

T
348.0285
XAT on

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL V. 2.



PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION

PROYECTO DE GRADUACION

PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE
ANALISTA DE SISTEMAS

TEMA :

SISTEMA DE CARRERAS MODULARES

MANUAL DE USUARIO

AUTOR :

Ximena Catalina Nájera Gordillo

DIRECTOR :

Anl. Jorge Lombeida Chávez

AÑO

1999 - 2000

AGRADECIMIENTO

Agradezco a todas las personas que me ayudaron durante mi carrera universitaria y en el desarrollo de este proyecto, quisiera destacar a las siguientes:

En primer lugar a Dios, por ser mi creador y por que a Él le debo todo lo que soy.

A mi madre Laura Gordillo , mi padre Eduardo Nájera por esa fuerza inmensa que han inyectado en cada uno de sus hijos para que nos superemos.

A mi esposo Jimmy por su paciencia y apoyo.

A mis compañeros , con los que compartimos momentos de estudios, amistad y apoyo mutuo.

A los profesores de PROTCOM, que gracias a su generosidad compartieron conmigo sus conocimientos, los mismos que constituyen la base para mi desarrollo profesional. Un agradecimiento especial al Analista Jorge Lombeida que me guió y tuvo paciencia para poder culminar este proyecto.

Finalmente, a todos los que no he nombrado, y que de alguna forma me ayudaron.

DEDICATORIA

A Dios.

A mis Padres, Laura Gordillo y Eduardo Nájera por hacer realidad uno de sus sueños.

A mi esposo, Jimmy Román por su inmenso apoyo.

A todas las personas que me ayudaron y confiaron en mi.

DECLARACIÓN EXPRESA

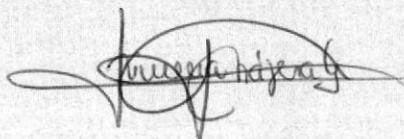
La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este Proyecto de Graduación me corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma al **PROTCOM** (*Programa de Tecnología en Computación*) de la Escuela Superior Politécnica del Litoral. (Reglamento de Exámenes y títulos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

FIRMA DEL DIRECTOR DE PROYECTO

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'J' followed by a complex, scribbled flourish and a horizontal line extending to the right.

Anl. Jorge Lombeida Chávez.

FIRMA DEL AUTOR

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ximena Catalina Najera Gordillo', written in a cursive style with a large loop at the end.

Ximena Catalina Najera Gordillo

TABLA DE CONTENIDO

1.	GENERALIDADES	1
1.1	Acerca de este manual	1
1.2	¿Quién debe usar este manual?	2
1.3	Lo que debe conocer el lector	2
1.4	Organización del manual	2
2.	CONOCIENDO SU COMPUTADORA	1
2.1	La Computadora	1
2.2	Componentes Básicos de un Computador	1
2.2.1	Unidades de Entrada	1
2.2.1.1	El Teclado	1
2.2.1.2	Teclas Específicas	2
2.2.1.2.1	Descripción de las teclas específicas	3
2.2.1.3	El Mouse	4
3.	OPERACIÓN DEL MÓDULO	1
3.1	Partes de una pantalla	1
3.1.1	Barra de Título	1
3.1.2	Barra de Menú	1
3.1.3	Barra de Estado	1
3.1.4	Barra de Herramientas	2
3.2	Descripción de Menús	2
3.3	¿Cómo acceder a los menús?	2
3.3.1	Usando el Mouse	2
3.3.2	Usando el Teclado	2
3.4	Descripción de objetos usados por el módulo	3
3.5	Caja de Texto	3
3.6	Cuadro Combinado	3
3.7	Cuadro de Selección Multi-Columnas o Formulario	3
3.8	Botón	4
3.9	Barra de Herramientas	5
3.9.1	Registro de Asistencia y Notas	5
3.9.2	Recalificación especial	5
3.9.3	Anulación y Cambio de Horario	6
3.10	Barra de Proceso	6
3.11	Como Usar los Reportes	6
3.11.1	Menú de Impresión	7
3.12	Cuadro de Mensajes	8
3.13	Iniciando una sesión con el módulo	8
3.13.1	Pantalla Principal del Módulo Seleccionado	9
3.14	Finalizando la sesión con el módulo	10

4. MENÚ SISTEMA-----1

4.1	Acerca del autor -----	1
4.2	Cambio de Contraseña -----	2
4.3	Reiniciar con otro módulo-----	3
4.4	Elección de la Carrera-----	4
4.5	Salir -----	4

5. MENÚ ESTUDIANTES-----1

5.1	Ingreso de Estudiantes -----	1
5.2	Registro de Estudiantes -----	3
5.3	Registro Especial de Estudiantes -----	5
5.4	Registro de Pagos -----	6
5.5	Convalidación de Materias -----	7
5.6	Registro de Asistencia y Notas -----	8
5.7	Recalificación y Cambio de Asistencia -----	9
5.8	Anulación y Cambio de Horario-----	10

6. MENÚ MATERIAS-----1

6.1	Mantenimiento Maestro de Materias-----	1
6.2	Creación de Flujo-----	2
6.3	Creación de Relación -----	3
6.4	Cierre de Materias-----	3
6.5	Organización de Horarios de Materias a Dictarse -----	4

7. MENÚ CONSULTAS Y REPORTES-----1

7.1	Datos de los Estudiantes-----	1
7.2	Deuda de los Estudiantes -----	2
7.3	Estudiantes por Promoción-----	2
7.4	Estudiantes Activos -----	3
7.5	Asistencias -----	3
7.6	Horarios -----	4
7.7	Certificado de Materias Aprobadas -----	4
7.8	Control de Notas -----	5
7.9	Histórico de Notas -----	5
7.10	Pago de los Estudiantes -----	6
7.11	Saldo a favor de los Estudiantes -----	7
7.12	Avisos de Pago-----	8



8. MENÚ MANTENIMIENTO-----1

8.1	Mantenimiento de Ciclos-----	1
8.2	Mantenimiento de Profesores-----	2
8.3	Mantenimiento de Ayudantes-----	3
8.4	Mantenimiento de Aulas-----	4
8.5	Mantenimiento de Carreras-----	5
8.6	Mantenimiento de Fechas de Pago-----	6
8.7	Mantenimiento de Flujo-----	7

ANEXOS

A	Mensajes de Error-----	1
A.1	Pantalla de Ingreso de Datos de los Estudiantes-----	1
A.2	Pantalla de Mantenimiento de Aula-----	1
A.3	Pantalla de Mantenimiento de Ayudantes-----	2
A.4	Pantalla de Mantenimiento de Carrera-----	2
A.5	Pantalla de Mantenimiento de Estudiantes-----	3
A.6	Pantalla de Mantenimiento de Materia-----	4
A.7	Pantalla de Mantenimiento de Profesores-----	5
A.8	Pantalla de Organización de Horarios de Materias a Dictarse-----	5
A.9	Pantalla de Recalificación y Cambio de Asistencia-----	6
A.10	Pantalla de Registro de Estudiantes-----	6
A.11	Pantalla de Reporte de Control de Calificaciones-----	7
B	Reportes Reales-----	1
C	Glosario de Términos-----	1

ÍNDICE DE FIGURAS

CAPÍTULO 2

Figura 2.1 La Computadora.....	1
Figura 2.2 El Mouse.....	5

CAPÍTULO 3

Figura 3.1 Partes de una Pantalla.....	1
Figura 3.2 Cuadro de Selección Multi-Columnas.....	3
Figura 3.3 Pantalla con opciones de acceso inmediato(Reg.Asist. y Notas).....	5
Figura 3.4 Pantalla con opciones de acceso inmediato (Reca.Especial).....	5
Figura 3.5 Pantalla con opciones de acceso inmediato (Anula. Y Cam.De hora).....	6
Figura 3.6 Reporte.....	7
Figura 3.7 Menú de Impresión.....	7
Figura 3.8 Cuadro de Mensajes.....	8
Figura 3.9 Pantalla de Inicio del Sistema.....	8
Figura 3.10 Pantalla de Ingreso de clave.....	9
Figura 3.11 Pantalla Principal del Módulo Seleccionado.....	9

CAPÍTULO 4

Figura 4.1 Opciones del Menú Sistema.....	1
Figura 4.2 Acerca del Autor.....	1
Figura 4.3 Pantalla para Cambio de Contraseña.....	2
Figura 4.4 Pantalla de Mensaje para Opción de Cambio de Contraseña.....	3
Figura 4.5 Pantalla para seleccionar un Módulo.....	3
Figura 4.6 Pantalla de Elección de la Carrera.....	4

CAPÍTULO 5

Figura 5.1 Pantalla que muestra opciones del Menú Estudiantes.....	1
Figura 5.2 Pantalla de Ingreso de Datos de los Estudiantes.....	1
Figura 5.3 Pantalla de Mantenimiento de Estudiantes.....	2
Figura 5.4 Mensaje del Sistema.....	3
Figura 5.5 Pantalla de Registro de Estudiantes.....	4
Figura 5.6 Pantalla de Mensaje de Confirmación.....	5
Figura 5.7 Pantalla de Mensaje de Confirmación.....	6
Figura 5.8 Pantalla de Registro de Pagos.....	7
Figura 5.9 Pantalla de Convalidación de Materias.....	7
Figura 5.10 Pantalla de Registro de Asistencia y Notas.....	8
Figura 5.11 Pantalla de Recalificación y Cambio de Asistencia.....	9
Figura 5.12 Pantalla de Anulación y Cambio de Horario.....	10



CAPÍTULO 6

Figura 6.1	Pantalla de Opciones del Menú Materias	1
Figura 6.2	Pantalla de Mantenimiento de Materias	1
Figura 6.3	Pantalla de Mensaje de Confirmación.....	2
Figura 6.4	Pantalla de Creación de Flujo	2
Figura 6.5	Pantalla de Creación de Relaciones	3
Figura 6.6	Pantalla de Cierre de Materias	4
Figura 6.7	Pantalla de Organización de Horarios de Materias a Dictarse.....	4

CAPÍTULO 7

Figura 7.1	Pantalla de Opciones del Menú Consultas/Reportes.....	1
Figura 7.2	Pantalla para solicitar el Reporte de deudas de los estudiantes	2
Figura 7.3	Pantalla para solicitar el Reporte de Estudiantes por promoción.....	2
Figura 7.4	Pantalla para solicitar el Reporte de Asistencia de Alumnos	3
Figura 7.5	Pantalla para solicitar el Reporte de Horarios por Ciclo	4
Figura 7.6	Pantalla para solicitar el Reporte de Materias Aprobadas.....	5
Figura 7.7	Pantalla para solicitar el Reporte Histórico de Notas.....	6
Figura 7.8	Pantalla de Reporte de Deuda de los Estudiantes	7
Figura 7.9	Pantalla de Reporte de Saldo a Favor de los Estudiantes.....	7
Figura 7.10	Pantalla de Avisos de Pago.....	8

CAPÍTULO 8

Figura 8.1	Pantalla de Opciones del Menú Mantenimiento	1
Figura 8.2	Pantalla de Mantenimiento de Ciclos.....	1
Figura 8.3	Pantalla de Mantenimiento de Profesores	2
Figura 8.4	Mantenimiento de Ayudantes	3
Figura 8.5	Pantalla de Mantenimiento de Aulas.....	4
Figura 8.6	Pantalla de Mantenimiento de Carreras.....	5
Figura 8.7	Pantalla de Mantenimiento de Fechas de Pago.....	6
Figura 8.8	Pantalla de Mantenimiento de Flujo.....	7



ÍNDICE DE TABLAS

CAPÍTULO 1

Tabla 1.1 Gráficos utilizados para ilustración del presente manual	1
--	---

CAPÍTULO 2

Tabla 2.1 Teclas Específicas	3
Tabla 2.1 Teclas Específicas (continuación).....	4
Tabla 2.2 Formas del puntero del Mouse.....	5

CAPÍTULO 3

Tabla 3.1 Botones del Sistema.....	4
Tabla 3.1 Botones del Sistema (continuación).....	5

CAPÍTULO

Generalidades.

1

1. GENERALIDADES

1.1 ACERCA DE ESTE MANUAL

Con este manual las personas que van a operar este módulo estarán en capacidad de:

- ✓ Conocer el equipo de computación
- ✓ Familiarizarse con los formatos de menús, formularios y reportes utilizados a través de cada una de las opciones que conforman el módulo.
- ✓ Operar cada una de las opciones requeridas.

Este manual tiene como objetivo explicar a los usuarios como poder realizar cada proceso dentro del Sistema de manera agradable y eficaz.

Para una mejor comprensión del Manual se han usado las siguientes gráficas que permiten subrayar temas de importancia, los cuales se describen a continuación:

BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Este gráfico describe el ingreso de datos.
	Este gráfico hace referencia a lo que se está tratando y es utilizado también para señalar paso a paso cada proceso que usted debe realizar dentro de cada tarea.
	Este gráfico describe la modificación de datos.
	Este gráfico describe un proceso automático, es decir que es realizado por la máquina.
	Este gráfico describe las observaciones que hace el escritor, para subrayar temas adicionales.

Tabla 1.1 Gráficos utilizados para ilustración del presente manual.

1.2 ¿QUIÉN DEBE USAR ESTE MANUAL?

Este manual esta destinado a los usuarios directos que manejan la parte operativa del Sistema.

Estos usuarios directos obtendrán:

- Soporte en operaciones críticas que se deban realizar.
- Ayuda a la resolución de problemas que se presente durante la operación del Sistema.

Entre las personas que tendrán la responsabilidad de utilizar las funciones del Sistema están:

- Administrador del Sistema.
- Operadores del Sistema.
- Digitadores.

1.3 LO QUE DEBE CONOCER EL LECTOR

Los conocimientos mínimos que deben tener las personas que operarán el módulo son:

- Conocimientos Básicos de Planificación de Estudios.
- Conocimientos Básicos de Estadísticas y Finanzas.
- Conocimientos Básicos de Informática bajo el ambiente Windows.

1.4 ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

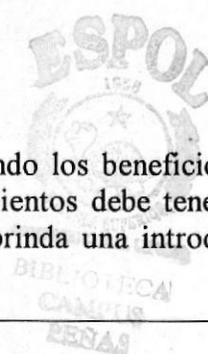
El manual del usuario contiene una serie de capítulos, los cuales lo guían paso a paso por las funciones más comunes. A medida que utilice la documentación del manual, notará que cada uno de los capítulos tiene un propósito específico. La información que se da a continuación le ayudará a determinar el capítulo al cual debe recurrir en caso de que necesite ayuda.

En la descripción del manual va usted a encontrar presentaciones basadas en el Sistema Operativo Windows'95.

El manual está dividido en ocho capítulos y dos anexos. El contenido de cada uno de ellos se describe a continuación.

CAPÍTULO 01. Generalidades

Describe el propósito del manual de usuario, determinando los beneficios que puede obtener, a quien va dirigido este manual y que conocimientos debe tener para poder realizar sus tareas con la ayuda del Sistema. Además brinda una introducción de la



integración de los módulos, detallando los antecedentes, objetivos, beneficios que motivo al diseño, desarrollo y operaciones.

CAPÍTULO 2. Conociendo su computadora.

Permite que el usuario conozca y pueda identificar los componentes básicos de una computadora y lo prepara al usuario para su uso.

CAPÍTULO 3. Operación del Módulo.

Permite que el usuario conozca y pueda identificar los objetos utilizados dentro del módulo, como por ejemplo, formularios, menús, etc. También se le describe al usuario como acceder al Sistema .

CAPÍTULO 4. Menú Sistema.

Describe las opciones del Menú Sistema, que son: Acerca del Autor, Cambio de Contraseña, Reiniciar con otro Módulo, Selección de Carrera, Salir del Módulo.

CAPÍTULO 5. Menú Estudiantes.

Describe las opciones del Menú Estudiantes, que son: Ingreso de Estudiantes, Registro de Estudiantes, Registro Especial, Registro de Pagos, Convalidación de Materias, Registro de Asistencia y Notas, Recalificación y Cambio de Asistencia, Anulación y Cambio de Horario.

CAPÍTULO 6. Menú Materias.

Describe las opciones del Menú Materias, que son: Mantenimiento Maestro de Materias, Creación de Flujo, Creación de Relación, Cierre de Materias, Organización de Horarios de Materias a dictarse.

CAPÍTULO 7. Menú Consultas/Reportes.

Describe las opciones del Menú Consultas/Reportes, que son: Datos de Estudiantes, Deudas de los Estudiantes, Estudiantes por Promoción, Estudiantes Activos, Estudiantes no Registrados, Asistencias, Horarios, Certificado de Materias Aprobadas, Control de Notas, Historia de Notas, Pagos de los Estudiantes, Saldo a Favor de los Estudiantes, Avisos de Pagos.

CAPÍTULO 8. Menú Mantenimiento.

Describe las opciones del Menú Mantenimiento, que son: Mantenimiento de Ciclos, Mantenimiento de Profesores, Mantenimiento de Ayudantes, Mantenimiento de Aulas, Mantenimiento de Carreras, Mantenimiento de Fechas de Pago, Mantenimiento de Flujo.

ANEXO A

Contiene los mensajes del Sistema.

ANEXO B

Reportes Reales.

ANEXO C

Glosario de Términos.



CAPÍTULO

Conociendo su Computadora.

2

2. CONOCIENDO SU COMPUTADORA.

Al terminar de leer este capítulo el lector estará en capacidad de identificar los componentes básicos de una computadora. Aprenderá cuales son las unidades de Entradas, Unidades de Salida y la Unidad de Proceso. Además estará en capacidad de poder realizar operaciones de arranque del computador.

2.1. LA COMPUTADORA.

Es una herramienta electrónica que nos sirve para procesar datos, realizando cálculos matemáticos y lógicos en forma rápida a través de un conjunto de órdenes. Este conjunto de instrucciones se denomina programa, a su vez, el conjunto de programas puede constituir una aplicación que automatice procesos manuales en una compañía.

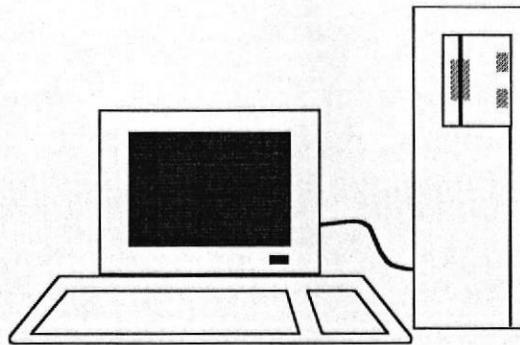


Figura 2.1 La Computadora.

2.2. COMPONENTES BÁSICOS DE UN COMPUTADOR.

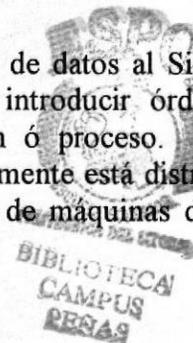
Los componentes básicos disponibles, en cualquier tipo de computador son:

- Unidad de entrada.
- Unidad de salida.
- Unidad de Proceso.
- Unidad de Almacenamiento.

2.2.1 Unidades de entrada

2.2.1.1 El Teclado

El Teclado, es uno de los principales medios para el ingreso de datos al Sistema por parte del usuario, es también, la manera más común de introducir órdenes a la computadora para que éste ejecute una determinada acción ó proceso. Por estas razones, es necesario darle a conocer, la forma en que generalmente está distribuido un teclado de la computadora que lo diferencia de los teclados de máquinas de escribir comunes.



No todos los teclados son iguales, puesto que existen diferentes tipos y modelos, algunos son conocidos como teclados de distribución en español, otros, de distribución en inglés, etc. Un teclado en español se distingue porque la identificación de sus teclas está en idioma español y además posee teclas con símbolos utilizados comúnmente en este idioma. A continuación se explica la distribución de un teclado estándar en inglés.

