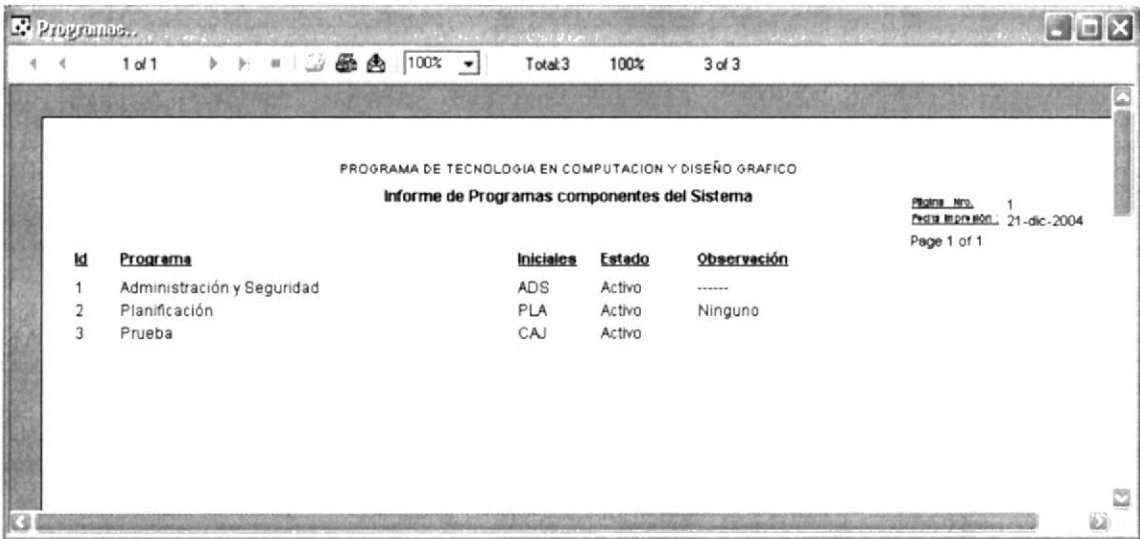


Figura 7.5Pantalla de Consulta Reporte General / Programas

- Formas

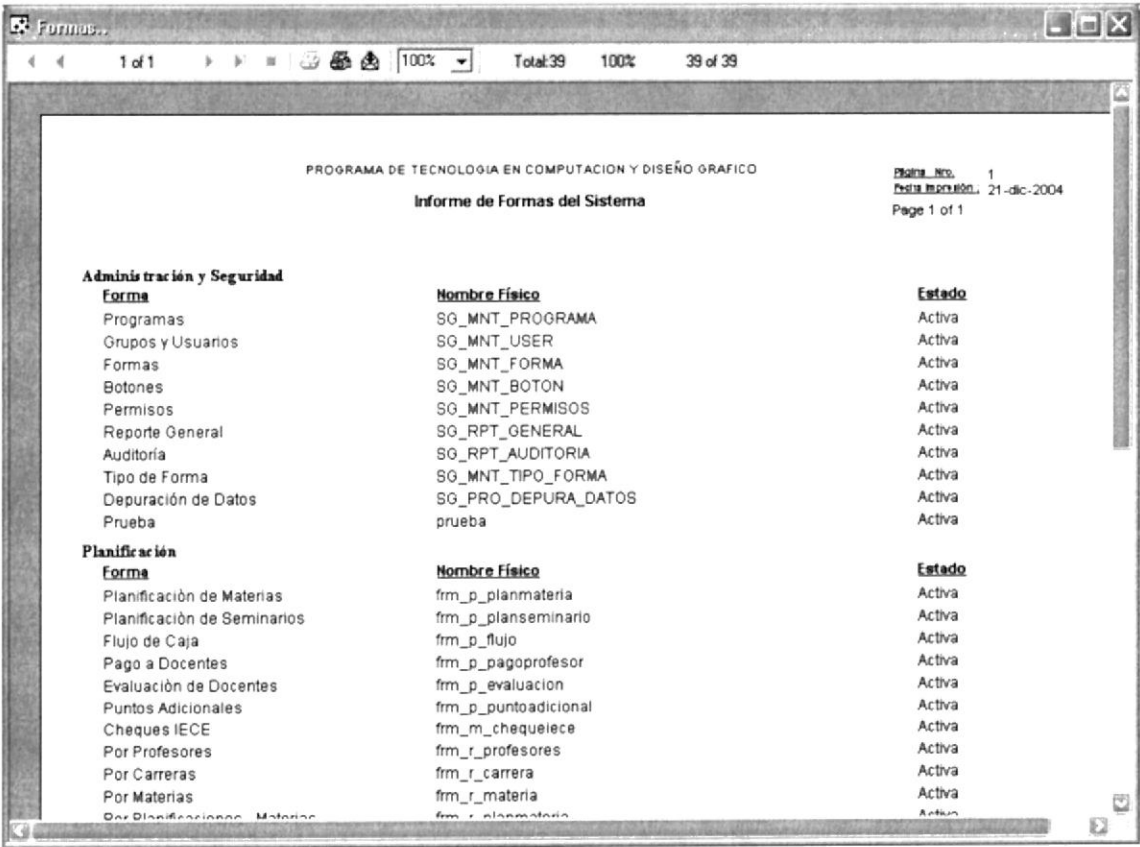


Figura 7.6Pantalla de Consulta Reporte General / Formas

7.2 AUDITORIA

Permite visualizar todos los registros de movimientos efectuados por los usuarios en el sistema, desde en que máquina realizo el evento, fecha, hora recurso utilizado.

