

T
378.155
VILs
V.2

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



Programa de Tecnología en Computación

Proyecto de Graduación
Previo a la Obtención del Título de:
Analista en Sistema

Tema:
Sistema de Planificación
Manual de Usuario

Autora:
Shirley Villón Lindao

Directora:
Anl. Alexandra Paladines de Ponce
Guayaquil -:- Ecuador

1997

DEDICATORIA

El sacrificio de mi éxito que hoy consigo, se lo debo especialmente a mi **adorable padre**: a mi madre **Elvira** que supo compartir mis preocupaciones y travesía que se me impusieron en mi carrera. A mi hoy **fallecido padre Claudio**, que supo apoyarme y comprenderme para verme terminar la carrera que hoy estoy por concluir; y que hoy desde cualquier lugar en donde se encuentre descansando en la gloria de nuestro Señor, ha de estar compartiendo conmigo la meta que hoy alcanzo.

A mis queridos **Hermanos: Edisón, Nancy, Willian y Diana**; que en todo momento me apoyaron. A todos ellos dedico esta tesis, como también les pertenece porque fueron los que en todo momento supieron impulsarme y orientarme con mucho cariño.

A mis **sobrinos: Alexandra, Madeline y Kevin** que Dios nos mando a la familia; les agradezco por la cariño y alegría que me brindaron en los momentos de dolor por la perdida de mi papá y preocupaciones en mis estudios.

AGRADECIMIENTO

A mi familia agradezco por la ayuda que me brindaron en los momentos que más los necesite .

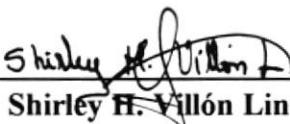
Agradezco a mis Hermanos por el apoyo moral y económico que me brindaron para continuar con mis estudios y así poder concluir la Carrera de Analista de Sistema.

A mi Directora de tesis que con su experiencia me guió e hizo posible la culminación de este proyecto.

También hago un expreso agradecimiento a todas mis compañeros por el apoyo que nos supimos dar en conjunto con el propósito de vernos alcanzar el triunfo que hoy alcanzamos.

DECLARACION EXPRESA

La responsabilidad por los hechos y doctrinas expuesta en esta tesis me corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la Escuela Superior Politécnica del Litoral, (**Reglamento de Exámenes y Títulos profesionales de la Escuela Superior Politécnica del Litoral**).



Shirley H. Villón Lindao

Anl. Alexandra Paladines H.
Anl. Alexandra Paladines de Ponce
DIRECTOR DE TESIS

Tabla de Contenido

Concepto	Pág
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS DE ESTE MANUAL	4
¿ A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL?	4
CAPITULO I.	
REQUERIMIENTO DEL AMBIENTE OPERACIONAL.....	5
CONFIGURACIÓN DEL HARDWARE :	5
CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE :	6
EL SISTEMA DE PLANIFICACION Y SU COMPUTADORA.....	7
CONOCIENDO SU EQUIPO.....	8
MONITOR Y UNIDAD CENTRAL DE PROCESO	8
EL TECLADO.....	9
CAPITULO II.	
INSTALACION.....	14
INSTALACIÓN DEL SISTEMA	14
<i>Arranque Del Sistema.</i>	23
GUIA RAPIDA.....	25
CAPITULO III.	
MANTENIMIENTO.....	29
PROFESORES.....	30
MATERIAS	33
AULAS	36
ACTIVIDADES	38
CAPITULO IV.	
ACTIVIDADES	40
POLITÉCNICAS	41
ACADÉMICAS.....	44
ASISTENCIA	47
IMPRES. FORMULARIO DE ASISTENCIAS.....	50
REG. EVALUACIONES	51
REGISTRO DE NOTAS	53
CAPITULO V.	
HORARIOS.....	55
REGISTRO DE HORARIOS.....	56
HORARIOS DE CLASES	57

HORARIOS DE EXAMEN.....	59
GENERACION HORARIOS.....	61
GENERACIÓN DE HORARIOS DE EXAMEN	62
MODIFICACION DE AULAS.....	63
MODIFICACION HORA DE CLASE.....	65
MODIF. PROFESOR MATERIA.....	67
PROFESOR A TOMAR EXAMEN.....	69
ELIMINACION HORARIOS DE UN PARALELO.....	70
CAPITULO V.	
CONSULTAS.....	72
PROFESORES POR CÓDIGO.....	73
PROFESOR GENERAL.....	76
CONSULTA DE MATERIAS	77
CONSULTA DE AULAS	78
CONSULTA HORARIOS	79
CONSULTA HORARIO POR PARALELO.....	80
CONSULTA HORARIO POR PROFESOR.....	81
CONSULTA HORARIO POR MATERIA	82
CONSULTA HORARIO DE EXAMEN:.....	83
CONSULTA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS.....	84
CONSULTA DE ACTIVIDADES POLITÉCNICA.....	85
CONSULTA DE ASISTENCIAS	86
CONSULTA DE EVALUACIONES.....	87
CAPITULO VII.	
REPORTES	88
REPORTE DE PROFESORES.....	91
REPORTE DE MATERIAS	92
REPORTE DE AULAS	93
REPORTE DE UN TERMINO.....	94
CAPITULO VIII.	
PROCESOS.....	95
APERTURA/MODIFICACION DE TERMINO.....	96
CIERRE DE UN PERÍODO	98
PROCESO RESPALDO.....	99
PROCESO RESTAURACION	100
CAPITULO IX.	
SEGURIDAD.....	101
AUTORIZACIONES.....	102
USUARIOS	103
CONTRASEÑA.....	104
A N E X O S 1.	
BOTONES DEL SISTEMA.....	105
A N E X O S 2.	
REPORTES DEL SISTEMA.....	108
A N E X O S 3.	
MENSAJES DE ERROR.....	124
GLOSARIO:	
	128

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene el objetivo de enseñarle la utilización o manejo del Sistema de Planificación. Este manual le servirá de mucha ayuda a personas que tengan experiencia o no en micros.

En este Manual serán presentados los requerimientos básicos para que usted pueda manejar el Sistema sin ningún problema. Este manual contiene indicaciones de como iniciarse con su microcomputador y ponerlo en marcha. En caso de que usted sea una persona experimentada sólo es suficiente realizar una revisión breve de la primera parte de este manual.

En la segunda, expone la forma de instalación y una guía rápida de como utilizar el Sistema. Será muy útil para tener una visión general de las características y facilidades del **Sistema de Planificación**.

En tercer lugar, se presenta una descripción detallada de cada uno de los módulos que conforman el Sistema.



OBJETIVOS DE ESTE MANUAL

Los principales objetivos de este manual son:

- ❖ Indicar al usuario los requerimientos operacionales siendo estos los siguientes:
 - ❖ Requerimientos de software (programas)
 - ❖ Requerimientos de Hardware (equipo)
- ❖ Ayudar al usuario a conocer el equipo de computo necesario para el Sistema **Planificación**.
- ❖ Como instalar y arrancar el Sistema de **Planificación**.
- ❖ Dar a conocer las distintas herramientas y objetos que posee el sistema.
- ❖ Ser una guía completa para comprender y resolver los diferentes mensajes que brinda el Sistema.

¿ A quién va dirigido este manual?

Este Manual esta destinado para las personas que de una u otra forma estén involucradas con el desarrollo de los horarios tanto de Clases como de Exámenes para PROTCOM. En este texto el usuario podrá encontrar información necesaria y completa para poder elaborar los horarios de una manera automática utilizando el sistema de Planificación.

CAPITULO I.