2.2.1.2 Teclas Específicas.

[ESC] Es una tecla muy utilizada para el manejo del Sistema, con la cual podrá corregir un error, cancelar las operaciones de ingreso o salir a un formulario anterior.

[ENTER] Esta tecla permite aceptar algún ingreso de un campo ó ejecuta algún proceso escogido por el usuario dentro del módulo.

FUNCIONALES Están localizadas en la parte superior del teclado e identificadas secuencialmente como sigue: [F1], [F2],[F3].....[F12].

La tecla [F1] es muy utilizada comúnmente por el módulo y bajo el ambiente Windows para efectuará la orden de Ayuda (Help). Que es una opción que proporciona información guía o ayuda en el manejo del módulo.

NUMÉRICO Es un grupo de teclas localizadas en la parte derecha del teclado. Usted lo activa presionando la tecla [Num Lock].

TECLAS VARIAS Son teclas de uso no frecuente, de propósito especial que ayudan por ejemplo a imprimir una pantalla, realizar una pausa, realizar una interrupción , etc.

2.2.1.2.1 Descripción de las Teclas Específicas.

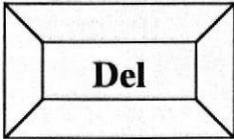
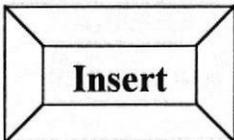
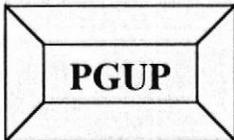
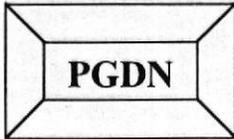
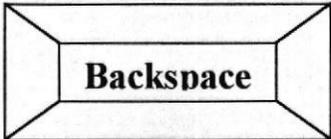
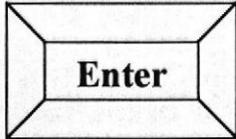
TECLA	DESCRIPCIÓN
 <p style="text-align: center;">Del</p>	<p>Permite borrar el carácter que está en la posición actual del cursor. Todos los caracteres que se encuentran a la derecha del carácter son borrados y son corridos una posición a la izquierda, llenando el espacio vacío.</p>
 <p style="text-align: center;">Insert</p>	<p>Permite insertar un carácter a la derecha del cursor, permitiendo que a la vez que se añada se valla corriendo el texto que está a continuación de lo que se está insertando y de esta forma no hay el peligro de montarlo o borrarlo.</p>
 <p style="text-align: center;">PGUP</p>	<p>Permite realizar el desplazamiento en una página hacia arriba de los datos mostrados en un formulario.</p>
 <p style="text-align: center;">PGDN</p>	<p>Permite realizar el desplazamiento en una página hacia abajo de los datos mostrados en un formulario.</p>
 <p style="text-align: center;">Backspace</p>	<p>Esta tecla permite borrar el carácter situado a la izquierda del cursor. Permitiendo borrar un carácter por cada pulsación .</p>
 <p style="text-align: center;">Enter</p>	<p>Esta tecla permite indicarle al computador que los datos ya fueron ingresados o seleccionados y que debe procesarlo. En caso de que usted haya realizado alguna tarea mal, no se realizará el proceso hasta que lo realice correctamente.</p>

Tabla 2.1 Teclas Específicas.

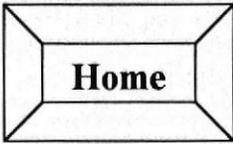
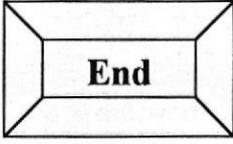
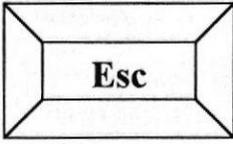
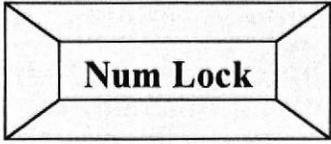
TECLA	DESCRIPCIÓN
	Esta tecla permite ir al inicio de lo que usted haya ingresado.
	Esta tecla permite ir al final de lo que usted haya ingresado.
	Esta tecla se usa para cerrar el formulario y regresar al formulario anterior.
	Esta tecla permite convertir el área del teclado numérico a un tecla de Edición.

Tabla 2.1 Teclas Específicas (continuación).

2.2.1.3 El Mouse.

El Mouse es un componente básico que consta generalmente de dos botones uno principal y el otro secundario. Facilita la elección de opciones de programas ó aplicaciones. Bajo Windows es muy importante su uso porque cada elemento se activa o se ejecuta de manera directa utilizando el Mouse.

La acción de presionar uno de los botones izquierdo o derecho se lo conoce con el nombre de “ hacer click”. Para usar el Mouse, éste debe estar asentado sobre una base firme y colocando la mano sobre el mismo muévelo en todas las direcciones fijándose como se desplaza en la pantalla de su monitor. Trate de posesionares sobre el elemento que desee activar o ejecutar y el dedo presione en el botón izquierdo una vez ó dos veces según sea necesario.



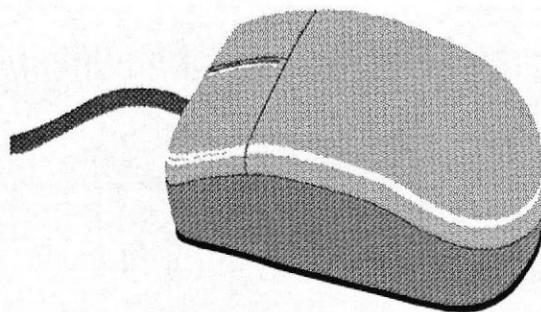


Figura 2.2 El Mouse.

El puntero o Mouse cambia de forma según el objeto que esté señalando o depende de la tarea que se este realizando:

PUNTERO	DESCRIPCIÓN
	Puntero que muestra un estado de ocupado.
	Puntero que indica que se puede alargar el Formulario a lo ancho.
	Puntero que indica que no se puede pegar nada en esa área.
	Puntero que indica que se puede alargar el formulario a lo alto.
	Puntero para ingresar texto o para seleccionar texto.
	Puntero para seleccionar opciones o desplazarse en una ventana.

Tabla 2.2 Formas del Puntero del Mouse.

CAPÍTULO

Operación del Módulo.

3

3. OPERACIÓN DEL MÓDULO

Al terminar de leer este capítulo el ó los usuarios estarán en capacidad de conocer el Módulo de Carrera Modulares, podrán iniciar y finalizar su primera sesión en el módulo. Además estará en capacidad de comprender la información que se procesa en los menús y en las pantallas del módulo.

3.1 PARTES DE UNA PANTALLA.

- Debido al interfaz que presenta los sistemas operativos bajo entorno gráfico como Windows, las pantallas son más amigables para los usuarios por su facilidad en su manejo y comprensión más rápida de lo que el usuario debe realizar.

Las partes que las caracterizan son:

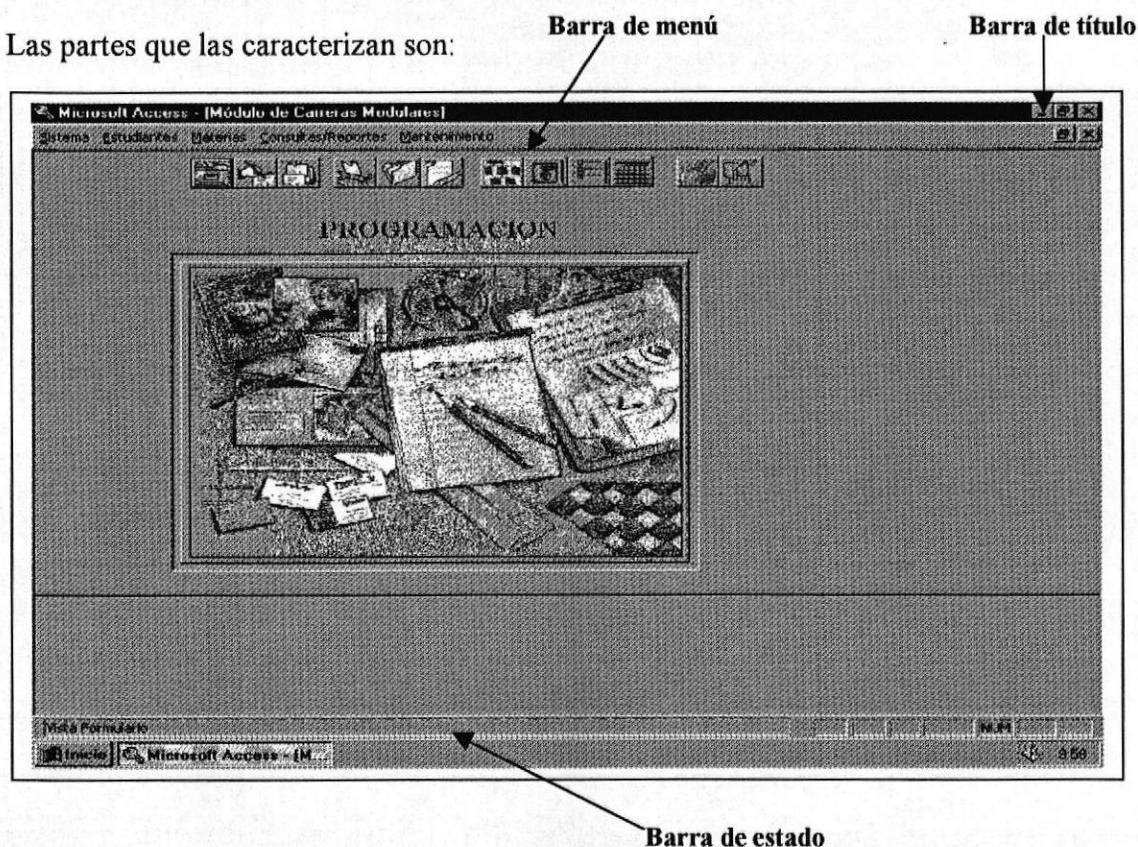


Figura 3.1 Partes de una pantalla.

3.1.1 Barra de Título.- Describe el nombre del módulo con el cual está trabajando.

3.1.2 Barra de Menú.- Esta barra nos muestra las opciones como están agrupadas para un mejor entendimiento y manejo de parte suya. Esta barra es también conocida como Menú Principal.

3.1.3 Barra de Estado.- Esta barra permite mostrar información de las opciones del módulo, permitiendo mostrar ayuda en línea es decir muestra información sobre

que debe hacer durante el proceso de los datos al estar posesionado sobre algún objeto del módulo.

- 3.1.4 Barra de Herramientas.-** Esta barra le permite a usted ejecutar las opciones más usadas del módulo, con un rápido acceso a ellas. Cada uno de los botones que pertenece a esta barra tiene su pista, para que usted pueda identificar las opciones rápidamente.

3.2 DESCRIPCIÓN DE MENÚES.

- Los menús de cada uno de los módulos están diseñadas de modo que sean amigables y sencillas para el funcionamiento. Con los menús el usuario estará en capacidad de poder realizar una serie de operaciones de acuerdo a sus necesidades.

Esto quiere decir que se puede seleccionar las funciones que tiene cada módulo mediante una serie de menús que se despliegan o que bajan de la fila superior de la pantalla principal.

3.3 ¿CÓMO ACCEDER A LOS MENÚES?

- Los menús se pueden usar de dos formas:

3.3.1 Usando el Mouse.

Con el puntero del Mouse ubíquese en la opción deseada y haga un solo clic en la opción respectiva lo que obligará a que despliegue otro menú o que se ejecute la opción.

3.3.2 Usando el Teclado.

Se puede hacer de las siguientes formas:

- Usando las teclas de movimientos:

1. Pulsar la tecla ALT.
2. Usando las teclas de movimientos seleccione o poseione en la opción deseada.
3. Oprima la tecla ENTER para ejecutar la opción.

- Usando las teclas mnemotécnicas:

Para identificar las teclas mnemotécnicas usted podrá observarlas que en los menús aparecerán subrayadas la letra que usted podrá usar.



Tal como lo sugiere el nombre, las letras mnemotécnicas, por lo general, son fáciles de memorizar y han llegado a ser el método de selección, preferido de muchos usuarios, lo que garantiza que también a de ser el suyo.

Todas las opciones pueden seleccionarse por la letra mnemotécnica, lo que se consigue al pulsar la tecla ALT más la letra subrayada.

Para salir del menú desplegable uno por uno, sin afectar una selección, pulse la tecla ESC.

3.4 DESCRIPCIÓN DE OBJETOS USADOS POR EL MÓDULO.

El Módulo posee objetos que son características del lenguaje que se usó para la elaboración de este módulo, estos objetos se describen a continuación.

3.5 CAJA DE TEXTO.

Este objeto le permite a usted:

- ✓ Visualizar datos
- ✓ Ingresar datos
- ✓ Modificar datos.

3.6 CUADRO COMBINADO.

Este objeto le permite a usted:

- ✓ Visualizar datos
- ✓ Seleccionar un dato

Al seleccionar manualmente, usted puede hacerlo pulsando la primera letra o digitando el nombre hasta que seleccione el elemento de la lista que se presenta.

3.7 CUADRO DE SELECCIÓN MÚLTI-COLUMNAS O FORMULARIO.

	Materia	Ciclo	Paralelo	Fch/Inicio
▶	Técnicas de Expresión Oral y Esc	3	1	5/05/99
	Fundamentos de Programación	1	1	2/01/99
	Fundamentos de Programación	2	1	5/03/99
	Programación Matemática	2	1	5/03/99
	Introducción a los Sistemas Oper	4	1	11/08/99
◀				

Figura 3.2 Cuadro de Selección Multi-Columns.



Este cuadro de Selección Múlti-Columnas, le permite la visualización de datos en forma masiva, estos datos se presentan organizados en filas y columnas para un mejor entendimiento de los datos.

En este objeto usted puede realizar varias acciones como:

- ✓ El ingreso y modificación de datos.
- ✓ La selección de un registro para poden eliminarlo.
- ✓ Consultar datos.

3.8 BOTÓN.

Este objeto le permite a usted ejecutar una acción dentro del módulo, por ejemplo si usted desea imprimir las listas de asistencia de los estudiantes, tiene usted que ejecutar esta acción a través de un botón.

A continuación se describen los botones que se usan dentro del Módulo.

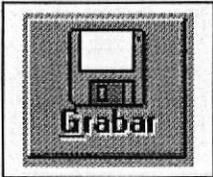
BOTÓN	DEFINICIÓN
	Este botón le permite grabar los cambios efectuados ya sea en el ingreso o en la modificación de datos, permitiendo que los datos sean procesados por el computador.
	Este botón es lo contrario al Botón Anterior, ya que este no efectúa ningún proceso con relación a los datos.
	Este botón permite aceptar una acción dentro del módulo, ejemplo: Al seleccionar la carrera pulse aceptar para ingresar al módulo.
	Este botón permite terminar la sesión con el Módulo.

Tabla 3.1 Botones del Sistema.

BOTÓN	DEFINICIÓN
	<p>Este botón le permite imprimir los reportes que usted desea dentro del módulo.</p>

Tabla 3.1 Botones del Sistema (continuación).

3.8 BARRA DE HERRAMIENTAS.

En esta barra de herramientas usted podrá seleccionar opciones más usadas dentro del módulo, para un más fácil y rápido uso de estas opciones.

A continuación se presenta la Barra de Herramientas por cada opción que contiene:

3.9.1 Registro de Asistencia y Notas



Figura 3.3 Pantalla con opciones de acceso inmediato (Reg. Asist. y Notas).

- ☞ Al presionar este botón tiene el mismo efecto que elegir la opción Registro de Asistencia y Notas del Menú Estudiantes.

3.9.2 Recalificación Especial



Figura 3.4 Pantalla con opciones de acceso inmediato (Recalificación Especial).

- ☞ Al presionar este botón tiene el mismo efecto que elegir la opción Recalificación Especial del Menú Estudiantes.

3.9.3 Anulación y Cambio de Horario.



Figura 3.5 Pantalla con opciones de acceso inmediato (Anulación y Cambio de Horario).

- ☞ Al presionar este botón tiene el mismo efecto que elegir la opción Anulación y Cambio de Horario del Menú Estudiantes.

3.10 BARRA DE PROCESO.

Esta barra permite indicar el porcentaje en que se va realizando un proceso.

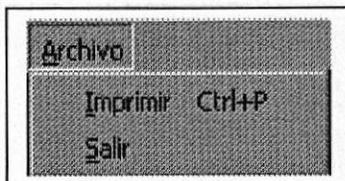
3.11 COMO USAR LOS REPORTEES.

En cualquiera de las opciones que usted utilice el reporte le aparecerá en forma de presentación preliminar, o sea es una muestra de como el reporte será impreso. En la parte inferior del reporte notará una barra con botones que permiten el movimiento entre hojas.

	Escuela Superior Politécnica del Litoral Programa de Tecnología en Computación Protcom - Espol					
	21-feb-00 19:21:26	RUC : # 0960002700001 Teléfono : 590361-590377-590372-590565		Dirección : Malecón y Loja Fax : 530029		
Listado de Estudiantes						
Carrera: PROGRAMACION						
Métrica	Apellidos	Nombres	Dirección	Teléfono	Cédula	ESTADO
17990528	ORTIZ MEDINA	DANIEL ENRIQUE	Durán	860148	0915250690	S
17990520	NAJERA GORDILLO	XIMENA CATALINA	Las Cumbres	853874	1800278962	C
12950903	ROMAN NAJERA	PINKY FILOMENA	La Cumbre	853874	1800278962	C
12950904	NAJERA PRADO	LUIS DAVID	Urdenar	881574	0921458741	S
12950905	BINKS	JAR JAR	Natoo	853657	0901128614	S
12950915	NAJERA PRADO	ADRIAN EDUARDO			0901128618	
12950917	NAJERA PRADO	ADRIAN EDUARDO				

Figura 3.6 Reporte.

3.11.1 Menú de Impresión



Imprimir: Permite Realizar la impresión del Informe o Reporte Activo
 Salir: Permite Cerrar el informe o Reporte.

Una vez aceptado o pulsado la tecla Enter, sobre el botón OK, aparecerá la siguiente caja de diálogo indicando que se está realizando la impresión:



Figura 3.7 Menú de Impresión.

3.12 CUADRO DE MENSAJES.

Los cuadros de mensajes son avisos para diferentes situaciones como por ejemplo mensajes de error al verificar la validez de los datos, mensajes de advertencia al verificar datos requeridos.



Figura 3.8 Cuadro de Mensajes.

3.13 INICIANDO UNA SESIÓN CON EL MÓDULO.

Para iniciar una sesión usted deberá realizar los siguientes pasos:

1. Encender el switch de encendido del CPU (de OFF a ON).
2. Encender el switch de encendido del monitor (de OFF a ON).
3. El Sistema Operativo empezará a cargarse. A cargarse todo Windows en su escritorio, aparecerá el siguiente icono de Acceso al Sistema.
4. Al hacer doble clic en el icono, se cargará el Sistema, usted deberá esperar un tiempo mientras se cargan todos los datos del módulo.
5. Ingrese su clave de acceso (Login y Password).



Figura 3.9 Pantalla de Inicio del Sistema.



The screenshot shows a window titled "Sistema Académico Integrado". On the left, there is a key icon. The main area contains three input fields: "Login:" with the text "ALEXI", "Password:" with "XXXXXX", and "Módulo:" with a dropdown menu showing "Carreras Modulares". On the right side, there are two buttons: "Aceptar" (Accept) with a checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with an 'X' icon.

Figura 3.10 Pantalla de Ingreso de clave.

Al pulsar el Botón ACEPTAR, se verifica si usted tiene acceso al Sistema, si es así entonces se abrirá el módulo.

