



T
378.120285
I64
V.1

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

ESCUELA DE COMPUTACION

Sistema de Planificación y Control Académico

PROYECTO

Previo a la obtención del Título de

ANALISTA DE SISTEMAS

PERTENECIENTE A:

Sandra Intriago Cedeño
Lida Vélez Bustamante



DIRECTOR:

Ing. ALFREDO ALVAREZ CARDENAS



1987

1988

I N D I C E G E N E R A L

	Pag.
I INTRODUCCION	1
II COMO INGRESAR AL SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO	3
III MENU PRINCIPAL	6
3.1 INGRESOS	8
3.1.1 DE MATERIAS	11
3.1.2 DATOS PERSONALES DE ESTUDIANTES	15
3.1.3 DATOS PERSONALES DE PROFESORES	18
3.1.4 DE REGISTRO DE ESTUDIANTES	22
3.1.5 ASISTENCIA DE PROFESORES	26
3.1.6 ASISTENCIA DE ESTUDIANTE	29
3.1.7 DE CALIFICACIONES	32
3.1.8 STATUS DE VOTACION	36
3.2 ELABORACION DE HORAS PROFESOR	40
3.2.1 INGRESO	41
3.2.2 MODIFICACION	45
3.2.3 ELIMINACION	48
3.2.4 CONSULTA	51
3.2.5 IMPRESION	54
3.3 ELABORACION DE CUADRO DE PLANIFICACION	57

3.3.1	INGRESO	59
3.3.2	MODIFICACION	63
3.3.3	ELIMINACION	66
3.3.4	CONSULTA	69
3.3.5	IMPRESION	72
3.4	HORARIOS	73
3.4.1	INGRESO DE HORARIOS DE CLASES	74
3.4.2	INGRESO DE HORARIOS DE EXAMENES	78
3.4.3	MODIFICACIONES	83
3.4.3.1	DE HORARIOS DE CLASES	84
3.4.3.2	DE HORARIOS DE EXAMENES	87
3.4.4	ELIMINACION	91
3.4.4.1	PARCIAL DE CLASES	92
3.4.4.2	PARCIAL DE EXAMENES	95
3.4.4.3	HORARIO DE CLASES	98
3.4.4.4	HORARIO DE EXAMENES	100
3.4.5	CONSULTAS	102
3.4.5.1	DE CLASES POR MATERIA	103
3.4.5.2	DE CLASES POR PROFESOR	105
3.4.5.3	DE CLASES POR SEMESTRE	107
3.4.5.4	DE EXAMEN POR MATERIA	109
3.4.5.5	DE EXAMEN POR PROFESOR	111
3.4.6	IMPRESION	113
3.4.6.1	DE HORARIOS DE CLASES	114

3.4.6.2	DE HORARIOS DE EXAMENES	116
3.5	MODIFICACIONES	119
3.5.1	DE DATOS DE MATERIAS	120
3.5.2	DATOS PERSONALES DE ESTUDIANTES	122
3.5.3	DATOS PERSONALES DE PROFESORES	124
3.5.4	DE REGISTRO DE ESTUDIANTES	128
3.5.5	DE ASISTENCIA DE PROFESORES	130
3.5.6	CALIFICACIONES DE ESTUDIANTES	132
3.6	ELIMINACIONES	136
3.6.1	DATOS DE MATERIAS	139
3.6.2	DATOS PERSONALES DE ESTUDIANTES	141
3.6.3	DATOS PERSONALES DE PROFESORES	143
3.6.4	DE REGISTRO DE ESTUDIANTES	145
3.7	CONSULTAS	148
3.7.1	DE MATERIAS	150
3.7.1.1	GENERAL	151
3.7.2.1	ESPECIFICA	153
3.7.2	DATOS PERSONALES DE ESTUDIANTES	155
3.7.3	DATOS PERSONALES DE PROFESORES	157
3.7.4	DE REGISTRO DE ESTUDIANTES	159
3.7.4.1	POR ALUMNO	160
3.7.4.2	POR MATERIA	162

3.7.5	ASISTENCIA DE PROFESOR	164
3.7.6	DE CALIFICACIONES	167
3.7.6.1	POR ALUMNO	168
3.7.6.2	POR MATERIA	170
3.8	LISTADOS	174
3.8.1	GENERAL DE MATERIAS	176
3.8.2	FALTAS DE ALUMNOS	177
3.8.3	GENERAL DE PROFESORES	179
3.8.4	CALIFICACIONES	180
3.8.4.1	PARCIAL	181
3.8.4.2	PROMEDIO TOTAL	184
3.9	HISTORICOS	188
3.9.1	OBTENER ARCHIVO HISTORICO	189
3.9.2	CONSULTAS DE HISTORICOS	191

I INTRODUCCION

La elaboración de este manual sirve como guía, para que cualquier persona que no posea conocimientos en computación pueda operar el Sistema de Planificación y Control Académico (ETEL).

El manual está estructurado de acuerdo a las funciones que realiza el Sistema, es decir, se detalla paso a paso cada uno de los procesos con pantallas que lo guiarán, presentando en cada uno de estas pantallas mensajes de errores cuando éstos son cometidos, o mensajes informativos cuando el usuario ha realizado algún proceso exitosamente.

Para mejor comprensión del funcionamiento de este sistema se debe tener siempre a mano el Manual de Implementación, que es un manual técnico en el que constan la descripción de cada uno de los programas y archivos que son utilizados en el sistema.

TECLAS DISPONIBLES DENTRO DEL SISTEMA:

Las teclas disponibles dentro del Sistema son las siguientes:

- Teclas funcionales : F2, F3, F4, F5, F6, F7, F8, F9 y F10.
- La tecla <ENTER>, para confirmar información digitada.
- El formato de la fecha será: (DD/MM/AA).
- Para tener control de los datos de entrada al sistema, se toma en cuenta que cuando desee realizar un Ingreso, Consulta,

Modificación, Eliminación ya sea de profesor, estudiante, materia, etc., se debe ingresar el código correspondiente.

- Si se digita o presiona la opción Finalizar, sale del Sistema de Planificación y Control Académico.

II COMO INGRESAR AL SISTEMA.

Para ingresar al Sistema de Planificación y Control Académico (ETEL), se deben seguir los siguientes pasos:

- 1.- Encienda el computador. Luego de un momento aparecerá en la pantalla:

```
Current date is tue 1-01-1980
Enter New date:
```

- 2.- La computadora le está informando que la fecha del sistema es: Enero-primer-1980 y le pide que ingrese la fecha actual según el formato indicado, es decir: MM-DD-AAAA, y presione la tecla <ENTER>. Aparecerá en la pantalla inmediatamente:

```
Current time is 0:01:43:83
Enter New time :
```

- 3.- Mediante este mensaje la computadora le informará la hora del sistema. Ud. deberá digitar la hora corriente según lo indica el formato o simplemente presionar <ENTER>.
- 4.- Una vez hechos los pasos anteriores, aparecerá en la pantalla lo siguiente:

```
C>
```

En este momento deberá digitar la palabra "PYCAMEO1" de la siguiente manera y presionar <ENTER>.

C >PYCAME01 <ENTER>

Una vez hecho lo anteriormente explicado, aparecerá inmediatamente la pantalla de presentación del Sistema:

```
=====
|
|
|-----|
|  DESARROLLO DE APLICACIONES  |
|-----|
|
| SISTEMA DE PLANFICACION Y CONTROL
|      ACADEMICO (ETEL)
|
| Sandra Intriago
|      Lida Vélez
|
| (Presione cualquier tecla para continuar)
|
|=====
```

Presione cualquier tecla e inmediatamente aparecerá la pantalla que se muestra en la siguiente figura que es la que da inicio al Sistema por medio del ingreso de una palabra clave (password) que se debe digitar en la línea correspondiente.

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

* PASSWORD *

[]

Ingrese clave de Seguridad

En caso que la palabra clave no sea correcta, el cursor volverá a colocarse en la primera posición de la línea, en espera de que se ingrese ésta correctamente. Sólo se permite el ingreso incorrecto del password por tres ocasiones, luego de esto sale del Sistema al DOS.

Una vez digitada la palabra clave correcta, aparecerá la pantalla del Menú Principal, mostrado en la figura siguiente:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

M E N U P R I N C I P A L

- 1 Ingresos
- 2 Elaboracion de Horas/Profesor
- 3 Elaboracion del Cuadro de Planificacion
- 4 Elaboración de Horarios
- 5 Modificaciones
- 6 Eliminaciones
- 7 Consultas
- 8 Listados
- 9 Historicos

- 0 Finalizar

=====

Su Opcion ? []

En ésta pantalla Ud. debe seleccionar la opción que desea realizar, una vez que haya digitado una opción correcta, será presentada la pantalla correspondiente al menú de opciones del módulo respectivo.

Cada uno de los módulos que comprenden el sistema, estarán explicados detalladamente en la sección correspondiente a cada uno de ellos.

MODULO
DE
INGRESOS

3.1 INGRESO DE DATOS.

Ud. llegó a este proceso escogiendo desde el menú principal la opción 1 de Ingresos. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

I N G R E S O S

- 1 Materias
- 2 Datos Personales de Estudiantes
- 3 Datos Personales de Profesores
- 4 Registro de Estudiantes
- 5 Asistencia de Profesores
- 6 Asistencia de Estudiantes
- 7 Calificaciones
- 8 Status de Votacion

- 0 Retornar al Menu Anterior

=====

Su Opcion ? [1]

Si digita la opción 1 pasará al Ingreso de Materias. Refiérase al numeral 3.1.1.

Si digita la opción 2 pasará al Ingreso de Datos personales de Estudiantes. Refiérase al numeral 3.1.2.

Si digita la opción 3 pasará al Ingreso de Datos personales de Profesores. Refiérase al numeral 3.1.3.

Si digita la opción 4 pasará al **Ingreso de Registro de Estudiantes**. Refiérase al numeral 3.1.4.

Si digita la opción 5 pasará al **Ingreso de Asistencia de Profesores**. Refiérase al numeral 3.1.5.

Si digita la opción 6 pasará al **Ingreso de Asistencia de Estudiantes**. Refiérase al numeral 3.1.6.

Si digita la opción 7 pasará al **Ingreso de Calificaciones**. Refiérase al numeral 3.1.7.

Si digita la opción 8 pasará al **Ingreso de Status de Votación**. Refiérase al numeral 3.1.8.

En este módulo de Ingresos, para todos los procesos se utilizan teclas funcionales estándares. Cada vez que el usuario selecciona una opción de ingreso, luego que ha ingresado toda la información necesaria; será presentado el siguiente mensaje:

Ingrese su Opcion ? F4 GRABAR F5 MODIFICAR F10 SALIR []

Ud. debe escoger una de éstas opciones, si desea modificar algún dato que no ingresó bien debe seleccionar F5. Si desea grabar lo que acaba de ingresar deberá digitar la opción F4, caso contrario; es decir que no quiera grabar lo que ingresó presione F10, y regresará al Menú de Ingresos.

Si escogió la opción F5, el sistema volverá a pedir los datos

desde la primera línea de ingreso, por lo que no tiene que volver a ingresar nuevamente los datos que estén correctos. En cada uno de ellos presione <ENTER>, y sólo altere aquellos datos no correctos.

Si digitó la opción F4, graba la información que ingresó y el siguiente mensaje es presentado para informarle al usuario, que realizó exitosamente este proceso.

Registro grabado

y luego, debe seleccionar una de estas opciones:

Ingrese su Opcion ? F6 Otro Ingreso F10 SALIR []

Debe digitar F6 si quiere realizar otro ingreso, caso contrario F10 para retornar al Menú de Ingresos.

3.1.1 INGRESO DE DATOS DE MATERIAS.

El usuario seleccionó esta opción para ingresar datos sobre una materia específica. Se presenta la siguiente pantalla:

HDRA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

INGRESO DE MATERIA

Cod. Materia: [-]
Nombre :
Mnemónico :
Termino :
Tipo Materia:
N. Grupos :
Horas Practicas:

Semestre:
N. Paralelos:
Horas Teoricas:
Pertenece a:

=====

Codigo de Materia ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el **código** de la materia. Sólo le permitirá ingresar números; cualquier otra cosa digitada no la tomará en cuenta. Si el código digitado ya hubiere sido ingresado en otra oportunidad aparecerá en la parte inferior de la pantalla el siguiente mensaje:

ERROR ... Codigo de materia ya existe

El mensaje desaparecerá y volverá a pedir otro código. Si el

código es válido seguirá pidiendo los otros datos. Si desea salir de ésta opción sólo tendrá que digitar la tecla **F10**.

Luego tendrá que ingresar el **Nombre de la materia**, en éste caso sólo tendrá que digitar letras. El siguiente mensaje es presentado:

Nombre de Materia ... Maximo [40] caracteres

Si Ud. no ingresa ningún nombre, el mismo mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla hasta que digite algún dato.

A continuación digite **Nombre Mnemónico** de la materia, el siguiente mensaje es presentado:

Mnemonico de Materia ... Maximo [20] caracteres

Si no ingresa ninguna información en este dato, el mismo mensaje aparecerá hasta que no digite un nombre mnemónico.

Una vez ingresado la información anterior, tiene que ingresar el **término** en que se está dictando la materia. Los valores permitidos como ingresos pueden ser: 1 ó 2 . El siguiente mensaje es presentado:

Término valido : 1,2

Este mensaje aparecerá hasta que ingrese un valor correcto en éste campo. Luego debe ingresar el **Semestre**, el rango permitido de

ingreso es de 1 a 5, y aparecerá el siguiente mensaje :

Semestre valido : 1..5

Al igual que los datos anteriores éste mensaje será presentado hasta que un valor correcto ingrese en él. A continuación debe ingresar el tipo de materia, el siguiente mensaje es presentado:

Status de Materia: T -> Teorica P -> Practica X -> Teorico-Practico

El mensaje aparecerá hasta que uno de los tipos (T,P,X), sea ingresado. Luego tiene que digitar el # de paralelos teóricos que va a tener esta materia, el rango permitido es de 1 a 9, y el siguiente mensaje es presentado:

Digite numero de Paralelos : 1 .. 9

El mensaje seguirá hasta que ingrese un # paralelo correcto . Una vez ingresado el dato anterior tendrá que ingresar **No Grupos**, es importante mencionar que este dato sólo será solicitado si la materia es práctica ó es teórico-práctica, si la materia tiene uno de estos tipos será presentado a continuación el siguiente mensaje:

Digite # Grupos : 1 .. 9

El mensaje permanecerá hasta que ingrese correctamente el dato. Una vez ingresado el campo anterior tiene que digitar **Hóras Teóricas**, es importante mencionar que este dato será solicitado si

la materia es teórica ò es teórico-práctica, si la materia tiene uno de éstos tipos será presentado el siguiente mensaje:

Digite # Horas teoricas semanales

Luego Ud. tiene que ingresar el número de **Hòras Pràcticas**, èste campo sólo será solicitado si la materia es pràctica ò es teórica-pràctica, si la materia tiene uno de éstos tipos será presentado el siguiente mensaje:

Digite # Horas practicas semanales

El mensaje seguirá apareciendo hasta que ingrese un dato correcto. Y por último para terminar con el ingreso de materia tiene que digitar el **programa al que pertenece la materia**, los valores que se permiten en el ingreso son: E -> Eléctrica, L -> Electrónica y X -> Ciclo Básico, como lo especifica el mensaje siguiente :

Corresponde a: E -> Electrica L - > Electronica X - > Ciclo basico

Una vez ingresados todos los datos requeridos para èste proceso, será presentado el siguiente mensaje:

Ingrese su Opcion ? F4 GRABAR F5 MODIFICAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F4, F5 y F10 son explicadas detalladamente en la página 9.

3.1.2 INGRESO DE DATOS PERSONALES DE ALUMNOS.

Seleccione esta opción para ingresar datos personales de un alumno específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

INGRESOS DE DATOS PERSONALES DE ALUMNOS

Cod. Alumno : [-]
Nombre : Apellido :
Direccion :
Telefono :
Fecha Nacimiento:
Fecha Ingreso :

=====

Codigo de Alumno ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el código del alumno. Sólo le permitirá ingresar números; cualquier otra cosa digitada no la tomará en cuenta. Si el código digitado ya hubiere sido ingresado en otra oportunidad aparecerá en la parte inferior de la pantalla el siguiente mensaje:

ERROR ... Codigo de alumno ya existe

El mensaje desaparecerá y volverá a pedir otro código. Si el

código es válido seguirá pidiendo los otros datos. Si desea salir de ésta opción sólo tendrá que digitar la tecla F10.