REQUERIMIENTO DEL AMBIENTE OPERACIONAL

CAPITULO 1

REQUERIMIENTO DEL AMBIENTE OPERACIONAL

Configuración del Hardware :

Para usar el Sistema de Planificación, Usted necesita la siguiente configuración de su equipo :

- ❖ Un Computador AT, IBM o cualquier equipo compatible con microprocesador 486 DX4
- ❖ Capacidad de memoria mínimo 8 MB de RAM
- ❖ Necesita 20 MB mínimo de espacio en Disco Duro (Hard Disk), con un espacio libre de 2 MB (para instalación del Sistema y unidades de soporte del archivo).
- ❖ Una lectora/grabadora de disquette de 3½" de alta densidad.
- ❖ Una unidad de disquette (disquette drive) como mínimo.
- ❖ Monitor SVGA monocromático o a Colores o cualquier otro monitor diseñado para mostrar 25 filas por 80 columnas.
- ❖ Una impresora matricial de 120 caracteres que sea compatible con su microcomputador.
- ❖ Mouse.

CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE :

El Software se refiere a los programas que usted debe poseer para poder ejecutar normalmente el Sistema de Planificación, estos son :

- ❖ Tener Instalado Windows 95
- ❖ El Sistema Operativo del disco de IBM o PC (DOS) versión 6.0 en adelante.
- ❖ Microsoft Access Basic versión 2.0 en adelante.
- ❖ Diskette de instalación del **Sistema de Planificación**.

EL SISTEMA DE PLANIFICACION Y SU COMPUTADORA.

Esta sección describe algunas características generales de su microcomputador y el Sistema de Planificación.

El corazón de cualquier Sistema de computadoras es la unidad Central , otro elemento lo constituye el teclado que se describirá en la sección "CONOCIENDO SU EQUIPO". La computadora es diseñada para seguir las instrucciones que recibe desde el teclado a través de un programa. Realmente el computador no es nada maravillosamente cerebral como muchos tienen entendido. Es usted o algún programa que debe decirle al computador lo que debe realizar.

Además para seguir las instrucciones , el computador debe almacenar información en su memoria (almacenamiento principal). Por esta razón, Usted Deberá estar consciente de las siguientes características de la memoria.

1. Cuando el suministro del flujo eléctrico se va, toda información que esta almacenada en la memoria se pierde.
 2. La cantidad disponible para uso de las operaciones de los programas es limitada.
- Gran parte de la memoria es consumida por procesos del Sistema Operativo

Por estas razones, es aconcejable que cuando se realice una opción de ingreso o actualización de datos, se deba terminar esta retornando al menú general del sistema. En este punto, sea debido a faltas de equipo o por interrupción en el fluido, eléctrico por que todos los datos que se han actualizado pasan de la memoria al disco duro, el cual es un medio de almacenamiento permanente.

Otro componente importante de su sistema de microcomputadora es la pantalla. Funciona como una ventana abierta a través de la cual se puede mirar la memoria del computador, y mostrar parte de la información que está contiene. Una línea parpadeante en la pantalla, denominada cursor, sirve como puntero para indicarle donde Usted Está trabajando o para indicarle una información que Usted debe conocer.

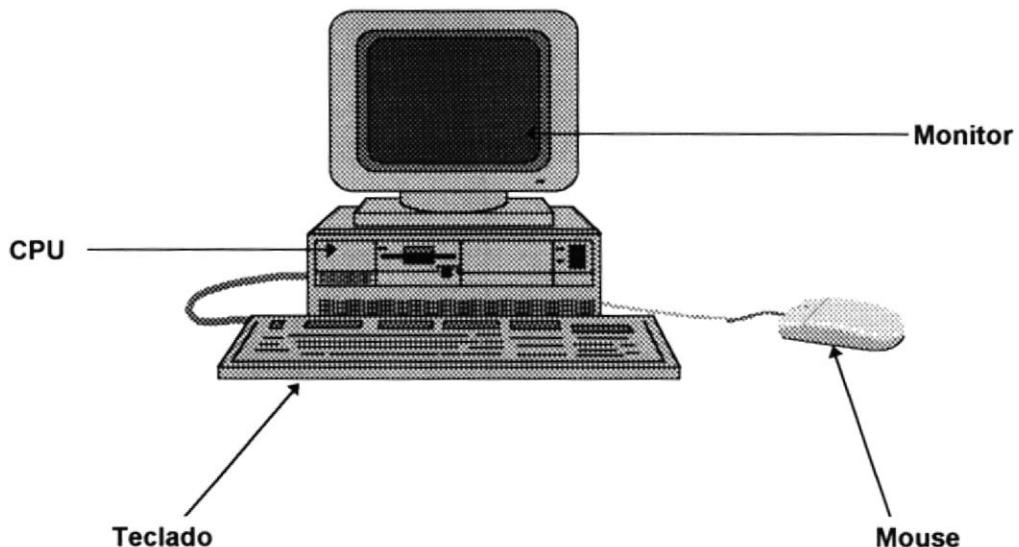
CONOCIENDO SU EQUIPO.

Como vimos en la sección "Sistema de Planificación y Su Computadora" anterior, las principales secciones de un sistema de microcomputador consta de las siguientes partes:

- ❖ Monitor .
- ❖ Unidad Central de Proceso
- ❖ Teclado.

Monitor y Unidad Central de Proceso

A continuación se muestra el gráfico con el monitor y la Unidad Central de Proceso :



El Teclado.

El teclado del Computador , le sirve para ingresar los datos que el sistema le solicite para su funcionamiento.

El teclado está compuesto de tres partes principales:

- ❖ Teclado de máquina de escribir.
- ❖ Teclas funcionales
- ❖ Teclado numérico

❖ Teclado de máquina de escribir

La sección central del teclado de un Computador, es similar al teclado de una máquina de escribir común. Además el Computador contiene otras teclas que tienen un uso especial, tal es el caso de las siguientes teclas:



Como se muestra en el gráfico, existen tres tipos diferentes de teclas :

TAB

Desplaza el cursor a la siguiente posición del tabulador.

ENTER

Esta es una de las teclas más importantes del teclado. Su función es enviar la información que se está digitando en la computadora. Tan pronto como se presione la tecla ENTER, la computadora leerá lo que usted haya digitado y ejecutará su instrucción de acuerdo a la opción que esté desarrollándose. Además puede servir para terminar una línea y colocar el cursor al inicio de la siguiente línea.

BACKSPACE

Desplaza el cursor una posición a la izquierda dentro de la pantalla, borrando en carácter que se encuentra en dicha posición.

CONTROL

Es utilizada para ingresar ciertos códigos y caracteres que de otra manera no están disponibles desde el teclado normal.

ESC (ESCAPE)

Esta tecla es utilizada para realizar salidas o cancelar alguna operación que se esté realizando. Lógicamente, esta debidamente controlado por el Sistema de Planificación.

NUM LOCK

Con esta tecla, se convierte el teclado numérico a un teclado de edición, de tal forma que las teclas enmarcadas con unas flechas pueden ser utilizadas para mover el cursor en el sentido que indican las flechas.

MAYUSCULA (SHIFT)

Si se presiona esta tecla al mismo tiempo que se presiona una letra, ésta aparece en mayúscula; cuando se deja de presionar esta tecla, los caracteres aparecen nuevamente en minúsculas. Si se presiona la tecla de mayúscula con una de las teclas que contiene dos símbolos, el carácter que aparece en la parte superior es mostrado en la pantalla. Existen dos de estas teclas, una al lado izquierdo y otra al lado derecho del teclado.

CAPS LOCK

Sirve para cambiar la escritura por omisión de minúsculas a mayúsculas y viceversa, cada vez que se la oprime. Se aplica solo para las teclas alfabéticas.

ALT

Se emplea en combinación con otras teclas.

❖ Teclas Funcionales.

Las teclas funcionales son aquel conjunto de teclas que se encuentra en la parte superior del teclado tiene un uso específico.

A continuación se presenta el conjunto de las teclas funcionales:

**❖ Teclas de Mecanografía**

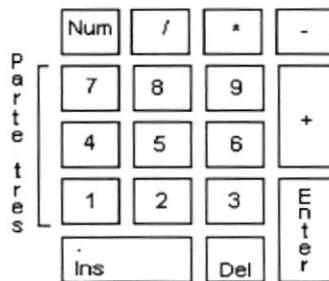
Están localizadas en la parte central. En esta área Usted Encontrará las teclas de letras y números normales.

❖ Teclas Numéricas

Similar a una calculadora, que se encuentra en el lado derecho del teclado. Estas teclas también son utilizadas para mover el cursor, generalmente se las denomina teclas de edición.