3.13.1 Pantalla Principal del Módulo Seleccionado.

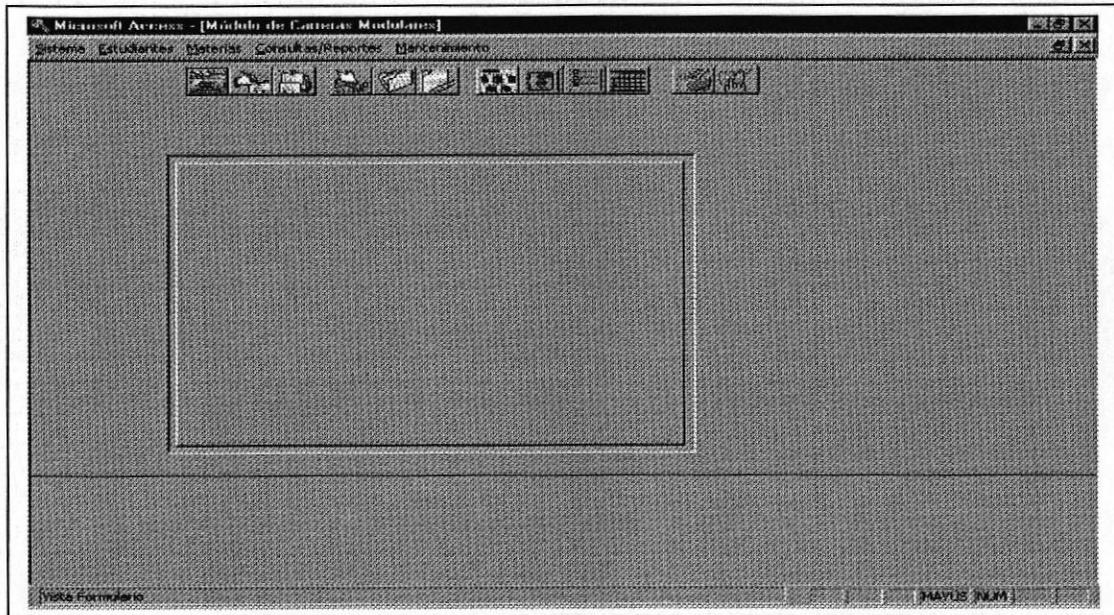


Figura 3.11 Pantalla Principal del Módulo Seleccionado.

3.14 FINALIZANDO LA SESIÓN CON EL MÓDULO.

Una vez que se ha familiarizado con el módulo si usted tiene el deseo de terminar con su primer sesión en forma correcta, lo podrá realizar de las siguientes formas:

1. Pulsar las teclas mnemotécnicas ALT+S+S.
2. Pulsar las Teclas ALT+F4.
3. Use el Mouse para seleccionar la opción de salida.

CAPÍTULO

Menú Sistema.

4

4. MENÚ SISTEMA.

En este primer menú del Sistema encontramos cinco opciones: Acerca del Autor, Cambio de Contraseña, Reiniciar con otro módulo, Selección de Carrera y Salir como lo muestra la figura:



Figura 4.1 Opciones del Menú Sistema.

4.1 ACERCA DEL AUTOR.

Esta opción muestra un cuadro en el cual se especifica, la versión del Sistema y quienes están autorizados para su uso.

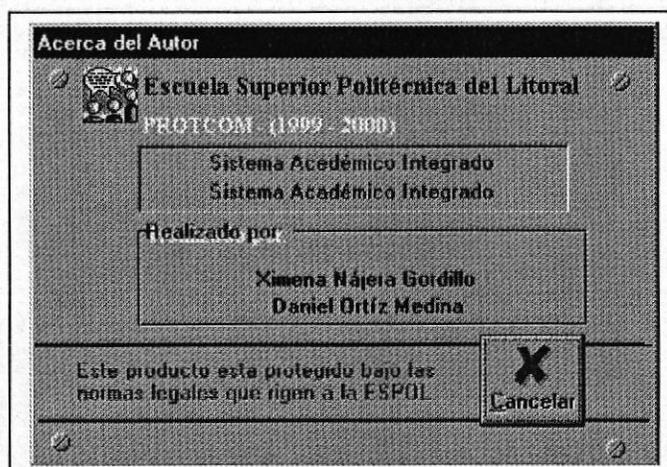


Figura 4.2 Acerca del Autor.

4.2 CAMBIO DE CONTRASEÑA

Por seguridad de los datos cada usuario podrá tener individualmente una clave de acceso que le será asignada por el administrador, la cual le permitirá tener acceso a las partes del módulo que le han sido asignadas.

Es recomendable que periódicamente cambie la clave, ésta acción la podrá realizar usted mismo utilizando ésta opción del Sistema que a continuación se explica:

The screenshot shows a web interface titled "Sistema Académico Integrado". On the left, there is a key icon. The main area contains a "Login:" field and a "Password:" field with masked characters. Below these is a "Cambio de Contraseña:" section with two input fields labeled "Nueva:" and "Reintentar:". To the right of the input fields are two buttons: "Aceptar" with a checkmark icon and "Cancelar" with an 'X' icon.

Figura 4.3 Pantalla para cambio de contraseña.

1. Deberá ingresar su password confirmando que sólo usted está autorizado para cambiar su propio password, luego presione ENTER. El sistema revisa si su password es correcto y,
2. Se activan los dos cuadros de texto siguientes para poder ingresar el nuevo password.
3. En el cuadro de texto Nuevo ingrese el nuevo password y presione ENTER.
4. En el cuadro de texto Reintentar ingrese de nuevo el password que ingreso en el cuadro de texto Nuevo.
5. El sistema compara lo que ingreso en el cuadro de texto Nuevo y en el cuadro de texto Reintentar, si ambos son iguales usted podrá hacer clic en el botón aceptar y el proceso habrá terminado, pero, si no son iguales al presionar el botón aceptar se presentará el siguiente mensaje:





Figura 4.4 Pantalla de Mensaje para Opción de Cambio de Contraseña.

6. Una vez realizado el proceso correctamente, cuando el sistema le pida su clave deberá usar la nueva clave ingresada.
7. Si usted ingresó a esta opción y no va a cambiar el password sólo tiene que presionar el botón cancelar.
8. Si usted ingresó el nuevo password y desea mantener el anterior presione el botón cancelar y su password será el mismo con el que inició el módulo.
9. Si usted ingresó el nuevo password y presiono el botón aceptar, deberá usar el nuevo password.

4.3 REINICIAR CON OTRO MÓDULO.

De acuerdo a su necesidad y dependiendo de si su clave le permite el acceso a otros módulos usted podrá seleccionar uno de los módulos que se presentan en esta pantalla mediante su selección con el mouse y luego presionando el botón Aceptar.



Figura 4.5 Pantalla para seleccionar un Módulo.

4.4 ELECCIÓN DE LA CARRERA.

El Sistema de Carreras Modulares consta de las siguientes carreras:

- ✓ Sistemas de Información
- ✓ Diseño Gráfico y Publicitario.
- ✓ Programación de Sistemas.
- ✓ Análisis de Soporte de Microcomputadores.



Figura 4.6 Pantalla de Elección de la Carrera.

Usted deberá seleccionar una de ellas para realizar los ingresos de información y poder obtener información de la carrera solicitada.

Es importante considerar esta opción porque podría suceder que se ingrese un estudiante en una carrera y luego al ser consultado no aparezca pensándose que el Sistema no funciona.

Si usted ingreso en ésta opción podrá seleccionar una carrera de dos formas:

- ✓ Haciendo doble clic en una de ellas, o
- ✓ Haciendo un clic en una de ellas y presionando el botón Aceptar

Si usted no desea cambiar de carrera, presione el botón salir.

4.5 SALIR.

Cuando desee terminar de usar el Sistema, lo puede hacer escogiendo esta opción o haciendo clic en el botón Cerrar Aplicación (Este botón se encuentra ubicado en la parte superior derecha de la ventana y lo puede reconocer fácilmente ya que tiene la forma de una X).

CAPÍTULO

Menú Estudiantes.

5

5. MENÚ ESTUDIANTES.

En este segundo menú del Sistema encontraremos ocho opciones como lo muestra la figura siguiente:

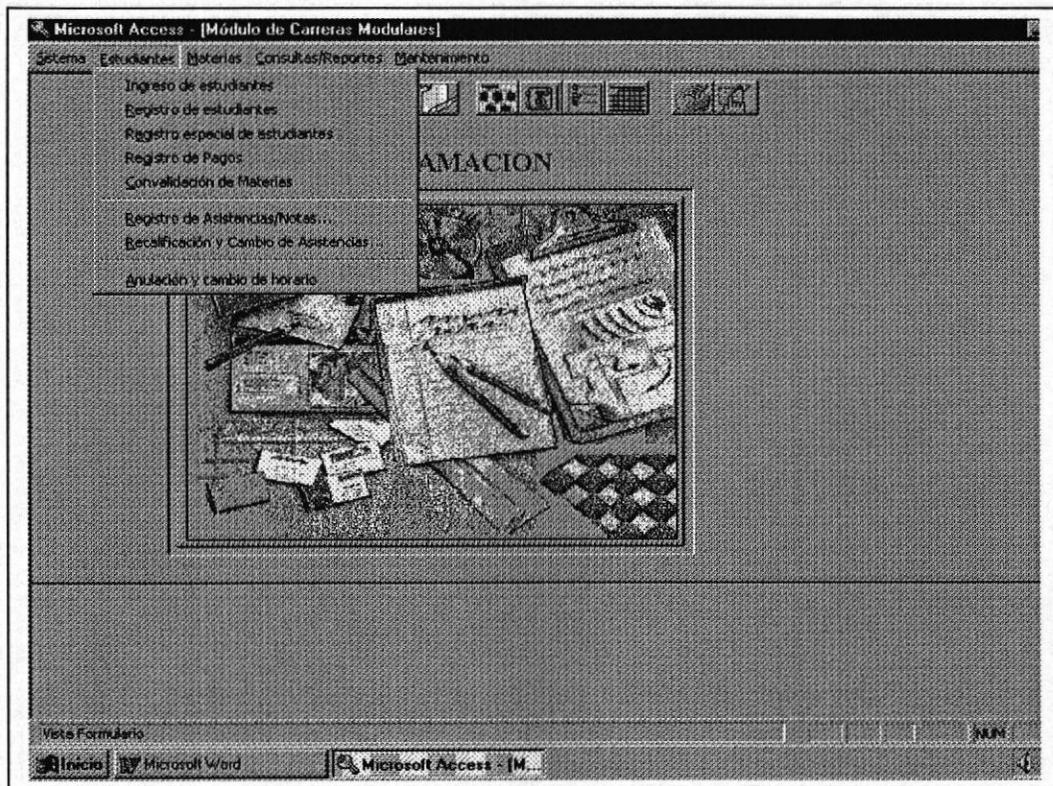


Figura 5.1 Pantalla que muestra opciones del Menú Estudiantes.

5.1 INGRESO DE ESTUDIANTES.

Esta opción le permitirá ingresar datos de los estudiantes nuevos en la carrera, debe asegurarse que usted se encuentra en la carrera correcta antes de ingresarlos. Se presentará una pantalla solicitando el ingreso de:

- ✓ Fecha de ingreso y
- ✓ Modo de ingreso.

Figura 5.2 Pantalla de Ingreso de Datos de los Estudiantes.

Fecha de ingreso significa que el grupo de estudiantes que van a ingresarse ingresaron en una fecha determinada.

Modo de ingreso significa que el grupo de estudiantes que van a ingresarse aprobaron ó un examen de ingreso ó el preuniversitario ó fueron convalidados.

Luego podrá presionar el botón aceptar. Se presentará una pantalla como la que presento a continuación:

The screenshot shows a software interface for student maintenance. The title bar reads 'Mantenimiento de Estudiantes'. Below the title, there is a header box with the text 'Mantenimiento de Estudiantes'. The form is organized into two main sections: 'Datos personales' and 'Datos laborales'. The 'Datos personales' section contains the following fields: Matrícula (text), Apellidos (text), Cédula (text), Nombres (text), Promoción (text), Fecha Nacimiento (date), Lugar Nacimiento (text), Nacionalidad (text), Estado civil (text), Tipo de sangre (text), Teléfono (text), Dirección (text), Sexo (radio buttons), Descuento (text), and Observación (text). The 'Datos laborales' section contains: Trabajo (text), Cargo (text), Tlf. Trabajo (text), and Dirección Trabajo (text). At the bottom of the form, there are four buttons: 'Nuevo' (with a plus icon), 'Modificar' (with a pencil icon), 'Grabar' (with a floppy disk icon), and 'Cancelar' (with an 'X' icon).

Figura 5.3 Pantalla de Mantenimiento de Estudiantes.

Es importante recalcar que los estudiantes que se ingresarán en esta pantalla deberán tener en común la fecha de ingreso y el modo de ingreso. Si usted necesita ingresar un alumno en otra fecha de ingreso deberá salir para ingresar la nueva fecha y luego ingresarlo.

Una vez en esta pantalla usted puede observar que los controles están desactivados, para comenzar un ingreso haga clic en el botón Nuevo que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, notará que se activan todos los controles para que usted ingrese información. Para su ayuda he colocado los controles en los cuales usted **debe** ingresar información de otro color. Una vez ingresado todos los datos usted puede presionar el botón grabar y le aparecerá el siguiente mensaje:

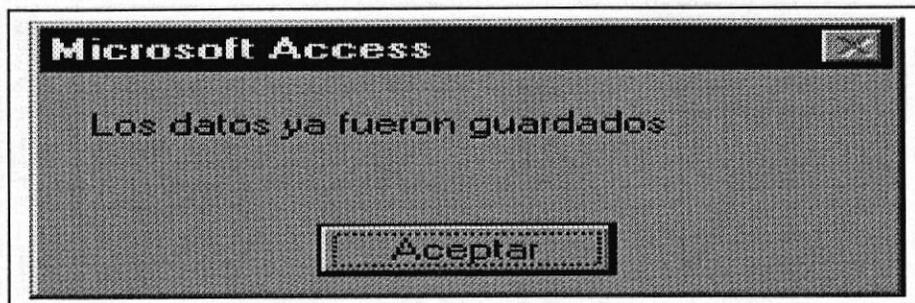


Figura 5.4 Mensaje del Sistema.

Que confirma que los datos ya fueron guardados.

Una vez grabados la pantalla vuelve a desactivarse y debe nuevamente presionar el botón nuevo en caso de querer ingresar otro estudiante.

Otra opción que presenta esta pantalla es la de modificación, si usted presiona el botón Modificar un cuadro combinado se activará en el cual se mostrará todos los estudiantes de la carrera en la que se encuentra y usted podrá seleccionar uno de ellos para realizar la modificación. Una vez seleccionado los demás controles muestran los datos del estudiante y usted puede modificarlos, luego de modificar los datos que requiere **debe** presionar el botón grabar y le aparecerá el mensaje que confirma que los datos fueron correctamente actualizados.

Otra opción que presenta esta pantalla es la de cancelación, esta opción le permite:

- ✓ Cancelar un nuevo ingreso o una modificación.
- ✓ Salir.

Cancelar un nuevo ingreso o una modificación significa que después de haber presionado el botón de Nuevo o el botón de Modificar y antes de presionar el botón de Grabar usted presiona el botón de Cancelar de manera que los cambios escritos no son grabados.

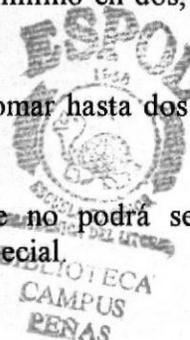
Salir significa que usted terminó de usar esta pantalla. Lo que ahora verá será la pantalla en la que le solicita una fecha de ingreso y un modo de ingreso, si ya no va a ingresar a otro alumno usted puede presionar el botón de salir.

5.2 REGISTRO DE ESTUDIANTES.

Esta opción le permite registrar a los estudiantes en determinado semestre. Un estudiante puede registrarse en un semestre máximo en seis materias y mínimo en dos, los horarios y los profesores son de su elección.

Cada semestre tiene cuatro ciclos y en cada ciclo un estudiante puede tomar hasta dos materias.

Cuando un estudiante ha sido registrado anteriormente significa que **no** podrá ser registrado en esta pantalla y usted podrá utilizar la pantalla de registro especial.



En la parte superior de la pantalla se muestra un cuadro combinado que contiene todos los estudiantes, usted debe seleccionar un estudiante y su nombre y apellido aparecerán en el cuadro de texto para verificar si es correcto. Seguido del cuadro de texto se presentan la hora y la fecha actual.

En cada ciclo usted tiene dos filas, en cada fila puede seleccionar una materia de las materias que se dictarán en ese ciclo y el paralelo la información del costo de la materia, el cupo, el horario y el disponible será presentada automáticamente.

Figura 5.5 Pantalla de Registro de Estudiantes.

Una vez que haya elegido las materias usted deberá registrar la forma de pago para lo cual debe :

1. Hacer un clic en el cuadro de texto del TOTAL GENERAL para que el sistema muestre el total menos el descuento.
2. Se presentará automáticamente una forma predeterminada de pago y usted la puede modificar tomando en cuenta las fechas de pago que se presentan para su mayor comodidad.
3. El botón de Grabar se activará cuando la suma de los valores ingresados en la forma de pago sea igual al TOTAL GENERAL.
4. Usted puede entonces presionar el botón de Grabar y se presentará el siguiente mensaje confirmando su registro.



Figura 5.6 Pantalla de Mensaje de Confirmación.

5. Puede además imprimir la forma si fuera necesario.
6. El botón de Cancelar le permite:
 - ✓ Salir
 - ✓ Cancelar el registro antes de grabar

5.3 REGISTRO ESPECIAL DE ESTUDIANTES.

Esta opción permite el registro a estudiantes que ya fueron registrados en alguna materia del semestre y que requieren registrarse en una más, es importante tomar en cuenta que un estudiante no debe registrarse en más de seis materias por semestre.

En esta pantalla una vez seleccionado el estudiante que va a ser registrado se muestran las materias en las que ha sido registrado anteriormente, evitando un mal registro.

Esta pantalla muestra además un cuadro en el que presenta información de la deuda que tiene por los registros realizados, esta información es necesaria para que el costo del nuevo registro sea cargado al pago que mejor convenga al beneficiario.

En la pantalla en un inicio se presentan los controles desactivados y una vez que presiona el botón Registrar usted debe elegir un estudiante del cuadro combinado Matrícula, la información de ese estudiante aparecerá y usted podrá elegir la materia, el ciclo, el paralelo y el pago de dicho registro ayudándose de la información que se presenta.

La pantalla tiene un botón de Grabar que le permite grabar el registro, el sistema presentará un mensaje confirmando el registro correcto:





Figura 5.7 Pantalla de Mensaje de Confirmación.

El botón de cancelar le permite:

- ✓ Salir de esta pantalla.
- ✓ Cancelar el registro antes de presionar el botón grabar.

5.4 REGISTRO DE PAGOS

En esta pantalla usted podrá registrar los pagos de los estudiantes que presenten su recibo.

Esta pantalla presenta los controles desactivados, presione el botón Nuevo para activar todos los controles.

Una vez activos seleccione el estudiante a quien le registrará el pago, el sistema buscará información del estudiante elegido y presentará el nombre y apellido del estudiante, las deudas que mantiene el estudiante y saldo a favor del estudiante si lo tuviera.

Debe registrar el pago en una de las filas, siendo éstas: Primer pago, Segundo pago y Tercer pago. Usted deberá ingresar:

- ✓ El número del recibo
- ✓ La fecha del recibo
- ✓ El valor del recibo
- ✓ Observación

Para grabar lo ingresado presione el botón Grabar y un mensaje de confirmación se presentará:

Registro de pagos

Registro de pagos

Matricula: 17990520
 Estudiante: XIMENA CATALINA NAJERA GORDI
 Fecha: 21-feb-00 Hora: 9:10

No. Pago	Deuda	Pagos	Saldo
Primer Pago	0	0	0

Saldo a favor: _____

	No. Recibo	Fecha de pago	Valor	Observación
Primer pago				
Segundo pago				
Tercer pago				





Figura 5.8 Pantalla de Registro de Pagos

Si lo que desea es cancelar lo ingresado antes de grabar presione el botón Cancelar, para salir presione nuevamente el botón Cancelar.