Luego tendrá que ingresar el **Nombre del alumno**, en éste caso sólo tendrá que ingresar letras. El siguiente mensaje es presentado:

Nombre de Alumno ... Maximo [20] caracteres

Si Ud. no ingresa ningún nombre, el mensaje anterior aparecerá en la pantalla hasta que no ingrese algún dato.

Ahora tendrá que ingresar el **Apellido del alumno**, en éste caso solo tendrá que ingresar letras. El siguiente mensaje es presentado:

Apellido de Alumno ... Maximo [20] caracteres

A continuación digite la **Dirección del alumno**, el siguiente mensaje es presentado:

Direccion del Alumno ... Maximo [40] caracteres

Si Ud. no ingresa ninguna dirección, pasará inmediatamente a pedir el siguiente dato. Luego tiene que ingresar # **teléfono** del estudiante. Este al igual que la dirección no tienen que ser ingresados obligatoriamente; el mensaje siguiente es presentado :

Telefono del Alumno ... Maximo [6] caracteres

Una vez ingresado la información anterior, tiene que ingresar la asdkf

fecha de nacimiento del alumno. Esta fecha está en formato DD/MM/AA. A continuación se presenta el mensaje:

Fecha de Nacimiento .. formato (DD/MM/AA)

Debe asegurarse que el ingreso de la fecha esté en el formato especificado, porque sino lo hace, le aparecerá este mensaje hasta que no lo ingrese en el formato correcto.

Luego tiene que ingresar la **Fecha de Ingreso** a la ESPOL, en el formato DD/MM/AA. Y a continuación se presenta el mensaje:

Fecha de Ingreso ... formato (DD/MM/AA)

Debe asegurarse que el ingreso de la fecha esté en el formato especificado, porque sino le aparecerá este mensaje hasta que no lo ingrese correctamente, y además que el año sea mayor que '86'.

Una vez digitados todos los datos necesarios para este proceso, será presentado en la parte inferior de la pantalla lo siguiente:

Ingrese su Opcion ? F4 GRABAR F5 MODIFICAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F4, F5 y F10 son explicadas detalladamente en la página 9.

3.1.3 INGRESO DE DATOS PERSONALES DE PROFESORES.

Ud. seleccionó esta opción para ingresar datos personales de un profesor específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

INGRESOS DE DATOS PERSONALES DE PROFESOR

Cod. Profesor	:	[-]	
Nombre	:		Apellido :
Direccion Domic.	:		
Telefono Domic.	:		
Direccion Trabajo:			
Telefono Trabajo:			
Tipo de Contrato :			No. Horas :
Profesion	:		
Status A/I	:		

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [5] caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el **código de profesor**. Sólo le permitirá ingresar las tres primeras posiciones con letras y las dos siguientes numéricas en el siguiente formato (AAA99), cualquier formato diferente no lo tomará en cuenta. Si el código digitado ya hubiere sido ingresado en otra oportunidad aparecerá en la parte inferior de la pantalla el siguiente mensaje:

ERROR ... Código de profesor ya existe

El mensaje desaparecerá y volverá a pedir otro código. Si el código es válido seguirá pidiendo los otros datos. Si desea salir de ésta opción sólo tendrá que digitar la tecla F10.

Luego tendrá que ingresar el **Nombre del Profesor**, en éste caso sólo tendrá que ingresar letras. El siguiente mensaje se presentado:

Nombre de Profesor ... Maximo [20] caracteres

Ahora digite el **Apellido del Profesor**, este ingreso sólo también contiene letras, el mensaje siguiente es presentado:

Apellido ... Maximo [20] caracteres

y si el apellido no es ingresado, seguirá apareciendo el mensaje hasta que haga el ingreso correspondiente.

A continuación digite la **Dirección del domicilio**, el siguiente mensaje es presentado:

Direccion Domicilio ... Maximo [40] caracteres

Si no ingresa ninguna dirección, pasará inmediatamente a pedir el siguiente dato. Luego tiene que ingresar # **teléfono del domicilio** éste al igual que la dirección no tienen que ser ingresados obligatoriamente, el mensaje siguiente es presentado :

Telefono Domicilio ... Maximo [6] caracteres

Una vez ingresado la información anterior, tiene que ingresar la **dirección de trabajo** del Profesor y el siguiente mensaje aparecerá :

Dirección Trabajo ... Maximo [40] caracteres

Si no digita ninguna dirección de trabajo, pasará a solicitar el siguiente dato. Y a continuación tiene que ingresar # **teléfono** del trabajo, éste al igual que el dato anterior no tienen que ser digitados obligatoriamente, el mensaje siguiente es presentado:

Telefono Trabajo ... Maximo [6] caracteres

Luego tiene que digitar el **tipo de contrato**, el mensaje correspondiente que se presentará es :

Tipo de Contrato: N Nombramiento C Completo

Al solicitar el tipo de contrato, el usuario tiene que ingresar una de éstas dos opciones solamente, caso contrario aparecerá éste mensaje hasta que ingrese un tipo de contrato correcto.

Luego debe ingresar el **No. Horas** que va a trabajar éste profesor, el mensaje siguiente es presentado:

No. Horas: 40 horas, 20 horas, 10 horas, menos 10

Si no digita nada en este campo, el sistema asumirá menos de 10.

Ahora ingrese la **Profesión del Profesor**, al ser digitado sólo debe

contener letras, si ésta información no es ingresada continuará con los demás campos. El mensaje siguiente es presentado:

Profesion de Profesor ... Maximo [20] caracteres

Por último tiene que digitar el **status** que indica si el profesor está dictando o no materias el semestre corriente, el mensaje siguiente es presentado:

Status A/I : A Activo I Inactivo

Necesariamente tendrá que ingresar cualquiera de éstos dos valores, porque si no lo hace seguirá apareciendo el mensaje anterior y el cursor se volverá a posicionar en este campo.

Una vez digitados todos los datos necesarios para éste proceso, será presentado el siguiente mensaje:

Ingrese su Opcion ? F4 GRABAR F5 MODIFICAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F4, F5 y F10 son explicadas detalladamente en la página 9.

3.1.4 INGRESO DE REGISTRO DE ESTUDIANTES.

Selecione esta opción para ingresar las materias en las que un alumno se registra. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

REGISTRO DE ESTUDIANTES

Cod. Alumno : [-]
Cod. Materia :
Paralelo :
Veces Reprobadas:
Año :

Termino :

=====

Codigo de Alumno ... Maximo (8) caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el **código** del alumno. Sólo le permitirá ingresar números, cualquier otra cosa digitada no la tomará en cuenta. Si el código digitado no existe el siguiente mensaje aparecerá:

ERROR ... Código de alumno no existe

El mensaje desaparecerá y volverá a pedir otro código. Si el código es válido, el Sistema presentará el nombre y apellido que tiene el código digitado. Si desea salir de esta opción sólo tiene que digitar la tecla **F10**.

Luego digite **código de la materia** en la que el alumno se va a registrar, sólo se permitirá ingresar caracteres numéricos en este dato, el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de la pantalla :

Codigo de Materia ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

Si el código digitado no existe, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Codigo de Materia no existe

El mensaje aparecerá hasta que ingrese un código que exista o hasta que presione F10 si quiere salir de esta opción. Una vez que ingrese un código ya existente, el Sistema presentará a lado derecho del código el nombre mnemónico. Si ingresa un código de materia en la cual este alumno ya fue registrado, será presentado el siguiente mensaje:

ERROR ... Alumno ya fue registrado en esta materia

Si este es el caso tiene que ingresar un código de materia donde este alumno no haya sido registrado o simplemente salir de esta opción con la tecla F10.

Luego digite el paralelo, el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de la pantalla:

Numero de Paralelo ... Maximo [2] caracteres

El formato permitido para ingresar el paralelo es: P9 ó G9, donde el 9 puede variar de 1 a 9, si se trata de un paralelo teórico. La Primera letra inicial debe ser "P" y, si es un paralelo de práctica debe empezar con una "G". Si no digita ninguna información en este dato, el mensaje anterior permanecerá hasta que no lo ingrese correctamente.

Una vez ingresado el paralelo, luego tendrá que digitar **No. de Veces Reprobadas**, el siguiente mensaje es presentado :

Numero de Veces Reprobadas ... Maximo [1] caracter

Este dato no tiene que ser ingresado obligatoriamente, pero si lo hace no debe ser mayor a 3. Luego tiene que el ingresar el año de registro, el siguiente mensaje es presentado:

Año de registro ... formato (DD/MM/AA)

Ud. debe ingresar en este dato un año mayor que "86", si no digita ninguno, este mensaje aparecerá hasta que no ingrese un año correcto.

Luego será presentado el término al que pertenece el código de materia digitado.

Una vez ingresado los datos requeridos para este proceso, será presentado el siguiente mensaje:

Ingrese su Opcion ? F4 GRABAR F5 MODIFICAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F4, F5 y F10 son explicadas detalladamente en la página 9.

3.1.5 INGRESO DE ASISTENCIA DE PROFESOR.

Seleccione esta opción para registrar las faltas por materia y paralelo de un profesor. La siguiente pantalla es presentada:

HDRA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

INGRESO DE ASISTENCIA DE PROFESOR

Cod. Profesor : []

Cod. Materia :

Paralelo :

No. Faltas :

Total :

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el código del profesor. Sólo le permitirá ingresar en el formato (AAA99), donde las tres primeras posiciones son letras y las restantes números. Si el código digitado no existe el siguiente mensaje será aparecerá:

ERROR ... Codigo de profesor no existe

El mensaje desaparecerá y volverá a pedir otro código. Si el código es válido, se presentará el nombre y apellido que tiene el código digitado. Si desea salir de esta opción sólo tiene que

digitar la tecla F10.

Luego digite código de la materia que el profesor está dictando sólo se permitirá ingresar caracteres numéricos en este dato, el siguiente mensaje es presentado :

Codigo de Materia ... Maximo [8] caracteres F10 SALIR

Si el código digitado no existe, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Codigo de Materia no existe

El mensaje aparecerá hasta que ingrese un código que exista o hasta que presione F10 si quiere salir de esta opción. Una vez que ingrese un código ya existente, se presentará a lado derecho del código de materia el nombre mnemónico. Si ingresa un código de materia que el profesor no esté dictando, el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... Profesor no esta dictando esta materia

Si este es el caso, tiene que ingresar un código de materia donde el profesor esté dictando la materia, o simplemente de la opción de salir, al Menú de Ingresos con la tecla F10.

Luego digite el paralelo, el siguiente mensaje es presentado:

Numero de Paralelo ... Maximo [2] caracteres

El formato permitido para ingresar el paralelo es: P9 ó G9, donde el 9 puede variar de 1 a 9. Si se trata de un paralelo teórico la primera letra inicial debe ser "P" y, si es un paralelo de práctica debe empezar con una "G". Si no digita ninguna información en este dato, el mensaje anterior aparecerá hasta que ingrese un dato correcto.

Luego tendrá que digitar **No. Faltas**, el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de la pantalla:

Numero de Faltas ... Maximo [2] caracteres

Ud. tiene que digitar en este dato el número de faltas que tiene un profesor, las mismas que serán acumuladas a un total, este total al momento de ingresar cualquier valor ya sea positivo o negativo se actualiza, y es presentado al usuario.

Una vez digitado todos los datos requeridos para este proceso, será presentado el siguiente mensaje:

Ingrese su Opcion ? F4 GRABAR F5 MODIFICAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F4, F5 y F10 son explicadas detalladamente en la página 9.

3.1.6 INGRESO DE ASISTENCIA DE ALUMNOS.

Seleccione esta opción para registrar las faltas por materia, de un alumno. La siguiente pantalla es presentada:

HORA 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

INGRESO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

Cod. Alumno : []

Cod. Materia :

No. Faltas :

Total :

=====

Codigo de Alumno ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el código del alumno. Sólo le permitirá ingresar números, cualquier otra cosa digitada no la tomará en cuenta. Si el código digitado no existe el siguiente mensaje aparecerá:

ERROR ... Codigo de alumno no existe

El mensaje desaparecerá y volverá a pedir otro código. Si el código es válido, será presentado el nombre y apellido que tiene el código del alumno digitado. Si desea salir de esta opción sólo tiene que presionar la tecla F10.

Luego digite **código de la materia** que el alumno tiene faltas, sólo se permitirá ingresar caracteres numéricos en este dato. El siguiente mensaje es presentado:

Codigo de Materia ... Maximo [8] caracteres F10 SALIR

Si el código digitado no existe, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Codigo de Materia no existe

Este mensaje aparecerá hasta que ingrese un código que exista o hasta que presione F10 si quiere salir de esta opción. Una vez que ingrese un código de materia ya existente, será presentado a lado derecho del código de materia el nombre mnemónico. Si ingresa un código de materia en la cual este alumno no ha sido registrado, será presentado el siguiente mensaje:

ERROR ... Alumno no esta registrado en esta materia

Si este es el caso tiene que ingresar un código de materia donde este alumno haya sido registrado o simplemente salir de esta opción, al Menú de Ingresos digitando F10.

Luego debe digitar **No. Faltas**, el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de la pantalla:

Numero de Faltas ... Maximo [2] caracteres

Ud. tiene que digitar en este dato el número de faltas que tiene

un alumno, las mismas que serán acumuladas en un total, éste total al momento de ingresar cualquier valor ya sea positivo o negativo se actualiza, y es presentado al usuario, el total de faltas que tiene el alumno en ésta materia.

Una vez digitado todos los datos requeridos para éste proceso, será presentado el siguiente mensaje:

Ingrese su Opcion ? F4 GRABAR F5 MODIFICAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F4, F5 y F10 son explicadas detalladamente en la página 9.

3.1.7 INGRESO DE CALIFICACIONES.

Seleccione ésta opción para ingresar calificaciones de los alumnos registrados en una materia específica. Se presenta la siguiente pantalla de password para dar seguridad, que sólo personas autorizadas puedan realizar éste ingreso, la pantalla es la siguiente:

HDRA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

* P A S S W O R D *

[]

=====

Ingrese clave de Seguridad

Una vez que haya digitado la clave de seguridad correctamente la siguiente pantalla será presentada a continuación:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

INGRESOS DE CALIFICACIONES

Cod. Materia: [-] Paralelo: Parcial :

Codigo Nombre Calificacion

=====

Codigo de Materia ... Maximo [8] caracteres F10 SALIR

Ingrese primero el código de la materia. Sólo le permitirá ingresar números, cualquier otra cosa digitada no la tomará en cuenta. Si el código digitado no hubiere sido ingresado en otra oportunidad aparecerá en la parte inferior de la pantalla el siguiente mensaje:

ERROR ... Código de materia no existe

El mensaje desaparecerá y volverá a pedir otro código. Si el código es válido seguirá pidiendo los otros datos. Si desea salir de esta opción sólo tendrá que digitar la tecla F10.

Luego tendrá que ingresar el Paralelo, el formato en el cual debe ser digitado es P9 para materias teóricas ó G9 para materias

prácticas. La segunda posición puede variar entre 1 y 9. El siguiente mensaje aparecerá en la pantalla:

Paralelo debe ser menor ... a 9

El valor digitado tiene que ser menor o igual al número máximo de paralelos, si es mayor o no ingresa ningún valor este mensaje seguirá apareciendo hasta que un paralelo correcto haya sido ingresado.

Una vez digitados los datos anteriores serán presentados en esta pantalla todos los estudiantes que han sido registrados en la materia digitada, si ningún estudiante está tomando esta materia el siguiente mensaje es presentado a continuación:

No hay alumnos registrados en esta materia

y tendrá el usuario que digitar otro código de materia o presionar F10 para regresar al Menu de Ingresos. Luego debe ingresar el parcial al que corresponden las notas que se van a ingresar, el mensaje siguiente es presentado:

Parcial Valido: 1 -2 -3 - M

Como lo indica el mensaje anterior, sólo puede ser digitado los valores que fueron presentados. Este mensaje aparecerá hasta que ingrese uno de estos valores. Ahora el usuario tiene que digitar calificación que tiene cada uno de los estudiantes, el siguiente mensaje es presentado:

Rango de notas validos : 1 ... 100

Este mensaje le indica que los posibles valores que puede ingresar como calificaciones debe estar entre 1 y 100. El mensaje seguirá apareciendo hasta que ingrese un valor comprendido entre éste rango. Cuando ingrese una nota correcta el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F4 GRABAR F5 MODIFICAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F4, F5 y F10 son explicadas detalladamente en la página 9.