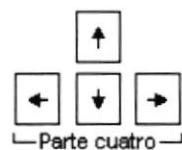
Es la porción de teclas que se encuentran en el lado derecho del teclado, estas teclas tienen dos funciones:

Al presionar la tecla denominada Num Lock, el teclado numérico se activa o desactiva, según sea el estado actual. En la parte superior de esta tecla hay una luz que se enciende cuando para las teclas de movimiento de cursor.



❖ Teclas de movimiento de cursor

Se encuentra entre el teclado de máquina de escribir y el teclado numérico, sirven para desplazarse a través de toda la pantalla.



❖ **Teclas especiales**

Estas teclas tienen funciones especiales que se describen a continuación:

Parte cinco		
Prt	Scr	Pau
Ins	Hom	Pgu
Del	End	Pgd

Print Screen, Sirve para imprimir lo que está en pantalla.

Tecla Page Up, permite en la pantalla, hacia páginas anteriores a la actual.

Tecla Page Down, permite desplazarse en la pantalla hacia páginas posteriores a la actual.

Tecla Ins, cuando está activada, esta tecla puede insertar caracteres en un texto.

Tecla Del, borra el carácter que esta en la posición actual del cursor . Todos los caracteres que se encuentran a la derecha del carácter a borrar son corridos una posición a la izquierda, llenando el espacio vacío.



CAPITULO II.

INSTALACION

CAPITULO II

INSTALACION

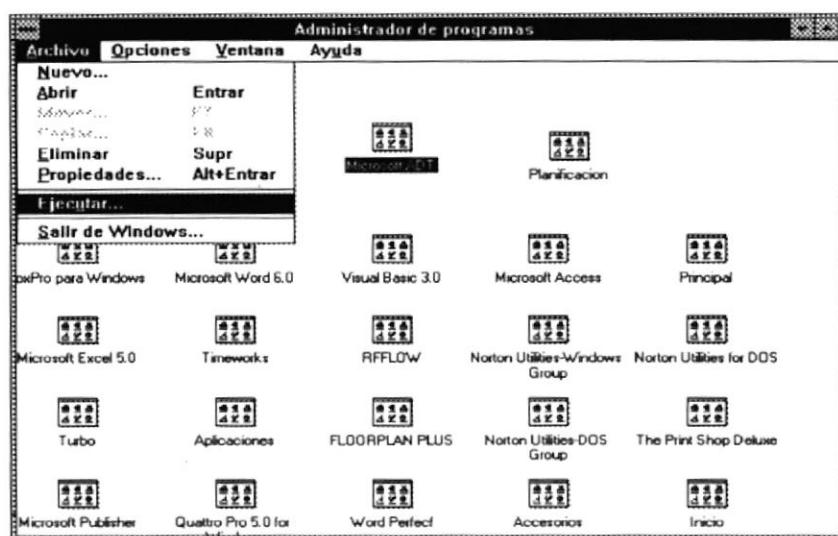
Instalación del Sistema .

Para poder utilizar el Sistema de Planificación deberá realizar la instalación de la siguiente manera:

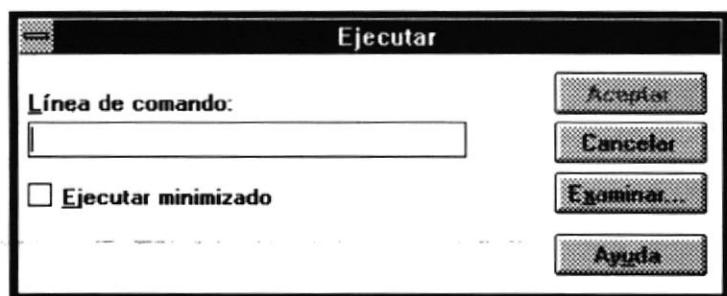
- ❖ Desde el prompt de la Maquina digite WIN en caso de tener WINDOWS instalado en la máquina, así :

A:>win

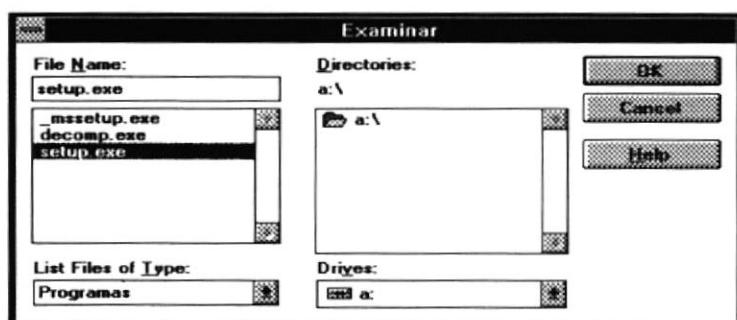
- ❖ Desde la ventana de windows, seleccione la opción **Archivo** y seleccione **ejecutar** como se muestra a continuación :



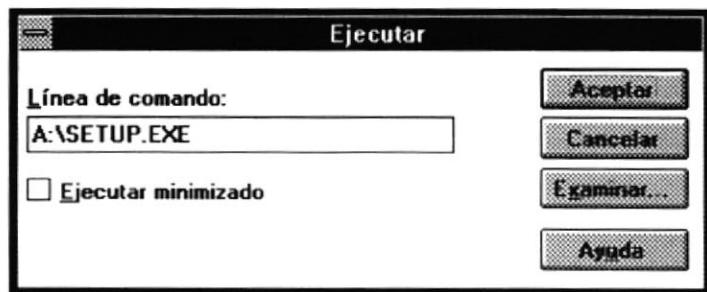
- ❖ A continuación se presentará la pantalla:



- ❖ Escriba la ruta de archivo a ejecutar. En caso de no saber el nombre del archivo de instalación presione el botón Examinar de la siguiente manera :



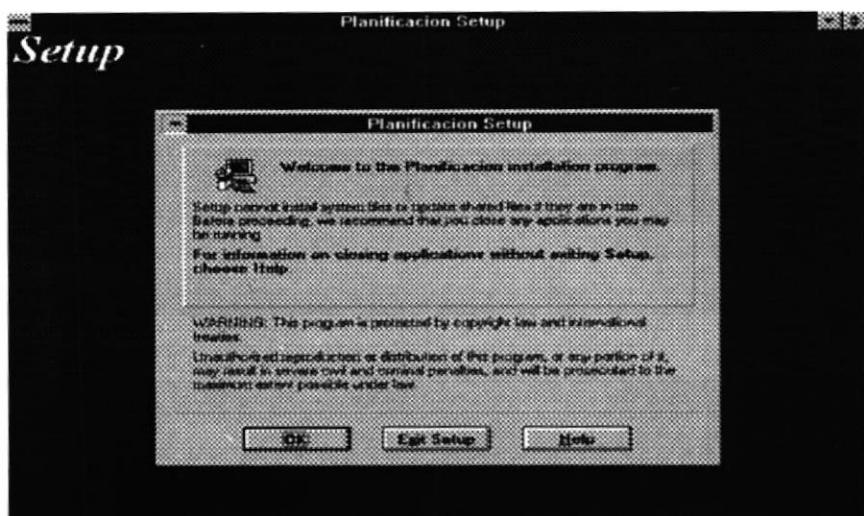
- ❖ Seleccione en **Drives** el drive **a:**. En File Name se presentará la lista de archivos disponibles en el drive **a:** y con un click del mouse seleccione el archivo **setup.exe** y de click en el botón **OK** e inmediatamente se presentará el archivo la siguiente pantalla:



- ❖ De click con el mouse en el botón **Aceptar** y se ejecutará el archivo seleccionado presentando una ventana con el mensaje :