5.5 CONVALIDACIÓN DE MATERIAS.

Esta opción le permite convalidar las materias de los estudiantes nuevos que han tomado materias que son equivalentes a la de la carrera actual.

FormPantConMateEstu : Formulario

Convalidación de Materias

Datos

Matricula: 12950903
 Estudiante: TUMASU NAJERA
 Fecha de Convalidación: 20-oct-99

	cmb materia	matricula	fechacon
▶		12950903	20-oct-99
◀			




Figura 5.9 Pantalla de Convalidación de Materias.

La pantalla presenta los controles desactivados, para activarlos presione el botón Registrar, una vez activados seleccione el estudiante que va a ser convalidado, usted podrá elegir la materia del combo y automáticamente se graba, si usted se equivocó marque la fila en la que cometió el error y presione la tecla Supr, el registro se borrará automáticamente. Si usted trata de registrar un estudiante en la misma materia por error un mensaje se presentará.

En esta pantalla el botón Cancelar sólo le permitirá Salir.

5.6 REGISTRO DE ASISTENCIA Y NOTAS.

Esta pantalla le permite registrar la asistencia y las notas de los estudiantes registrados en una determinada materia, en un determinado ciclo, en un determinado paralelo.

Registro de Asistencias y notas

Registro de Asistencias/Notas

Datos

Materias: Fundamentos de Programación Ciclo: PRIMER CICLO

Paralelo:

Profesor: SIBBILIA CHAVEZ BINGO Horario: DINCO - GRUPO

Matrícula	Apellido	Nombre	Nota	Asist
12950903	ROMAN NAJERA	PINKY FILOMENA	80	
12950905	BINKS	JAR JAR	100	
12950907	BOBIT	LORENA	0	

Registro: 1 de 4

Registrar Grabar Cancelar

Figura 5.10 Pantalla de Registro de Asistencia y Notas.

Los controles se muestran desactivados, presione el botón Registrar para activarlos, luego seleccione la materia, el ciclo y el paralelo para que se presenten los alumnos registrados. La información del nombre del profesor y horario se presentarán automáticamente, verifique si los datos son los correctos antes de realizar otro paso.

Usted podrá ingresar una nota y la asistencia para cada estudiante y automáticamente se llenará el casillero de aprobado o no, el sistema considera aprobado si un estudiante tiene una nota superior a 60 y una asistencia superior a 50.

En esta pantalla los cambios que realice se grabarán automáticamente en el momento que usted lo realice, no necesita presionar el botón Grabar.

El botón Cancelar se utiliza para salir.

5.7 RECALIFICACIÓN Y CAMBIO DE ASISTENCIA.

Esta pantalla le permite registrar la nota que ha obtenido un alumno después de solicitar una recalificación, la nota obtenida anteriormente se guarda para futuras consultas. Además deberá ingresar una breve observación especificando algún detalle de dicha recalificación para en un futuro establecer responsabilidades.

Figura 5.11 Pantalla de Recalificación y Cambio de Asistencia.

La pantalla aparece con los controles inactivos y si usted desea realizar algún registro debe presionar el botón Registrar, una vez que lo haya hecho los controles se activarán. A continuación debe ingresar el número de matrícula del estudiante y seleccione la materia en el cuadro combinado. Las materias que aparecerán son las materias que el estudiante seleccionado ha tomado. La información que se presentará automáticamente será:

1. Nombres y apellidos del estudiante
2. Ciclo
3. Paralelo
4. Nota actual
5. Asistencia
6. Aprobado o no aprobado

Si usted realiza un registro deberá cambiar la nota actual y escribir una observación.

Para grabar luego de escribir lo anteriormente especificado deberá presionar el botón Grabar y un mensaje de confirmación aparecerá.

El botón Cancelar lo podrá utilizar para salir de la pantalla.

5.8 ANULACIÓN Y CAMBIO DE HORARIO.

Esta pantalla le permite anular el registro de las materias de los estudiantes siempre que se encuentre dentro del plazo autorizado, además le permite cambiar a los estudiantes de paralelo considerando el plazo autorizado.

Materia	Ciclo	Paralelo	Profesor	Cupo	Disponible
Fundamentos de Programa	1	1	LOMBEIDA CHAVEZ, JORGE	25	14
Programación Matemática	2	1	MORENO, VICTOR	34	29

Figura 5.12 Pantalla de Anulación y Cambio de Horario.

Para cambiar de horario a un estudiante:

1. Presione el botón Modificar.
2. En el cuadro combinado de Matrícula escriba el número de matrícula del estudiante o selecciónelo.
3. El sistema le presentará la siguiente información:
 - ✓ Nombre y apellido del alumno
 - ✓ Materias registradas del alumno en el sub-formulario
4. En el sub-formulario escoja la materia en la que va a realizar el cambio, para seleccionarla con el mouse ubíquese en la fila que le corresponde.
5. En la parte superior derecha de la pantalla usted puede seleccionar en el cuadro combinado de horario, el horario al cual desea cambiarse, automáticamente se presentará para su confirmación información de la materia seleccionada en el horario seleccionado, revise si es lo que desea hacer y presione el Botón Grabar, un mensaje de confirmación se presentará y podrá ver el cambio en el sub-formulario.

Para eliminar el registro de un estudiante en una materia

1. Presione el botón Eliminar.
2. En el cuadro combinado de Matrícula escriba el número de matrícula del estudiante o selecciónelo.
3. El sistema le presentará la siguiente información:
 - ✓ Nombre y apellido del alumno
 - ✓ Materias registradas del alumno en el sub-formulario
4. En el sub-formulario escoja la materia que va a eliminar, para seleccionarla con el mouse ubíquese en la fila que le corresponde.
5. Presione el botón Grabar y espere el mensaje de confirmación, en el sub-formulario la materia ya no se presentará.

Si usted necesita cancelar el proceso presione el botón Cancelar, también puede usar el botón Cancelar para salir de la pantalla.



Menú Materias.

CAPÍTULO

6

6. MENÚ MATERIAS.

En este tercer menú del Sistema encontraremos cinco opciones como lo muestra la figura siguiente:

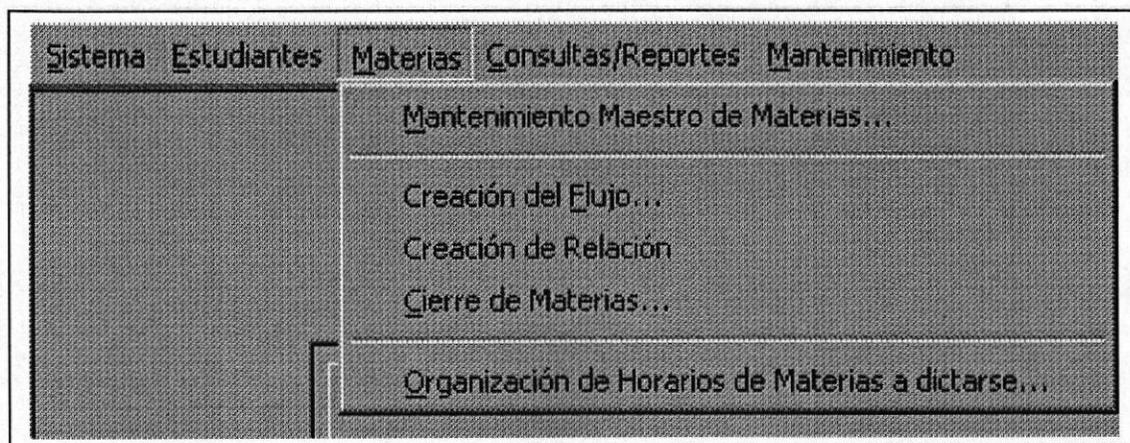


Figura 6.1 Pantalla de Opciones del Menú Materias.

6.1 MANTENIMIENTO MAESTRO DE MATERIAS.

Esta opción le permite ingresar una nueva materia, realizar alguna modificación a una materia existente.

Figura 6.2 Pantalla de Mantenimiento de Materias.

Para ingresar una nueva materia presione el botón Nuevo. Debe ingresar información en todos los controles ya que todos son importantes por esa razón se presentan con otro color. Luego de ingresar toda la información el botón Grabar se activa y usted puede presionarlo, se mostrará un mensaje de confirmación del proceso:



Figura 6.3 Pantalla de Mensaje de Confirmación.

Para realizar alguna modificación a una materia deberá presionar el botón Modificar el Sistema activa un cuadro combinado del cual usted podrá seleccionar la materia, luego de seleccionarla la información que corresponde a la materia se presentará en los controles y usted podrá modificarlos, para que sus cambios sean permanentes debe presionar el botón Grabar y un mensaje de confirmación se presentará.

6.2 CREACIÓN DE FLUJO.

Esta opción le permite crear un flujo de materias de la carrera en la que se encuentre.



Figura 6.4 Pantalla de Creación de Flujo.

Ingrese el número de niveles que tendrá el nuevo flujo y a continuación presione Grabar, si presiona Cancelar le aparecerá la pantalla de mantenimiento de flujo para el ingreso de materias en el nuevo flujo. El uso de esta pantalla fue explicado en la opción anterior.

6.3 CREACIÓN DE RELACIÓN.

Esta opción le permite registrar nuevas materias y relacionarla con la materia que antes existía.

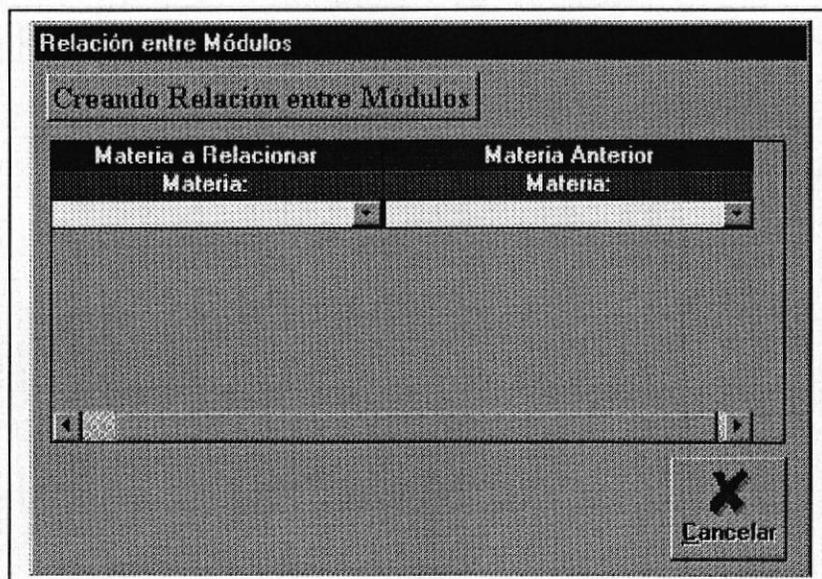


Figura 6.5 Pantalla de Creación de Relaciones.

Usted podrá elegir las materias nuevas de una columna y relacionarla con la materia anterior de la columna de a lado. Los cambios que realice se grabarán automáticamente, para salir de la opción presione el botón Cancelar.

6.4 CIERRE DE MATERIAS.

En esta opción usted deberá tener en cuenta que:

- ✓ El ciclo ha terminado.
- ✓ Que los profesores han entregado todas las notas.
- ✓ Que todos los estudiantes tengan notas.

El Sistema copiará las notas ingresadas a los estudiantes a una tabla histórica en la que permanecerán los datos, la tabla anterior será borrada.

Para ejecutar el sistema deberá presionar el botón Cerrar y esperar un mensaje de confirmación del proceso, si no va a realizar el Cierre presiones el botón Cancelar.

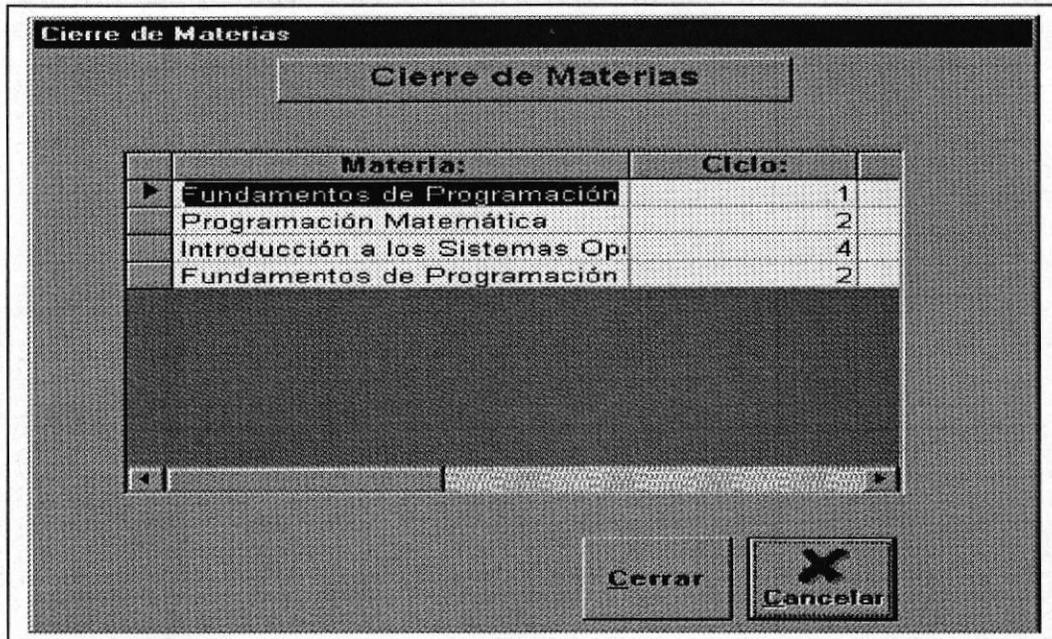


Figura 6.6 Pantalla de Cierre de Materias.

6.5 ORGANIZACIÓN DE HORARIOS DE MATERIAS A DICTARSE.

Esta opción le permite organizar los horarios, paralelos, profesores, aulas, ciclos de las materias que se dictarán en el semestre.

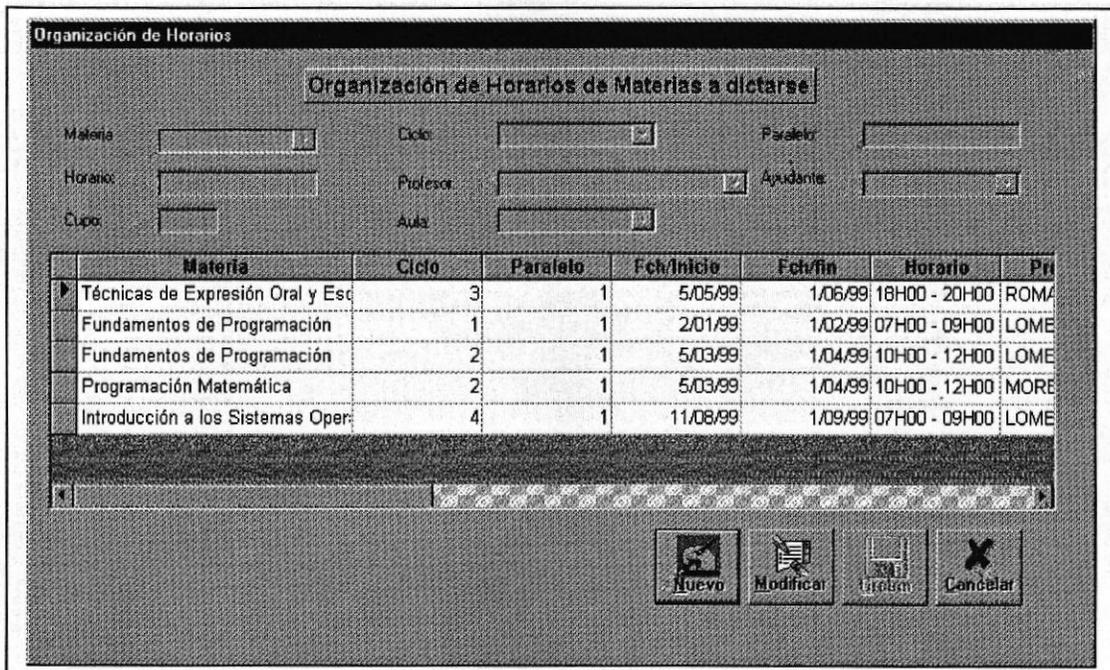
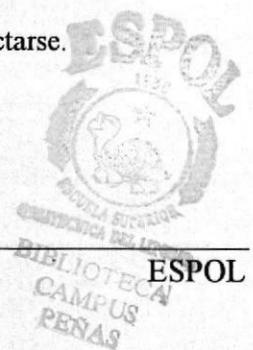


Figura 6.7 Pantalla de Organización de Horarios de Materias a Dictarse.



En esta opción se presentan los controles desactivados, para ingresar una nueva materia que se va a dictar presione el botón Nuevo.

Una vez que los controles se activen podrá darse cuenta que tres de ellos son de diferente color, la razón es por que estos tres datos son indispensables, no puede ingresar una materia, sin seleccionar el ciclo y el paralelo. El horario y cupo una vez ingresada la información indispensable se presentará automáticamente, luego usted podrá seleccionar un profesor, un ayudante y un aula para dicha materia.

Cuando desee grabar la información ingresada presione el botón Grabar y espere el mensaje de confirmación.

Automáticamente el Sistema incluirá su registro en el sub-formulario de la parte inferior de la pantalla y podrá ver además todas las materias que han sido abiertas, este sub-formulario es muy útil para usted, pues le permite visualizar las materias a dictarse para evitar errores.

Si usted ha presionado en botón Nuevo y ha ingresado información pero no desea grabarla, presione el botón Cancelar.

Para modificar una materia que se dicta presione el botón Modificar y a continuación posicione el mouse en la materia que desea modificar. Para realizar esto ubique el mouse en el sub-formulario en la fila donde se encuentre la materia, el sistema buscará información de la materia y la mostrará en los controles de la parte superior, donde usted podrá realizar los cambios, es importante que para realizar un cambio tome en cuenta que no repita un registro pues si así fuera el Sistema le enviará un mensaje de error al momento de grabar. Para grabar los cambios presione el botón de Grabar y espere un mensaje de confirmación del proceso.

Para salir de la pantalla presione el botón Cancelar.

CAPÍTULO

Menú Consultas y Reportes.

7

7. MENÚ CONSULTAS Y REPORTES.

Esta cuarta opción le permite consultar la información ingresada en las diferentes tablas a través de consultas realizadas de acuerdo a sus necesidades. Algunas consultas muestran directamente los datos y otras requieren del ingreso de cierta información. Las consultas pueden ser presentadas por pantalla o impresas a través de una impresora, usted podrá elegir de que manera desea las consultas.