7.2.1 Abrir Auditoria

Para realizar la consulta de Reporte de Auditoria, siga los siguientes pasos:

1. En el menú principal de Administración y Seguridad, haga clic en **<Consultas/Reportes>**.
3. A continuación seleccione la opción **<Auditoria>** y de doble clic:

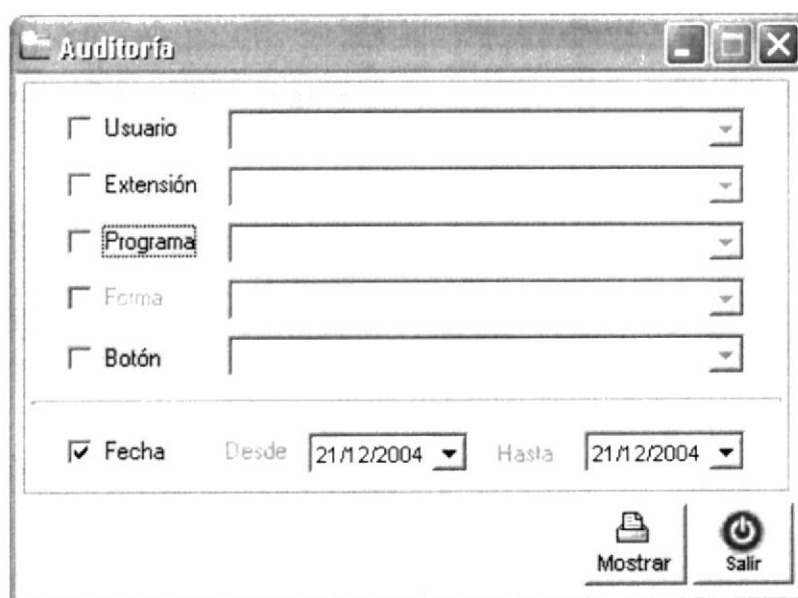
The image shows a software window titled 'Auditoria'. It contains several search filters, each with a checkbox and a dropdown menu. The filters are: 'Usuario', 'Extensión', 'Programa' (which is highlighted with a dashed border), 'Forma', and 'Botón'. Below these filters, there is a section for date selection with a checked checkbox for 'Fecha', and two date pickers labeled 'Desde' and 'Hasta', both showing the date '21/12/2004'. At the bottom right of the window, there are two buttons: 'Mostrar' (with a printer icon) and 'Salir' (with a power icon).

Figura 7.7 Pantalla de Consulta Reporte Auditoria.

7.2.2 Consulta de Auditoria

Para visualizar una consulta usted de realizar los siguientes pasos:

1. Para abrir la pantalla de consulta/reporte de Reporte de Auditoria haga referencia al punto 7.2.1.
2. Seleccione los filtros para ejecutar la consulta.
3. Si lo desea realizar por un usuario en particular marque la casilla **Usuario** y a continuación seleccione el usuario.
4. Si lo desea realizar por extensión académica marque la casilla **Extensión** y a continuación seleccione la extensión.
5. Si lo desea realizar por programa marque la casilla **Programa** y seleccione el programa.

- 6. Si lo desea realizar por forma marque primeramente la casilla **Programa** y seleccione el programa, luego marque la casilla **Forma** y seleccione la requerida.
- 7. Si lo desea por botón marque la casilla **Botón** y seleccione la requerida.
- 8. Y finalmente si desea chequera los registros en un rango de fecha marque la casilla **Fecha** y seleccione la Fecha desde y hasta para el reporte.

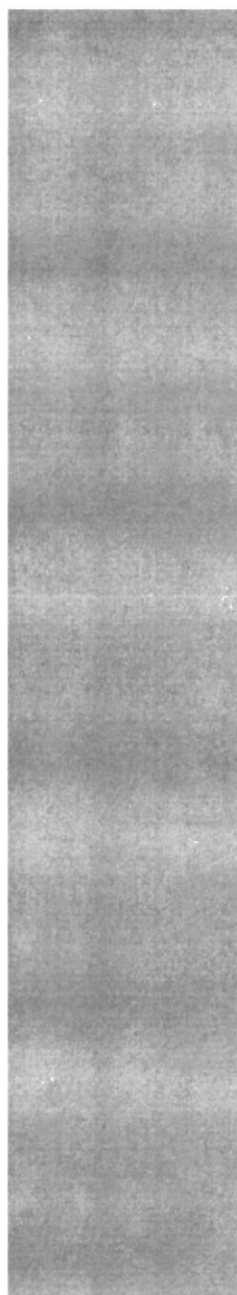


- 9. Luego presione el botón **Mostrar**
- 10. A continuación presenta la consulta de Reporte General.

PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION Y DISEÑO GRAFICO							
Informe de Auditoria							
						Fecha	21-08-2004
						Hora	154
						Page	1 of 1
ID	Fecha / Hora	Usuario	Grupo	Programa	Forma	Botón	Edición de Trabajo
PROTCOM GUAYAQUIL							
57	21/12/2004 03:08:16	ADMINISTRADOR	Administrador	Administración y Seguridad	Programas	Guardar	PC
59	21/12/2004 03:11:30	ADMINISTRADOR	Administrador	Administración y Seguridad	Programas	Guardar	PC
61	21/12/2004 03:36:56	ADMINISTRADOR	Administrador	Administración y Seguridad	Tipo de Forma	Guardar	PC
63	21/12/2004 03:43:26	ADMINISTRADOR	Administrador	Administración y Seguridad	Botones	Guardar	PC
65	21/12/2004 03:55:57	ADMINISTRADOR	Administrador	Administración y Seguridad	Formas	Guardar	PC
67	21/12/2004 04:14:14	ADMINISTRADOR	Administrador	Administración y Seguridad	Permisos	Guardar	PC
58	21/12/2004 03:11:09	ADMINISTRADOR	Administrador	Administración y Seguridad	Programas	Guardar	PC
60	21/12/2004 03:15:45	ADMINISTRADOR	Administrador	Administración y Seguridad	Programas	Guardar	PC
62	21/12/2004 03:40:40	ADMINISTRADOR	Administrador	Administración y Seguridad	Tipo de Forma	Guardar	PC
64	21/12/2004 03:47:18	ADMINISTRADOR	Administrador	Administración y Seguridad	Botones	Guardar	PC
66	21/12/2004 04:00:46	ADMINISTRADOR	Administrador	Administración y Seguridad	Formas	Guardar	PC

Figura 7.8 Pantalla de Consulta Reporte Auditoría





ANEXO.

Glosario de Términos Técnicos



Actividad de entrada/salida: Operaciones de lectura o escritura que ejecuta la computadora. La computadora efectuará una "lectura" cuando se escriba información con el teclado, o se seleccionen y elijan elementos utilizando el Mouse (ratón). Por otro lado, cuando se abra un archivo, la computadora leerá el disco en el cual está situado dicho archivo y lo abrirá.

La computadora ejecutará una operación de "escritura" cada vez que se almacene, envíe, imprima o presente información en pantalla. Por ejemplo, la computadora realiza una escritura cuando se guarda información en el disco, se muestra información en pantalla, o se envía información a una impresora o a través de un módem.

Actualizar: Poner al día la información presentada en pantalla con los datos más recientes.

Administración Remota: Administración de una computadora por un administrador situado en otra computadora y conectado a la primera a través de la red.

Administrador Base de Datos: Persona designada por el Consejo Directivo, que trabaja con los usuarios para crear, mantener, y salvaguardar los datos que se encuentran en una Base de Datos.

Administrador de servidores: En Windows NT Server, aplicación utilizada para ver y administrar los dominios, grupos de trabajo y computadoras.

Administrador de usuarios: Herramienta de Windows NT Workstation que permite administrar la seguridad de la misma. Administra el plan de seguridad, los grupos y las cuentas de usuario.

Aplicación Cliente: Aplicación basada en Windows NT capaz de presentar y guardar objetos vinculados o incrustados. Vea también aplicación de servidor.

Aplicación de servidor: Aplicación para Windows NT capaz de crear objetos para vincularlos o incrustarlos en otros documentos.

Aplicación: Programa que se utiliza para realizar un determinado tipo de trabajo, como por ejemplo el procesamiento de texto. También suele utilizarse, indistintamente, el término "programa".

Archivo (File): Colección de Datos o programas que sirve para un único propósito. Se almacenan con el objetivo de recuperarlos más adelante.

Archivo de programa: Archivo que inicia una aplicación o programa. Los archivos de programa tienen las extensiones: .EXE, .PIF, .COM o .BAT.

Archivo de texto: Archivo que contiene únicamente letras, números y símbolos. Un archivo de texto no contiene información de formato, excepto quizás avances de línea y retornos de carro. Un archivo de texto es un archivo ASCII.

Archivo: Conjunto de información que se almacena en un disco y a la que se le asigna un nombre. Esta información puede ser un documento o una aplicación.

Área de información: Área del texto, situada debajo de la línea de índice en la que se escribe la información.

Arquitectura: Diseño interno de la computadora.

Arrastrar: Mover un elemento de la pantalla seleccionando y manteniendo presionado el botón del Mouse (ratón) y desplazándolo. Por ejemplo, una ventana puede trasladarse a otra posición de la pantalla arrastrando su barra de título.

Asociar: Identificar una extensión del nombre de archivo como "perteneciente" a una determinada aplicación, con el fin de que al abrir cualquier archivo que posea esa extensión, se inicie automáticamente dicha aplicación.

Auditoría de Sistemas: Un paso que verifica que el Sistema cumpla adecuadamente con las expectativas de procesamiento de datos.