Starting Planificación Setup

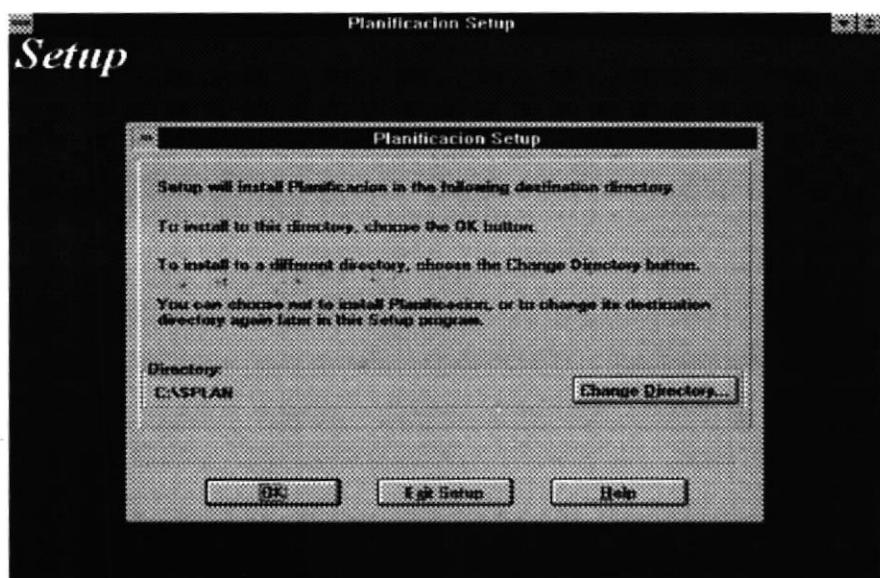
indicando el inicio de instalación del Sistema de Planificación y a continuación se presentará la siguiente pantalla de bienvenida al proceso de instalación:



- ❖ De **ENTER** en el botón **OK** o con un click en el mismo y continuará con el proceso de instalación. A continuación se presentará el mensaje de búsqueda de componentes de instalación:



- ❖ En la siguiente pantalla, el proceso de instalación le pedirá el directorio a instalar los componentes de la aplicación.



Por default le mostrará :

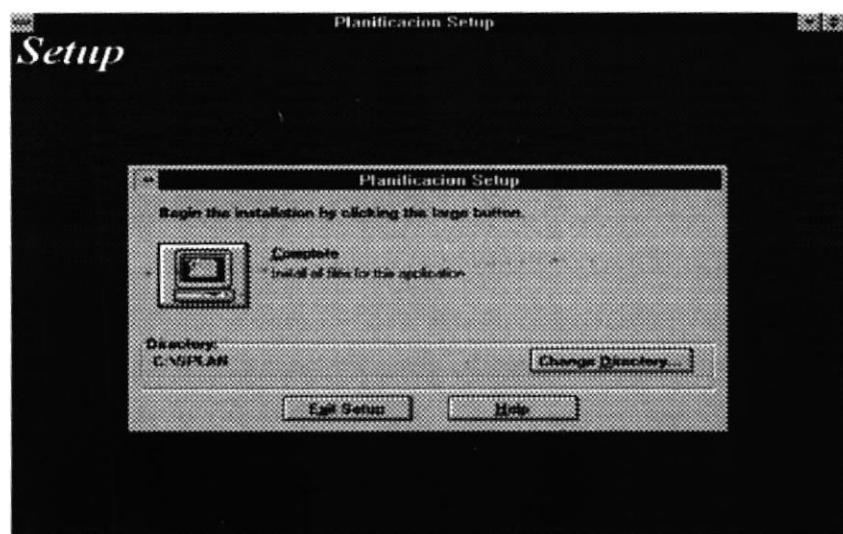
C:\SPLAN

es recomendado dejar el mismo directorio por default; ya que el proceso de respaldo que brinda el sistema lo realiza de este directorio.

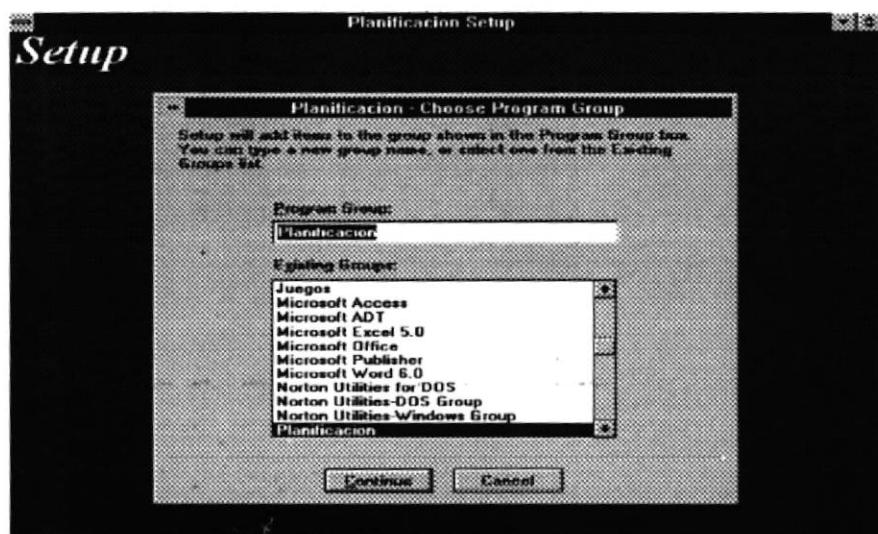
- ❖ A continuación se mostrará nuevamente la pantalla de búsqueda de componentes de la aplicación:



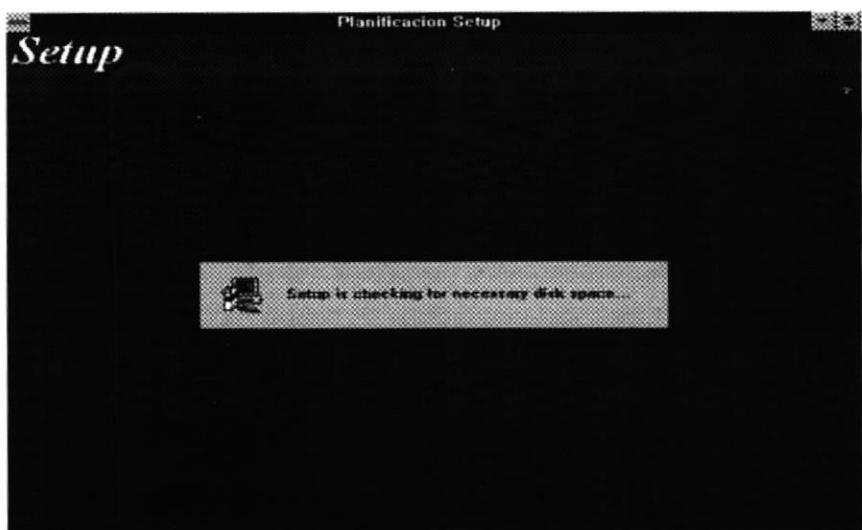
- ❖ En la siguiente pantalla que se visualiza usted vuelve a tener la opción de cambiar el directorio de la aplicación y deberá dar click en el botón **complete** para continuar con la instalación.



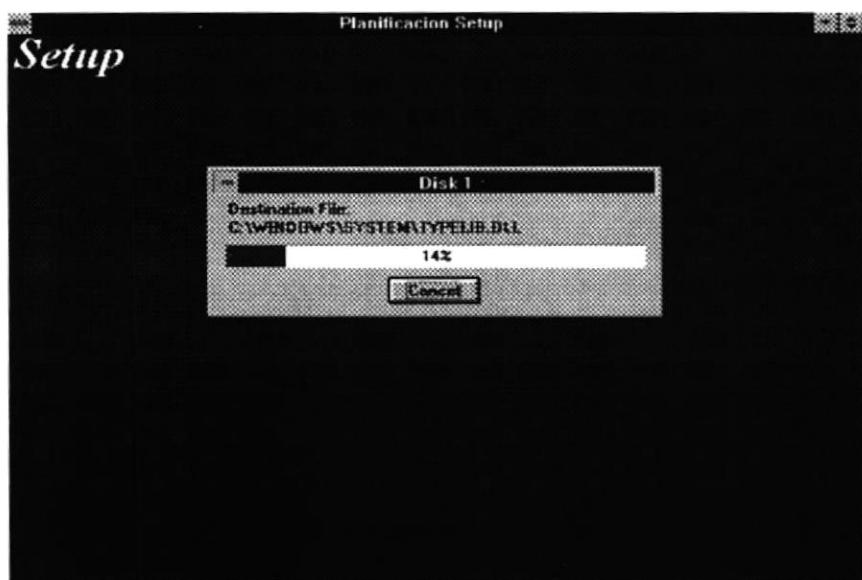
- ❖ En la pantalla que se muestra a continuación le mostrará todos los grupos de aplicación en donde en caso de querer adicionarlo a otro grupo pero se prefiere el grupo de **Planificación** y de click en el botón de **Continuar** para continuar con el proceso.