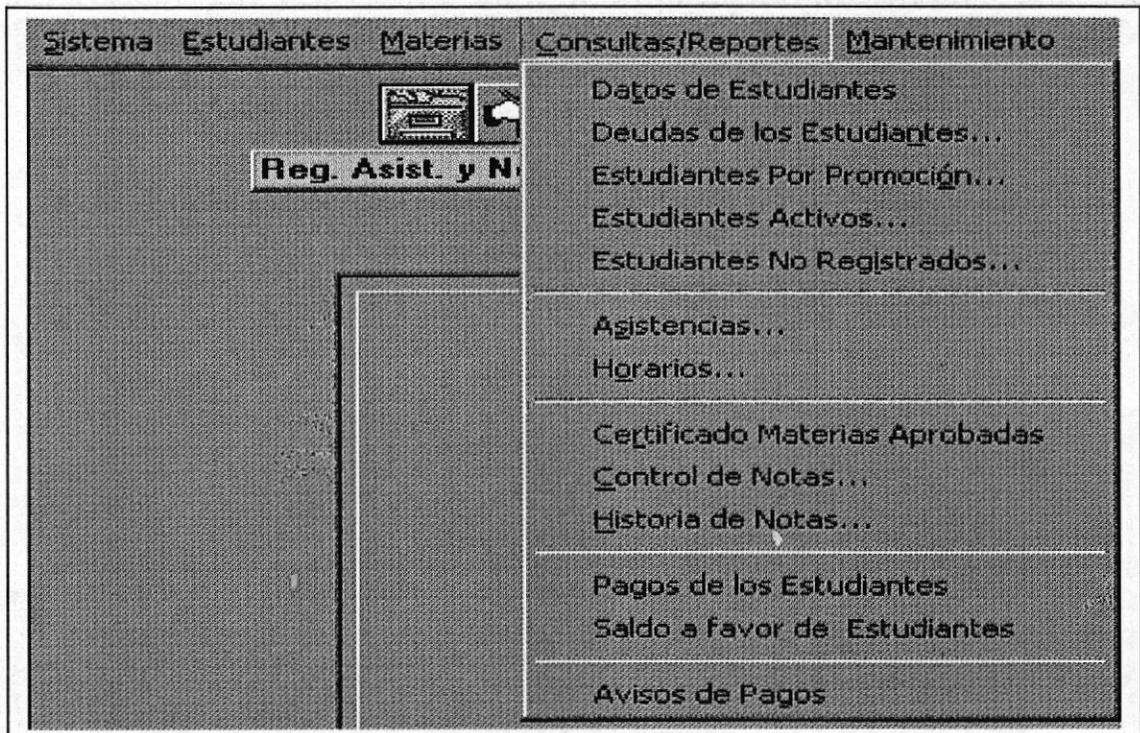


Figura 7.1 Pantalla de Opciones del Menú Consultas/Reportes.

7.1 DATOS DE LOS ESTUDIANTES.

Al presionar la opción en el Menú Principal se presentará una pantalla que muestra un listado de los estudiantes con información de cada uno de ellos:

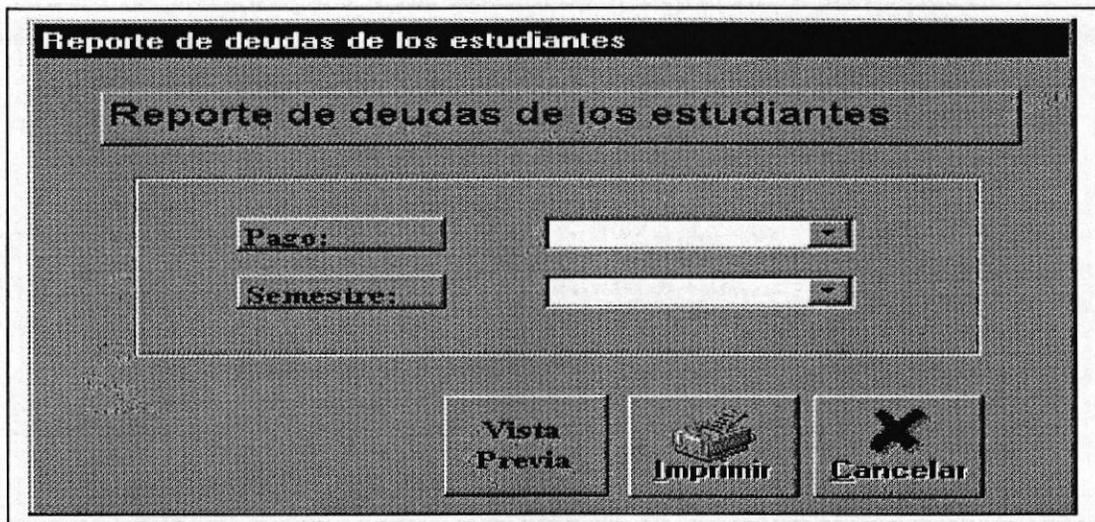
- ✓ No. de matrícula.
- ✓ Apellidos.
- ✓ Nombres.
- ✓ Dirección.
- ✓ Teléfono.
- ✓ Cédula .
- ✓ Estado civil.

Si usted desea imprimir el reporte seleccione en el Menú Archivo ubicado en la parte superior izquierda la opción Imprimir o si prefiere la opción Salir.



7.2 DEUDA DE LOS ESTUDIANTES.

Al seleccionar esta opción se presentará en pantalla una forma en la cual usted deberá seleccionar el número de pago que desea ver y el semestre, luego puede presionar el botón de Vista preliminar para ver la consulta en pantalla o si prefiere puede presionar el botón Imprimir si desea imprimir directamente el reporte. Para salir de la pantalla presione el botón Cancelar.

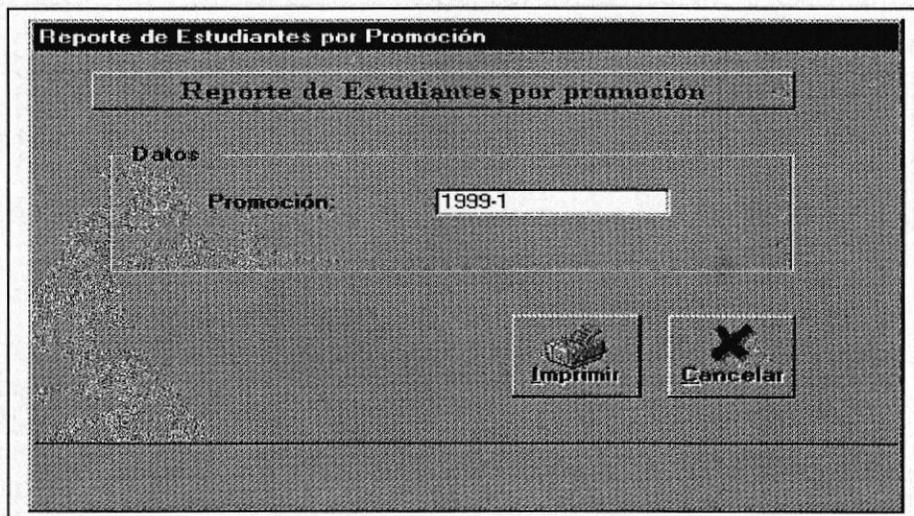


The screenshot shows a window titled "Reporte de deudas de los estudiantes". Inside the window, there is a header with the same title. Below the header, there are two input fields: "Pago:" and "Semestre:". Each field has a text box and a dropdown arrow. At the bottom of the window, there are three buttons: "Vista Previa", "Imprimir" (with a printer icon), and "Cancelar" (with an 'X' icon).

Figura 7.2 Pantalla para solicitar el Reporte de deudas de los estudiantes.

7.3 ESTUDIANTES POR PROMOCIÓN.

Al seleccionar esta opción el Sistema le mostrará una pantalla donde deberá seleccionar la promoción que desea ver y a continuación presione el botón Imprimir, el reporte se presentará a manera de Vista preliminar y usted podrá seleccionar del menú Archivo la opción Imprimir o si prefiere salir.



The screenshot shows a window titled "Reporte de Estudiantes por Promoción". Inside the window, there is a header with the same title. Below the header, there is a section labeled "Datos" containing a "Promoción:" label and a text box with the value "1999-1". At the bottom of the window, there are two buttons: "Imprimir" (with a printer icon) and "Cancelar" (with an 'X' icon).

Figura 7.3 Pantalla para solicitar el Reporte de Estudiantes por promoción.

7.4 ESTUDIANTES ACTIVOS.

Al seleccionar esta opción se presentará una vista preliminar del reporte y se presentará la siguiente información:

- ✓ Matrícula del estudiante
- ✓ Nombres y apellidos del estudiante
- ✓ Número de materias aprobadas
- ✓ Número de materias registradas.

Si usted necesita imprimir el reporte seleccione en el menú Archivo la opción de Imprimir o si prefiere seleccione la opción de Salir.

7.5 ASISTENCIAS.

Al seleccionar esta opción se presenta una pantalla para seleccionar información necesaria para el reporte. El reporte será utilizado por el profesor para registrar la asistencia de los estudiantes por mes, para ello deberá especificar :

- ✓ Materia
- ✓ Ciclo
- ✓ Paralelo
- ✓ Horario
- ✓ Profesor
- ✓ Semestre
- ✓ Día en el que empieza el mes (numero)
- ✓ Día en el que empieza el mes (letra)

Carreras Modulares

Reporte de Asistencia Diaria de Alumnos

Datos:

Materia: Fundamentos de Programación

Ciclo: 1

Paralelo: 1

Horario: 07H00 - 09H00

Profesor: Analista de Sistemas LOMBEIDA C

Semestre: Primer Semestre

Día	Inicial	Día
Día 01	4	L
Día 02	5	M
Día 03	6	Mi
Día 04	7	J
Día 05	8	v
Día 06	9	S
Día 07	10	D
Día 08	11	L

Imprimir Cancelar

Figura 7.4 Pantalla para solicitar el Reporte de Asistencia de Alumnos.

Al presionar el botón Imprimir se presentará el reporte en pantalla y si usted necesita lo podrá imprimir seleccionando en el menú archivo la opción Imprimir, o si prefiere podrá seleccionar la opción Salir.

7.6 HORARIOS.

Esta opción le permitirá imprimir los horarios de las materias que se van a dictar por ciclo. Al seleccionar esta opción se presenta una pantalla para que seleccione el ciclo del cual desea imprimir el reporte.

Si desea ver el reporte presione el botón Imprimir y el Sistema le presentará en pantalla un reporte de los horarios disponibles para los registros, si usted necesita imprimir el reporte seleccione del menú Archivo la opción Imprimir o si prefiere seleccione la opción Salir.

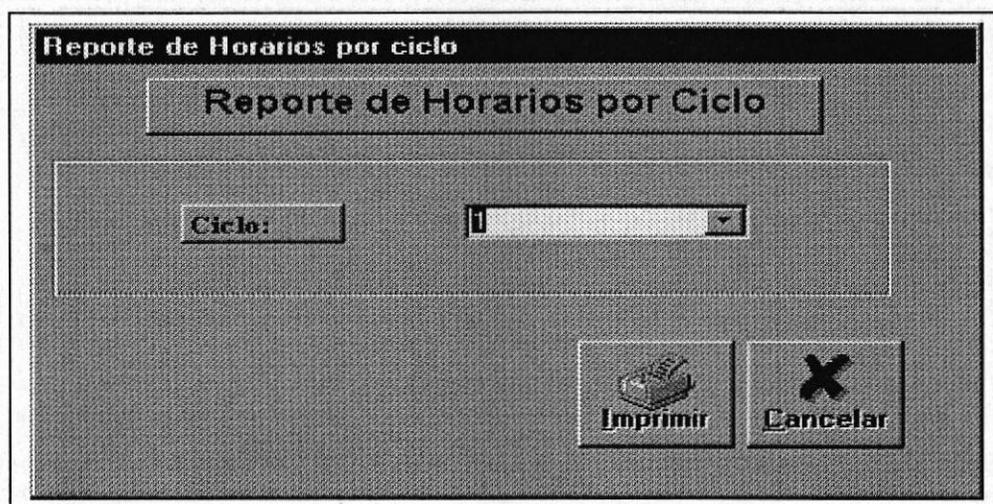
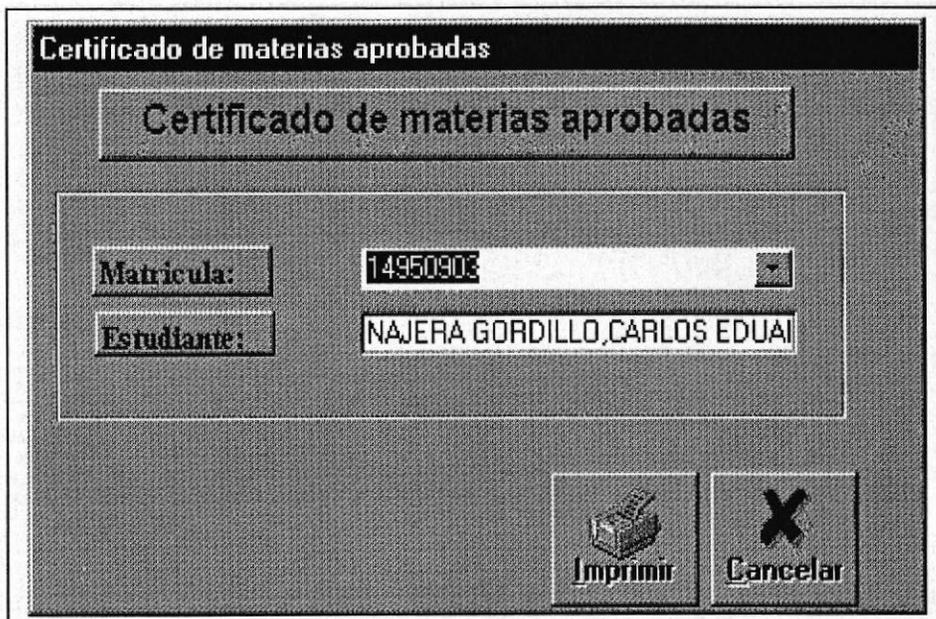


Figura 7.5 Pantalla para solicitar el Reporte de Horarios por Ciclo.

7.7 CERTIFICADO DE MATERIAS APROBADAS.

Al seleccionar esta opción se presentará una pantalla donde usted deberá seleccionar el estudiante del cual va emitir el reporte.

Para ver por pantalla el reporte presione el botón Imprimir y luego si desea imprimir el reporte seleccione del menú Archivo la opción Imprimir.



Certificado de materias aprobadas

Certificado de materias aprobadas

Matricula: 14950903

Estudiante: NAJERA GORDILLO, CARLOS EDUARDO

Imprimir Cancelar

Figura 7.6 Pantalla para solicitar Certificado de materias aprobadas.

7.8 CONTROL DE NOTAS.

Esta opción le permite emitir un reporte que lo utilizará los profesores para el registro de las notas y de la asistencia de los alumnos registrados en una determinada materia.

Al seleccionar esta opción se presentará una pantalla en la que deberá seleccionar la siguiente información:

- ✓ Materia
- ✓ Ciclo
- ✓ Paralelo
- ✓ Horario
- ✓ Semestre

El nombre del profesor y el horario se presentan automáticamente

7.9 HISTÓRICO DE NOTAS.

Esta opción le permite emitir un reporte para un estudiante de todas las materias que ha tomado con sus respectivas notas, además presenta un promedio.

Una vez seleccionado el estudiante presione el botón Imprimir, el Sistema mostrará una pantalla preliminar del reporte, si usted necesita imprimir el reporte seleccione del menú Archivo la opción Imprimir o si prefiere seleccione Salir.

FormRepHisNotas : Formulario

Reporte Historico de Notas

Matricula: 17090504

Estudiante: ROMAN DE VANDERLOO;DENISSE

Imprimir Cancelar

Figura 7.7 Pantalla para solicitar Reporte Histórico de Notas.

7.10 PAGO DE LOS ESTUDIANTES

Este reporte le permite obtener información de las deudas de los estudiantes registrados en una determinada materia.

Al seleccionar esta opción el Sistema mostrará una pantalla y usted deberá elegir la materia, el ciclo y paralelo, el nombre de la materia, profesor y horario se presentará automáticamente, usted podrá además observar un sub-formulario donde se presentan los estudiantes registrados en la materia seleccionada con la siguiente información por alumno:

- ✓ Total de la deuda
- ✓ Valor que ha pagado
- ✓ Saldo por pagar
- ✓ Número de materias registradas.

Administración de Carreras Modulares

Deuda de los Estudiantes

Datos:

Código: 17000019 Materia: Fundamentos de Programación
 Ciclo: 1 Paralelo: I
 Horario: 07H00 - 09H00 Profesor: LOMBEIDA CHAVEZ JORGE

Matricula	Estudiante	Total	Vpagado	Deuda	Mat.Reg.
12950903	ROMAN NAJERA, PINKY FII	500000	1010000	-510000	1
12950907	BOBIT, LORENA	450000		450000	1
13950903	VARGAS PASOS, DAVID RI	450000	500000	-50000	1




Figura 7.8 Pantalla de Reporte de Deuda de los Estudiantes.

Para ver por pantalla el reporte presione el botón Imprimir. Si usted necesita imprimir el reporte seleccione la opción Imprimir del menú Archivo o si prefiere puede seleccionar Salir.

7.11 SALDO A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES.

Esta opción permite emitir un reporte de los estudiantes que tienen saldo a favor.

Administración de Carreras Modulares

Estudiantes con Saldo a favor

Matricula	Estudiante	Saldo a favor




Figura 7.9 Pantalla de Reporte de Saldo a Favor de los Estudiantes.

Si usted desea ver por pantalla el reporte presione el botón Imprimir. Para imprimir el reporte el Vista preliminar seleccione la opción Imprimir del Menú Archivo o si prefiere seleccione Salir.

7.12 AVISOS DE PAGO.

Esta opción le permite emitir avisos de pago a los estudiantes, usted puede elegir si desea emitir individualmente o si prefiere por grupo.

The screenshot shows a software interface for 'Administración de Carreras Modulares'. The main window title is 'Administración de Carreras Modulares'. The central heading is 'Avisos de Pagos'. On the left, there is a 'Pagos' dropdown menu currently showing 'Primer Pago'. Below this is a 'Selección' box containing two radio button options: 'Individual' and 'Grupo'. To the right of the 'Selección' box are two input fields labeled 'Matricula' and 'Estudiante'. At the bottom right of the window, there are two buttons: 'Imprimir' (with a printer icon) and 'Cancelar' (with an 'X' icon).

Figura 7.10 Pantalla de Avisos de Pago.

Primero seleccione el pago en el cuadro combinado, luego utilice el cuadro de selección para escoger avisos de pago individual o en grupo.

Si usted selecciona individual deberá escoger el número de matrícula del estudiante, el Sistema presentará sus nombres y lo que debe el estudiante seleccionado en el pago seleccionado.

Si usted selecciona grupo aparecerá un listado de todos los estudiantes que deban en el pago seleccionado.

Para ver una vista preliminar el reporte presione el botón Imprimir, en vista Preliminar si necesita imprimir el reporte seleccione la opción Imprimir en el menú Archivo.

Para salir de esta opción presione el botón Cancelar.

CAPÍTULO

Menú Mantenimiento.

8

8. MENÚ MANTENIMIENTO.

Esta quinta opción presenta siete opciones:

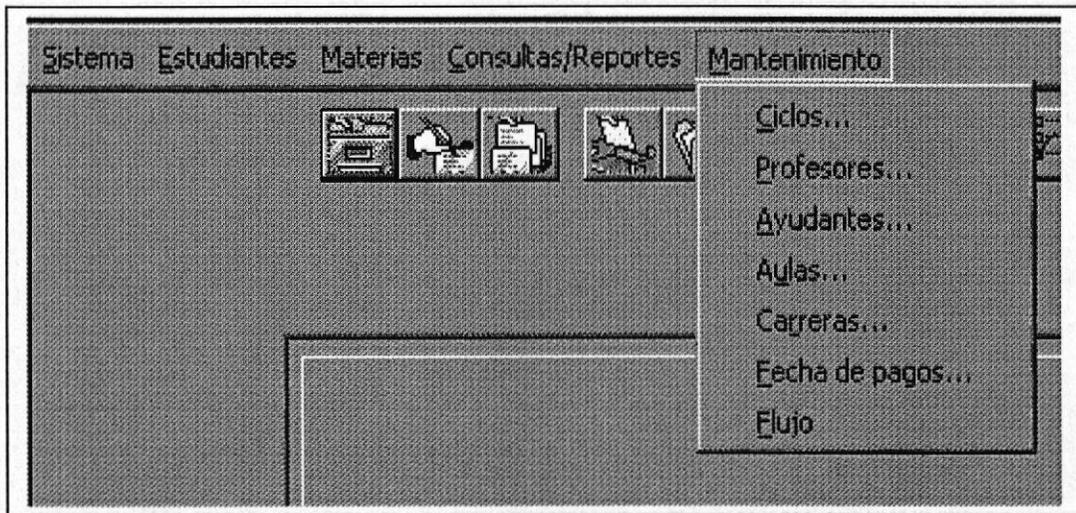


Figura 8.1 Pantalla de Opciones del Menú Mantenimiento.