3.1.8 INGRESO DE STATUS DE VOTACION.

Seleccione esta opción para ingresar el status de votación de un alumno específico. La siguiente pantalla es presentada a continuación:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

INGRESO DE STATUS DE VOTACION

Alumno : [-]

Voto : []

=====

Codigo de Alumno ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el código del alumno. Sólo le permitirá ingresar números, cualquier otra cosa digitada no la tomará en cuenta. Si el código digitado no existe el siguiente mensaje aparecerá:

ERROR ... Codigo de alumno no existe

El mensaje desaparecerá y volverá a pedir otro código. Si el código es válido, será presentado el nombre y apellido que tienen el código digitado. Si desea salir de esta opción sólo tiene que

digitar la tecla F10.

Luego tiene que digitar el status de votación, el siguiente mensaje es presentado a continuación:

Ingrese S -> Si sufrago N -> No Sufrago

Como lo indica el mensaje debe ingresar una "S" si el estudiante sufragó, caso contrario debe digitar una "N". El mensaje seguirá apareciendo hasta que ingrese en este dato algo correcto.

Una vez ingresados éstos datos, el sistema presentará en la parte inferior de la pantalla lo siguiente:

Ingrese su Opcion ? F4 GRABAR F5 MODIFICAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F4, F5 y F10 son explicadas detalladamente en la página 9.

MODULO
DE
HORAS PROFESOR

3.2 ELABORACION DE HORAS PROFESOR.

Ud. llegó a esta opción escogiendo desde el menú principal la alternativa 2 de Elaboración de Horas Profesor. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

ELABORACION DE HORAS PROFESOR

- 1 Ingreso
- 2 Modificacion
- 3 Eliminacion
- 4 Consulta
- 5 Impresion

0 Retornar al Menu Anterior

=====

Su Opcion ? []

Si digita la opción 1 pasará al Ingreso de Horas Profesor.

Refiérase al numeral 3.2.1.

Si digita la opción 2 pasará a la Modificación de Horas Profesor.

Refiérase al numeral 3.2.2.

Si digita la opción 3 pasará a la Eliminación de Horas Profesor.

Refiérase al numeral 3.2.3.

Si digita la opción 4 pasará a la Consulta de Horas Profesor.

Refiérase al numeral 3.2.4.

Si digita la opción 5 pasará a la Impresión de Horas Profesor.
Refiérase al numeral 3.2.5.

3.2.1 INGRESO DE HORAS PROFESOR.

Seleccione esta opción para realizar el ingreso de Horas profesor.
La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

ELABORACION DE HORAS PROFESOR

Debe Haber realizado el Ingreso de Materias
Antes de Ingresar esta Opcion

=====

Desea continuar S/N ? []

El mensaje es presentado, para informarle al usuario que debe haber realizado primero el ingreso de las Materias del semestre a planificar, sino lo ha hecho puede regresar al Menú Anterior digitando "N" en la opción del mensaje presentado en la parte inferior de la pantalla. Caso contrario el siguiente mensaje aparecerá:

Semestre a Planificar : []

y el usuario tendrá ingresar el semestre que va a planificar, una

vez que lo ingrese y si no existen materias para el mismo el siguiente mensaje es presentado:

Error ... No existen materias para ese semestre

El usuario debe digitar un semestre que tenga materias, porque sino éste mensaje será presentado hasta que ingrese un semestre correcto, ó puede abandonar ésta opción presionando la tecla F10.

Es importante mencionar que para elaborar las horas profesor por semestre se lo debe hacer en esta secuencia: 1 - 3 - 5, ó 2 y 4; es decir que para elaborar las horas profesor del semestre 3 se debe haber realizado anteriormente la del semestre 1, si no lo ha hecho así, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR Debe elaborar la planificación para el semestre 9

donde el 9 representa el número de semestre que debió elaborar previamente. A continuación tiene que ingresar el número estimado de alumnos, que va a tener el semestre que fue ingresado, el mensaje que es presentado es el siguiente:

Numero estimado de alumnos ... maximo' [2] caracteres

Si no ingresa ningún valor en éste dato, el mensaje anterior será presentado hasta que lo digite. Luego que ingresó el número de alumnos aproximado será presentado en la pantalla el Cuadro de Elaboración de Horas Profesor, éste contiene una línea de

información por cada materia que corresponde al semestre digitado, además número de grupos teóricos y prácticos, número de horas prácticas y prácticas, etc. Y a continuación debe ingresar la Unidad Académica a la que pertenece el profesor que dicta la materia, el siguiente mensaje es presentado:

A ->ETEL B->OTRA U.A. C->PARCIAL POR OTRA U.A. D->ETEL PARA OTRA U.A.

y el usuario debe digitar una de éstas alternativas, por cada materia.

Una vez que se haya hecho el ingreso correspondiente para todas las materias del semestre planificado el siguiente mensaje es presentado:

 Digite su opción ? F4 GRABAR F5 MODIFICAR []

Ud. debe escoger una de éstas opciones, si desea modificar algún dato que no ingresó bien debe seleccionar F5. Si desea grabar lo que acaba de ingresar deberá digitar la opción F4.

Si Ud. escogió la opción F5, se volverá a pedir los datos desde el primer campo, por lo que no tiene que volver a ingresar nuevamente los datos que estén correctos. En cada uno de ellos presione <ENTER>, y sólo altere aquellos datos no correctos.

Si digitó la opción F4, graba la información que ingresó y el siguiente mensaje es presentado para informarle al usuario, que

realizó exitosamente esta opción.

Registro grabado

luego debe seleccionar una de estas opciones:

Ingrese su Opcion ? F6 Otro Ingreso F10 SALIR []

Debe digitar F6 si quiere realizar otro ingreso de horas profesor, caso contrario F10 para retornar al Menú de Horas Profesor.

3.2.2 MODIFICACION DE HORAS PROFESOR.

Seleccione esta opción para realizar la modificación de Horas Profesor. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

ELABORACION DE HORAS PROFESOR (MODIFICACION)

Semestre : []

=====

El usuario tiene que digitar el semestre que se va a modificar las horas profesor, sino existen materias para el semestre digitado el siguiente mensaje es presentado:

Error ... No existen materias para ese semestre

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el semestre o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Una vez que haya digitado un semestre que si tenga materias, el sistema verificará que se haya ingresado la

la elaboración de horas profesor para dicho semestre, si no se la hubiere realizado el siguiente mensaje es presentado:

Error ... Planificación para ese semestre no está elaborada

y el usuario debe volver a ingresar un semestre que tenga elaborado las horas profesor, o abandonar esta opción presionando la tecla F10.

Una vez que haya digitado un semestre correcto, el siguiente mensaje es presentado por cada materia, correspondiente :

 Digite su opción ? F5 Modificar F9 Continúa []

Si desea cambiar alguna información de dicha materia debe digitar F5, y si desea continuar con la siguiente materia presione F9. Si digitó F5 el usuario tendrá opción a cambiar: el número de paralelos de teoría, el número de paralelos de práctica y la Unidad Académica a la que pertenece el profesor que va a dictar la materia. Una vez que haya realizado las modificaciones necesarias, el siguiente mensaje es presentado:

 Ingrese su Opción ? F4 GRABAR F10 SALIR []

Si el usuario desea grabar las modificaciones recientemente realizadas debe presionar F4, caso contrario presione F10, y a continuación podrá modificar las siguientes materias de este semestre. Una vez que haya modificado todas las materias

necesarias, el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? FB Otra Modificacion F10 SALIR []

Debe digitar **FB** si quiere realizar otra modificación de elaboración de Horas Profesor, caso contrario presione **F10** para regresar al Menú de Elaboración de Horas Profesor.

3.2.3 ELIMINACION DE HORAS PROFESOR.

Seleccione esta opción para eliminar las Horas Profesor de un semestre específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADENICO (ETEL)

=====

ELABORACION DE HORAS PROFESOR (ELIMINACION)

Semestre : []

=====

El usuario tiene que digitar el semestre que se van a borrar las horas profesor, sino existen materias para el semestre ingresado, el siguiente mensaje es presentado:

Error ... No existen materias para ese semestre

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el semestre ó abandonar esta opción presionando la tecla F10. Una vez que haya digitado un semestre que si tengas materias, se verificará que se haya elaborado el ingreso de las

horas profesor de dicho semestre, si ésta planificación no existe, el siguiente mensaje es presentado:

Error ... Planificación para ese semestre no está elaborada

y el usuario debe volver a ingresar un semestre que tenga elaborado las horas profesor o abandonar ésta opción digitando la tecla F10.

Una vez que haya digitado un semestre correcto, el siguiente mensaje es presentado por cada materia, correspondiente a éste semestre:

 Digite su opción ? F6 Eliminar F9 Continúa []

Si desea eliminar la información correspondiente a la materia que está en ese momento presente digite F6, y si quiere continuar con la siguiente materia presione F9. Si digitó F6 el siguiente mensaje será presentado:

 Dese eliminar esta información (S/N)? []

Si presiona "S", estos datos serán borrados y no podrán ser consultados en otra ocasión, caso contrario permanecerá ésta información.

Luego el usuario podrá continuar con las demás materias que desee eliminar. Este proceso se realizará hasta que pueda eliminar la última materia. Luego el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F8 Otra Eliminacion F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra eliminaci3n de horas profesor tendr3 que escoger la opci3n F8, caso contrario presione F10 y retornar3 al Men3 de Elaboraci3n de Horas Profesor.

3.2.4 CONSULTA DE HORAS PROFESOR.

Seleccione esta opción para consultar la elaboración de Horas Profesor de un semestre. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

ELABORACION DE HORAS PROFESOR (CONSULTA)

Semestre : []

=====

El usuario tiene que ingresar el semestre que desea consultar las horas profesor, sino existen materias para el semestre digitado, el siguiente mensaje es presentado:

Error ... No existen materias para ese semestre

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el semestre o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Una vez que haya digitado un semestre que si tenga materias, se verificará que se haya ingresado las horas profesor para cada materia de dicho semestre, si esta elaboración no existe, el siguiente mensaje es presentado:

Error ... Planificación para ese semestre no está elaborada

y el usuario debe volver a ingresar un semestre que tenga la elaboración de horas profesor o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Una vez que se haya digitado un semestre correcto, será presentado la siguiente pantalla:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

ELABORACION DE HORAS PROFESOR (CONSULTA)

MATERIAS	TIPO	HT	HP	PT	PG	THT	THP
----------	------	----	----	----	----	-----	-----

=====

Presione cualquier tecla para continuar

Cada vez que la información que es displayada ocupe toda la pantalla, el usuario puede continuar observando digitando cualquier tecla. Cuando se han presentado todas las materias correspondientes al semestre digitado, será presentado el siguiente mensaje:

Ingrese su Opcion ? FB Otra Consulta F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que escoger la opción **F8**, y si quiere retornar al Menú de Elaboración de Horas Profesor presione **F10**.

3.2.5 IMPRESION DE HORAS PROFESOR.

Seleccione ésta opción para imprimir la elaboración de Horas Profesor de un semestre. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

1/ENE/87

=====

ELABORACION DE HORAS PROFESOR (LISTADO)

Semestre : []

=====

El usuario tiene que digitar el semestre que desea imprimir las Horas Profesor, sino existen materias para el semestre digitado, el siguiente mensaje es presentado:

Error ... No existen materias para ese semestre

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el semestre o abandonar ésta opción presionando la tecla F10. Una vez que haya digitado un semestre que si tenga materias, se verifica que se haya elaborado el ingreso de Horas

Profesor para dicho semestre, si no se ha realizado esta elaboración el siguiente mensaje es presentado:

Error ... Planificación para ese semestre no está elaborada

y el usuario debe volver a ingresar un semestre que tenga la elaboración de horas profesor o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Una vez que se haya digitado un semestre correcto, será impreso el reporte, y el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? FB Otro Reporte F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra impresión tendrá que escoger la opción FB, y si quiere retornar al Menú de Elaboración de Horas Profesor presione F10.

MODULO
DEL
CUADRO DE PLANIFICACION

3.3 ELABORACION DEL CUADRO DE PLANIFICACION.

Ud.llegò a èsta opciòn escogiendo desde el menù principal la alternativa 3 de Elaboraciòn del Cuadro de Planificaciòn. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

ELABORACION DEL CUADRO DE PLANIFICACION

- 1 Ingreso
- 2 Modificacion
- 3 Eliminacion
- 4 Consulta
- 5 Impresion

0 Retornar al Menu Anterior

=====

Su Opcion ? []

Si digita la opciòn 1 pasará al Ingreso del Cuadro de Planificaciòn. Refièrase al numeral 3.3.1.

Si digita la opciòn 2 pasará a la Modificaciòn del Cuadro de Planificaciòn. Refièrase al numeral 3.3.2.

Si digita la opciòn 3 pasará a la Eliminaciòn del Cuadro de Planificaciòn. Refièrase al numeral 3.3.3.

Si digita la opción 4 pasará a la Consulta del Cuadro de Planificación Refiérase al numeral 3.3.4.

Si digita la opción 5 pasará a la Impresión del Cuadro de Planificación. Refiérase al numeral 3.3.5.

3.3.1 INGRESO DEL CUADRO DE PLANIFICACION.

Ud. seleccionó esta opción para ingresar las materias que va a dictar un profesor específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

INGRESO DEL CUADRO DE PLANIFICACION

Cod. Profesor : [-]

Materia	Nombre	H.Semanal TP	Paralelo o Grupo	N.Aproximado	Alumnos
---------	--------	-----------------	---------------------	--------------	---------

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [5] caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el código del profesor. Sólo le permitirá ingresar en el formato (AAA99), donde las tres primeras posiciones son letras y las restantes números. Si el código digitado no existe el siguiente mensaje aparecerá:

ERROR ... Codigo de profesor no existe

El mensaje desaparecerá y volverá a pedir otro código. Si el código es válido, será presentado el nombre y apellido que tiene el código digitado. Si desea salir de esta opción sólo tiene que digitar la tecla F10.

Luego digite **código de la materia** que el profesor va a dictar, sólo se permitirá ingresar caracteres numéricos en este dato, el siguiente mensaje es presentado:

Codigo de Materia ... Maximo [8] caracteres F10 SALIR

Si el código digitado no existe, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Codigo de Materia no existe

El mensaje aparecerá hasta que ingrese un código que exista o hasta que presione F10, si quiere salir de esta opción. Una vez que ingrese un código ya existente, será presentado a lado derecho del código de materia el nombre mnemónico. Luego tiene que el usuario digitar el paralelo de esta materia, si es un paralelo teórico o un paralelo de grupo, el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese : P Paralelo G Grupo

Debe de ingresar una de estas dos letras (P o G) , porque sino lo hace no podrá continuar con el ingreso hasta que digite un

valor correcto.

Cuando al ingresar la materia y paralelo, se comprueba que estos datos han sido digitados anteriormente el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Materia esta siendo dictada

y el usuario deberá volver a ingresar un nuevo código de materia, para continuar con este ingreso o abandonar esta opción digitando F10.

Una vez que ingrese un código de materia y paralelo que no esté siendo dictada, tendrá que ingresar el número de estudiantes aproximado, y el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese el # aproximado de alumnos

y el usuario deberá ingresar un valor numérico. Una vez que haya digitado el dato anterior el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F4 GRABAR F5 MODIFICAR F10 SALIR []

Ud. debe escoger una de estas opciones, si desea modificar algún dato que no ingresó bien debe seleccionar F5. Si desea grabar lo que acaba de ingresar deberá digitar la opción F4, caso contrario; es decir que no quiera grabar estos datos presione F10, y regresará al Menú de Cuadro de Planificación.

Si Ud. escogió la opción F5, el sistema volverá a pedir los datos desde la primera línea de ingreso, por lo que no tiene que volver a ingresar nuevamente los datos correctos. En cada uno de ellos presione <ENTER>, y sólo altere aquellos datos no correctos.

Si digitó la opción F4, graba la información que ingresó y el siguiente mensaje es presentado para informarle al usuario, que realizó exitosamente ésta opción:

Registro grabado

y luego del mensaje anterior, el siguiente es presentado:

Ingrese F8 Otra Materia/Profesor F9 Otro profesor F10 SALIR []

Debe digitar F8 si quiere realizar otro ingreso de materia para este profesor, caso contrario si quiere ingresar materias de otro profesor seleccione F9, y si desea regresar al Menú de Cuadro de Planificación presione F10.