- ❖ A continuación el Programa de instalación del sistema de Planificación, le presentará un mensaje indicándole que se encuentra verificando el espacio necesario en disco para la instalación del mencionado sistema.



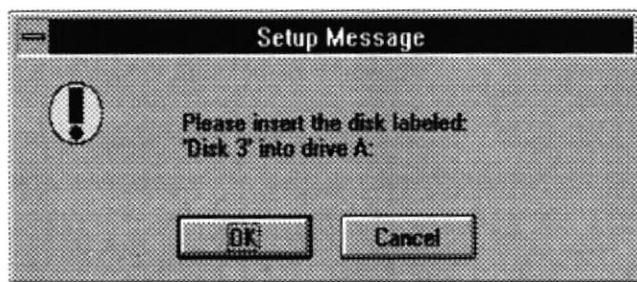
- ❖ Despues de la verificación de espacio en disco empezará la instalación de los componentes o archivos necesarios para correr la aplicación. Usted podrá visualizar la siguiente pantalla :



- ❖ Una vez que haya terminado de copiar los archivos que se encuentran en el disco etiquetado como **Disk1**, entonces le pedirá insertar en el drive de instalación el disco 2 (**Disk2**) y deberá dar con el mouse un click en el botón **OK** o simplemente de **ENTER**.



- ❖ Despues de copiar los archivos del disco 2 le pedirá insertar el disco etiquetado como 3 (**Disk 3**), y vuelva a seleccionar el botón OK.



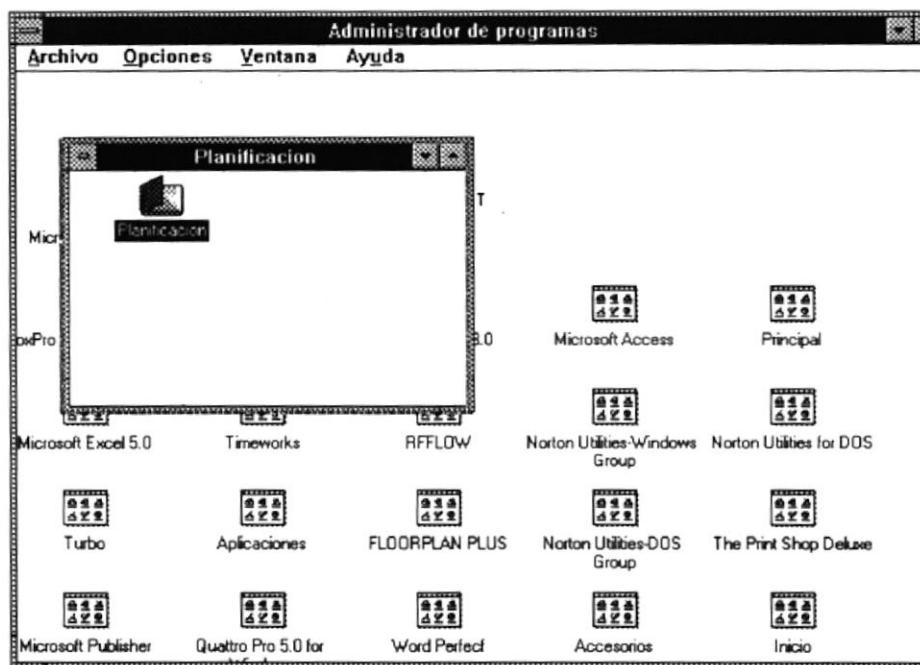
- ❖ Despues del disco 3 le pedirá insertar el disco 4 con el cual se finalizará la instalación y seleccione el botón **OK**.



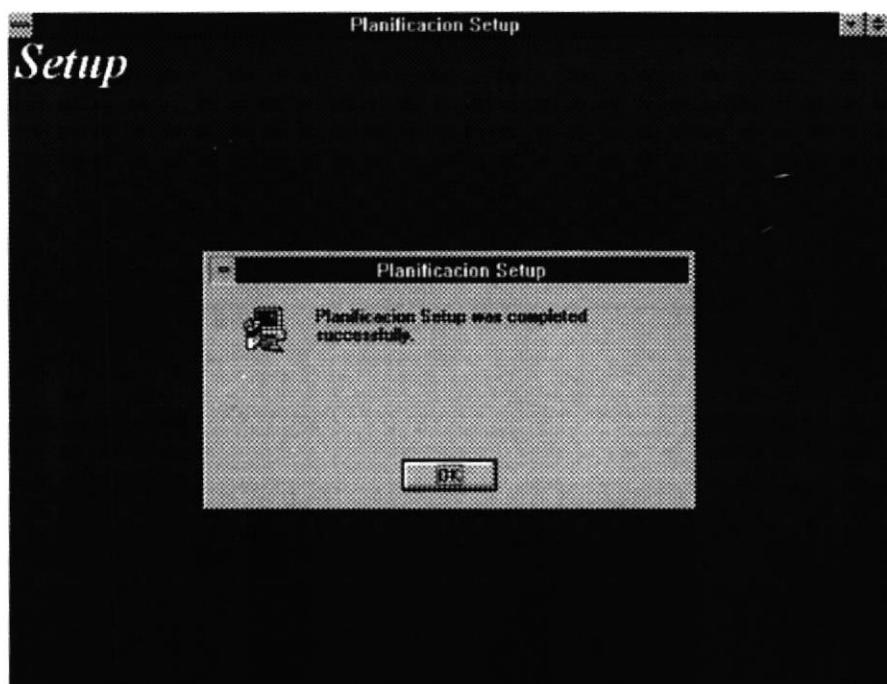
- ❖ Una vez terminado de copiar los archivos de instalación de disco 4 se mostrará el siguiente mensaje de actualización del sistema de su computador.



- ❖ Luego usted observará que en su ambiente windows es añadido el grupo de elementos denominado **Planificación**. El cual contiene un ícono mostrado en el siguiente gráfico y el cual también es nombrado Planificación.



- ❖ Finalmente se presenta el mensaje de haber concluido la instalación del Sistema y en el cual usted deberá dar click en el botón **OK** y automáticamente regresa al ambiente windows.



ARRANQUE DEL SISTEMA.

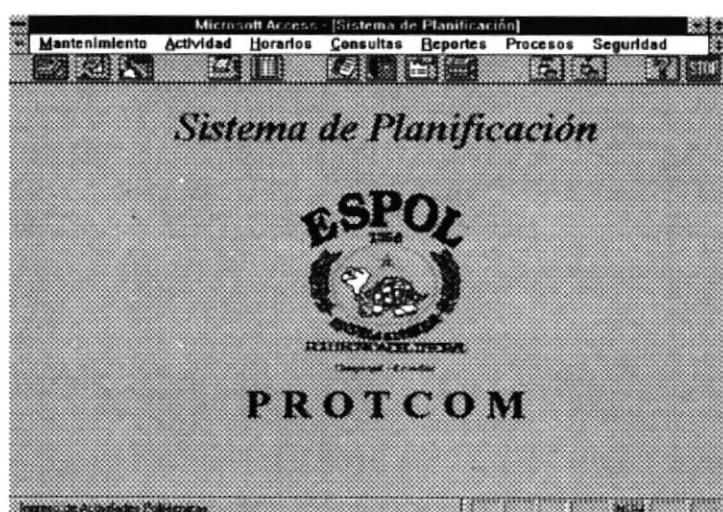
Para poner a punto la microcomputadora, de tal manera que se la pueda utilizar en cualquier proceso y en el que nos ocupa en esté manual, Usted Deberá realizar los siguientes pasos :

1. Localice el switch de la Unidad del Sistema, que se encuentra en el costado derecho en la mayoría de microcomputadoras. Cuando Usted Pone en On este switch, se realiza un examen de memoria; esto toma un tiempo de acuerdo a la cantidad de memoria que posea su Sistema.
2. Ajuste el contraste del monitor para poder visualizar correctamente la información que este contiene.
3. Probablemente su computadora, le pedirá el ingreso de la fecha y la hora. Si su computador no tiene una tarjeta de reloj para control del tiempo, es conveniente que usted digite estos datos.
4. En el prompt de su computadora digite WIN y pulse ENTER. Una vez digitado esto, su computador ingresará al ambiente **WINDOWS**.
5. Una vez que se encuentre en el ambiente **WINDOWS** usted deberá seleccionar el ícono de **Planificación** dándole doble Click al botón izquierdo del Mouse. Observará que se abre una ventana de grupo de programas del Sistema de Planificación.