8.1 MANTENIMIENTO DE CICLOS.

Esta opción le permite modificar las fechas de los ciclos de un semestre. Para realizar algún cambio debe presionar el botón Modificar, la columna de ciclos no podrá ser modificada, las columnas de fecha de inicio y fecha fin si pueden ser actualizadas, para guardar los cambios realizados, presione el botón Grabar y espere un mensaje de confirmación.

Para salir de esta pantalla presione el botón Cancelar.



Figura 8.2 Pantalla de Mantenimiento de Ciclos.

8.2 MANTENIMIENTO DE PROFESORES.

Con esta opción usted podrá añadir un nuevo profesor, modificar los datos de los profesores que existen y eliminar un profesor.

The screenshot shows a software interface for managing teachers. The window has a title bar that says 'Mantenimiento de Profesores'. Inside the window, there is a header with the same text. Below the header, there are several labeled input fields: 'Cédula:', 'Apellidos:', 'Nombres:', 'Dirección:', 'Teléfono:', 'Profesión:', and 'Celular:'. The 'Teléfono:' field is split into two parts. At the bottom of the window, there are four buttons: 'Nuevo' (with a plus sign icon), 'Modificar' (with a pencil icon), 'Grabar' (with a floppy disk icon), and 'Cancelar' (with an 'X' icon).

Figura 8.3 Pantalla de Mantenimiento de Profesores.

Al iniciar la opción los controles se presentan desactivados, si lo que usted necesita es:

- ✓ Ingresar un nuevo profesor: presione el botón Nuevo, una vez que los controles se hayan activado ingrese la información solicitada, es importante mencionar que en los controles que tienen otro color es obligatorio ingresar datos. A continuación para grabar presione el botón Grabar y espere un mensaje de confirmación.
- ✓ Modificar los datos de un profesor existente: Presione el botón Modificar y seleccione en el cuadro combinado el profesor al cual va a realizarle cambios, una vez seleccionado debe esperar que el Sistema muestre los datos, luego usted podrá cambiar los datos que requiera para grabar los cambios debe presionar el botón grabar y esperar un mensaje de confirmación.

- ✓ **Para eliminar un profesor:** Presione el botón Modificar y seleccione en el cuadro combinado el profesor a eliminar, una vez seleccionado debe esperar que el Sistema muestre los datos, luego haga clic en el control de Estado de manera que quedará sin seleccionar, para grabar el cambio presione el botón Grabar y espere un mensaje de confirmación. Los profesores tienen un estado de activo o inactivo de manera que para eliminar un profesor deberá cambiar su estado a inactivo.

Para salir debe presionar el botón Cancelar.

8.3 MANTENIMIENTO DE AYUDANTES.

Con esta opción usted podrá añadir un nuevo ayudante, modificar los datos de los ayudantes que existen y eliminar un ayudante.

The screenshot shows a graphical user interface window titled "Mantenimiento de ayudantes". Inside the window, there is a sub-header "Mantenimiento de Ayudantes". Below this, there are five input fields with labels: "Cédula:", "Apellidos:", "Nombres:", "Dirección:", and "Telefono:". At the bottom of the window, there are four buttons: "Nuevo", "Modificar", "Grabar", and "Cancelar".

Figura 8.4 Mantenimiento de Ayudantes.

Al iniciar la opción los controles se presentan desactivados, si lo que usted necesita es:

- ✓ **Ingresar un nuevo ayudante:** presione el botón Nuevo, una vez que los controles se hayan activado ingrese la información solicitada, es importante mencionar que en los controles que tienen otro color es obligatorio ingresar datos. A continuación para grabar presione el botón Grabar y espere un mensaje de confirmación.
- ✓ **Modificar los datos de un ayudante existente:** Presione el botón Modificar y seleccione en el cuadro combinado el ayudante al cual va a realizarle cambios, una vez seleccionado debe esperar que el Sistema muestre los datos, luego usted podrá

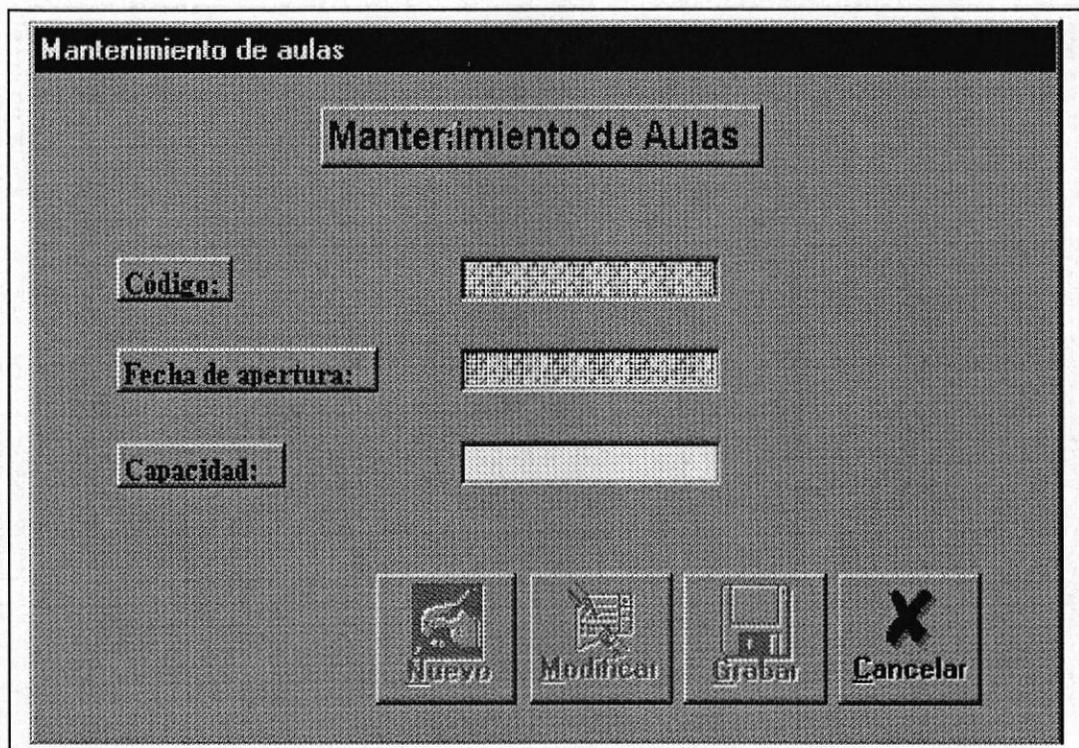
cambiar los datos que requiera para grabar los cambios debe presionar el botón Grabar y esperar un mensaje de confirmación.

- ✓ **Para eliminar un ayudante:** Presione el botón Modificar y seleccione en el cuadro combinado el ayudante a eliminar, una vez seleccionado debe esperar que el Sistema muestre los datos, luego haga clic en el control de Estado de manera que quedará sin seleccionar, para grabar el cambio presione el botón Grabar y espere un mensaje de confirmación. Los ayudantes tienen un estado de activo o inactivo de manera que para eliminar un ayudante deberá cambiar su estado a inactivo.

Para salir debe presionar el botón Cancelar.

8.4 MANTENIMIENTO DE AULAS.

Con esta opción usted podrá añadir un nuevo aula, modificar los datos de las aulas que existen y eliminar un aula.



The screenshot shows a graphical user interface for classroom management. The window has a title bar that reads "Mantenimiento de aulas". Below the title bar, the main content area has a header "Mantenimiento de Aulas". There are three input fields on the left side, each with a label: "Código:", "Fecha de apertura:", and "Capacidad:". To the right of each label is a corresponding input box. At the bottom of the window, there are four buttons arranged horizontally: "Nuevo" (with a plus sign icon), "Modificar" (with a pencil icon), "Grabar" (with a floppy disk icon), and "Cancelar" (with an X icon).

Figura 8.5 Pantalla de Mantenimiento de Aulas.

Al iniciar la opción los controles se presentan desactivados, si lo que usted necesita es:

- ✓ Ingresar una nueva aula: presione el botón Nuevo, una vez que los controles se hayan activado ingrese la información solicitada, es importante mencionar que en los controles que tienen otro color es obligatorio ingresar datos. A continuación para grabar presione el botón Grabar y espere un mensaje de confirmación.
- ✓ Modificar los datos de un aula existente: Presione el botón Modificar y seleccione en el cuadro combinado el aula al cual va a realizarle cambios, una vez seleccionado debe esperar que el Sistema muestre los datos, luego usted podrá cambiar los datos que requiera para grabar los cambios debe presionar el botón Grabar y esperar un mensaje de confirmación.
- ✓ Para eliminar un aula: Presione el botón Modificar y seleccione en el cuadro combinado el aula a eliminar, una vez seleccionado debe esperar que el Sistema muestre los datos, luego haga clic en el control de Estado de manera que quedará sin seleccionar, para grabar el cambio presione el botón Grabar y espere un mensaje de confirmación. Las aulas tienen un estado de activo o inactivo de manera que para eliminar un aula deberá cambiar su estado a inactivo.

Para salir debe presionar el botón Cancelar.

8.5 MANTENIMIENTO DE CARRERAS.

Con esta opción usted podrá añadir una nueva carrera, modificar los datos de las carreras que existen.

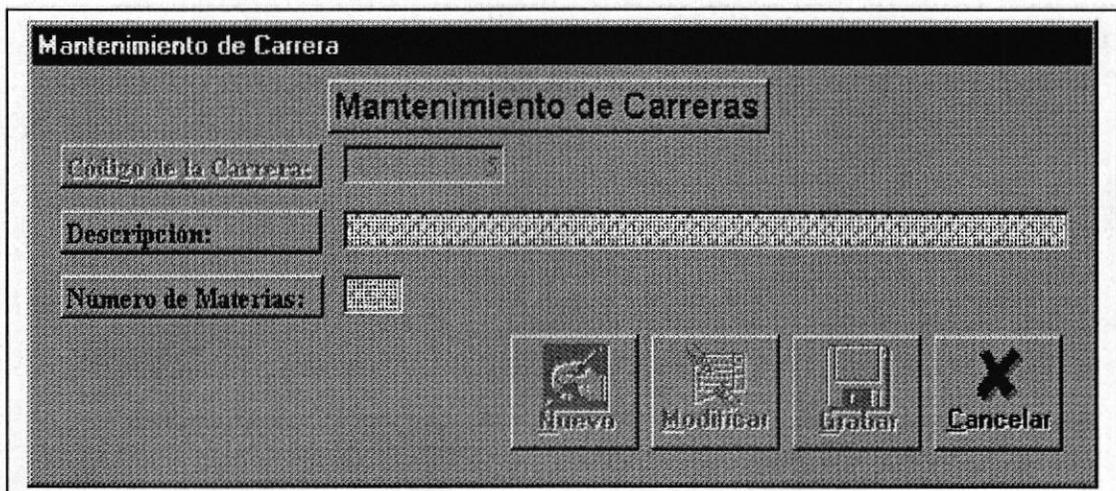


Figura 8.6 Pantalla de Mantenimiento de Carreras.

Al iniciar la opción los controles se presentan desactivados, si lo que usted necesita es:

- ✓ Ingresar una nueva carrera: Presione el botón Nuevo, una vez que los controles se hayan activado ingrese la información solicitada, es importante mencionar que en los controles que tienen otro color es obligatorio ingresar datos. A continuación para grabar presione el botón Grabar y espere un mensaje de confirmación.
- ✓ Modificar los datos de una carrera existente: Presione el botón Modificar y seleccione en el cuadro combinado la carrera a la cual va a realizarle cambios, una vez seleccionado debe esperar que el Sistema muestre los datos, luego usted podrá cambiar los datos que requiera para grabar los cambios debe presionar el botón Grabar y esperar un mensaje de confirmación.

Para salir debe presionar el botón Cancelar.

8.6 MANTENIMIENTO DE FECHAS DE PAGO.

	Pagos:	Fecha Inicial:	Fecha Final:
▶	Primer Pago	14/sep/1999	25/sep/1999
	Segundo Pago	30/nov/1999	04/dic/1999
	Tercer Pago	15/dic/1999	19/feb/1999

Figura 8.7 Pantalla de Mantenimiento de Fechas de Pago.

Esta opción le permite modificar las fechas de los pagos de un semestre. Para realizar algún cambio debe presionar el botón Modificar, la columna de pagos no podrá ser modificada, las columnas de fecha de inicio y fecha fin si pueden ser actualizadas, para guardar los cambios realizados presione el botón Grabar y espere un mensaje de confirmación.

Para salir de esta pantalla presione el botón Cancelar.

8.7 MANTENIMIENTO DE FLUJO.

Esta opción permite organizar las materias de una carrera, especificando su nivel, después de relacionar las materias y sus niveles presione el botón Grabar.

Para salir presione el botón Cancelar.

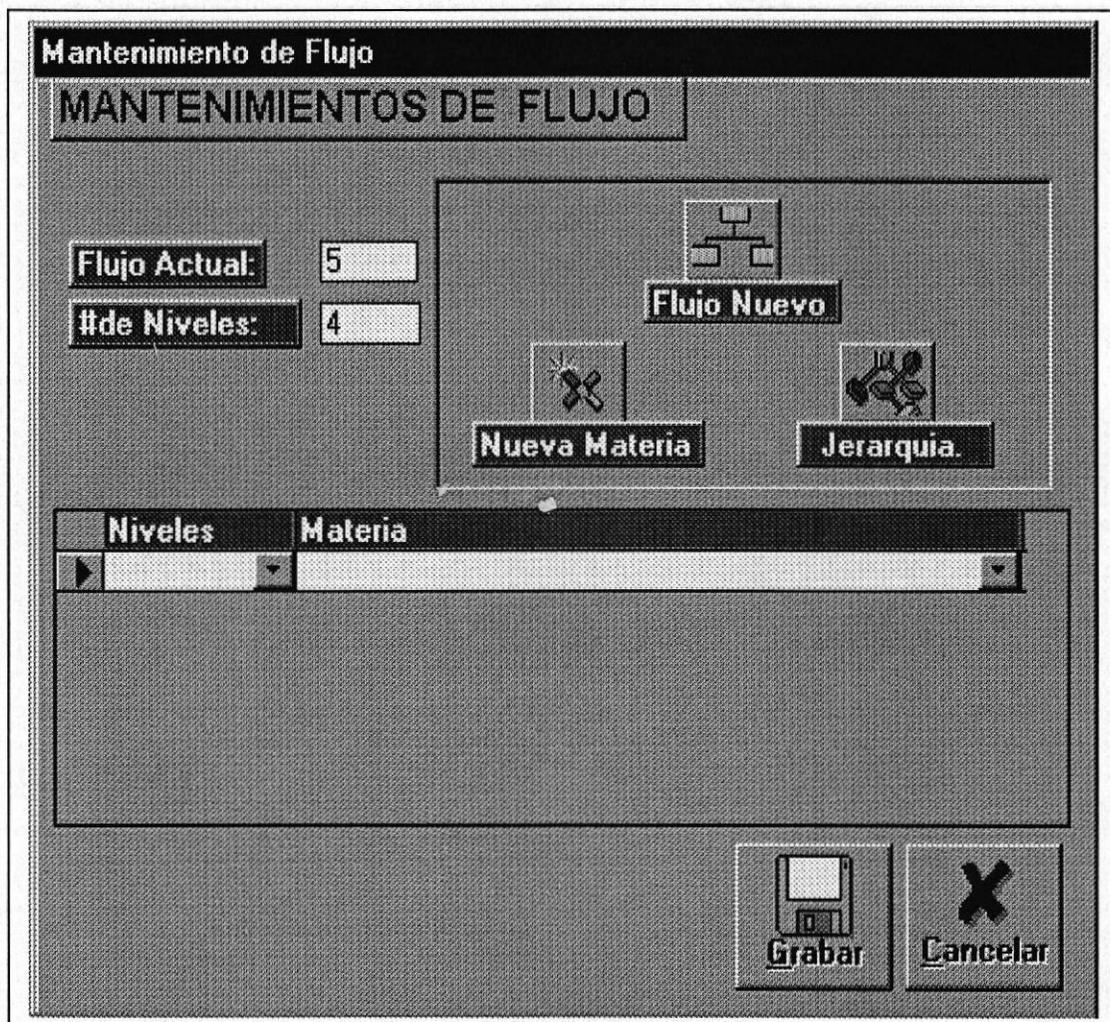


Figura 8.8 Pantalla de Mantenimiento de Flujo.

ANEXO

Mensajes del Sistema.



A. MENSAJES DEL SISTEMA

A.1 Pantalla de Ingreso de Datos de los Estudiantes (FormPantIngDatEstu).

Msgbox "Escoja un elemento del combo"

En los cuadros combinados (combo) el Sistema presenta datos de los cuales usted puede seleccionar uno, si usted intenta ingresar un dato que no se encuentre en el cuadro combinado este mensaje se presentará. Lo que usted debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación seleccionar un elemento del combo.

MsgBox "Ingrese una fecha"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso una fecha.

MsgBox "Seleccione un Modo de ingreso"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha seleccionado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación seleccione un elemento.

A.2 Pantalla de Mantenimiento de Aula (FormPantMantAula).

MsgBox "el número de código ya existe"

Si usted está ingresando datos en una pantalla debe tener cuidado de no ingresar dos veces el mismo dato. El sistema buscará en la base de datos antes de grabar y presentará este mensaje. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese otro código.

MsgBox "Ingrese el número de código completo"

Los códigos tienen un número mínimo de elementos, cerciórese de ingresar todos. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese el código completo.

MsgBox " ingrese una fecha del presente mes y año"

Usted debe ingresar información actualizada al sistema.

MsgBox "el campo fecha es obligatorio"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo

que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso una fecha.

A.3 Pantalla de Mantenimiento de Ayudantes (FormPantMantAyud).

MsgBox " El número de cédula ya existe"

Si usted está ingresando datos en una pantalla debe tener cuidado de no ingresar dos veces el mismo dato. El sistema buscará en la base de datos antes de grabar y presentará este mensaje. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese otro número de cédula.

MsgBox "El campo Nombre es obligatorio"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso un nombre.

MsgBox "El campo Apellido es obligatorio"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso el apellido.

MsgBox "Ingrese el número de cédula completo"

Los códigos tienen un número mínimo de elementos, cerciórese de ingresar todos. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese el número de cédula completo.

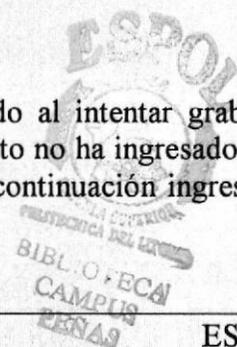
MsgBox " El nombre y apellido es requerido"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso el nombre y el apellido.

A.4 Pantalla de Mantenimiento de Carrera (FormPantMantCarr).

MsgBox "Ingrese el número de materias"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso el número de materias.



MsgBox "El campo Número de materias es obligatorio"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso el número de materias.

MsgBox "El campo Descripción es obligatorio"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso la descripción.

MsgBox "La descripción y el número de materias es requerido"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso la descripción y el número de materias.

A.5 Pantalla de Mantenimiento de Estudiantes (FormPantMantEstu).