Si el usuario digitó F9, tendrá que ingresar las actividades politécnicas al igual que las Observaciones del Profesor que acabó de ingresar, esto se le permitirá hacerlo en cinco líneas cada uno.

3.3.2 MODIFICACION DEL CUADRO DE PLANIFICACION.

Ud. seleccionó esta opción para modificar información de las materias que dicta un profesor específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

MODIFICACION DEL CUADRO DE PLANIFICACION

Cod. Materia : [-]

=====

Codigo de Materia ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el **código** de la materia. Sólo le permitirá ingresar números; cualquier otra cosa digitada no la tomará en cuenta. Si el código digitado no existe, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Codigo de materia ya existe

Luego ingrese el paralelo de la materia, si es un paralelo

paralelo teórico o un paralelo de grupo, el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese : P Paralelo 6 Grupo

Debe de ingresar una de éstas dos letras (P ó G) , porque sino lo hace no podrá continuar con el ingreso hasta que digite un valor correcto.

Una vez que haya ingresado los dos campos anteriores, será desplegado uno por uno todos los profesores que dictan ésta materia, además el numero aproximado de alumnos. El usuario puede alterar el código del profesor y el número aproximado de alumnos. Para lo cual debe escoger la opción F5; luego que el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su opcion ? F5 Modificar F10 Salir []

El usuario debe escoger F5, si desea cambiar o alterar el código del profesor ó el número aproximado de alumnos. Si se encuentra correcto todos los datos que han sido presentados digite F10 para continuar con el siguiente profesor.

Luego que digitó F5 y que haya modificado los campos necesarios será presentado el siguiente mensaje:

Ingrese su opcion ? F4 Grabar F10 Salir []

Si el usuario desea grabar las modificaciones recientemente

ingresadas digite **F4**, caso contrario presione **F10**. Si Ud. digitó **F4** el siguiente mensaje es presentado a continuación, para informarle al usuario, que se realizó con éxito este proceso. El mensaje es el siguiente:

Registro Modificado

Luego de este mensaje, el usuario tendrá que seleccionar una de estas alternativas:

Ingrese su opcion ? **F8** Otra Modificacion **F10** Salir []

Escoga la opción **F8** si Ud. quiere realizar otra Modificación del Cuadro de Planificación, ó **F10** si quiere retornar al Menú del Cuadro de Planificación.

3.3.3 ELIMINACION DEL CUADRO DE PLANIFICACION.

Ud. seleccionó esta opción para modificar las materias que va a dictar un profesor específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

ELIMINACION DEL CUADRO DE PLANIFICACION

Cod. Profesor : [-]

Materia	Nombre	H.Semanal TP	Paralelo	N.Aproximado o Grupo	Alumnos
---------	--------	-----------------	----------	-------------------------	---------

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [5] caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el código del profesor. Sólo le permitirá ingresar en el formato (AAA99), donde las tres primeras posiciones son letras y las restantes números. Si el código digitado no existe el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... Codigo de profesor no existe

El mensaje desaparecerá y volverá a pedir otro código. Si el código es válido, será presentado el nombre y apellido que tiene el código digitado. Si desea salir de esta opción sólo tiene que digitar la tecla F10.

Si el código de profesor digitado, no consta que esté dictando ninguna materia el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Profesor no esta dictando materias

y el usuario tendrá que volver a digitar un nuevo código de profesor o simplemente abandonar esta opción digitando F10. Luego que el código de profesor esté correcto, serán presentadas cada una de las materias que éste dicta, y por cada una de ellas el siguiente mensaje es presentado:

 Digite su opcion ? F6 Eliminar F9 Continua []

Si desea eliminar la información correspondiente a la materia que es presentada en la pantalla, digite F6, y si quiere continuar con la siguiente materia presione F9. Si digitó F6 el siguiente mensaje será presentado:

 Dese eliminar esta informacion (S/N)? []

Si presiona "S", éstos datos serán borrados y no podrán ser consultados en otra ocasión, caso contrario permanecerá esta información.

Luego el usuario podrá continuar con las demás materias que desee eliminar. Este proceso se realizará hasta que pueda eliminar la última materia. Luego, el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F8 Otro Profesor F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra eliminación tendrá que escoger la opción **F8**, y se presionó **F10** retornará al Menú de Elaboración de Horas Profesor.

3.3.4 CONSULTA DE CUADRO DE PLANIFICACION.

Ud. seleccionó esta opción para consultar las materias que dicta un profesor específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DEL CUADRO DE PLANIFICACION

Cod. Profesor : [-]

Materia	Nombre	H.Semanal TP	Paralelo o Grupo	N.Aproximado Alumnos
---------	--------	-----------------	---------------------	-------------------------

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [5] caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el **código** del profesor. Sólo le permitirá ingresar en el formato (AAA99), donde las tres primeras posiciones son letras y las restantes números. Si el código digitado no existe el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... Codigo de profesor no existe

El mensaje desaparecerá y volverá a pedir otro código. Si el código es válido, será presentado el nombre y apellido que tiene

el código digitado. Si desea salir de esta opción sólo tiene que digitar la tecla F10.

Si el código de profesor digitado, no consta que esté dictando ninguna materia el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Profesor no esta dictando materias

y el usuario tendrá que volver a digitar un nuevo código de profesor ó simplemente abandonar esta opción digitando F10. Luego que el código de profesor es correcto, serán presentadas cada una de las materias que éste dicta, y la toda la información correspondiente, ver figura anterior. Luego el siguiente mensaje es presentado:

 Digite su opcion ? F2 RETROCEDER F3 AVANZAR F10 SALIR []

Este mensaje será presentado cada vez que la información que es displayada ocupe toda la pantalla, si desea seguir observando la demás información tiene que digitar la opción F3, si requiere ver la pantalla anterior presione F2 y si quiere realizar la consulta de otro profesor digite F10. Cuando al digitar la opción F2 ó F3, y el mensaje sigue apareciendo es porque no existe más información que tenga que displayar para el caso que el usuario haya digitado F3, pero si digitó F2 es porque no hay otra pantalla anterior.

Si digitó F10, el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? FB Otro Profesor F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que escoger la opción FB, y si quiere retornar al Menú de Cuadro de Planificación presione F10.

3.3.5 IMPRESION DEL CUADRO DE PLANIFICACION.

Selecione ésta opción para imprimir la elaboración del Cuadro de Planificación. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

IMPRESION DEL CUADRO DE PLANIFICACION

PRENDA LA IMPRESORA POR FAVOR
ALINEE EL PAPEL

=====

Desea imprimir S/N ? []

El usuario tiene que digitar si desea ó no realizar ésta opción, si digitó "S", Ud. debe asegurarse que la impresora esté prendida y que el papel esté correctamente alineado. Si ingresó una "N" entonces regresará al Menú del Cuadro de Planificación.

La información que es presentada en el reporte es la siguiente: nombre del profesor, nombre de la materia, el paralelo, horas semanales de teoría y de práctica, total de horas de teoría y de práctica, número aproximado de estudiantes, actividades mínimas del profesor y las actividades politécnicas.

MODULO
DE
HORARIOS

3.4.1 INGRESO DE HORARIOS DE CLASES.

Seleccione esta opción para ingresar horario de clases de cada profesor. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

INGRESO DE HORARIOS DE CLASES

Cod. Profesor : [-]

Cod. Materia :

Paralelo :

Semestre :

Dia :

Hora :

Proyecto:

Horas :

Aula :

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [5] caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el código de profesor. Sólo le permitirá ingresar las tres primeras posiciones con letras y las dos siguientes numéricas en el siguiente formato (AAA99), cualquier formato diferente no lo tomará en cuenta. Si el código digitado no existe, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Codigo de profesor no existe

y el cursor volverá a posicionarse al inicio para así poder

reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10.

El usuario debe digitar luego el código de la materia, si este código digitado no existiera, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Código de materia no existe

y el cursor volverá a posicionarse otra vez en este campo para poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10.

Luego tendrá que ingresar el **Paralelo**, el formato en el cual debe ser digitado es F9 para materias teóricas ó G9 para materias prácticas, la segunda posición puede variar entre 1 y 9. El siguiente mensaje será presentado:

Paralelo debe ser menor ... a 9

El valor digitado tiene que ser menor o igual al número máximo de paralelos, si es mayor o no ingresa ningún valor el mensaje anterior seguirá apareciendo hasta que un paralelo correcto haya sido ingresado.

Una vez que éstos tres datos digitados existan, será presentado el semestre y el proyecto al que pertenece la materia. Luego tiene que digitar el **día** que desea este profesor dictar la materia. El siguiente mensaje es presentado:

DIA 1-> Lunes 2-> Martes 3-> Miercoles 4-> Jueves 5-> Viernes 6-> Sabado

y el usuario tendrá que ingresar uno de éstos días, caso contrario no podrá continuar con el ingreso hasta que no digite un valor correcto, y éste mensaje seguirá apareciendo.

Continúe el ingreso de horarios digitando la **hora de inicio** de clases, el siguiente mensaje es presentado:

Hora de Inicio ... maximo [2] caracteres

Debe ingresarlo entre el rango de las 07 hasta 21 horas, cualquier valor mayor o menor no será aceptado y éste mensaje aparecerá hasta que digite una hora establecida entre éste rango.

Luego tiene que digitar el **número de horas**, que se va a dictar la materia en ese día, es responsabilidad del usuario que ingrese un número de horas considerables, porque no se permite es el ingreso de valores negativos o cero. El mensaje siguiente es presentado para solicitar éste dato:

de Horas ... maximo [1] caracter

Por último tiene que ingresar el **aula**, el siguiente mensaje es presentado:

Aula ... maximo [4] caracteres

Si el usuario no ingresa ningún dato, este mensaje permanecerá hasta que digite algo en éste campo. Una vez que haya digitado el

aula, es presentado el siguiente mensaje:

Informacion procesandose ... Espere un momento por favor

Si se comprueba que existe un profesor que tiene clase en el aula digitada, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Esta aula esta ocupada

ó si el este profesor tiene clase entre éstas horas, también será presentado el siguiente mensaje:

ERROR ... Este profesor ya tiene este horario

en cualquiera de los dos casos, el usuario deberá volver a ingresar el día, hora de inicio, número de horas, y el aula.

Una vez que haya realizado un ingreso de horario exitoso, será presentado el siguiente mensaje:

Horario de clases ingresado

y a continuación el siguiente:

 Digite ? F8 Otro horario/profesor F9 Otro profesor F10 Salir []

Si desea realizar otro ingreso de horario para éste profesor seleccione la opción F8, si quiere ingresar el horario de otro profesor presione F9, y si quiere retornar al Menú de Horarios seleccione la tecla F10.

3.4.2 INGRESO DE HORARIOS DE EXAMEN.

Seleccione esta opción para ingresar horario de examen de cada profesor. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

INGRESO DE HORARIOS DE EXAMENES

Cod. Profesor : [-]

Cod. Materia :

Paralelo :

Parcial :

Semestre :

Dia :

Hora :

Proyecto:

Horas :

Aula :

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [5] caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el código de profesor. Sólo le permitirá ingresar las tres primeras posiciones con letras y las dos siguientes numéricas en el siguiente formato (AAA99), cualquier formato diferente no lo tomará en cuenta. Si el código digitado no existe, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Codigo de profesor no existe

y el cursor volverá a posicionarse al inicio para así poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10.

El usuario debe digitar luego el código de la materia. Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... Código de materia no existe

y el cursor volverá a posicionarse otra vez en este campo para poder reingresarlo o abandonar esta opción presionando la tecla F10.

Luego tendrá que ingresar el **Paralelo**, el formato en el cual debe ser digitado es P9 para materias teóricas ó G9 para materias prácticas, la segunda posición puede variar entre 1 y 9. El siguiente mensaje es presentado:

Paralelo debe ser menor ... a 9

El valor digitado tiene que ser menor o igual al número máximo de paralelos, si es mayor o no ingresa ningún valor este mensaje seguirá apareciendo hasta que un paralelo correcto haya sido ingresado.

A continuación debe ingresar el **Parcial**, que corresponde el horario de examen, el mensaje siguiente es presentado:

Parcial Valido: 1 -2 -3 - M

Como lo indica el mensaje anterior, sólo puede ser digitado los valores que fueron presentados, y éste mensaje aparecerá hasta que ingrese uno de ellos.

Una vez que éstos cuatro datos digitados existan, será presentado el semestre y el proyecto al que pertenece la materia. Luego tiene que digitar la **fecha** que éste profesor va a tomar el examen, el siguiente mensaje es presentado:

Fecha de examen ... formato (DD/MM/AA)

y el usuario tendrá que ingresar una fecha de examen correcta, es decir que no sea un día domingo ni días feriados, porque no podrá continuar con el ingreso de la demás información y éste mensaje seguirá apareciendo.

Continúe el ingreso digitando la **hora de inicio** del examen, el siguiente mensaje es presentado:

Hora de Inicio ... maximo [2] caracteres

Debe ingresarlo entre el rango de las 07 hasta 21 horas, cualquier valor mayor o menor no será aceptado y éste mensaje aparecerá hasta que digite un valor correcto.

Luego tiene que digitar el **número de horas** a dictarse a partir de la hora de inicio, es responsabilidad del ususario que ingrese un número de horas considerables, porque el sistema lo que no le

permite digitar son valores negativos o cero. El mensaje siguiente es presentado para solicitar el ingreso de esta información:

de Horas ... maximo [1] caracter

Por último tiene que ingresar el aula, el siguiente mensaje es presentado:

Aula ... maximo [4] caracteres

Si el usuario no ingresa ningún dato, el mensaje anterior permanecerá hasta que digite algo. Una vez ingresado este valor el siguiente mensaje es presentado:

Informacion procesandose ... espere un momento por favor

Si el aula digitada está ocupada por otro profesor en esa misma hora y día, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Esta aula esta ocupada

O si este profesor tiene clase entre las horas especificadas, será presentado el siguiente mensaje:

ERROR ... Este profesor ya tiene este horario

en cualquiera de los dos casos, el usuario deberá volver a ingresar estos cuatro últimos datos, para que pueda continuar con

el ingreso horario de examen.

Una vez que haya realizado un ingreso de horario exitoso, será presentado lo siguiente:

Horario de examen ingreado

y a continuación el siguiente mensaje:

 Digite su opcion ? F6 Otro ingreso F10 Salir []

Si desea realizar otro ingreso de horario de examen seleccione la opción F6 y si quiere retornar al Menu de horarios escoga la tecla F10.

3.4.3 MODIFICACION DE HORARIOS.

Selecione ésta opción para modificar ya sea el horario de clases ò el horario de examen. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

MODIFICACION DE HORARIOS

- 1 De Clases
- 2 De Horarios
- 0 Retornar al Menu

=====

Digite su opcion ? []

El usuario debe ingresar la opción que desea realizar, si quiere modificar el horario de clases seleccione la opción "1", en caso que desee alterar el horario de exámenes seleccione la opción "2". Si decide regresar al Menú de Horarios sólo tiene que digitar "0".

3.4.3.1 MODIFICACION DE HORARIOS DE CLASES.

Seleccione esta opción para modificar horario de clases de un profesor específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

MODIFICACION DE HORARIOS DE CLASES

Cod. Profesor : [-]

Cod. Materia :

Paralelo :

Semestre :

Proyecto:

Dia :

Hora :

Horas :

Aula :

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [5] caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el código de profesor. Sólo le permitirá ingresar las tres primeras posiciones con letras y las dos siguientes numéricas en el siguiente formato (AAA99), cualquier formato diferente no lo tomará en cuenta. Si el código digitado no existe, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Código de profesor no existe

y el cursor volverá a posicionarse al inicio para así poder

reingresar el código o abandonar ésta opción presionando la tecla F10. El usuario debe digitar luego el código de la materia, si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ...Codigo de materia no existe

y el cursor volverá a posicionarse otra vez en éste campo para poder reingresar el código o abandonar ésta opción presionando la tecla F10.

Luego tendrá que ingresar el **Paralelo**, el formato en el cual debe ser digitado es P9 para materias teóricas ó G9 para materias prácticas, la segunda posición puede variar entre 1 y 9. El siguiente mensaje será presentado:

Paralelo debe ser menor ... a 9

El valor digitado tiene que ser menor o igual al número máximo de paralelos, si es mayor o no ingresa ningún valor el mensaje anterior seguirá apareciendo hasta que un paralelo correcto haya sido ingresado.