Auditoría: Seguimiento de las actividades de los usuarios, mediante el registro de tipos de sucesos seleccionados en el registro de seguridad de un servidor o estación de trabajo.

Autenticación: Validación de la información de inicio de sesión de un usuario. Cuando un usuario inicia una sesión con una cuenta en un dominio de Windows NT Server, la autenticación puede ser realizada por cualquier servidor de dicho dominio.



Base de Datos: Conjunto de Datos relacionados con un tipo de aplicación específico.

Barra de desplazamiento: Barra que aparece en los bordes derecho y/o inferior de una ventana o cuadro de lista cuyo contenido no es completamente visible. Todas las barras de desplazamiento contienen dos flechas de desplazamiento y un cuadro de desplazamiento que permiten recorrer el contenido de la ventana, o cuadro de lista.

Barra de menús: Barra horizontal que contiene los nombres de todos los menús de la aplicación. Aparece debajo de la barra de título.

Barra de título: Barra horizontal (en la parte superior de una ventana) que contiene el título de la ventana o cuadro de diálogo. En muchas ventanas, la barra de título contiene también el cuadro del menú Control y los botones "Maximizar" y "Minimizar".

Barra de unidades: Permite cambiar de unidad seleccionando uno de los íconos de unidad.

Binario: Sistema numérico en base 2, en el que los valores se expresan como combinaciones de los dígitos 0 y 1.

Bit: Dígito Binario (1 o 0); representa la unidad de información más pequeña que puede contener una computadora.

Botón "Maximizar": Pequeño botón que contiene una flecha hacia arriba, situado a la derecha de la barra de título. Si utiliza el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón "Maximizar" para ampliar una ventana a su tamaño máximo. Si utiliza el teclado, puede usar el comando Maximizar del menú Control.

Botón "Minimizar": Pequeño botón, que contiene una flecha hacia abajo, situado a la derecha de la barra de título. Si está utilizando el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón "Minimizar" para reducir una ventana a un ícono. Si está utilizando el teclado, puede emplear el comando Minimizar del menú Control.

Botón "Restaurar": Pequeño botón, que contiene una flecha hacia arriba y otra hacia abajo, situado a la derecha de la barra de título. El botón "Restaurar" sólo aparecerá cuando se haya ampliado una ventana a su tamaño máximo. Si está utilizando el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón "Restaurar" para que la ventana recupere su tamaño anterior. Si está empleando el teclado, puede usar el comando Restaurar del menú Control.

Botón de comando: Botón en un cuadro de diálogo que ejecuta o cancela la acción seleccionada. Dos botones de comando habituales son "Aceptar" y "Cancelar". Cuando se elige un botón de comando en el que aparecen puntos suspensivos (por ejemplo, "Examinar...") aparece otro cuadro de diálogo.

Botón predeterminado: En algunos cuadros de diálogo, es el botón de comando que Windows NT preselecciona automáticamente. El botón predeterminado tiene un borde más oscuro, que indica que quedará seleccionado cuando se presione la tecla ENTRAR. Es posible pasar por alto un botón predeterminado, eligiendo el botón "Cancelar" u otro botón de comando.

Búfer de teclado: Área de almacenamiento temporal en la memoria donde se van guardando las teclas introducidas, aún cuando la computadora no responda inmediatamente a dichas teclas en el momento de presionarlas.

Bus: Medio que permite a una computadora pasar información hacia y desde los periféricos.

Byte: Unidad básica de medida de la memoria de una computadora. Un byte tiene 8 Bits.



Cable Coaxial: Tipo de cable igual al usado para conectar aparatos de televisión. Es capaz de transportar hasta 10 megabits de datos por segundo.

Cadena: Estructura de datos formada por una secuencia de caracteres que suele representar texto legible para una persona.

Casilla de verificación: Pequeño recuadro en un cuadro de diálogo que representa una opción que puede activarse o desactivarse. Cuando una casilla de verificación está seleccionada, aparece una X en su interior.

CD ROM: Medio de almacenamiento de alta densidad, cuya capacidad se mide en GigaBytes.

Cerrar: Eliminar una ventana o cuadro de diálogo, o abandonar una aplicación. Para cerrar una ventana, debe seleccionar el comando Cerrar del menú Control. Cuando cierre una ventana de aplicación, abandonará dicha aplicación.

Ciberespacio: Un término usado para referirse al universo digital de información disponible a través de Internet.

Ciclo de vida de un sistema: Etapas que intervienen al desarrollar un Sistema. Técnicamente son 4 Análisis, Diseño, Desarrollo e Implementación.

Clave predeterminada: Clave representada por una ventana del Registro, cuyo nombre aparece en la barra de título de la ventana.

Clave: Carpeta de archivos que aparece en el panel izquierdo de una ventana del Editor de Registros.

Clic: Acción de presionar y soltar rápidamente un botón del mouse (ratón).

Cliente/servidor: Es una forma de computación que implica interacciones entre programas cliente y programas servidor. Los clientes solicitan servicios y los servidores los proporcionan.

Comando: Palabra o frase que suele aparecer en un menú y debe elegirse para ejecutar una acción determinada. Los comandos pueden elegirse de un menú o escribirse en el símbolo de sistema de Windows NT. También se puede escribir un comando en el cuadro de diálogo Ejecutar del Administrador de archivos o del Administrador de programas.