MsgBox "escoja un elemento del combo", vbOKOnly

En los cuadros combinados (combo) el Sistema presenta datos de los cuales usted puede seleccionar uno, si usted intenta ingresar un dato que no se encuentre en el cuadro combinado este mensaje se presentará. Lo que usted debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación seleccionar un elemento del combo.

MsgBox " El número de matrícula ya existe"

Si usted está ingresando datos en una pantalla debe tener cuidado de no ingresar dos veces el mismo dato. El sistema buscará en la base de datos antes de grabar y presentará este mensaje. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese otro número de matrícula.

MsgBox "El campo Nombre es obligatorio"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso el nombre.

MsgBox "El campo Apellido es obligatorio"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo

que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso el apellido.

MsgBox "Ingrese el número de cédula completo"

Los códigos tienen un número mínimo de elementos, cerciórese de ingresar todos. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese el número de cédula completo.

A.6 Pantalla de Mantenimiento de Materia (FormPantMantMateria).

MsgBox " El número de código ya existe"

Si usted está ingresando datos en una pantalla debe tener cuidado de no ingresar dos veces el mismo dato. El sistema buscará en la base de datos antes de grabar y presentará este mensaje. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese otro código.

MsgBox "Ingrese el número de código completo"

Los códigos tienen un número mínimo de elementos, cerciórese de ingresar todos. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese el número de código completo.

MsgBox "El campo Descripción es obligatorio"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso una descripción.

MsgBox "El campo costo es obligatorio"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso el costo.

MsgBox "El campo hora es obligatorio"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso la hora.

MsgBox "El campo tipo es obligatorio"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo

que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso el tipo.

A.7 Pantalla de Mantenimiento de Profesores (FormPantMantProf).

MsgBox " El número de cédula ya existe"

Si usted está ingresando datos en una pantalla debe tener cuidado de no ingresar dos veces el mismo dato. El sistema buscará en la base de datos antes de grabar y presentará este mensaje. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese otro número de cédula.

MsgBox "El campo Nombre es obligatorio"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso el nombre.

MsgBox "El campo Apellido es obligatorio"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso el apellido.

MsgBox "Ingrese el número de cédula completo"

Los códigos tienen un número mínimo de elementos, cerciórese de ingresar todos. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese el número de cédula completo.

A.8 Pantalla de Organización de Horarios de Materias a Dictarse (FormPantOrgMatDicta).

MsgBox " ingrese materia"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso materia.

MsgBox " ingrese ciclo"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso ciclo.

MsgBox "Ingrese paralelo"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso paralelo.

MsgBox " La clave no puede ser repetida"

Si usted está ingresando datos en una pantalla debe tener cuidado de no ingresar dos veces el mismo dato. El sistema buscará en la base de datos antes de grabar y presentará este mensaje. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese otro código.

MsgBox "escoja un elemento del combo", vbOKOnly

En los cuadros combinados (combo) el Sistema presenta datos de los cuales usted puede seleccionar uno, si usted intenta ingresar un dato que no se encuentre en el cuadro combinado este mensaje se presentará. Lo que usted debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación seleccionar un elemento del combo.

A.9 Pantalla de Recalificación y Cambio de Asistencia (FormPantRecAsisEstu).**MsgBox "Número de matrícula no existe"**

Si usted está ingresando datos en una pantalla debe tener cuidado de no ingresar dos veces el mismo dato. El sistema buscará en la base de datos antes de grabar y presentará este mensaje. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese otro número de matrícula.

MsgBox "Ingrese el número de matrícula completo"

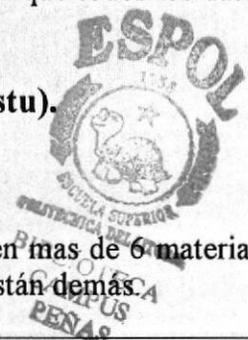
Los códigos tienen un número mínimo de elementos, cerciórese de ingresar todos. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese el número de matrícula completo.

MsgBox "Los datos no se encuentran bien ingresados"

Debe presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación verifique todos los datos ingresados.

A.10 Pantalla de Registro de Estudiantes (FormPantRegEstu).**MsgBox "¡Revise!, Un alumno puede tomar hasta 6 materias"**

Este mensaje se presentará si usted está registrando a un alumno en mas de 6 materias. Presione el botón Aceptar del mensaje y elimina las materias que están demás.



MsgBox "El estudiante ya fue registrado"

Este mensaje se presentará si un estudiante fue registrado antes y desea registrarse en otra materia. Para realizar el registro escoja la opción de Registro Especial de Estudiantes del Menú Estudiantes del Sistema.

A.11 Pantalla de Reporte de Control de Calificaciones (FormPantRepContCali).

MsgBox "Ingrese ciclo"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso ciclo.

MsgBox "Ingrese el nombre de la materia"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso materia.

MsgBox "Ingrese el paralelo"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso el paralelo.

MsgBox "Ingrese el semestre"

Cuando un campo es indispensable y usted no lo ha ingresado al intentar grabar o cambiarse de control el mensaje aparecerá especificando cual dato no ha ingresado. Lo que debe hacer es presionar el botón Aceptar del mensaje y a continuación ingrese en este caso el semestre.

ANEXO

Reportes Reales.

B



Escuela Superior Politécnica del Litoral

Programa de Tecnología en Computación

Protcom - Espol



25-abr-00
12:47:11

RUC : # 0960002780001

Dirección : Malecón y Loja

Teléfono : 530361-530377-530372-530565

Fax : 530029

Estudiantes no registrados

Carrera: Análisis de Soporte de Micros

No	Matricula	Nombre del Alumno	Dirección	Teléfono
1	19999747	QUINDE ARREAGA		
2	19999747	QUINDE ARREAGA		
3	19999747	QUINDE ARREAGA		
4	19999747	QUINDE ARREAGA		
5	20970018	ABAD CARRANZA	CDLA. FLORESTA 1 MZ F41 V 8	439453
6	20970505	BOBADILLA GRIJALVA	SEDALANA Y LA 8a. ESQ.	341990
7	20972659	QUIROGA ZEVALLOS	CDLA. FLORESTA MZ 21 V 18	494095
8	10000008	YAGUAL FUENTES		
9	10000008	YAGUAL FUENTES		
10	10000008	YAGUAL FUENTES		
11	10000008	YAGUAL FUENTES		
12	10000021	RODRIGUEZ MUÑOZ		
13	10000021	RODRIGUEZ MUÑOZ		
14	10000021	RODRIGUEZ MUÑOZ		
15	10000021	RODRIGUEZ MUÑOZ		
16	10000021	RODRIGUEZ MUÑOZ		
17	10000028	TORRES TITUANA		
18	10000028	TORRES TITUANA		
19	10000028	TORRES TITUANA		
20	10000028	TORRES TITUANA		
21	10000028	TORRES TITUANA		
22	19980010	ALIAGA ALBAN		
23	19980010	ALIAGA ALBAN		
24	19980010	ALIAGA ALBAN		
25	19980010	ALIAGA ALBAN		
26	19980010	ALIAGA ALBAN		
27	19980010	ALIAGA ALBAN		
28	19980663	ALVAREZ OBLITAS		
29	19980184	ARREAGA LEON		
30	20989927	ASCENCIO JORDAN		
31	20989927	ASCENCIO JORDAN		
32	20989927	ASCENCIO JORDAN		
33	20989927	ASCENCIO JORDAN		
34	19980382	BAJAÑA QUINTEROS		
35	19980382	BAJAÑA QUINTEROS		
36	19980382	BAJAÑA QUINTEROS		
37	19989978	BAZURTO VERA		
38	20989877	BORBOR MALAVE		





Escuela Superior Politécnica del Litoral

Programa de Tecnología en Computación

Protcom - Espol



25-abr-00

12:45:39

RUC : # 0960002780001

Teléfono : 530361-530377-530372-530565

Dirección : Malecón y Loja

Fax : 530029

Certificado de Materias Aprobadas

Matrícula: 20970018
Estudiante: ABAD CARRANZA, IVAN PATRICIO
Carrera: Programación de Sistemas
Fecha de Ingreso:

No.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Código	Materia	Notas
1	4/03/96	8/04/96	202	Fundamentos de Programación	100
2	3/05/96	31/05/96	203	Utilitarios BASICOS	60

Promedio: 80



Escuela Superior Politécnica del Litoral

Programa de Tecnología en Computación

Protcom - Espol



25-abr-00
12:36:33

RUC : # 0960002780001

Teléfono : 530361-530377-530372-530565

Dirección : Malecón y Loja

Fax : 530029

Control de Calificaciones

Carrera: Programación de Sistemas

Materia: Análisis de Sistemas

Profesor: Moreno Díaz

Paralelo: 1

Fecha Inicio: 27/09/99

Código: 206

Horario: 18H00 - 20H00

Ciclo: PRIMER CICLO

Fecha Fin: 5/11/99

No.	Matricula	Apellidos	Nombres	Asist	Calf.
1	20970018	ABAD CARRANZA	IVAN PATRICIO		
2	20990016	ALARCON ZUÑIGA	NANCY ROCIO		
3	19980184	ARREAGA LEON	JORGE LUIS		
4	20989927	ASCENCIO JORDAN	GUSTAVO GIOVANNY		
5	19980382	BAJAÑA QUINTEROS	MATILDE ELIZABETH		
6	19970219	BALLADARES ROMERO	CESAR ENRIQUE		
7	19990076	CARRASCO CACHINELLI	CARLOS GUILLERMO		
8	19990092	CRIOLLO LANDUCCI	CYNTHIA VIVIANA		
9	20971156	ESPIN PAZMIÑO	PEDRO RAPHAEL		
10	19990142	ESPIÑOZA MALAVE	ROY STEVE		
11	20980538	ESTUPIÑAN MORA	EDGAR ARTURO		
12	20980553	FLORES MOSQUERA	GUISELLA VANESSA		
13	19980101	FREIRE BONIFACCINI	JAIME DANIEL		
14	20990073	FUENTES REBUTTY	CARLOS ENRIQUE		
15	19990183	GUERRERO CARPIO	KATY VIVEKA		
16	10000065	LIVINGSTON MALO	JAVIER WASHINGTON		
17	20990123	MANZANO PINEDA	GERMAN MICHAEL		
18	20990131	MARTINEZ FIGUEROA	LUIS MIGUEL		
19	19980341	RAMIREZ ARBOLEDA	YARMILLA DEL ROCIO		
20	19999945	RAMOS SARCO	CESAR		
21	19990274	RODRIGUEZ VELEZ	MICHELLE ANA		
22	20990180	ROMERO RAMIREZ	VILMAN JOSE		
23	19980556	RUIZ SALINAS	MONICA ALEXANDRA		
24	19980986	SAN LUCAS PEREZ	JESSICA PATRICIA		
25	20980686	SCHNABEL CHICA	DIANA REBECA		
26	20990198	TANDAZO MAZZINI	LISETTE		
27	20973236	TERAN OROZCO	JOSE ALFREDO		
28	10000028	TORRES TITUANA	DIANA MARIA		
29	10000008	YAGUAL FUENTES	MARCELA ALEXANDRA		

Alumnos: 29

Firma del Profesor

Fecha de Entrega: _____

Firma del Director

Fecha de Publicación: 25-abr-00

No. de Pág. 1



25-abr-00
12:27:02

RUC : # 0960002780001 Dirección : Malecón y Loja
Teléfono : 530361-530377-530372-530565 Fax : 530029

Listas de Asistencias

Carrera: Programación de Sistemas
Materia: Análisis de Sistemas

Horario: 18H00 - 20H00
Duración: 50 Horas

Fecha: 27-sep-99 Al 05-nov-99
Profesor: Moreno Díaz Victor Hugo, Anl.

Aula: E-113

#	ESTUDIANTE																															
		m	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J
		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	CARLOS ENRIQUE FUENTES REBUTTY																															
2	CARLOS GUILLERMO CARRASCO CACHINEL																															
3	CESAR ENRIQUE BALLADARES ROMERO																															
4	CESAR RAMOS SARCOS																															
5	CYNTHIA VIVIANA CRIOLLO LANDUCCI																															
6	DIANA MARIA TORRES TITUANA																															
7	DIANA REBECA SCHNABEL CHICA																															
8	EDGAR ARTURO ESTUPIÑAN MORA																															
9	GERMAN MICHAEL MANZANO PINEDA																															
10	GUISELLA VANESSA FLORES MOSQUERA																															
11	GUSTAVO GIOVANNY ASCENCIO JORDAN																															
12	VAN PATRICIO ABAD CARRANZA																															
13	JAIME DANIEL FREIRE BONIFACCINI																															
14	JAVIER WASHINGTON LIVINGSTON MALO																															
15	JESSICA PATRICIA SAN LUCAS PEREZ																															
16	JORGE LUIS ARREAGA LEON																															
17	JOSE ALFREDO TERAN OROZCO																															
18	KATY VIVEKA GUERRERO CARPIO																															
19	LISETTE TANDAZO MAZZINI																															
20	LUIS MIGUEL MARTINEZ FIGUEROA																															
21	MARCELA ALEXANDRA YAGUAL FUENTES																															
22	MATILDE ELIZABETH BAJAÑA QUINTEROS																															
23	MICHELLE ANA RODRIGUEZ VELEZ																															
24	MONICA ALEXANDRA RUIZ SALINAS																															
25	NANCY ROCIO ALARCON ZUÑIGA																															
26	PEDRO RAPHAEL ESPIN PAZMIÑO																															

FIRMA DEL INSTRUCTOR

COORDINADOR



Escuela Superior Politécnica del Litoral

Programa de Tecnología en Computación

Protcom - Espol



25-abr-00
12:15:32

RUC : # 0960002780001 Dirección : Malecón y Loja
Teléfono : 530361-530377-530372-530565 Fax : 530029

Aviso de Pago

Carrera: Análisis de Soporte de Micros
Pago: Tercer pago
Fecha de Vencimiento: 19/02/2000

Matrícula	Estudiante	Valor
19999747	QUINDE ARREAGA,LUZ MARIA	475.000
19999747	QUINDE ARREAGA,LUZ MARIA	750.000
19999747	QUINDE ARREAGA,LUZ MARIA	475.000
10000008	YAGUAL FUENTES,MARCELA ALEXANDRA	510.000
10000021	RODRIGUEZ MUÑOZ,FERNANDO	690.000
10000021	RODRIGUEZ MUÑOZ,FERNANDO	690.000
10000028	TORRES TITUANA,DIANA MARIA	695.000
10000028	TORRES TITUANA,DIANA MARIA	695.000
20989927	ASCENCIO JORDAN,GUSTAVO GIOVANNY	450.000
20989927	ASCENCIO JORDAN,GUSTAVO GIOVANNY	450.000
19980382	BAJAÑA QUINTEROS,MATILDE ELIZABETH	265.000
19980390	CABEZA CIRINO,GUSTAVO ENRIQUE	1.030.000
19980051	CARDENAS PALACIOS,LUIS EFREN	
19980051	CARDENAS PALACIOS,LUIS EFREN	
19980051	CARDENAS PALACIOS,LUIS EFREN	490.000
20980066	CHALEN BRAVO,FERNANDO ENRIQUE	660.000
20980066	CHALEN BRAVO,FERNANDO ENRIQUE	660.000
19980069	CHAVARRIA TAPIA,RAUL EDUARDO	115.000
19980069	CHAVARRIA TAPIA,RAUL EDUARDO	115.000
20980538	ESTUPIÑAN MORA,EDGAR ARTURO	875.000
19980457	GOMEZ RAMONES,CARLOS ALBERTO	905.000
19980457	GOMEZ RAMONES,CARLOS ALBERTO	905.000
19980465	GUZMAN BAUTIN,ALEXANDRA CRISTINA	360.000
20980579	GUZMAN VASQUEZ,PAOLA GIOCONDA	270.000
20980579	GUZMAN VASQUEZ,PAOLA GIOCONDA	270.000
19980473	HERRERA MEDINA,EDISON STALIN	445.000
19980473	HERRERA MEDINA,EDISON STALIN	445.000
20980595	HOLGUIN OLVERA,EDGAR STALIN	235.000
20980595	HOLGUIN OLVERA,EDGAR STALIN	235.000
20980603	JARRIN ALVAREZ,LUIS ADALBERTO	570.000
20980603	JARRIN ALVAREZ,LUIS ADALBERTO	570.000
20980603	JARRIN ALVAREZ,LUIS ADALBERTO	640.000
19989920	LUZURIAGA PONCE,JUAN CARLOS	1.005.000
19989920	LUZURIAGA PONCE,JUAN CARLOS	1.005.000
19980333	MORALES ARMAS,RAMIRO FERNANDO	945.000
19980333	MORALES ARMAS,RAMIRO FERNANDO	945.000
19999754	MOSQUERA VALERO,EDUARDO ENRIQUE	1.000.000
19999754	MOSQUERA VALERO,EDUARDO ENRIQUE	1.000.000
20980322	PAREDES CAMACHO,WILLIAM ALBERTO	490.000
20980322	PAREDES CAMACHO,WILLIAM ALBERTO	262.500
20980322	PAREDES CAMACHO,WILLIAM ALBERTO	262.500
20980850	POVEDA VERA,LUIS ALBERTO	490.000



Escuela Superior Politécnica del Litoral

Programa de Tecnología en Computación

Protcom - Espol



25-abr-00
12:12:28

RUC : # 0960002780001 Dirección : Malecón y Loja
Teléfono : 530361-530377-530372-530565 Fax : 530029

Estudiantes con saldo a favor

Carrera: Programación de Sistemas

Matrícula	Estudiante	Saldo a favor
20980306	MOSCOSO CRUZ JUAN VICENTE	-1040720
20980637	MUÑOZ SARASTI SARA ELIZABETH	-360000



Escuela Superior Politécnica del Litoral

Programa de Tecnología en Computación

Protcom - Espol



25-abr-00
11:30:20

RUC : # 0960002780001 Dirección : Malecón y Loja
Teléfono : 530361-530377-530372-530565 Fax : 530029

Historia Académica

Matrícula: 20971156
Estudiante: ESPIN PAZMIÑO, PEDRO RAPHAEL
Carrera: Programación de Sistemas
Fecha de Ingresor:

Período	Cod.Materia	Materia	Nota	Estatus
	201	Téc.Exp.Oral y Escrita	66	-1
	202	Fundamentos de Programación	60	-1
	202	Fundamentos de Programación	57	0
	203	Utilitarios BASICOS	66	-1
	204	Programación Matemática	60	-1
	205	Programación Comercial	55	0
	205	Programación Comercial	46	0



Escuela Superior Politécnica del Litoral

Programa de Tecnología en Computación

Protcom - Espol

25-abr-00

11:24:35

RUC : # 0960002780001

Teléfono : 530361-530377-530372-530565

Dirección : Malecón y Loja

Fax : 530029

Horarios

Carrera: Programación de Sistemas
Año-Lectivo: 2000 - 2001
Ciclo Modular: PRIMER CICLO
Período: 27/09/99 al 5/11/99

No. Materia	Paralelo	Profesor	Reg.	Cupo	Horario	Aula
1 Análisis de Sistemas	1	Moreno Díaz, Víctor Hugo, Anl.	32	40	18H00 - 20H00	E-113
2 Documentación de Sistemas	1	Jácome López, Glenda Pilar, Anl.	6	30	20H00 - 22H00	E-113
3 Fundamentos de Programació	1	Lombeida Chávez, Jorge Ligdano, Anl.	16	30	07H00 - 09H00	E-113
4 Introducción a los Sistemas Op	1	Rámirez Ávila, Alberto Domingo	18	25	07H00 - 09H00	LAB-8
5 Programación de Base de Dat	1	Salazar Meza, Enrique Genaro, Eco.	0	20	07H00 - 09H00	LAB-2
6 Utilitarios BASICOS	2	Calderón Quijije, Elizabeth del Carmen, An	16	16	20H00 - 22H00	LAB 4
7 Utilitarios BASICOS	1	Lombeida Chávez, Jorge Ligdano, Anl.	16	16	18H00 - 20H00	LAB 4