Una vez que estos tres datos digitados existan, será presentado el semestre y el proyecto al que pertenece ésta materia. Luego tiene que digitar el **día, hora y aula** que el profesor desee que sean alterados, si al ingresar éstos datos no existen, el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... Horario no existe para este profesor

y no podrá continuar hasta que no digite un horario existente, y este mensaje permanecerá. Una vez que digite un horario que exista, se podrá ingresar el nuevo horario que va a reemplazar al anterior, el ingreso del nuevo horario de clases, debe hacerlo bajo las mismas consideraciones de Ingreso de Horarios de Clases, refiérase al numeral 3.4.1.

Una vez que haya digitado el nuevo horario, el mensaje siguiente es presentado:

Ingrese su Opcion ? F4 GRABAR F10 SALIR []

Si el usuario desea grabar las modificaciones recientemente realizadas debe presionar F4, caso contrario presione F10, y a continuación el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F6 Otra Modificacion F10 SALIR []

Debe digitar F6 si quiere realizar otra modificación de horarios, caso contrario presione F10 para retornar al Menú de Modificaciones de Horarios.

3.4.3.2 MODIFICACION DE HORARIO DE EXAMEN.

Seleccione esta opción para modificar el horario de examen de un profesor específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

MODIFICACION DE HORARIO DE EXAMEN

Cod. Profesor : [-]

Cod. Materia :

Paralelo :

Parcial :

Semestre :

Dia :

Hora :

Proyecto:

Horas :

Aula :

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [5] caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el código de profesor. Sólo le permitirá ingresar las tres primeras posiciones con letras y las dos siguientes numéricas como lo indica el formato (AAA99); cualquier ingreso diferente no lo tomará en cuenta. Si el código digitado no existe, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Codigo de profesor no existe

y el cursor volverá a posicionarse al inicio para así poder

este código no existiera, el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... Código de materia no existe

y el cursor volverá a posicionarse otra vez en este campo para poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10.

Luego tendrá que ingresar el **Paralelo**, el formato en el cual debe ser digitado es P9 para materias teóricas ó G9 para materias prácticas, la segunda posición puede variar entre 1 y 9. El siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

Paralelo debe ser menor ... a 9

El valor digitado tiene que ser menor o igual al número máximo de paralelos, si es mayor o no ingresa ningún valor este mensaje seguirá apareciendo hasta que un paralelo correcto haya sido ingresado.

A continuación debe ingresar el **Parcial** del horario de examen, que se va modificar. El siguiente mensaje es presentado:

Parcial Valido: 1 -2 -3 - M

Como lo indica el mensaje anterior, sólo puede ser digitado los valores que fueron presentados, este mensaje aparecerá hasta que ingrese uno de esos valores.

Una vez que se hayan comprobados que los datos ingresados existan

será presentado el semestre y el proyecto al que pertenece ésta materia, además presentará el horario de examen que tiene éste profesor, en la materia y parcial ingresados. El siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F5 MODIFICAR F10 SALIR []

El usuario debe escoger una de éstas opciones, si desea alterar algún campo que no fue ingresado bien, tendrá que escoger la opción F5 que le permitirá modificar los datos no correctos. Si no desea realizar ninguna modificación deberá presionar la tecla funcional F10 para salir de ésta opción y regresar al menú de Modificaciones de Horarios.

Si escogió la opción F5, el usuario puede alterar cualquiera de los campos que no estén correctamente, posicionándose en él. En aquellos que no desee alterarlos sólo presione la tecla <ENTER>. Cuando altere algún campo debe hacerlos bajo las mismas consideraciones de ingreso, es decir que si digita sobre éstos campos información incorrecta, el sistema no le permitirá avanzar hasta que no ingrese datos correctos sobre estos campos. Si requiere ver los mensajes que son presentados por haber digitado un valor erróneo en algún campo refiérase al numeral 3.4.2 de Ingreso de Horario de Exámenes.

Una vez que haya alterados todos los campos requeridos, el mensaje siguiente será presentado en la parte inferior de la pantalla:

Ingrese su Opcion ? F4 GRABAR F10 SALIR []

Si el usuario desea grabar las modificaciones recientemente realizadas debe presionar **F4**, caso contrario presione **F10**, y a continuación será presentado el siguiente mensaje:

Ingrese su Opcion ? F6 Otra Modificacion F10 SALIR []

Debe digitar **F6** si quiere realizar otra modificación de horarios, caso contrario presione **F10** para retornar al Menú de Modificaciones.

3.4.4 ELIMINACION DE HORARIOS.

Seleccione esta opción para borrar ya sea el horario de clases o el horario de examen. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

ELIMINACION DE HORARIOS

- 1 Parcial de Clases
- 2 Parcial de Examen
- 3 Clases
- 4 Examen

- 0 Retornar al Menu

=====

Digite su opcion ? []

El usuario debe escoger una de estas opciones, seleccione la opción "1" para borrar horario parcial de clases, la opción "2" para borrar horario parcial de exámenes, la "3" para eliminar todo el horario de clases, la "4" para borrar todo el horario de examen, si no quiere hacer ninguna de estas opciones presione "0" para retornar al Menú de Horarios.

3.4.4.1 ELIMINACION DE HORARIOS DE CLASES.

Seleccione esta opción para eliminar horario de clases parcial de un profesor. La siguiente pantalla es presentada:

HDRA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

ELIMINACION DE HORARIOS DE CLASES

Cod. Profesor : [-]

Cod. Materia :

Paralelo :

Semestre :

Dia :

Hora :

Proyecto:

Horas :

Aula :

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [5] caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el **código de profesor**. Sólo le permitirá ingresar las tres primeras posiciones con letras y las dos siguientes numéricas en el siguiente formato (AAA99), cualquier ingreso diferente no lo tomará en cuenta. Si el código digitado no existe, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Codigo de profesor no existe

y el cursor volverá a posicionarse al inicio para así poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10. El usuario tiene que digitar luego el código de la materia, si éste no existiera, el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... Código de materia no existe

y el cursor volverá a posicionarse otra vez en éste campo para poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10.

Luego tendrá que ingresar el **Paralelo**, el formato en el cual debe ser digitado es P9 para materias teóricas ó G9 para materias prácticas, la segunda posición puede variar entre 1 y 9. El siguiente mensaje será presentado:

Paralelo debe ser menor ... a 9

El valor digitado tiene que ser menor o igual al número máximo de paralelos, si es mayor o no ingresa ningún valor éste mensaje seguirá apareciendo hasta que un paralelo correcto haya sido ingresado.

Una vez que estos tres datos digitados existan, será presentado el semestre y el proyecto al que pertenece ésta materia. Luego tiene que digitar el **día, hora y aula** que éste profesor desee que sean borrados, si al ingresar los datos no existen, el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... Horario no existe para este profesor

y no podrá continuar hasta que no digite un horario existente, y el mensaje permanecerá. Una vez que digite un horario que exista, el siguiente mensaje aparecerá :

Ingrese su Opcion ? F6 ELIMINAR F10 SALIR []

El usuario debe escoger una de éstas opciones, si desea borrar ésta información tendrá que escoger la opción F6, caso contrario presione F10 para salir de esta opción y regresar al menú desde donde fue solicitada.

Si escogió la opción F6, se vuelve a preguntar si está seguro de eliminar ésta información, mediante el siguiente mensaje:

Dese eliminar esta informacion (S/N)? []

Si presiona "S", éstos datos serán borrados y no podrán ser consultados en otra ocasión, caso contrario permanecerá ésta información. A continuación será presentado el siguiente mensaje:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Eliminacion F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra eliminación tendrá que escoger la opción F7, y si quiere retornar al Menú de Eliminaciones de Horarios presione la tecla F10.

3.4.4.2 ELIMINACION PARCIAL DE HORARIO DE EXAMEN.

Seleccione esta opción para eliminar horario de examen parcial de cada profesor. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

ELIMINACION DE HORARIO DE EXAMEN

Cod. Profesor : [-]

Cod. Materia :

Paralelo :

Parcial :

Semestre :

Dia :

Hora :

Proyecto:

Horas :

Aula :

=====

Codigo de Profesor ... Maximo (5) caracteres

F10 SALIR

Ingrese primero el código de profesor. Sólo le permitirá ingresar las tres primeras posiciones con letras y las dos siguientes numéricas; cualquier formato distinto ingresado no lotomará en cuenta. Si el código digitado no existe, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Codigo de profesor no existe

y el cursor volverá a posicionarse al inicio para así poder reingresar el código ó abandonar ésta opción presionando la tecla F10. El usuario debe digitar luego el código de la materia, si éste código no existiera, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Código de materia no existe

y el cursor volverá a posicionarse otra vez en éste campo para poder reingresar el código ó abandonar ésta opción presionando la tecla F10.

Luego tendrá que ingresar el **Paralelo**, el formato en el cual debe ser digitado es P9 para materias teóricas ó G9 para materias prácticas, la segunda posición puede variar entre 1 y 9. El siguiente mensaje es presentado:

Paralelo debe ser menor ... a 9

El valor digitado tiene que ser menor o igual al número máximo de paralelos, si es mayor ó no ingresa ningún valor este mensaje seguirá apareciendo hasta que un paralelo correcto haya sido ingresado.

A continuación debe ingresar el **Parcial**, del horario que se está ingresando, el siguiente mensaje es presentado:

Parcial Valido: 1 -2 -3 - M

Como lo indica el mensaje anterior, sólo puede ser digitado los

valores que fueron presentados. Este mensaje aparecerá hasta que ingrese uno de éstos valores.

Una vez que los datos digitados existan, será presentados el semestre y el proyecto al que pertenece ésta materia, y además presentará, la fecha de examen que tiene el profesor. Luego el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F6 ELIMINAR F10 SALIR []

El usuario debe escoger una de éstas opciones, si desea borrar ésta información tendrá que escoger la opción F6, caso contrario presione F10 para regresar al menú de Eliminaciones.

Si escogió la opción F6, se vuelve a preguntar si está seguro de eliminar ésta información, mediante el siguiente mensaje:

Dese eliminar esta informacion (S/N) ? []

Si presiona "S", estos datos serán borrados y no podrán ser consultados en otra ocasión, caso contrario permanecerá ésta información. El siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Eliminacion F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra eliminación tendrá que escoger la opción F7, y si quiere retornar al Menú de Eliminaciones, digite la tecla F10.

3.4.4.3 ELIMINACION DE HORARIO DE CLASES.

Selecione esta opción para eliminar horario de clases por semestre. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/B7

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

ELIMINACION DE HORARIO DE CLASES POR SEMESTRE

Semestre : []

=====

Semestre valido : 1 - 2 - 3 - 4 - 5

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el número de semestre.

El usuario debe ingresar el semestre correspondiente del horario que quiere borrar. Si no existe un horario para el semestre digitado el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... Este semestre no tiene horario

El mensaje anterior desaparecerá y el cursor volverá a posicionarse como al inicio. Si no desea realizar esta opción digite la tecla F10 para retornar al Menú de Horarios. Caso

contrario, es decir que ingresó un semestre correcto; el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F6 ELIMINAR F10 SALIR []

El usuario debe escoger una de éstas opciones, si desea borrar ésta información tendrá que escoger la opción F6, caso contrario presione F10 para salir de ésta opción y regresar al menú desde donde fue solicitada.

Si escogió la opción F6, es presentado el siguiente mensaje:

Dese eliminar esta informacion (S/N)? []

Si presiona "S", este horario será borrado y no podrá ser accedido en otra ocasión, caso contrario permanecerá la información. Luego el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Eliminacion F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra eliminación tendrá que escoger la opción F7, y si quiere retornar al Menú de Eliminaciones, digite la tecla F10.

3.4.4.4 ELIMINACION DE HORARIO DE EXAMEN.

Seleccione esta opción para eliminar horario de examen por semestre. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

ELIMINACION DE HORARIO DE EXAMEN POR SEMESTRE

Semestre : [1

=====

Semestre valido : 1 - 2 - 3 - 4 - 5

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo número de semestre.

El usuario debe ingresar el semestre correspondiente del horario que se va a borrar. Si no hay horario para el semestre digitado el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... Este semestre no tiene horario

El mensaje anterior desaparecerá y el cursor volverá a posicionarse como al inicio. Si no desea realizar esta opción digite la tecla F10 para retornar al Menú de Horarios. Caso

contrario, es decir que ingresó un semestre correcto; el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F6 ELIMINAR F10 SALIR []

El usuario debe escoger una de éstas opciones, si desea borrar ésta información tendrá que escoger la opción F6, caso contrario presione F10 para regresar al Menú de Eliminaciones de Horarios.

Si escogió la opción F6, es presentado el siguiente mensaje:

Dese eliminar esta informacion (S/N)? []

Si digita una "N" la datos que han sido presentados no se los podrá volver a consultar, caso contrario permanecerá ésta información. A continuación el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Eliminacion F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra eliminación tendrá que escoger la opción F7, y quiere retornar al Menú de Eliminaciones, digite la tecla F10.

3.4.5 CONSULTAS DE HORARIOS.

Seleccione esta opción para consultar ya sea el horario de clases
o el horario de examen. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE HORARIOS

- 1 De Clases por materia
- 2 De Clases por profesor
- 3 De Clases por semestre
- 4 De Examen por materia
- 5 De Examen por profesor

0 Retornar al Menu Anterior

=====

Digite su opcion ? [1]

El usuario debe ingresar la opción que desea realizar. Seleccione la opción "1" para consultar el horario de clases por materia , "2" para consultar el horario de clases por profesor , "3" para consultar el horario de clases de un semestre, opción "4" consultar horario de examen de un materia, "5" consultas de horario de examen por profesor, y si quiere regresar al Menú de Horarios digite la opción "0".

3.4.5.1 CONSULTA DE HORARIOS DE CLASES POR MATERIA.

Seleccione esta opción para consultar horario de clases de una materia específica. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE HORARIOS DE CLASES POR MATERIA

Cod. Materia : [-]

Cod. Profesor	Nombre	Paralelo	Dia	Hora	Aula
---------------	--------	----------	-----	------	------

=====

Codigo de Materia ... Maximo [5] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código de la materia.

El usuario debe ingresar el código de la materia, que desea consultar. Este materia debe estar siendo dictada en el semestre corriente, caso contrario el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Esta materia no consta en el horario de clases

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder

reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Si el código de materia digitado tiene horario se desplegarán por pantalla todos los profesores que están dictando esta materia, día, hora y aula. Luego el siguiente mensaje es presentado:

Digite su opcion ? F2 RETROCEDER F3 AVANZAR F10 SALIR []

Este mensaje será presentado cada vez que la información que es displayada ocupa toda la pantalla, si desea seguir observando la demás información tiene que digitar la opción F3, si requiere ver la pantalla anterior presione F2 y si quiere realizar la consulta de otro estudiante digite F10. Cuando al digitar la opción F2 ó F3, y el mensaje sigue apareciendo es porque no existe más información que tenga que displayar para el caso que el usuario haya digitado F3, pero si digitó F2 es porque no hay otra pantalla anterior.

Si digitó F10, el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Consulta F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que escoger la opción F7, y si quiere retornar al Menú de Consultas de Horarios presione F10.

3.4.5.2 CONSULTA DE HORARIOS DE CLASES POR PROFESOR.

Seleccione esta opción para consultar horario de clases de un profesor específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE HORARIOS DE CLASES POR PROFESOR

Cod. Profesor : []

Cod. Materia	Nombre	Paralelo	Dia	Hora	Aula
--------------	--------	----------	-----	------	------

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [5] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del profesor.

El usuario debe ingresar el código del profesor, que se quiere consultar el horario. Este profesor debe estar dictando alguna materia en el semestre corriente, caso contrario el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Este profesor no tiene horario de clases

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder

reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10.

Si el profesor está dictando materias, se desplegarán por pantalla todos los horarios que tiene el profesor por cada materia que dicta, además el día, hora y aula correspondiente. Y el siguiente mensaje es presentado:

 Digite su opcion ? F2 RETROCEDER F3 AVANZAR F10 SALIR []

Este mensaje será presentado cada vez que la información que es displayada ocupa toda la pantalla, si desea seguir observando la demás información tiene que digitar la opción F3, si requiere ver la pantalla anterior presione F2 y si quiere realizar la consulta de otro profesor, digite F10. Cuando al digitar la opción F2 ó F3, y el mensaje sigue apareciendo es porque no existe más información que tenga que displayar para el caso que el usuario haya digitado F3. Pero si digitó F2, es porque no hay otra pantalla anterior.