Compartir archivos: Capacidad de las computadoras con Windows NT para compartir totalmente o en parte su sistema o sistemas de archivos locales con computadoras remotas.

Compartir impresión: Capacidad de las computadoras con Windows NT Server para compartir una impresora conectada localmente y utilizarla en la red.

Compartir: Poner los recursos, directorios, impresoras y páginas del Portafolio a disposición del resto de los miembros del grupo de trabajo.

Conectar: Asignar una letra de unidad, puerto o nombre de computadora a un recurso compartido, de forma que pueda ser utilizado en Windows NT.

Contraseña: Medida de seguridad utilizada para restringir los inicios de sesión a las cuentas de usuario, así como el acceso a los sistemas y recursos de la computadora. Una contraseña es una cadena de caracteres exclusiva que debe introducirse antes de que se autorice el inicio de una sesión o el acceso a un sistema. En Windows NT, las contraseñas de las cuentas de usuario pueden tener hasta 14 caracteres, y en ellas se distingue entre mayúsculas y minúsculas. Vea también plan de cuentas.

Correo Electrónico: Un método usado para enviar y recibir mensajes a través de una red. Se utiliza un programa de correo electrónico para redactar y enviar los mensajes, mismos que se envían a un buzón remoto, en donde el destinatario lo puede recuperar (o sea, extraer) y leer.

Cuadro de diálogo: Ventana que aparece temporalmente para solicitar o suministrar información. Muchos cuadros de diálogo incluyen opciones que es preciso seleccionar para que Windows NT pueda ejecutar un comando.

Cuadro de lista: En un cuadro de diálogo, se trata de un tipo de cuadro en el que se muestra una lista de opciones disponibles (por ejemplo, una lista de todos los archivos de un directorio). Si en el cuadro de lista no caben todas las opciones disponibles, aparecerá también una barra de desplazamiento.

Cuadro de texto: Parte de un cuadro de diálogo donde se escribe la información necesaria para ejecutar un comando. En el momento de abrir el cuadro de diálogo, el cuadro de texto puede estar en blanco o contener texto.

Cuadro del menú Control: Ícono situado a la izquierda de la barra de título. Este ícono abre el menú Control de una ventana.

Cuadro flexible: Recuadro que cambia de forma al desplazar el mouse. Un cuadro flexible puede utilizarse para definir un área de la imagen que se desea modificar, cortar, copiar o mover.

Cursor de selección: Elemento señalador que indica el lugar en el que se encuentra, dentro de una ventana, menú o cuadro de diálogo. El cursor de selección puede aparecer como una barra resaltada o como un rectángulo de puntos alrededor de un texto.



Diagrama Hipo: Diagrama donde se describen los componentes o módulos principales del Sistema.

Directorio actual: Directorio con el cual se está trabajando en ese momento.

Directorio base: Directorio que es accesible para el usuario y que contiene sus archivos y programas. Los directorios base pueden asignarse a un usuario individual o bien ser compartidos por varios usuarios.

Directorio de destino: Directorio en el que se desea copiar, o mover uno o más archivos.

Directorio de origen: Directorio que contiene el archivo o archivos que se desea copiar o mover.

Directorio: Parte de la estructura de organización de los archivos en disco. Un directorio puede contener archivos y otros directorios (denominados subdirectorios). Vea también árbol de directorios.

Disco Duro: Medio rígido para almacenar información de computadora, cuya capacidad de almacenamiento se mide en GigaBytes.

Diseño del escritorio: Diseño que aparece en la superficie del escritorio. Es posible crear diseños propios o seleccionar algunos de los que proporciona Windows NT o Windows 95.

Disquete: Dispositivo que puede insertarse en una unidad de disco y extraerse.

Doble clic: Acción de presionar y soltar rápidamente el botón del Mouse (ratón) dos veces, sin desplazarlo. Esta acción sirve para ejecutar una determinada aplicación, como por ejemplo iniciarla.

Documentación: El texto o manual escrito que detalla la forma de uso de un Sistema o pieza de hardware.

Dirección de correo electrónico: Es el lugar al cual se pueden enviar los mensajes de correo electrónico para un usuario. Una dirección de correo electrónico consta de un nombre de usuario y una dirección de Internet separados por el símbolo @. Por ejemplo: una dirección de correo electrónico podría ser lucy@narnia.com, en donde lucy es el nombre de usuario y narnia.com es la dirección en la Internet.



Esquema: La forma en que los datos se almacenan físicamente en la Base de Datos.

Elemento de pantalla: Partes que constituyen una ventana o cuadro de diálogo, como la barra de título, los botones "Minimizar" y "Maximizar", los bordes de la ventana y las barras de desplazamiento.

Elemento de programa: Aplicación o documento, representado por un ícono, dentro de una ventana de grupo.

Escritorio: Fondo de la pantalla, sobre el que aparecen las ventanas, íconos y cuadros de diálogo.