6. En esta ventana deberá seleccionar el icono que diga **Planificación** dándole doble Click al botón izquierdo del Mouse. Con esta paso usted ejecutará el Sistema de Planificación y le se presentará una pantalla de la siguiente forma:



9. En la pantalla de ingreso al Sistema ya mostrada; usted deberá digitar la clave y password asignado para el manejo del mencionado sistema. En caso de que Usted no haya digitado bien o no se acuerde la clave correspondiente, el Sistema sólo le permitirá realizar dicho ingreso de clave, 3 veces y si no logra dar con la clave correcta el sistema se cerrará automáticamente.
10. En caso de Ingresar al Sistema normalmente se le mostrará la siguiente pantalla :



y Usted habrá logrado entrar al Sistema.

GUIA RAPIDA.

El **Sistema de Planificación**, permite que el usuario realice sus tareas a través de dos niveles de menús.

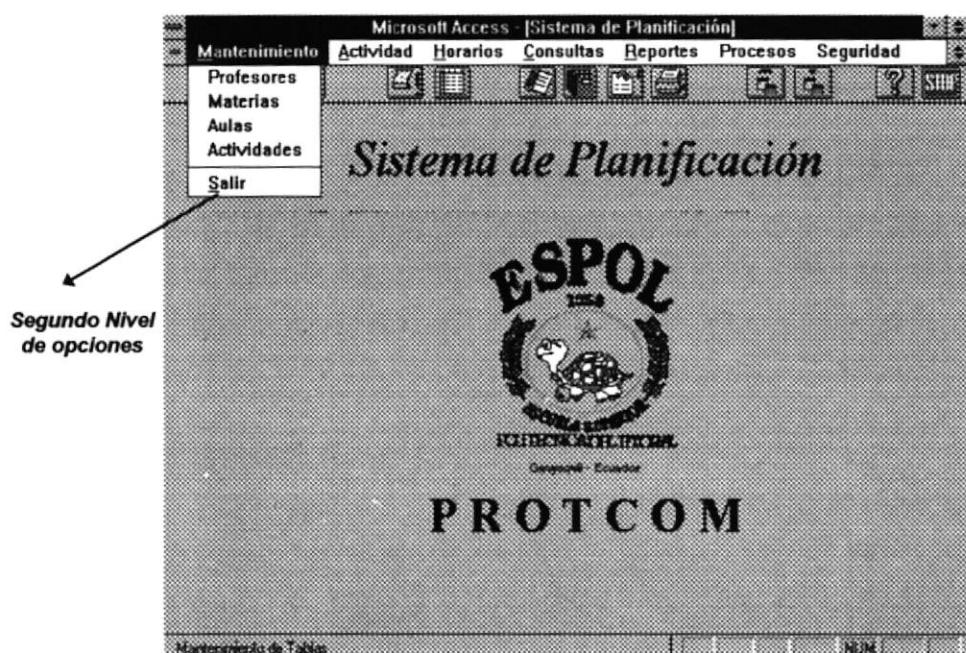
En el primer nivel del menú, se tiene los módulos del sistema. Este nivel se presenta en forma horizontal en la primera línea de la pantalla. El segundo nivel del menú, presenta las opciones que corresponden a un determinado módulo, y se listan verticalmente debajo de la opción del nivel principal a la que corresponden.

El Sistema de Planificación consta de los siguientes módulos :

- ❖ Mantenimiento
- ❖ Actividades
- ❖ Horarios
- ❖ Consultas
- ❖ Reportes
- ❖ Procesos

Esta forma de presentación de las opciones facilita la operación, y además es práctica al momento de seleccionar lo que se desea realizar.

A continuación se mostrará una pantalla en la que se pueda notar claramente los dos niveles. El segundo nivel corresponde a las opciones de ingreso.



BOTONES A USARSE :



Botón Nuevo : Permite ingresar datos de un nuevo registro, por ejemplo ingresar un nuevo profesor, ect.



Botón Modificar : Después de haber seleccionado el código del registro de datos a modificar se mostrará los datos del código seleccionado e inmediatamente el Sistema le permitirá modificarlos.



Botón Eliminar : Al escoger esta opción se debe realizar el mismo procedimiento que se hace en la modificación, la diferencia radica en que una vez que se muestran los datos del registro seleccionado; el Sistema no le permitirá ingresar datos, sino que esperará a que se a escogida cualquier opción de los botones activados. Estos pueden ser : Grabar, Eliminación, Cancelar o Salir.



Botón Grabar : Le permite a Usted Grabar los datos Nuevos o Modificados según la opción escogida.



Botón Cancelar : Le permite Cancelar cualquier acción y en cualquier momento en que se encuentre.



Botón Salir : Le permitirá Salir de la opción y regresar al menú principal.

PANTALLA DE MENU ABIERTO DEL SEGUNDO NIVEL

Para escoger las opciones principales, es decir, las opciones del primer nivel, debe utilizarse las teclas de movimientos del cursor o el mouse que permiten movilizarse hacia la izquierda o hacia la derecha. Al momento que usted digita una de estas teclas, se presentará otro conjunto de opciones en el segundo nivel, que corresponde a la opción del menú principal a la cual usted se ha dirigido. Así por ejemplo, si en el menú de la gráfica presentada anteriormente, Usted Digita la flecha hacia la derecha, desse presentará el menú del segundo nivel correspondiente a las opciones de ingreso y se se presentarán las opciones de Actividades.

Las opciones del segundo nivel se escogen utilizando las teclas de Edición con las flechas hacia Arriba y hacia Abajo. También se pueden utilizar las teclas HOME y END para dirigirse a la primera y última opción del segundo nivel respectivamente.

Si Usted Está utilizando un monitor monocromático, la opción del segundo nivel sobre la cual está posesionado, le será presentada en un formato **sombreado**. De tal manera que al digitar la tecla ENTER o dándole click con el Mouse, significará, que usted desea realizar dicha opción. En monitores a colores, está le se presentará en un color diferente al de las otras opciones disponibles en ese menú.

Además existe el módulo de **Respaldo del sistema**, el cual permite realizar previsiones de pérdida de información de tal manera que se pueda estar debidamente protegido de cualquier falla durante los procesos. Este módulo contempla el respaldo y restauración de los archivos del sistema; así como también la reconstrucción de los archivos de índices.

Para poder ejecutar el modulo de Respaldo deberá escoger la opción de **Respaldo** del menú Principal.



CAPITULO III.