Si digitó F10, el siguiente mensaje es presentado:

 Ingrese su Opcion ? F7 Otra Consulta F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que escoger la opción F7, y si quiere retornar al Menú de Consultas presione F10.

3.4.5.3 CONSULTA DE HORARIOS DE CLASES POR SEMESTRE.

Seleccione esta opción para consultar horario de clases por semestre. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE HORARIO DE CLASES POR SEMESTRE

Semestre : []

Materia	Profesor	Paralelo	Dia	Hora	Aula
---------	----------	----------	-----	------	------

=====

Semestre valido : 1 - 2 - 3 - 4 - 5

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo número de semestre.

El usuario debe ingresar el semestre a consultar, el horario de clases. Se debe haber realizado anteriormente el horario, para dicho semestre. Si no existe el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... No hay horario para ese semestre

Cuando el usuario haya digitado un semestre que tenga horarios, entonces se desplegarán cada una de las materias que corresponden

a este semestre con el profesor que la dicta, además el paralelo, día, hora y aula correspondiente.

Luego el siguiente mensaje será presentado:

 Digite su opcion ? F2 RETROCEDER F3 AVANZAR F10 SALIR []

Este mensaje será presentado cada vez que la información que es displayada ocupa toda la pantalla, si desea seguir observando la demás información tiene que digitar la opción F3, si requiere ver la pantalla anterior presione F2 y si quiere realizar la consulta de otro estudiante digite F10. Cuando al digitar la opción F2 ó F3, y el mensaje sigue apareciendo es porque no existe más información que tenga que displayar para el caso que el usuario haya digitado F3, pero si digitó F2 es porque no hay otra pantalla anterior.

Si digitó F10, el siguiente mensaje es presentado:

 Ingrese su Opcion ? F7 Otra Consulta F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que escoger la opción F7, y si quiere retornar al Menú de Consultas de Horarios presione F10.

3.4.5.4 CONSULTA DE HORARIOS DE EXAMEN POR MATERIA.

Seleccione esta opción para consultar horario de examen de una materia específica. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE HORARIO DE EXAMEN POR MATERIA

Cod. Materia : [-]

Cod. Profesor	Nombre	Parcial	Paralelo	Fecha	Hora	Aula
---------------	--------	---------	----------	-------	------	------

=====

Codigo de Materia ... Maximo [5] caracteres	F10 SALIR
---	-----------

El cursor se posicionará en el campo código de la materia.

El usuario debe ingresar el código de la materia, que desea consultar. Este materia debe estar siendo dictada en el semestre corriente, caso contrario el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Esta materia no consta en el horario de examen

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder

reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Si el código de materia digitado tiene horario se desplegarán por pantalla todos los profesores que están dictando esta materia, día, hora y aula. Luego el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de la pantalla:

Digite su opcion ? F2 RETROCEDER F3 AVANZAR F10 SALIR []

Este mensaje será presentado cada vez que la información que es displayada ocupa toda la pantalla, si desea seguir observando la demás información tiene que digitar la opción F3, si requiere ver la pantalla anterior presione F2 y si quiere realizar la consulta de otro estudiante digite F10. Cuando al digitar la opción F2 ó F3, y el mensaje sigue apareciendo es porque no existe más información que tenga que displayar para el caso que el usuario haya digitado F3, pero si digitó F2 es porque no hay otra pantalla anterior.

Si digitó F10, el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Consulta F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que escoger la opción F7, y si quiere retornar al Menú de Consultas de Horarios presione F10.

3.4.5.5 CONSULTA DE HORARIO DE EXAMEN POR PROFESOR.

Seleccione esta opción para consultar horario de examen de un profesor específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE HORARIOS DE EXAMEN POR PROFESOR

Cod. Profesor : []

Cod. Materia	Nombre	Parcial	Paralelo	Fecha	Hora	Aula
--------------	--------	---------	----------	-------	------	------

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [5] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del profesor.

El usuario debe ingresar el código del profesor, a consultar el horario de examen. Este profesor debe estar dictando alguna materia en el semestre corriente, caso contrario el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Este profesor no tiene horario de examen

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder

reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Si el código de profesor digitado tiene horario se desplegarán por la pantalla todos los horarios que tiene este profesor por cada materia que dicta, además el día, hora y aula correspondiente. A continuación el siguiente mensaje es presentado:

Digite su opcion ? F2 RETROCEDER F3 AVANZAR F10 SALIR []

Este mensaje será presentado cada vez que la información que es displayada ocupa toda la pantalla, si desea seguir observando la demás información tiene que digitar la opción F3, si requiere ver la pantalla anterior presione F2 y si quiere realizar la consulta de otro estudiante digite F10. Cuando al digitar la opción F2 o F3, y el mensaje sigue apareciendo es porque no existe más información que tenga que displayar para el caso que el usuario haya digitado F3, pero si digitó F2 es porque no hay otra pantalla anterior.

Si digitó F10, el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Consulta F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que escoger la opción F7, y si quiere retornar al Menú de Consultas de Horarios presione F10.

3.4.6 IMPRESION DE HORARIOS.

Selecione esta opción para imprimir ya sea el horario de clases o el de examen. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

IMPRESION DE HORARIOS

- 1 De Clases
- 2 De Horarios
- 0 Retornar al Menu

=====

Digite su opcion ? []

El usuario debe ingresar la opción que desea realizar, si quiere imprimir el horario de clases seleccione la opción "1", en caso que desee imprimir el horario de exámenes seleccione la opción "2". Si decide regresar al Menú de Horarios sólo tiene que digitar "0".

3.4.6.1 IMPRESION DEL HORARIO DE CLASES.

Seleccione esta opción para imprimir el horario de clases.

La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

IMPRESION DE HORARIOS DE CLASES

Semestre: [1

=====

Semestre valido : 1 - 2 - 3 - 4 - 5

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo número de semestre.

El usuario debe ingresar el semestre a imprimir, el horario de clases. Se debe haber realizado anteriormente el horario, para dicho semestre. Si no existe el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... No hay horario para ese semestre

Cuando el usuario haya digitado un semestre que tenga horarios, entonces se empezará a imprimir el reporte con la siguiente información: nombre del profesor, materia que dicta, el paralelo,

día, hora y aula,etc.

El usuario antes de realizar esta opción debe necesariamente haber encendido la impresora y colocado el papel. Luego si está seguro de querer obtener éste reporte ingrese una "S", cuando es presentado el mensaje 'Desea imprimir S/N ?'.

3.4.6.2 IMPRESION DEL HORARIO DE EXAMEN.

Seleccione esta opción para imprimir el horario de examen.
La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

IMPRESION DE HORARIOS DE EXAMEN

Semestre: []

=====

Semestre valido : 1 - 2 - 3 - 4 - 5

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo número de semestre.

El usuario debe ingresar el semestre a imprimir, el horario de examen. Se debe haber realizado anteriormente el horario, para dicho semestre. Si no existe el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... No hay horario para ese semestre

Cuando el usuario haya digitado un semestre que tenga horarios, entonces se empezará a imprimir el reporte con la siguiente información: nombre del profesor, materia que dicta, el paralelo,

día, hora y aula, fecha del primer, segundo tercer parcial y fecha de examen de mejoramiento.

El usuario antes de realizar esta opción debe necesariamente haber encendido la impresora y colocado el papel. Luego si está seguro de querer obtener éste reporte ingrese una "S", cuando es presentado el mensaje "Desea imprimir S/N ?".

MODULO
DE
MODIFICACIONES

3.5 MODIFICACIONES.

Ud. llegó a esta opción seleccionando desde el menú principal la opción 5 de Modificaciones. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

M O D I F I C A C I O N E S

- 1 Materias
- 2 Datos Personales de Estudiantes
- 3 Datos Personales de Profesores
- 4 Registro de Estudiantes
- 5 Asistencia de Profesores
- 6 Calificaciones
- 0 Retornar al Menu Anterior

=====

Su Opcion ? []

Si digita la opción 1 pasará a Modificacion de Materias.
Refiérase al numeral 3.5.1.

Si digita la opción 2 pasará a la Modificacion de Datos personales
de Estudiantes. Refiérase al numeral 3.5.2.

Si digita la opción 3 pasará a la Modificacion de Datos personales
de Profesores. Refiérase al numeral 3.5.3.

Si digita la opción 4 pasará a la **Modificación de Registro de Estudiantes**. Refiérase al numeral 3.5.4.

Si digita la opción 5 pasará a la **Modificación de Asistencia de Profesores**. Refiérase al numeral 3.5.5.

Si digita la opción 6 pasará a la **Modificación de Calificaciones**. Refiérase al numeral 3.5.6.

En este módulo de Modificaciones, para todos los procesos se utilizan teclas funcionales estándares. Cada vez que el usuario selecciona una opción de modificación, luego que ha digitado la información necesaria será presentado el siguiente mensaje:

Ingrese su Opcion ? F5 MODIFICAR F10 SALIR []

El usuario debe escoger una de estas opciones, si desea alterar algún campo que no fue ingresado correctamente, tendrá que escoger la opción **F5** que le permitirá modificar la información incorrecta. Si no desea realizar ninguna modificación deberá presionar la tecla **F10** para salir de esta opción y regresar al Menú de Modificaciones.

Si escogió la opción **F5**, el usuario puede alterar cualquiera de los campos que no estén correctamente, posicionándose en él. En aquellos que no desee alterarlos sólo presione la tecla <ENTER>.

Cuando altere algún campo debe hacerlos bajo las mismas

consideraciones de ingreso, es decir que si digita sobre estos campos informaci3n incorrecta, el sistema no le permitir3 avanzar hasta que no haya digitado datos correctos. Si requiere ver los mensajes que son presentados por haber digitado un valor err3neo en alg3n campo refi3rase al numeral 3.1. del M3dulo de Ingresos.

Una vez que haya alterados todos los campos requeridos, el mensaje siguiente aparecer3 en la pantalla:

Ingrese su Opcion ? F4 GRABAR F10 SALIR []

Si el usuario desea grabar las modificaciones recientemente realizadas debe presionar F4, caso contrario presione F10. Y a continuaci3n ser3 presentado el siguiente mensaje:

Ingrese su Opcion ? F6 Otra Modificacion F10 SALIR []

Debe digitar F6 si quiere realizar otra modificaci3n, caso contrario presione F10 para retornar al Men3 de Modificaciones.

3.5.1 MODIFICACION DE DATOS DE MATERIAS.

Seleccione esta opción para alterar información sobre una materia específica. Se presenta la siguiente pantalla:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

MODIFICACION DE MATERIAS

Cod. Materia: [-]

Nombre :

Mnemónico :

Término :

Tipo Materia:

N. Grupos :

Horas Prácticas:

Semestre :

N. Paralelos:

Horas Teóricas:

Pertenece a:

=====

Código de Materia ... Máximo [8] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código de la materia.

El usuario debe ingresar el código de la materia, que se va a modificar información. Este código debió haber sido ingresado previamente (Ingreso de Materias). Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje aparecerá :

ERROR ... Código de materia no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla

F10. Si el código digitado existe se desplegarán por pantalla los contenidos de los demás campos correspondientes al código de esta materia.

Luego el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de pantalla lo siguiente:

Ingrese su Opcion ? F5 MODIFICAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F5, y F10 son explicadas detalladamente en la página 120.

3.5.2 MODIFICACION DE DATOS PERSONALES DE ALUMNOS.

Seleccione esta opción para alterar datos personales de un alumno específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

MODIFICACION DE DATOS PERSONALES DE ALUMNOS

Cod. Alumno : [-]
Nombre :
Direccion :
Telefono :
Fecha Nacimiento:
Fecha Ingreso :
Apellido :

=====

Codigo de Alumno ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del alumno.

El usuario debe ingresar el código del alumno, que se va a modificar información. Este código debió haber sido ingresado previamente. Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Codigo de Alumno no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder

reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Si el código digitado existe se desplegarán por pantalla los contenidos de los demás campos correspondientes al código de este alumno.

Luego el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de pantalla lo siguiente:

Ingrese su Opcion ? F5 MODIFICAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F5, y F10 son explicadas detalladamente en la página 120.

3.5.3 MODIFICACION DE DATOS PERSONALES DE PROFESORES.

Ud. seleccionó esta opción para alterar datos personales de un profesor específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

MODIFICACION DE DATOS PERSONALES DE PROFESOR

Cod. Profesor	:	[]	
Nombre	:		Apellido :
Direccion Domic.	:		
Telefono Domic.	:		
Direccion Trabajo:	:		
Telefono Trabajo:	:		
Tipo de Contrato :	:		No. Horas :
Profesion	:		
Status A/I	:		

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [5] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del profesor.

El usuario debe ingresar el código del profesor, que se va a modificar información. Este código debió haber sido ingresado previamente. Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Codigo de profesor no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla

F10. Si el código digitado existe se desplegarán por pantalla los contenidos de los demás campos correspondientes al código de este profesor.

Luego el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de pantalla :

Ingrese su Opcion ? F5 MODIFICAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F5, y F10 son explicadas detalladamente en la página 120.

3.5.4 MODIFICACION DE REGISTRO DE ESTUDIANTES.

Seleccione esta opción para alterar información de alumnos registrados en una materia específica. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

MODIFICACION REGISTRO DE ESTUDIANTES

Cod. Alumno : [-]
Cod. Materia :
Paralelo :
Veces Reprobadas:
Año :

Termino :

=====

Codigo de Alumno ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del alumno.

El usuario debe ingresar el código del alumno, que se va a modificar información. Este código debió haber sido ingresado previamente (Ingreso de Registro de Estudiante). Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Codigo de alumno no existe

Si el estudiante no está tomando el código de materia digitado, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Este alumno no esta registrado en esta materia

y el cursor volverá a posicionarse al inicio del código de la materia para reingresar un código en la cual el estudiante si se registro ó abandonar esta opción presionando la tecla F10.

Una vez que ambos código de alumno y el de materia estén correctos, se desplegarán la demás información y el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de la pantalla:

Ingrese su Opcion ? F5 MODIFICAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F5, y F10 son explicadas detalladamente en la página 120.

3.5.5 MODIFICACION DE ASISTENCIA DE PROFESOR.

Seleccione esta opción para alterar las faltas por materia y paralelo de un profesor. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

MODIFICACION DE ASISTENCIA DE PROFESOR

Cod. Profesor : []
Cod. Materia :
Paralelo :
No. Faltas :

Total :

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del profesor.

El usuario debe ingresar el código del profesor. Este código debió haber sido ingresado previamente. Si el código no existiera el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de pantalla:

ERROR ... Codigo de profesor no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla

F10. Luego debe ingresar el código de la materia, que el profesor está dictando, si no éste no existe el siguiente mensaje aparecerá:

ERROR ... Código de materia no existe

Una vez digitado un código de materia existente, tendrá que digitar el paralelo en el formato X9, donde en la primera posición puede ser una "P" o una "G".

Si el profesor no está dictando el código de materia digitado en el correspondiente paralelo el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Este profesor no esta dictando esta materia

y el cursor volverá a posicionarse al inicio del código de la materia para reingresar un código de materia, que profesor si la esté dictando o abandonar ésta opción presionando la tecla F10.

Una vez que el código de profesor, de materia y paralelo existan, el sistema desplegará la demás información, y el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F5 MODIFICAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F5, y F10 son explicadas detalladamente en la página 120.

3.5.6 MODIFICACION DE CALIFICACIONES.

Seleccione esta opción para alterar calificaciones de los alumnos registrados en una materia específica. Se presenta la siguiente pantalla de password para dar seguridad, que sólo personas autorizadas puedan realizar este ingreso, la pantalla es la siguiente:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

* P A S S W O R D *

[]

=====

Ingrese clave de Seguridad

Una vez que haya digitado la clave de seguridad correctamente la siguiente pantalla será presentada a continuación:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

MODIFICACIONES DE CALIFICACIONES

Cod. Materia:	[-]	Paralelo:	Parcial :
Codigo		Nombre	Calificacion

Codigo de Materia ... Maximo [8] caracteres F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código de la materia.

El usuario debe ingresar el código de la materia, que se va a modificar información. Este código debió haber sido ingresado previamente (Ingreso de Materias). Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Código de materia no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Luego tendrá que ingresar el Paralelo, el formato en el cual debe ser digitado es P9 para materias teóricas ó G9 para materias prácticas, la segunda posición puede variar entre 1 y 9. El siguiente mensaje aparecerá en parte inferior de la pantalla:

Paralelo debe ser menor a ... ?