Estación de trabajo: En general, computadora de gran potencia que cuenta con elevada capacidad gráfica y de cálculo. Se denominan estaciones de trabajo, para distinguirlas de aquellas en las que se ejecuta Windows NT Server y que se conocen como servidores.

Estudio de factibilidad: Define un problema y determina si una solución puede implementarse dentro de las restricciones de presupuesto.

Examinar: Ver el contenido de listas de directorios, archivos, cuentas de usuario, grupos, dominios o computadoras.

Expandir: Mostrar los niveles de directorio ocultos del árbol de directorios. Con el Administrador de archivos es posible expandir un sólo nivel de directorio, una rama del árbol de directorios o todas las ramas a la vez.

Extensión: Un punto y un máximo de tres caracteres situados al final de un nombre de archivo. La extensión suele indicar el tipo de archivo o directorio.



Fase de Análisis: Etapa del ciclo de vida que corresponden a la obtención de información, por métodos como Encuesta, Entrevista, Cuestionario, etc.

Fase de Desarrollo: Se elaboran los diversos programas que constituirán el núcleo del Sistema.

Fase de Diseño: Se elaboran las perspectivas principales de un Sistema. La estructura del Sistema se elabora en esta etapa.

Fase de Implementación: Permite llevar una Planificación efectiva de los pasos para Implantar un Sistema y que se obtengan resultados reales.

Flujo de Datos: Dirección acerca de como se mueven o fluyen los datos dentro de una organización.

Formato rápido: Elimina la tabla de asignación de archivos y el directorio raíz de un disco, pero no busca áreas defectuosas en el mismo.

Fuente: Diseño gráfico aplicado a un conjunto de números, símbolos y caracteres. Las fuentes suelen poseer distintos tamaños y estilos.

Fuentes de pantalla: Fuentes que se muestran en la pantalla. Los fabricantes de fuentes transferibles suelen suministrar fuentes de pantalla cuyo aspecto coincide exactamente con las fuentes transferibles enviadas a la impresora. Ello garantiza que los documentos tengan el mismo aspecto en la pantalla que una vez impresos.

Fuentes TrueType: Fuentes escalables, que a veces se generan en forma de mapas de bits o como fuentes transferibles, dependiendo de las posibilidades de la impresora. Las fuentes TrueType pueden adquirir cualquier tamaño y tienen el mismo aspecto impresas, que en pantalla.



GigaByte: Término que representa cerca mil millones de bytes datos.

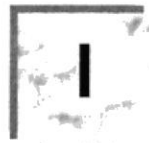
Grupo de programas: Conjunto de aplicaciones del Administrador de programas. El agrupamiento de las aplicaciones facilita su localización cuando se desea iniciarlas.

Grupo de trabajo: Un grupo de trabajo en Windows es un conjunto de computadoras agrupadas para facilitar su presentación. Cada grupo de trabajo está identificado por un nombre exclusivo.



Hardware: Descripción técnica de los componentes físicos de un equipo de computación.

HUB: Permite la conexión de las computadoras personales a un servidor.



Ícono: Representación gráfica de un elemento en Windows NT, por ejemplo, una unidad, un directorio, un grupo, una aplicación o un documento. Un ícono de aplicación puede ampliarse y convertirse en una ventana cuando se desee utilizar la aplicación.

ID de computadora: Nombre que identifica una computadora dentro de un ID de red determinado.

Impresora Inyección Tinta: Impresora que dispara chorros tinta hacia el papel, formando los caracteres. Es muy silenciosa.

Impresora predeterminada: Impresora que se utiliza si se elige el comando Imprimir, no habiendo especificado antes la impresora que se desea utilizar con una aplicación determinada. Sólo puede haber una impresora predeterminada, que debe ser la que se utilice con mayor frecuencia.

Impresora: Local Impresora conectada directamente a uno de los puertos de la computadora.

Interfaz: Es la manera de como se comunica la computadora con la persona, por medio de diferentes modos como, ventanas o gráfica.

Internet: Es la agrupación de redes interconectadas más grande del mundo. Incluye redes universitarias, corporativas, gubernamentales y de investigación alrededor del mundo. Millones de sistemas y personas se encuentran conectadas a Internet a través de estas redes. Usted se puede conectar a Internet por medio de un proveedor de servicios de Internet.



Kilobyte: Equivale a 1024 bytes.



LAN: Local Area Network, Red de Area Local. Conjunto de computadoras vecinas que se han enlazado para compartir datos, programas y periféricos.

Licencias: Especie de permiso, autorizando el libre uso del software.

Líneas Dedicadas: Líneas telefónicas que servirán para hacer la comunicación entre el servidor y las estaciones.



Manejador de Base de Datos: Software para trabajo en grupo. Administración de la información en línea.

Maximizar: Ampliar una ventana a su tamaño máximo, utilizando el botón "Maximizar" (situado a la derecha de la barra de título) o el comando Maximizar del menú Control.

Megabytes : Medida de Megabytes, mide la capacidad.