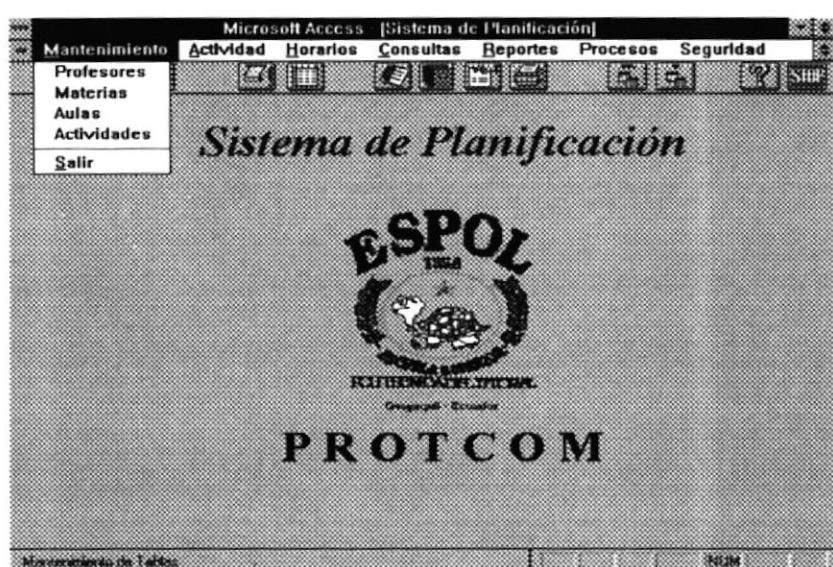
MODULO DE MANTENIMIENTO

CAPITULO III

MANTENIMIENTO.

Este módulo realiza el mantenimiento de la información de los archivos que manipula el sistema; entre ellos la información correspondiente a los paralelos de las diferentes Materias que se dictan en el PROTCOM.

Cuando Usted seleccione la opción de Mantenimiento del **Sistema de Planificación**, en su pantalla le aparece el siguiente menú :



Como podrá notar existen las siguientes opciones de mantenimiento :

- ❖ Profesores
- ❖ Materias
- ❖ Aulas
- ❖ Actividades
- ❖ Usuarios

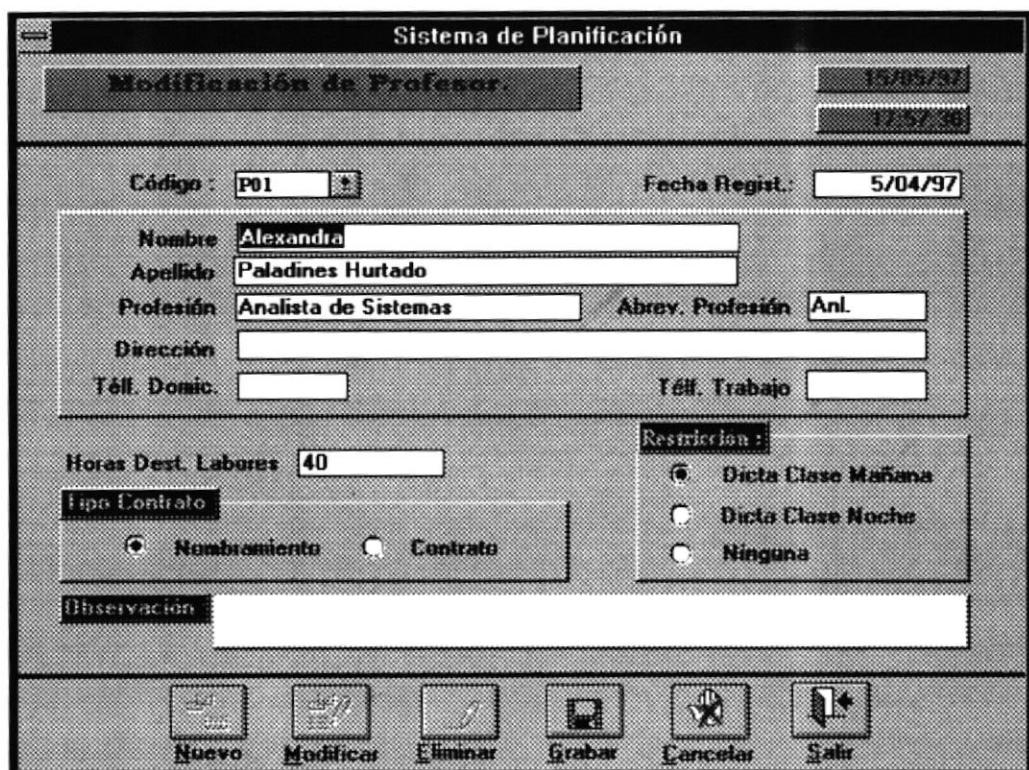
A continuación, se presenta una explicación detallada de como ejecutar estas opciones de Mantenimiento.

PROFESORES.

El Sistema necesita conocer los datos de los profesores que dictarán las clases, para realizar la asignación de Actividades y Horarios respectivos. Para ingresar la información de profesores, realice los siguientes pasos :

- ❖ Seleccione el menú de Información General.
- ❖ Seleccione la opción de Profesores
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click con el botón derecho del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla para el mantenimiento de datos de Profesores.



Al activarse los campos de datos claves, el Sistema le permitirá a Usted Ingresar los datos claves los cuales sirven para validar la existencia de datos según la opción escogida.

CAMPOS DE DATOS .

Código :

El sistema generará automáticamente el código del Profesor en caso de haber escogido la opción Nuevo. En caso de hacerse cualquier mantenimiento, en este campo se apreciará una lista de códigos de profesores existentes y de los cuales Usted Podrá escoger cualquiera.

Fecha Registro :

El campo Fecha de Registro mostrará la fecha actual del sistema. Este campo indica la fecha en que se registra esta información de Profesores.

Nombre :

En este campo Usted deberá ingresar el Nombre del Profesor a ser registrado.

Profesión :

Usted Deberá ingresar la Profesión del Profesor.

Abrev. Profesión :

En este campo ingrese la abreviación de la Profesión del Profesor.

Dirección :

Guardará la Dirección Domiciliaria del Profesor.

Telf. Domicilio :

Este campo guarda información del teléfono del Domicilio en donde se lo pueda localizar.

Telf. Trabajo :

Guarda información del teléfono del Trabajo, este campo no es obligatorio su ingreso.

Horas Dest. Labores :

Este campo permitirá el ingreso de las horas de labores destinadas a PROTCOM. Este campo si es obligatorio su ingreso.

Tipo de Contrato :

Usted Deberá seleccionar el tipo de contrato que mantiene a PROTCOM. Las opciones disponibles a seleccionar son :

- ❖ Contrato
- ❖ Nombramiento.

Restricción :

Permite el registro de restricciones para dar clases el Profesor. Las restricciones disponibles a seleccionar son :

- ❖ Dicta clases en la Mañana
- ❖ Dicta clases en la Noche
- ❖ Ninguna

Estas restricciones son importante para la Asignación de Horarios de Clases.

Observación :

Permite el ingreso de cualquier tipo de Observación para el profesor a registrar.

MATERIAS .

El Sistema de Planificación requiere de la información de Materias del curriculum de estudio de la Carrera de Informatica. Para ingresar la información de Materia, realice los siguientes pasos :

- ❖ Seleccione el menú de Información General.
- ❖ Seleccione la opción de Materias
- ❖ Presione la Tecla ENTER o presion el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla para el mantenimiento de datos de Materias.



Al inicio notará que los botones Nuevo, Modificar, Eliminar y Salir estarán Activos y los botones Grabar y Cancelar están Inactivos. En caso de que selecciones uno de los botones Nuevo, Modificar o Eliminar; los campos de datos claves se activarán y se presentará el botón de Aceptar.

Los demás campos permanecerán inactivos hasta que los datos claves sean validados su existencia según el caso de opción.

CAMPOS DE DATOS.**Código :**

El sistema permitirá el ingreso del código de materia en caso de haber escogido la opción Nuevo. En caso de hacerse cualquier mantenimiento, en este campo se apreciará una lista de códigos de Materias ya registrados y de los cuales Usted Podrá escoger cualquiera.

Nivel :

Le permite el ingreso del Nivel de a la que pertenece la Materia.

Materia :

En este campo Usted deberá ingresar el Nombre de la Materia a ser registrado (nemónico).

Ném. Materia :

Usted deberá ingresar el nombre corto de la Materia.

Paralelos Máx. :

Ingrese el número máximo posibles de paralelos a abrirse por la Materia.