El valor digitado tiene que ser menor o igual al número máximo de paralelos ingresados, si digita un número mayor ; éste mensaje seguirá apareciendo hasta que digite un valor correcto.

A continuación debe ingresar el Parcial, que va alterar las calificaciones, el siguiente mensaje es presentado a continuación:

Parcial valido : 1 - 2 - 3 - M

Como lo indica este mensaje, sólo puede ser digitado uno de éstos valores, si esto no ocurre, el usuario tendrá que volver a digitar un nuevo parcial hasta que éste sea correcto.

Una vez que todos los datos ingresados hayan sido confirmados que existan, serán desplegados todas las calificaciones, y el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F5 MODIFICAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F5, y F10 son explicadas detalladamente en la página 120.

MODULO
DE
ELIMINACIONES

3.6 ELIMINACIONES.

Llegó a esta pantalla seleccionando desde el menú principal la opción 7 de Eliminaciones. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

ELIMINACIONES

- 1 Materias
- 2 Datos Personales de Estudiantes
- 3 Datos Personales de Profesores
- 4 Registro de Estudiantes
- 0 Retornar al Menu Anterior

=====

Su Opcion ? []

Si digita la opción 1 pasará a **Eliminación de Materias**. Refiérase al numeral 3.6.1.

Si digita la opción 2 pasará a la **Eliminación de Datos Personales de Estudiantes**. Refiérase al numeral 3.6.2.

Si digita la opción 3 pasará a la **Eliminación de Datos personales de Profesores**. Refiérase al numeral 3.6.3.

Si digita la opción 4 pasará a la **Eliminación de Registro de Estudiantes**. Refiérase al numeral 3.6.4.

En este módulo de Eliminaciones, para todos los procesos se utilizan teclas funcionales estándares. Cada vez que el usuario selecciona una opción de eliminación, luego que ha digitado toda la información necesaria para realizar éste proceso, será presentado el siguiente mensaje:

Ingrese su Opcion ? F6 ELIMINAR F10 SALIR []

El usuario debe escoger una de éstas opciones, si desea borrar ésta información tendrá que escoger la opción **F6**, caso contrario presione **F10** para salir de ésta opción y regresar al menú desde donde fue solicitada.

Si escogió la opción **F6**, el siguiente mensaje es presentado para confirmar que el usuario desea borrar la información anteriormente presentada. El mensaje es siguiente:

Dese eliminar esta informacion (S/N)? []

Si presiona "S", estos datos serán borrados y no podrán ser consultados en otra ocasión, caso contrario permanecerá la información. A continuación el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F8 Otra Eliminacion F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra eliminación tendrá que escoger

la opción FB, y se presiona F10 retornará al Menú de Eliminaciones.

3.6.1 ELIMINACION DE DATOS DE MATERIAS.

Seleccione esta opción para eliminar información sobre una materia específica. Se presenta la siguiente pantalla:

HDRA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

ELIMINACION DE MATERIAS

Cod. Materia: [-]

Nombre :

Mnemónico :

Término :

Tipo Materia:

N. Grupos :

Horas Prácticas:

Semestre :

N. Paralelos:

Horas Teóricas:

Pertenece a:

=====

Código de Materia ... Máximo [8] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código de la materia.

El usuario debe ingresar el código de la materia, que se desea eliminar. Este código debió haber sido ingresado previamente (Ingreso de Materias). Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... Código de materia no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla

F10. Si el código digitado existe se desplegarán por pantalla los contenidos de los demás campos correspondientes al código de esta materia.

Si existen estudiantes que toman esta materia, no es permitido borrar la misma, y el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Materia en curriculum vigente

Una vez que se compruebe que no existen en el código de materia digitado estudiantes que estén tomándola, el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F6 ELIMINAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F6, y F10 son explicadas detalladamente en la página 137.

3.6.2 ELIMINACION DE DATOS PERSONALES DE ALUMNOS.

Seleccione esta opción para eliminar datos personales de un alumno específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

ELIMINACION DE DATOS PERSONALES DE ALUMNOS

Cod. Alumno : [-]
Nombre :
Direccion :
Telefono :
Fecha Nacimiento:
Fecha Ingreso :

Apellido :

=====

Codigo de Alumno ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del alumno.

El usuario debe ingresar el código del alumno, que se quiere borrar información. Este código debió haber sido ingresado previamente (Ingreso de Datos Personales de Alumnos). Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Codigo de alumno no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Si el código digitado existe se desplegarán por pantalla los contenidos de los demás campos correspondientes al código de este alumno.

Los datos personales de ningún estudiante pueden ser borrados, si éste se encuentra registrado en alguna materia del semestre corriente, si éste fuere el caso el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Alumno se encuentra registrado en otras materias

Luego que se comprueba que el código de estudiante digitado no está registrado en ninguna materia, el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F6 ELIMINAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F6, y F10 son explicadas detalladamente en la página 137.

3.6.3 ELIMINACION DE DATOS PERSONALES DE PROFESORES.

Ud. seleccionó esta opción para eliminar datos personales de un profesor específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

ELIMINACION DE DATOS PERSONALES DE PROFESOR

Cod. Profesor :	[-]	
Nombre :		Apellido :
Direccion Domic. :		
Telefono Domic. :		
Direccion Trabajo:		
Telefono Trabajo:		
Tipo de Contrato :		No. Horas :
Profesion :		
Status A/I :		

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [5] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del profesor.

El usuario debe ingresar el código del profesor, que se va a borrar información. Este código debió haber sido ingresado previamente (Ingreso de Datos Personales de Profesor). Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Codigo de profesor no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Si el código digitado existe se desplegarán por pantalla los contenidos de los demás campos correspondientes al código de este profesor.

Si este profesor está dictando alguna materia en el semestre corriente no pueden ser borrados los datos personales de él, esto es informado al usuario por medio del siguiente mensaje:

ERROR ... Este profesor se encuentra activo

Una vez que se comprueba que el código de profesor digitado no está dictando ninguna materia, el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F6 ELIMINAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F6, y F10 son explicadas detalladamente en la página 137.

3.6.4 ELIMINACION DE REGISTRO DE ESTUDIANTES.

Seleccione esta opción para eliminar información de alumno registrado en una materia específica. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

ELIMINACION REGISTRO DE ESTUDIANTES

Cod. Alumno : [-]
Cod. Materia :
Paralelo :
Veces Reprobadas:
Año :

Termino :

=====

Codigo de Alumno ... Maximo (8) caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del alumno.

El usuario debe ingresar el código del alumno, que se va a borrar información. Este código debió haber sido ingresado previamente (Ingreso de Registro de Estudiantes). Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Codigo de alumno no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Luego debe ingresar el código de la materia, en la que el alumno se registró, si no éste no existe el siguiente mensaje aparecerá:

ERROR ... Código de materia no existe

Si el alumno no está registrado en el código de materia ingresado, será informado al usuario por medio del siguiente mensaje:

ERROR ... Este alumno no esta registrado en esta materia

y el cursor volverá a posicionarse al inicio del código de la materia para reingresar un código en la cual el estudiante si se registro ó abandonar ésta opción presionando la tecla F10.

Una vez que ambos código de alumno y el de materia existan, desplegará la demás información, y el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F6 ELIMINAR F10 SALIR []

La acción de las opciones F6, y F10 son explicadas detalladamente en la página 137.

MODULO
DE
CONSULTAS

3.7 CONSULTAS.

Llegó a esta pantalla seleccionando desde el Menú Principal la opción 7 de Consultas. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

C O N S U L T A S

- 1 Materias
- 2 Datos Personales de Estudiantes
- 3 Datos Personales de Profesores
- 4 Registro de Estudiantes
- 5 De asistencia de Estudiantes
- 6 De calificaciones

- 0 Retornar al Menu Anterior

=====

Su Opcion ? []

Si digita la opción 1 pasará a la Consulta de Materias. Refiérase al numeral 3.7.1.

Si digita la opción 2 pasará a la Consulta de Datos Personales de Estudiantes. Refiérase al numeral 3.7.2.

Si digita la opción 3 pasará a la Consulta de Datos personales de Profesores. Refiérase al numeral 3.7.3.

Si digita la opción 4 pasará a la Consultas de Registro de Estudiantes. Refiérase al numeral 3.7.4.

Si digita la opción 5 pasará a la Consulta de Asistencia de Estudiantes. Refiérase al numeral 3.7.5.

Si digita la opción 6 pasará a la Consulta de Calificaciones. Refiérase al numeral 3.7.6.

3.7.1 CONSULTA DE MATERIAS.

Llegó a esta pantalla seleccionando desde el Menú de Principal la opción "7". La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE MATERIAS

- 1 General
- 2 Especifica

0 Retornar al Menu Anterior

=====

Su Opcion ? []

El usuario debe seleccionar una de estas opciones, si desea realizar una consulta de todas las materias debe digitar la opción "1"; si quiere hacer una consulta de una materia especifica debe presionar la opción "2", y si quiere retornar al Menú de Consultas digite "0"

3.7.1.1 CONSULTA GENERAL DE MATERIAS.

Seleccione esta opción para consultar información general de materias. Se presenta la siguiente pantalla:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA GENERAL DE MATERIAS

Cod. Materia

Nombre

Mnemónico

=====

En esta pantalla serán desplegadas todas las materias, con su código correspondiente y nombre mnemónico. Luego el siguiente mensaje es presentado:

Digite su opción ? F2 RETROCEDER F3 AVANZAR F10 SALIR []

Este mensaje será presentado cada vez que la información que es displayada ocupa toda la pantalla, si desea seguir observando la demás información tiene que digitar la opción F3, si requiere ver la pantalla anterior presione F2 y si quiere realizar la consulta de otra materia digite F10. Cuando al digitar la opción F2 ó F3,

y el mensaje sigue apareciendo es porque no existe más información que tenga que displayar para el caso que el usuario haya digitado F3, pero si digitó F2 es porque no hay otra pantalla anterior.

Si digitó F10, el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Consulta F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que escoger la opción F7, y si quiere retornar al Menú de Consultas presione F10.

3.7.1.2 CONSULTA DE DATOS DE MATERIAS.

Seleccione esta opción para consultar información sobre una materia específica. Se presenta la siguiente pantalla:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA ESPECIFICA DE MATERIA

Cod. Materia: [-]

Nombre :

Mnemonico :

Termino :

Tipo Materia:

N. Grupos :

Horas Practicas:

Semestre :

N. Paralelos:

Horas Teoricas:

Pertenece a:

=====

Codigo de Materia ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código de la materia.

El usuario debe ingresar el código de la materia, que desea consultar. Este código debió haber sido ingresado previamente (Ingreso de Materias). Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... Codigo de materia no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla

F10. Si el código digitado existe se desplegarán por pantalla los contenidos de los demás campos correspondientes al código de esta materia.

Luego el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de la pantalla:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Consulta F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que digitar la opción F7, y si presiona F10 retornará al Menú de Consultas.

3.7.2 CONSULTA DE DATOS PERSONALES DE ALUMNOS.

Seleccione esta opción para consultar datos personales de un alumno específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE DATOS PERSONALES DE ALUMNOS

Cod. Alumno : [-]
Nombre : Apellido :
Direccion :
Telefono :
Fecha Nacimiento :
Fecha Ingreso :

=====

Codigo de Alumno ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del alumno.

El usuario debe ingresar el código del alumno, que desee consultar información. Este código debió haber sido ingresado previamente (Ingreso de Datos Personales de Alumnos). Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Codigo de alumno no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Si el código digitado existe se desplegarán por pantalla los contenidos de los demás campos correspondientes al código de este alumno.

Luego el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de la pantalla:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Consulta F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que digitar la opción F7, y presione F10 para retornar al Menú de Consultas.

3.7.3 CONSULTA DE DATOS PERSONALES DE PROFESORES.

Ud. seleccionó esta opción para consultar datos personales de un profesor específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE DATOS PERSONALES DE PROFESOR

Cod. Profesor :	[]	
Nombre :		Apellido :
Direccion Domic. :		
Telefono Domic. :		
Direccion Trabajo:		
Telefono Trabajo:		
Tipo de Contrato :		No. Horas :
Profesion :		
Status A/I :		

=====

Codigo de Profesor ... Maximo (5) caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del profesor.

El usuario debe ingresar el código del profesor, hacer consultado información. Este código debió haber sido ingresado previamente (Ingreso de Datos Personales de Profesor). Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Codigo de profesor no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Si el código digitado existe se desplegarán por pantalla los contenidos de los demás campos correspondientes al código de este profesor.

Luego el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de la pantalla:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Consulta F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que digitar la opción F7, y si presiona F10 retornará al Menú de Consultas.

3.7.4 CONSULTA DE REGISTRO DE ESTUDIANTES.

Seleccione esta opción para consultar sobre las materias en las que se encuentra registrado un alumno o todos los estudiantes que toman una materia específica. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE REGISTRO DE ESTUDIANTES

- 1 Por alumno
- 2 Por materia
- 0 Retornar al Menu

=====

Digite su opcion ? []

El usuario debe ingresar la opción que desea realizar, si quiere consultar todos los estudiantes que están tomando una materia específica tendrá que escoger la opción "1", en caso que desee conocer todas las materias que está registrado un estudiante seleccione la opción "2". Si decide regresar al Menú de Consultas sólo tiene que digitar "0".

3.7.4.1 CONSULTA DE MATERIAS POR ALUMNO.

Seleccione esta opción para consultar las materias en las que está registrado un alumno específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE MATERIAS QUE TOMA UN ALUMNO

Cod. Alumno : [-]

Cod. Materia	Nombre	Paralelo	No. Faltas	Reprobadas
--------------	--------	----------	------------	------------

=====

Código de Alumno ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del alumno.

El usuario debe ingresar el código del alumno, que quiere consultar. Este código debió haber sido ingresado previamente. Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Código de alumno no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder

reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Si el código digitado existe se desplegarán por pantalla todas las materias en las que se encuentra registrado este estudiante, el paralelo, las faltas que tiene y número de veces que ha reprobado cada una de las materias. A continuación el siguiente mensaje es presentado:

Digite su opcion ? F2 RETROCEDER F3 AVANZAR F10 SALIR []

Este mensaje será presentado cada vez que la información que es displayada ocupe toda la pantalla, si desea seguir observando la demás información tiene que digitar la opción F3, si requiere ver la pantalla anterior presione F2 y si quiere realizar la consulta de otro estudiante digite F10. Cuando al digitar la opción F2 ó F3, y el mensaje sigue apareciendo es porque no existe más información que tenga que displayar para el caso que el usuario haya digitado F3, pero si digitó F2 es porque no hay otra pantalla anterior.

Luego el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de la pantalla:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Consulta F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que digitar la opción F7, y si presiona F10 retornará al Menú de Consultas.

3.7.4.2 CONSULTA DE ESTUDIANTES POR MATERIA.

Seleccione esta opción para consultar información sobre todos los estudiantes que toman una materia específica. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

1/ENE/87

=====

CONSULTA DE ESTUDIANTES POR MATERIA

Cod. Materia : [-]

Cod. Alumno	Nombre	Paralelo	No. Faltas	Reprobadas
-------------	--------	----------	------------	------------

=====

Codigo de Materia ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código de la materia.
El usuario debe digitar el código de materia, que desea consultar.
Este código debió haber sido ingresado previamente. Si éste no existiera, el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... Codigo de materia no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla

F10. Si el código digitado existe se desplegarán por pantalla todos los estudiantes que están tomando el código de materia digitado, el paralelo, el número de faltas que tiene cada alumno y las veces que reprobó esta materia. A continuación el siguiente mensaje es presentado:

 Digite su opción ? F2 RETROCEDER F3 AVANZAR F10 SALIR []

Este mensaje será presentado cada vez que la información que es displayada ocupe toda la pantalla, si desea seguir observando la demás información tiene que digitar la opción F3, si requiere ver la pantalla anterior presione F2 y si quiere realizar la consulta de otro estudiante digite F10. Cuando al digitar la opción F2 ó F3, y el mensaje sigue apareciendo es porque no existe más información que tenga que displayar para el caso que el usuario haya digitado F3, pero si digitó F2 es porque no hay otra pantalla anterior.

Luego el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de la pantalla:

 Ingrese su Opción ? F7 Otra Consulta F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que digitar la opción F7, y si presiona F10 retornará al Menú de Consultas.