Memoria virtual: Espacio del disco duro que Windows utiliza como si se tratase de memoria físicamente disponible. Windows consigue este efecto mediante el uso de archivos de intercambio. La ventaja de usar memoria virtual es que permite ejecutar simultáneamente más aplicaciones de las que permitiría, de otro modo, la memoria disponible físicamente en el sistema. Los inconvenientes son, el espacio necesario en el disco para el archivo de intercambio de memoria virtual y la reducción de la velocidad de ejecución cuando se necesite realizar operaciones de intercambio de memoria.

Memoria: Área de almacenamiento temporal de información y aplicaciones.

Memoria: Un área temporaria de guardado de información para archivos y aplicaciones.

Menú: Lista de comandos disponibles en una ventana de aplicación. Los nombres de los menús aparecen en la barra de menús, situada cerca de la parte superior de la ventana. El menú Control, representado por el cuadro del menú Control que se encuentra a la izquierda de la barra de título, es común a todas las aplicaciones para Windows. Para abrir un menú basta con seleccionar el nombre del mismo.

MHZ: Medida de Velocidad.

Minimizar: Reducir una ventana a un ícono por medio del botón "Minimizar" (situado a la derecha de la barra de títulos) o del comando Minimizar del menú Control.

Módem: Es un dispositivo de comunicaciones que convierte datos entre el formato digital usado por computadoras y el formato digital usado para transmisiones en las líneas telefónicas. Puede usar un módem para conectar su computadora a otra computadora, una línea de servicio y más.

Multimedia: Transmisión de datos, vídeo y sonido en tiempo real.



Navegar: Maniobrar, trasladarse o viajar a través de las diversas áreas de Internet. Puede navegar a través de Internet en una variedad de formas. Puede trasladarse a través de una serie de menús seleccionando opciones en cada menú. También puede navegar a través de páginas de la World Wide Web (WWW) seleccionando hipervínculos en cada página. Adicionalmente, puede navegar directamente especificando los lugares que desea visitar.

Nodo: Una computadora o terminal capaz de enviar y recibir datos de otras computadoras o terminales de una red.

Nombre de computadora: Nombre exclusivo, con una longitud máxima de hasta 15 caracteres en mayúsculas, que identifica a una computadora en la red. Este nombre no puede ser igual al de ninguna otra computadora o dominio de la red.

Nombre de host: Nombre de un dispositivo de un conjunto de redes. En el caso de una red Windows, puede ser o no equivalente al nombre de computadora.

Nombre de usuario: La secuencia caracteres que lo identifica. Al conectarse a una computadora, generalmente necesita proporcionar su nombre y contraseña de usuario. Esta información se usa para verificar que usted esté autorizado para usar el sistema.



Papel tapiz: Imagen o gráfico almacenado como archivo de mapa de bits (archivo con la extensión .BMP). Los mapas de bits pueden ser gráficos sencillos o fotografías digitalizadas complejas.

Permiso: Regla asociada a un objeto (generalmente un directorio, archivo o impresora) para regular los usuarios que pueden acceder al objeto y el modo en que se realiza este acceso. Vea también derecho.

Pie de página: Texto que aparece en la parte inferior de todas las páginas de un documento cuando se imprime.

Plan de auditoría: Define el tipo de sucesos de seguridad que se desea registrar para los servidores de un dominio o computadora individual y determina las acciones que Windows NT llevará a cabo cuando se complete el registro de sucesos de seguridad.

Portapapeles: Área de almacenamiento temporal en memoria, que se utiliza para transferir información. Es posible cortar o copiar información en el Portapapeles y posteriormente pegarla en otro documento o aplicación.

Procesador: Parte principal de la computadora.

Procesamiento por Lotes: Datos recopilados y procesados en masa, es decir, su manipulación se realiza pasado un tiempo específico.

Proceso en Línea: Los Datos son capturados y procesados automáticamente, para la obtención de información. Tales resultados dan información Importante.

Protector de pantalla: Diseño o imagen móvil que aparece en la pantalla cuando transcurre un determinado intervalo de tiempo sin que se utilice el Mouse (ratón) o el teclado.

Puerto: Conexión o enchufe utilizado para conectar un dispositivo a la computadora, por ejemplo una impresora, un monitor o un módem. La información se envía desde la computadora al dispositivo a través de un cable.



RAM: Siglas en ingles de "memoria de acceso aleatorio", la memoria RAM puede ser leída o escrita por la propia computadora o por otros dispositivos. La información almacenada en RAM se pierde cuando se apaga la computadora.

Recurso compartido: Cualquier dispositivo, conjunto de datos o programa utilizado por más de un dispositivo o programa. En Windows NT, se denomina recurso compartido a cualquier recurso al que puedan acceder los usuarios de la red, tales como directorios, archivos, impresoras y canalización con nombre.

Recurso: Cualquier elemento de un sistema de computadora o de una red, tal como una unidad de disco, una impresora o la memoria, que puede ser asignado a un programa o a un proceso durante su ejecución.

RED: Es un enlace de computadoras, que van a estar interconectadas a través de un cableado.

Ruta de acceso: Especifica la localización de un archivo dentro del árbol de directorios. Por ejemplo, para especificar la ruta de acceso de un archivo llamado LEAME.WRI situado en el directorio WINDOWS de la unidad C, deberá escribir c:\windows\leame.txt.