Escuela Superior Politécnica del Litoral

Programa de Tecnología en Computación

Protcom - Espol



25-abr-00
11:19:08

RUC : # 0960002780001

Dirección : Malecón y Loja

Teléfono : 530361-530377-530372-530565

Fax : 530029

Estudiantes Activos

Carrera: Programación de Sistemas

No.	Matricula	Nombre del alumno	Materias aprob.	Materias reg.	
1	10000008	YAGUAL FUENTES	MARCELA ALEXANDRA	4	4
2	10000021	RODRIGUEZ MUÑOZ	FERNANDO	8	5
3	10000028	TORRES TITUANA	DIANA MARIA	0	5
4	10000065	LIVINGSTON MALO	JAVIER WASHINGTON	7	1
5	10000101	ARGUDO GUZMAN	ALEX GIOVANNY	0	1
6	10000109	MENDOZA FLORES	ALFREDO CONSTANTINO	0	4
7	10000115	MUÑOZ BURBANO	ARTURO MAURICIO	0	1
8	10000169	NUQUEZ ARROBA	JOSE	0	1
9	20970018	ABAD CARRANZA	IVAN PATRICIO	2	1
10	20970026	ABAD RONQUILLO	FRANCISCO EPIFANIO	10	1
11	20970281	ANGULO TORRES	NANCY OBERLINDA	14	4
12	20970349	ARIAS OTOYA	VIRGINIA ESPERANZA	8	1
13	20970505	BOBADILLA GRIJALVA	VILMA GRISELLA	13	1
14	20970588	CARDOZO CHAGUAY	MARIUXI BETZABETH	11	1
15	20970976	DAZA PEÑAHERRERA	EGAR ISAIAS	13	1
16	20971156	ESPIN PAZMIÑO	PEDRO RAPHAEL	7	5
17	20971578	HERNANDEZ RODRIGUEZ	VENUS ADRIANA	11	1
18	20971982	MEDINA USEY	OMAR EDUARDO	16	1
19	20972535	PINTADO CARDENAS	MARCELO GIOVANNY	14	1
20	20972659	QUIROGA ZEVALLOS	MARCOS HENRY	10	1
21	20973236	TERAN OROZCO	JOSE ALFREDO	9	4
22	20979977	CHAVEZ CARRASCO	ERIKA PAOLA	12	3
23	20980066	CEVALLOS CEVALLOS	JAQUELINE	2	5
24	20980066	CHALEN BRAVO	FERNANDO ENRIQUE	2	5
25	20980132	PINCAY CEDEÑO	JESSICA EULALIA	0	1
26	20980256	GARRIDO GARCIA	PATRICIO BOLIVAR	9	1
27	20980280	JIMENEZ MORENO	SILVIA KARINA	4	1
28	20980306	MOSCOSO CRUZ	JUAN VICENTE	0	4
29	20980322	PAREDES CAMACHO	WILLIAM ALBERTO	0	3
30	20980348	RODRIGUEZ YANEZ	VICTOR GABRIEL	0	4
31	20980538	ESTUPIÑAN MORA	EDGAR ARTURO	4	6
32	20980553	FLORES MOSQUERA	GUISELLA VANESSA	4	1
33	20980579	GUZMAN VASQUEZ	PAOLA GIOCONDA	3	3
34	20980595	HOLGUIN OLVERA	EDGAR STALIN	3	3
35	20980603	JARRIN ALVAREZ	LUIS ADALBERTO	0	4
36	20980637	MUÑOZ SARASTI	SARA ELIZABETH	0	2
37	20980652	PONCE DIAZ	GABRIELA	0	6



Escuela Superior Politécnica del Litoral

Programa de Tecnología en Computación

Protcom - Espol



25-abr-00
11:15:03

RUC : # 0960002780001

Dirección : Malecón y Loja

Teléfono : 530361-530377-530372-530565

Fax : 530029

Listado de Estudiantes

Carrera: Programación de Sistemas

Matrícula	Apellidos	Nombres	Dirección	Teléfono	Cédula	Est.civ
20970018	ABAD CARRANZA	IVAN PATRICIO	CDLA. FLORESTA 1 MZ F41 V 8	439453	0911276236	
20980017	ABAD LINCH	RUTH CECILIA				
20970026	ABAD RONQUILLO	FRANCISCO EPIFANI	LA 15 Y LA D	843798	0911354637	S
20970034	ACOSTA BARCOS	ROBERTO FRANCISC	SAUCES 5 MZ 234 V 12	275400	0915338230	S
20970042	ADRIAN ANDRADE	CHRISTIAN DAMIAN	SAUCES 4 MZ 361 V 16	824199	0917053563	S
20970059	AGUIRRE BONIFAZ	MARIO	CHAMBERS 117 Y AGUIRRE	344743	0602128043	S
20970067	AGUIRRE FLORES	ANGEL LEOPOLDO	DURAN CDLA. ABEL GILBER MZ A8 V 1	387349	0601915838	1
20970075	AGUIRRE MUÑOZ	JAIRO PATRICIO	CDLA. BELLAVISTA MZ 31 V 22		0910301225	S
20970083	AGURTO PLUAS	SILVIA LAURA	SAUCES 8 MZ 502 F V 25	273297	0913252417	S
20970091	ALAÑA PONCE	OMAR JAVIER	SALINAS 1810 Y PORTETE	463514	0916658735	S
20970109	ALARCON ROBALINO	JIMMY STEWART	COND. PRIMAVERA BLQUE 3 DPTO 26		0913539276	S
20990016	ALARCON ZUÑIGA	NANCY ROCIO			1203215478	
10000094	ALCIVAR CASTILLO	LAURA PIEDAD				
20970117	ALCIVAR SEIVA	DOUGLAS ALBERTO	CDLA. LAS CACIAS MZ E4 V 19	444593	0910413129	0
10000096	ALMEIDA MITE	EDGAR				
20970125	ALMEIDA RIVAS	ROSALIA CONCEPCI	PRADERA 1 MZ D4 V 11	432730	0917838450	S
10000046	ALMEIDA VITE	EDGAR ALEXANDER	CDLA. GUANGALA MZ E26 V 11	441632	0915659312	S
20995387	ALVARADO ALVARA	ANGELICA ANABELL	DURAN PRIMAVERA I	863351	0918468315	S
20980405	ALVARADO GAVILAN	OTTO				
20970141	ALVARADO JARAMIL	MARLON VICENTE	CDLA. FLORESTA	496366	0915575971	S
20970158	ALVARADO OJEDIS	FERNANDO ANTONI	SAUCES III MZ 136 V 14	280448	0911840197	1
10000035	ALVAREZ GOMEZ	VICTOR HUGO	GUASMO SUR MZ 1 SOLAR 3		1202979835	S
20970166	ALVAREZ LITARDO	SHIRLEY AMPARO	LA 40 Y CALLEJON PARRA		0917376394	S
20970174	ALVAREZ SANTANA	ANTONIO AQUILES	SAUCES 6 MZ 259 F18 V 15	234031	0910523323	S
20970182	ALVAREZ SUAREZ	YANET ALEXANDRA	A. GONZALEZ 2036-A Y CARCHI	347434	0912996097	C
20970190	AMEN ZAMBRANO	CESAR LUIS	SAUCES 4 MZ 366 V 25	824514	0911860930	0
20970208	ANCHUNDIA ALEMA	CAROL JANE	ALBORADA VI MZ 649 V 7	274271	0914764907	0
20970216	ANDALUZ ANRANGO	JUAN JAVIER	LOS RIOS Y MACHALA (DURAN)	862347	1202992556	S
20970224	ANDRADE ESPINOZA	FABIAN ARTURO	LAS ACACIAS MZ A4 V 16	434744	0914534417	S
20970232	ANDRADE ICAZA	JOSE MANUEL	MARTHA DE ROLDOS MZ B614 V 2	254862	0914054176	C
20980405	ANDRADE JARAMILL	MIGUEL ANGEL				
20970240	ANDRADE MOLINA	CHRISTIAN ALEXIS				
20970240	ANDRADE MOLINA	CHRISTIAN ALEXIS	ALBORADA ETP 11 MZ 34 V4	239645	0917230328	S





Escuela Superior Politécnica del Litoral

Programa de Tecnología en Computación

Protcom - Espol



25-abr-00

13:25:39

RUC : # 0960002780001

Teléfono : 530361-530377-530372-530565

Dirección : Malecón y Loja

Fax : 530029

Deudas de los Estudiantes

Carrera: Programación de Sistemas
Pago: Segundo pago
Semestre: Segundo semestre
Fecha de vencimiento: 4/12/99

No	Matrícula	Nombre del alumno	Valor
	120990123	MANZANO PINEDA,GERMAN MICHAEL	\$695.000,00
	220990131	MARTINEZ FIGUEROA,LUIS MIGUEL	\$450.000,00
	320990180	ROMERO RAMIREZ,VILMAN JOSE	\$695.000,00
	420990198	TANAZO MAZZINI,LISETTE	\$52.500,00
	520980066	CEVALLOS CEVALLOS,JAQUELINE	\$660.000,00
	620980066	CHALEN BRAVO,FERNANDO ENRIQUE	\$660.000,00
	710000021	RODRIGUEZ MUÑOZ,FERNANDO	\$690.000,00
	810000028	TORRES TITUANA,DIANA MARIA	\$695.000,00
	920980603	JARRIN ALVAREZ,LUIS ADALBERTO	\$570.000,00
	1020980884	SANDOVAL MOLINA,DIEGO RICARDO	\$265.000,00
	1120989927	ASCENCIO JORDAN,GUSTAVO GIOVANNY	\$450.000,00
	1220980652	PONCE DIAZ,GABRIELA	\$905.000,00
	1320980678	SALVATIERRA CEDEÑO,OMAR	\$695.000,00
	1420980892	URGILES CASTILLO,JOSE DANIEL	\$430.000,00
	1520980348	RODRIGUEZ YANEZ,VICTOR GABRIEL	\$480.000,00
	1620990016	ALARCON ZUÑIGA,NANCY ROCIO	\$427.500,00
	1720990073	FUENTES REBUTTY,CARLOS ENRIQUE	\$450.000,00
	1810000109	MENDOZA FLORES,ALFREDO CONSTANTINO	\$445.000,00
	1920980579	GUZMAN VASQUEZ,PAOLA GIOCONDA	\$270.000,00
	2020970281	ANGULO TORRES,NANCY OBERLINDA	\$475.000,00
	2120979977	CHAVEZ CARRASCO,ERIKA PAOLA	\$300.000,00
	2220971156	ESPIN PAZMIÑO,PEDRO RAPHAEL	\$875.000,00
	2320973236	TERAN OROZCO,JOSE ALFREDO	\$510.000,00
	2420980322	PAREDES CAMACHO,WILLIAM ALBERTO	\$262.500,00
	2520980595	HOLGUIN OLVERA,EDGAR STALIN	\$235.000,00
	2620980850	POVEDA VERA,LUIS ALBERTO	

Suman:

\$12.642.500,00



Escuela Superior Politécnica del Litoral

Programa de Tecnología en Computación

Protcom - Espol



25-abr-00
13:46:11

RUC : # 0960002780001 Dirección : Malecón y Loja
Teléfono : 530361-530377-530372-530565 Fax : 530029

Deudas de los Estudiantes por materia

Carrera: Análisis de Soporte de Micros Ciclo: 1
Materia: Análisis de Sistemas
Paralelo: 1
Horario: 18H00 - 20H00
Profesor: Moreno Díaz Victor Hugo, Anl.

Matricula:	Apellidos	Nombres	CONCEPTO	Recibo	Valor
19980184	ARREAGA LEON	JORGE LUIS	ANALISIS DE SISTEMAS	61047	\$360.000,00
20989927	ASCENCIO JORDAN	GUSTAVO GIO	PRIMER PAGO	59463	\$750.000,00
19980382	BAJAÑA QUINTEROS	MATILDE ELIZA	PRIMER PAGO	59786	\$360.000,00
19980382	BAJAÑA QUINTEROS	MATILDE ELIZA	SEGUNDO PAGO	65615	\$265.000,00
19990076	CARRASCO CACHINELLI	CARLOS GUILL	PRIMER PAGO	59214	\$750.000,00
19990092	CRIOLLO LANDUCCI	CYNTHIA VIVIA	PRIMER PAGO	59295	\$750.000,00
19990092	CRIOLLO LANDUCCI	CYNTHIA VIVIA	SEGUNDO PAGO	271	\$265.000,00
19990092	CRIOLLO LANDUCCI	CYNTHIA VIVIA	TERCER PAGO	271	\$265.000,00
20971156	ESPIN PAZMIÑO	PEDRO RAPHA	PRIMER PAGO	61131	\$750.000,00
19990142	ESPINOZA MALAVE	ROY STEVE	PRIMER PAGO	59505	\$750.000,00
20980538	ESTUPIÑAN MORA	EDGAR ARTUR	PRIMER PAGO	58778	\$750.000,00
20980538	ESTUPIÑAN MORA	EDGAR ARTUR	SEGUNDO PAGO	65210	\$875.000,00
20980553	FLORES MOSQUERA	GUISELLA VAN	ANALISIS DE SISTEMAS	61760	\$360.000,00
19980101	FREIRE BONIFACCINI	JAIME DANIEL	ANALISIS DE SISTEMAS	61954	\$288.000,00
20990073	FUENTES REBUTTY	CARLOS ENRIQ	PRIMER PAGO	59940	\$750.000,00
19990183	GUERRERO CARPIO	KATY VIVEKA	PRIMER PAGO	58846	\$320.000,00
10000065	LIVINGSTON MALO	JAVIER WASHI	ANALISIS DE SISTEMAS	62744	\$360.000,00
10000065	LIVINGSTON MALO	JAVIER WASHI	Diseño/Base de Datos	63656	\$430.000,00
20990123	MANZANO PINEDA	GERMAN MICH	PRIMER PAGO	58860	\$750.000,00
20990131	MARTINEZ FIGUEROA	LUIS MIGUEL	PRIMER PAGO	60161	\$750.000,00
19980341	RAMIREZ ARBOLEDA	YARMILLA DEL	ANALISIS DE SISTEMAS	59703	\$360.000,00
19999945	RAMOS SARCOS	CESAR	ANALISIS DE SISTEMAS	59860	\$360.000,00
19999945	RAMOS SARCOS	CESAR	UTILITARIOS AVANZADOS	63336	\$490.000,00
19990274	RODRIGUEZ VELEZ	MICHELLE ANA	PRIMER PAGO	59109	\$750.000,00
19990274	RODRIGUEZ VELEZ	MICHELLE ANA	SEGUNDO PAGO	65716	\$445.000,00
20990180	ROMERO RAMIREZ	VILMAN JOSE	PRIMER PAGO	59099	\$750.000,00



ANEXO

Glosario de Términos.

C

C. GLOSARIO DE TÉRMINOS

A

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Arquitectura: Diseño interno de la computadora.

Arrastrar: Mover un elemento de la pantalla seleccionando y manteniendo presionado el botón del Mouse(ratón) y desplazándolo.

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

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

Autenticación: Validación de la información de inicio de sesión de un usuario.



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

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

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

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

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

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

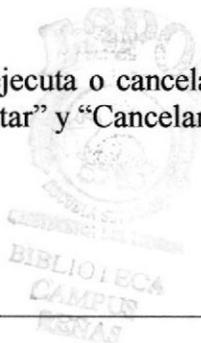
Bit: Dígito Binario (1 o 0); representa la unidad de información más pequeña que puede contener una computadora.

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

Botón "Minimizar": Pequeño botón, que contiene una flecha hacia abajo, situado a la derecha de la barra de título. Si utiliza el Mouse (ratón), puede hacer clic con el botón "Minimizar" para reducir una ventana a su tamaño mínimo. Si utiliza el teclado, puede usar el comando Minimizar del menú Control.

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

Botón de comando: Botón en un cuadro de diálogo que ejecuta o cancela la acción seleccionada. Dos botones de comando habituales son "Aceptar" y "Cancelar".



Botón predeterminado: Tiene un borde más oscuro, que indica que quedará seleccionado cuando se presione la tecla ENTRAR. Es posible pasar por alto un botón predeterminado, eligiendo el botón "Cancelar" u otro botón de comando.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conectar: Asignar una letra de unidad, puerto o nombre de computadora a un recurso compartido.

Contraseña: Medida de seguridad utilizada para restringir los inicios de sesión a las cuentas de usuario, así como el acceso a los sistemas y recursos de la computadora. Una contraseña es una cadena de caracteres exclusiva que debe introducirse antes de que se autorice el inicio de una sesión o el acceso a un sistema.

Cuadro de diálogo: Ventana que aparece temporalmente para solicitar o suministrar información.

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

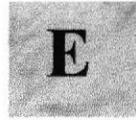
Disco Duro: Medio rígido para almacenar información de computadora, cuya capacidad de almacenamiento se mide en GigaBytes.

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

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

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

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



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

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

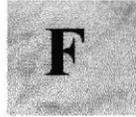
Elemento de programa: Aplicación o documento, representado por un icono, dentro de una ventana de grupo.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

A square box with a textured background containing the letter 'G' in a bold, serif font.

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

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

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

A square box with a textured background containing the letter 'H' in a bold, serif font.

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

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

I

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

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

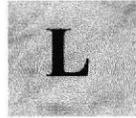
Impresora Inyección a Tinta: Impresora que dispara chorros de tinta hacia el papel, formando los caracteres.

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

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

K

Kilobyte: Equivale a 1024 bytes.



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

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

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



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

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

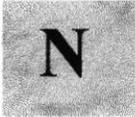
Memoria virtual: Espacio del disco duro que Windows utiliza como si se tratase de memoria físicamente disponible. Windows consigue ese efecto mediante el uso de archivos de intercambio. La ventaja de usar memoria virtual es que permite ejecutar simultáneamente más aplicaciones de las que permitiría,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

Memoria: Área de almacenamiento temporal de información y aplicaciones.

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

Minimizar: Reducir una ventana a un icono por medio del botón “ minimizar” (situado a la derecha de la barra de títulos) o del comando Minimizar.

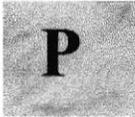
Multimedia: Transmisión de datos, vídeo y sonido en tiempo real.



N

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

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



P

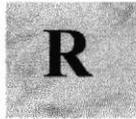
Permiso: Regla asociada a un objeto (generalmente un directorio, archivo o impresora) para regular los usuarios que pueden acceder al objeto y el modo en que se realiza este acceso.

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

Plan de auditoría: Define el tipo de sucesos de seguridad que se desea registrar para los servidores de un dominio o computadora individual.

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

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



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

Recurso compartido: Cualquier dispositivo, conjunto de datos o programa utilizado por más de un dispositivo o programa.

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

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

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



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

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

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

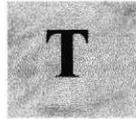
Sistema Local: Es el sistema que usted emplea. Las interacciones entre su computadora y otra computadora de la Internet se describen usando los términos sistema local y remoto. El sistema local es su computadora y el sistema remoto es la otra computadora.

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

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

Subdirectorío: Directorío contenido en otro directorío.

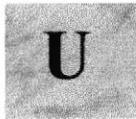
SVGA: Super Video Graphics Adaptor, término usado para monitores de alta resolución.



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

Teleconferencia: Creación de conferencias mediante la transmisión de voz e imagen entre personas e lugares remotos.

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



Utilitarios: Software que sirve para realizar trabajos específicos.

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

Unidad física: Unidad accesible a través de la red, que proporciona los servicios necesarios para la utilización y administración de un dispositivo concreto.

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



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

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



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

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