3.7.5 CONSULTA DE ASISTENCIA DE PROFESOR.

Seleccione esta opción para consulta las faltas de un profesor específico en las materias que dicta. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE ASISTENCIA DE PROFESOR

Cod. Profesor : [-]

Cod. Materia :

No. Faltas :

Total :

=====

Codigo de Profesor ... Maximo [8] caracteres F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del profesor.

El usuario debe ingresar el código del profesor, que se va a consultar información. Este código debió haber sido ingresado previamente (Ingreso de Datos Personales de Profesor). Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Codigo de profesor no existe

Luego que ingresa un código correcto, se desplegará por pantalla la siguiente información: código de la materia, nombre de la materia que dicta el profesor, el paralelo y el total de faltas que tiene en cada materia.

Si el profesor no dicta ninguna materia en el semestre corriente, el siguiente mensaje es presentado:

ERROR ... Este profesor no esta dictando materias

Y el cursor volverá a posicionarse en campo código del profesor para que lo vuelva a ingresar, ó simplemente para que abandone ésta opción presionando la telca F10.

Una vez que digitó un código de profesor correcto, y que es presentada la información solicitada el siguiente mensaje será presentado:

 Digite su opcion ? F2 RETROCEDER F3 AVANZAR F10 SALIR []

Este mensaje será presentado cada vez que la información que es displayada ocupe toda la pantalla, si desea seguir observando la demás información tiene que digitar la opción F3, si requiere ver la pantalla anterior presione F2 y si quiere realizar la consulta de otro estudiante digite F10. Cuando al digitar la opción F2 ó F3, y el mensaje sigue apareciendo es porque no existe más información que tenga que displayar para el caso que el usuario haya digitado F3, pero si digitó F2 es porque no hay otra pantalla

anterior.

Y a continuación el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de la pantalla:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Consulta F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que escoger la opción F7, y si quiere retornar al Menú de Consultas presione F10.

3.7.6 CONSULTA DE CALIFICACIONES.

Seleccione esta opción para consultar sobre las calificaciones por materia o estudiante. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE CALIFICACIONES

- 1 Por alumno
- 2 Por Materia
- 0 Retornar al Menu

=====

Digite su opcion ? []

El usuario debe ingresar la opción que desea realizar, si quiere consultar las todas las calificaciones que tiene un estudiante digite la opción "1", en caso que desee consultar las calificaciones de todos los estuadiantes en una materia especifica presione "2". Si decide regresar al Menù de Consultas, digite la opción "0".

3.7.6.1 CONSULTA DE CALIFICACIONES POR ALUMNO.

Selecione esta opción para consultar las calificaciones de todas las materias de un alumno específico. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE CALIFICACIONES POR ALUMNO

Cod. Alumno : [-]

Materia	Nombre	Paralelo	Nota1	Nota2	Nota3	NotaM	V. REP.
---------	--------	----------	-------	-------	-------	-------	---------

=====

Codigo de Alumno ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del alumno.

El usuario debe ingresar el código del alumno, que quiere consultar. Este código debió haber sido ingresado previamente. Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Codigo de alumno no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder

reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Si el código digitado existe se desplegarán por pantalla todas las calificaciones de las materias en las que se encuentra registrado este estudiante, el paralelo y número de veces que ha reprobado cada una de las materias. A continuación el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Consulta F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que escoger la opción F7, y si quiere retornar al Menú de Consultas presione F10.

3.7.6.2 CONSULTA DE CALIFICACIONES POR MATERIA.

Seleccione ésta opción para consultar información sobre las calificaciones que tienen todos los estudiantes que toman una materia específica. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL ACADEMICO (ETEL)

CONSULTA DE CALIFICACIONES POR MATERIA

Cod. Materia : [-]
Paralelo : []

Cod. Alumno	Nombre	Primer Aporte	Segundo Aporte	Tercer Aporte	Examen Mejoran.
-------------	--------	------------------	-------------------	------------------	--------------------

Codigo de Materia ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código de la materia.

El usuario debe digitar el código de materia, que desea consultar.

Este código debió haber sido ingresado previamente. Si éste no existiera, el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ...Codigo de materia no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder

reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Luego tendrá que ingresar el **Paralelo**, el formato en el cual debe ser digitado es P9 para materias teóricas ó G9 para materias prácticas, la segunda posición puede variar entre 1 y 9. El siguiente mensaje será presentado:

Paralelo fuera de rango

El valor digitado tiene que ser menor o igual al número máximo de paralelos ingresados, si digita un número mayor ; este mensaje seguirá apareciendo hasta que digite un valor correcto.

Si no existe una vez ingresado el código de la materia y paralelo, el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... No existen alumnos registrados en esa materia

y el usuario tendrá que volver a digitar un código y paralelo en donde existan estudiantes registrados y si quiere abandonar esta opción sólo presione F10.

Una vez que todos los datos ingresados hayan sido confirmados que existan, serán desplegados todos los estudiantes que toman esa materia en ese paralelo con las calificaciones correspondientes.

Luego el siguiente mensaje es presentado:

 Digite su opcion ? F2 RETROCEDER F3 AVANZAR F10 SALIR []

Este mensaje será presentado cada vez que la información que es

displayada ocupe toda la pantalla, si desea seguir observando la demás información tiene que digitar la opción F3, si requiere ver la pantalla anterior presione F2 y si quiere realizar la consulta de otro estudiante digite F10. Cuando al digitar la opción F2 ó F3, y el mensaje sigue apareciendo es porque no existe más información que tenga que displayar para el caso que el usuario haya digitado F3, pero si digitó F2 es porque no hay otra pantalla anterior.

Luego el siguiente mensaje es presentado en la parte inferior de la pantalla:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Consulta F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que digitar la opción F7, y si presiona F10 retornará al Menú de Consultas.

MODULO
DE
LISTADOS

3.8 IMPRESION.

Llegó a ésta pantalla seleccionando desde el menú principal la opción 8 de Reportes. La siguiente figura es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

IMPRESION

- 1 Materias
- 2 Faltas de Alumnos
- 3 Profesores
- 4 Calificaciones

0 Retornar al Menu Anterior

=====

Su Opcion ? []

Si digita la opción 1 pasará a la **Impresión de Materias**. Refiérase al numeral 3.8.1.

Si digita la opción 2 pasará a la **Impresión de Falats de Alumnos**. Refiérase al numeral 3.8.2.

Si digita la opción 3 pasará a la **Impresión de Profesores**. Refiérase numeral 3.8.3.

Si digita la opción 4 pasará a la Impresión de Calificaciones.
Refiérase al numeral 3.8.4.

3.8.1 IMPRESION GENERAL DE MATERIAS.

Seleccione esta opción para imprimir información general de materias. Se presenta la siguiente pantalla:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

IMPRESION GENERAL DE MATERIAS

PRENDA LA IMPRESORA POR FAVOR
ALINEE EL PAPEL

=====

Desea imprimir S/N ? []

El usuario antes de realizar esta opción debe necesariamente haber encendido la impresora y colocado el papel. Luego si está seguro de querer obtener este reporte ingrese una "S", cuando es presentado el mensaje 'Desea imprimir S/N ?'.

Si digitó una "S" empezará a imprimirse el listado con la siguiente información: Código de la materia, nombre de la materia, nombre mnemónico, semestre, número de horas de teoría, número de horas prácticas, número de paralelos y grupos.

3.8.2 IMPRESION DE FALTAS DE ESTUDIANTES.

Seleccione esta opción para imprimir las faltas de un alumno en las materias que se encuentra registrado. La siguiente pantalla es presentada:

HDRA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE DATOS PERSONALES DE ALUMNOS

Cod. Alumno : [-]

=====

Codigo de Alumno ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del alumno.

El usuario debe ingresar el código del alumno, que desee consultar información. Este código debió haber sido ingresado previamente.

Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERRDR ... Codigo de alumno no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder

reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla F10. Si el código digitado existe empezará a imprimirse el reporte con la siguiente información: código de la materia, nombre mnemonico y el total de faltas.

Luego que termina de imprimirse el listado, el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Impresion F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra impresión tendrá que escoger la opción F7, y si quiere retornar al Menú de Impresión presione F10.

3.8.3 IMPRESION GENERAL DE PROFESORES.

Seleccione ésta opción para imprimir información general de profesores. Se presenta la siguiente pantalla:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

IMPRESION GENERAL DE PROFESORES

PRENDA LA IMPRESORA POR FAVOR
ALINEE EL PAPEL

=====

Desea imprimir S/N ? []

El usuario antes de realizar esta opción debe necesariamente haber encendido la impresora y colocado el papel. Luego si está seguro de querer obtener este reporte ingrese una "S", cuando es presentado el mensaje 'Desea imprimir S/N ?'.

Si digitó una "S" empezará a imprimirse el listado con la siguiente información: Código del profesor, nombre, profesión, tipo de contrato, horas laborables.

3.8.4 IMPRESION DE CALIFICACIONES.

Selecccione ésta opción para imprimir las calificaciones de Alumnos. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

IMPRESION DE CALIFICACIONES

- 1 Parcial
- 2 Promedio Total

0 Retornar al Menu Anterior

=====

Su Opcion ? []

El usuario debe seleccionar una de éstas opciones, si desea realizar la impresión de las calificaciones por materia de un parcial específico escoga la opción "1". Si desea obtener un listado del promedio total por cada estudiante en una materia, debe presionar la opción "2", y si quiere retornar al Menú de Impresión digite "0"

3.8.1.1 IMPRESION DE CALIFICACIONES POR PARCIAL.

Seleccione esta opción para imprimir información sobre las calificaciones por parcial de todos los estudiantes que toman una materia específica. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

IMPRESION DE CALIFICACIONES POR PARCIAL

Cod. Materia : [-]
Paralelo : []
Parcial : []

=====

Codigo de Materia ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código de la materia.

El usuario debe digitar el código de materia, que desea imprimir.

Este código debió haber sido ingresado previamente. Si éste no existiera, el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ...Codigo de materia no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder

reingresar el código o abandonar ésta opción presionando la tecla F10. Luego tendrá que ingresar el **Paralelo**, el formato en el cual debe ser digitado es P9 para materias teóricas ó G9 para materias prácticas, la segunda posición puede variar entre 1 y 9. El siguiente mensaje aparecerá en parte inferior de la pantalla:

Paralelo fuera de rango

El valor digitado tiene que ser menor o igual al número máximo de paralelos ingresados, si digita un número mayor ; éste mensaje seguirá apareciendo hasta que digite un valor correcto.

A continuación debe ingresar el **Parcial**, que va a imprimir las calificaciones, el siguiente mensaje es presentado a continuación:

Parcial valido : 1 - 2 - 3 - M

Como lo indica este mensaje, sólo puede ser digitado uno de éstos valores, si esto no ocurre, el usuario tendrá que volver a digitar un nuevo parcial hasta que éste sea correcto.

Si los datos ingresados no son coherentes, es decir que no existe una materia con ese paralelo; ó no hay alumnos registrados en ésta materia el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... No hay alumnos registrados en esta materia y paralelo

y el cursor se posicionará al inicio del primer campo de ingreso, para que vuelva a ingresar o abandone ésta opción digitando la

tecla F10.

Una vez que todos los datos ingresados hayan sido confirmados que existan, empezará a imprimirse el listado con la ésta información: código del alumno, nombre, y la calificación del parcial correspondiente. Luego que haya terminado de imprimirse el reporte el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Impresion F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra impresión tendrá que escoger la opción F7, y si quiere retornar al Menú de Reporte presione F10.

3.8.1.2 IMPRESION DE CALIFICACIONES POR MATERIA Y PARALELO.

Seleccione esta opción para imprimir información sobre las calificaciones de todos los parciales de los estudiantes que toman una materia específica. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

IMPRESION DE CALIFICACIONES POR MATERIA Y PARALELO

Cod. Materia : [-]
Paralelo : []

=====

Codigo de Materia ... Maximo [8] caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código de la materia.

El usuario debe digitar el código de materia, que desea imprimir. Este código debió haber sido ingresado previamente. Si éste no existiera, el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... Codigo de materia no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder reingresar el código o abandonar esta opción presionando la tecla

F10. Luego tendrá que ingresar el Paralelo, el formato en el cual debe ser digitado es P9 para materias teóricas ó G9 para materias prácticas, la segunda posición puede variar entre 1 y 9. El siguiente mensaje aparecerá en parte inferior de la pantalla:

Paralelo fuera de rango

El valor digitado tiene que ser menor o igual al número máximo de paralelos ingresados, si digita un número mayor ; éste mensaje seguirá apareciendo hasta que digite un valor correcto.

Si los datos ingresados no son coherentes, es decir que no existe una materia con ese paralelo; ó no hay alumnos registrados en ésta materia el siguiente mensaje será presentado:

ERROR ... No hay alumnos registrados en esta materia y paralelo

y el cursor se posicionará al inicio del primer campo de ingreso, para que vuelva a ingresar o abandone ésta opción digitando la tecla F10.

Una vez que todos los datos ingresados hayan sido confirmados que existan, empezará a imprimirse el listado con ésta información: código del alumno, nombre, nota del primer parcial, del segundo, tercero y la calificación del examen del examen de mejoramiento.

Luego que haya terminado de imprimirse el reporte el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Impresion F10 SALIR []

Si el usuario desea realizar otra impresión tendrá que escoger la opción F7, y si quiere retornar al Menú de Reporte presione F10.

MODULO
DE
ARCHIVOS HISTORICOS

3.9 HISTORICOS.

Llegó a esta pantalla seleccionando desde el menú principal la opción 9 de Históricos. La siguiente pantalla es presentada:

HDRA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

HISTORICOS

- 1 Obtener Historico
- 2 Consultas
- 0 Retornar al Menu Anterior

=====

Su Opcion ? []

Si digita la opción 1 pasará a Obtener el Histórico de Estudiantes. Refiérase al numeral 3.9.1.

Si digita la opción 2 pasará a la Consulta de Históricos. Refiérase Refiérase al numeral 3.9.2.

Si digita la opción 0 regresará al Menú Principal.

3.9.1 OBTENER HISTORICOS.

Llegó a este proceso seleccionando desde el menú de Históricos la opción 1. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

HISTORICOS

ESTA OPCION OBTIENE UN HISTORICO DE ALUMNOS,
LOS DATOS DEL ARCHIVO DE REGISTRO DE ESTUDIANTES
SERAN ELIMINADOS

=====

Esta seguro S/N ? []

El mensaje que aparece en esta pantalla, le indica al usuario que al ejecutar esta opción la información sobre los estudiantes que se encuentran registrados en el presente semestre serán añadidos al Archivo Histórico. Este archivo, contiene esta información : todas las materias que se encuentra registrado un estudiante, las notas correspondientes a cada parcial, mejoramiento y el número de veces que reprobró cada una de estas materias.

El usuario tiene que digitar una "S" si quiere obtener el

històrico del presente semestre por terminar, y luego de èsto serà borrado el Archivo de Registro de Estudiantes; sino desea hacerlo digite una "N", y regresará al Menu de Històricos.

3.9.2 CONSULTA DE HISTORICOS.

Seleccione esta opción para consultar todas las materias que se haya registrado un alumno específico en semestre anteriores. La siguiente pantalla es presentada:

HORA: 00:00:00

1/ENE/87

SISTEMA DE PLANIFICACION Y CONTROL
ACADEMICO (ETEL)

=====

CONSULTA DE MATERIAS QUE TOMA UN ALUMNO

Cod. Alumno : [-]

Materia	Termino	Anio	Nota1	Nota2	Nota3	Nota4	V. Rep.
---------	---------	------	-------	-------	-------	-------	---------

=====

Codigo de Alumno ... Maximo (8) caracteres

F10 SALIR

El cursor se posicionará en el campo código del alumno.

El usuario debe ingresar el código del alumno, que quiere consultar. Este código debió haber sido ingresado previamente. Si el código digitado no existiera, el siguiente mensaje aparecerá en la parte inferior de la pantalla:

ERROR ... Codigo de alumno no existe

y el cursor volverá a posicionarse como al inicio para así poder

reingresar el código o abandonar ésta opción presionando la tecla F10. Si el código digitado existe se desplegarán por pantalla todas las materias que haya tomado anteriormente éste estudiante, las notas de los cuatro parciales y el número de veces que reprobó cada una de las materias.

Luego que haya digitado un código de estudiante que exista, el siguiente mensaje es presentado:

Ingrese su Opcion ? F7 Otra Consulta F10 Salir []

Si el usuario desea realizar otra consulta tendrá que escoger la opción F7, y si quiere retornar al Menú de Históricos presione F10.