WOL

Bl

C

PE



Servidor: En general, un servidor es una computadora que proporciona recursos compartidos a los usuarios de la red, como archivos e impresoras compartidos.

Seleccionar: Marcar un elemento con el fin de ejecutar sobre el mismo una acción subsiguiente. Generalmente, se seleccionan los elementos haciendo clic en los mismos con el Mouse (ratón) o presionando una tecla. Después de seleccionar un elemento, deberá elegir la acción que desee aplicar sobre el mismo.

Sistema de archivos: En los sistemas operativos se denomina así la estructura global en la que se asignan nombres, y se guardan y organizan los archivos.

Sistema Integrado: Grupo de módulos principales, que pueden actuar como sistemas independientes. Cumpliendo el funcionamiento de integración.

Sistema local: Es el sistema que usted emplea. Las interacciones entre su computadora y otra computadora de la Internet se describen usando los términos sistema local y remoto. El sistema local es su computadora y el sistema remoto es la otra computadora.

Sistema Operativo: Software dependiente de un equipo de computación. El equipo debe mantener un Sistema operativo el cual administra procesos de espacio y uso de memoria.

Sistema remoto: Otra computadora de la Internet a la que usted se conecta. Las interacciones entre computadoras se describen a menudo con los términos sistema local y remoto. El sistema local es su computadora y el sistema remoto es la otra computadora a la cual usted se conecta. Otro término común para sistema es anfitrión (anfitrión remoto o anfitrión local).

Slots: Cavidad donde se colocan las diferentes tarjetas de la computadora

Software: Especificación a los administradores de los equipos de computación, forma lógica.

Subdirectorio: Directorio contenido en otro directorio.

Subred: En Internet, una subred es una red de nivel inferior.

SVGA: Super Video Graphics Adaptor, término usado para monitores de alta resolución.



Tape Backup: Respaldo para la información de la base de datos del servidor.

Tecla de método abreviado: Tecla o combinación de teclas, disponible para determinados comandos, que puede presionarse para ejecutar un comando sin necesidad de seleccionar previamente el menú correspondiente. En los menús, las teclas de método abreviado aparecen a la derecha del comando correspondiente.

Teclas de dirección: En el teclado de la computadora, las teclas de dirección son las que se utilizan para moverse por la pantalla. Cada una de estas teclas tiene el nombre de la dirección hacia la cual apunta la flecha. Estas teclas son FLECHA ARRIBA, FLECHA ABAJO, FLECHA IZQUIERDA y FLECHA DERECHA.



UPS: Nombre al equipo que contiene energía, preparado para la falta de energía eléctrica.

Utilitarios: Software que sirve para realizar trabajos específicos.

Unidad de disco lógica: Es una subpartición de una partición extendida de un disco duro.

Unidad física: Unidad accesible a través de la red, que proporciona los servicios necesarios para la utilización y administración de un dispositivo concreto, como por ejemplo un dispositivo de enlace de comunicaciones. Las unidades físicas se implementan mediante una combinación de hardware, software y microcódigo.

Usuario conectado: Usuario que accede a una computadora o a otro recurso a través de la red.



Ventana : Área rectangular en la pantalla en la que aparece una aplicación o un documento. Las ventanas pueden abrirse, cerrarse o moverse, y la mayoría de ellas también puede cambiar de tamaño. Se pueden tener abiertas varias ventanas a la vez y a menudo es posible reducir una ventana a un ícono, o ampliarla para que ocupe todo el escritorio.

Ventana de aplicación: Ventana principal de una aplicación, que contiene la barra de menús y el área de trabajo de la aplicación. Una ventana de aplicación puede contener varias ventanas de documento.

Ventana de directorio: Ventana del Administrador de archivos que muestra el contenido de un disco. En esta ventana aparece tanto el árbol de directorios como el contenido del directorio actual. Una ventana de directorio es una ventana de documento que se puede mover, cambiar de tamaño, reducir o ampliar.

Ventana de grupo: En el Administrador de programas, una ventana que contiene los íconos de elemento de programa de un grupo.

Ventana de impresora: Muestra la información de una de las impresoras que se ha instalado o la que se ha conectado. Para cada impresora podrá ver los documentos que están esperando ser impresos, los usuarios a quienes pertenecen, su tamaño e información adicional.

Vinculación e incrustación de objetos: Método para transferir y compartir información entre aplicaciones.



Windows: Interfaz gráfica de usuario desarrollada por Microsoft para uso de computadoras IBM y compatibles.

Windows NT: Sistema operativo de 32 bits, portable, seguro y con multitarea, de la familia Microsoft Windows.

Windows NT Server: Windows NT Server es un superconjunto de Windows NT Workstation y proporciona funciones de administración y seguridad centralizada, tolerancia a fallos avanzada y funciones de conectividad adicionales.

World Wide Web (WWW): La World Wide Web (en español: Red Mundial), es un sistema basado en hipermedios que facilita examinar cuando se busca información en Internet. La información disponible en la World Wide Web es presentada en páginas Web. Una página de la Web puede contener texto y gráficas que pueden ser vinculadas a otras páginas. Estos hipervínculos le permiten navegar en una forma no-secuencial a través de la información.