Tipo de Materia :

Deberá seleccionar el Tipo de Materia, los cuales pueden ser : Tórica, Práctica o Teórica/Práctica.

Horas :

Ingrase las total de horas de semanal, total de Horas diarias, las horas Teoricas y las horas Prácticas a dictarse. En los campos del area de Horas; el Sistema presenta valores automaticamente tales como en: horas semanales le mostrará 4 mientras que en horas diarias le muestra 2. Los valores que se presentan automaticamente por sistema pueden ser cambiados en cualquier momento por el usuario.

Objetivos :

Ingrese cualquier comentario como objetivos de la Materia.

Requisitos :

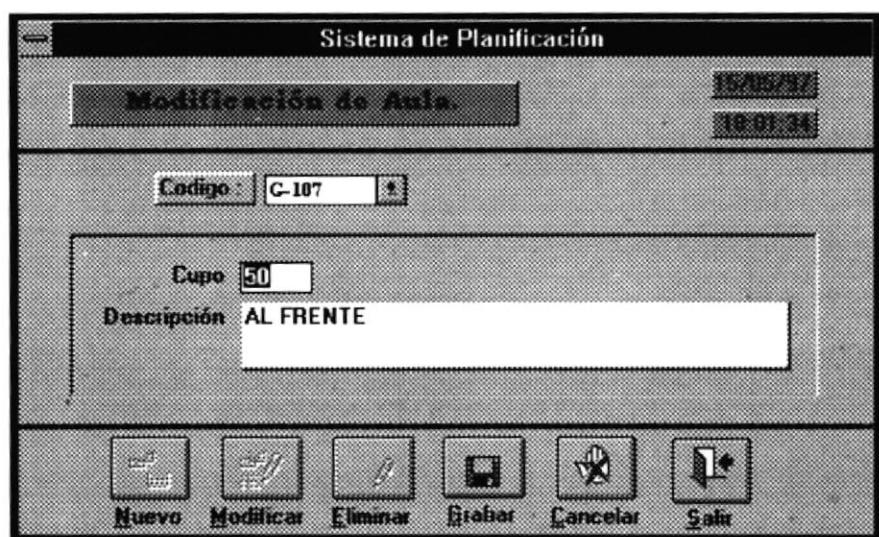
Permite el registro de cualquier comentario que sea como requisito de la Materia.

AULAS .

El Sistema de Planificación requiere de la Información de las Aulas con que dispone la Carrers en Informatica. Para ingresar a Información General de Aulas, realice los siguientes pasos:

- ❖ Seleccione el menú de Información General.
- ❖ Seleccione la opción de Aulas
- ❖ Presione la Tecla ENTER o persione el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla para el mantenimiento de datos de Aulas.



Igual que todas las pantallas, estarán Inactiva al inicio.

Al activarse los campos de datos , el Sistema le permitirá a Usted Ingresar los datos claves; los cuales sirven para validar la existencia de datos según la opción escogida.

CAMPO DE DATOS.

Código :

El sistema permitirá el ingreso del código del Aula en caso de haber escogido la opción Nuevo. En caso de hacerse cualquier mantenimiento, en este campo se apreciará una lista de códigos de Aulas ya registradas y de los cuales Usted Podrá seleccionar cualquiera.

Cupo :

Este campo le permite el ingreso del Cupo o capacidad de estudiantes del Aula.

Descripción :

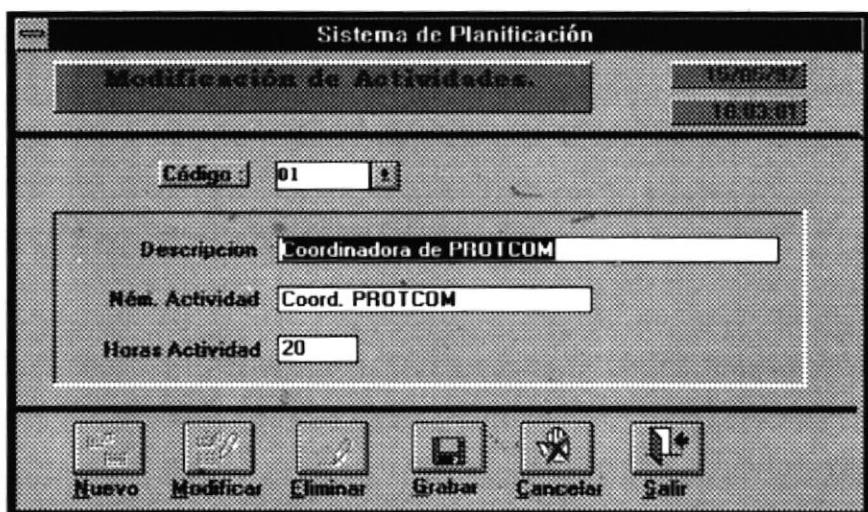
Este campo permitirá el ingreso de cualquier tipo de descripción del Aula a registrarse.

ACTIVIDADES .

El Sistema de Planificación requiere de la información de las Actividades que puede ejercer cada uno del personal docente de el Programa. Para ingresar la información de las Actividades, realice los siguientes pasos:

- ❖ Seleccione el menú de Información General.
- ❖ Seleccione la opción de Actividades
- ❖ Presione la Tecla ENTER o presione el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla para el mantenimiento de datos de Actividades y al igual que todas las pantallas, estará Inactiva al inicio..



Al activarse los campos de datos claves, el Sistema le permitirá a Usted Ingresar los datos claves los cuales sirven para validar la existencia de datos según la opción escogida y activará los demás campos de Ingreso.

Código :

El sistema permitirá el ingreso del código de la Actividad en caso de haber escogido la opción.

Nuevo. En caso de hacerse cualquier mantenimiento, en este campo se apreciará una lista de códigos de Actividades ya registradas y de los cuales Usted podrá seleccionar cualquiera.

CAPITULO IV.

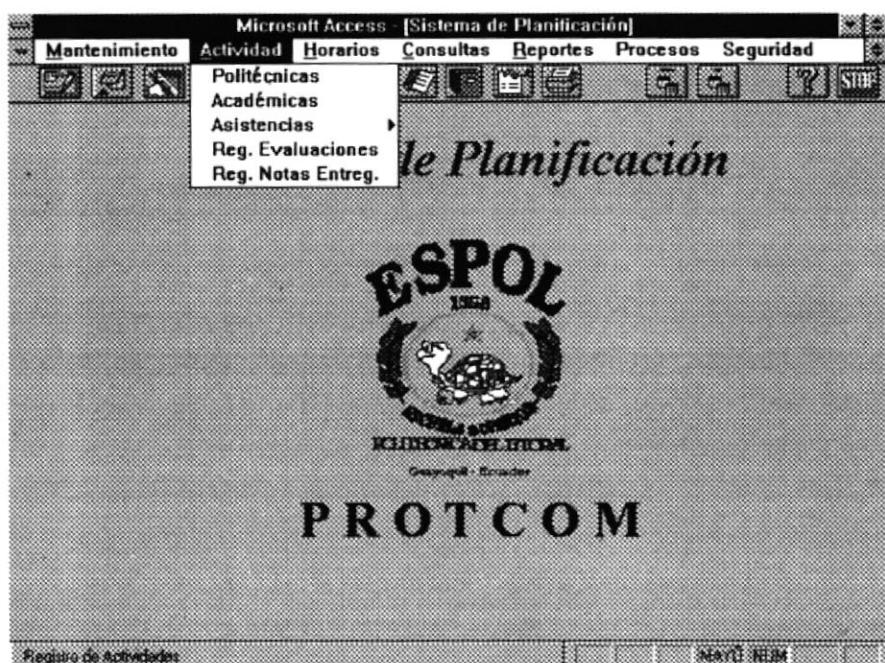
MODULO DE ACTIVIDADES

CAPITULO IV

ACTIVIDADES

Este módulo realiza el Registro de la información de las Actividades Politécnicas y Académicas asignadas a Profesores, así como también el registro de Asistencias, Evaluaciones, Entrega de Notas de Profesores del PROTCOM.

Cuando Usted seleccione la opción de Actividades del **Sistema de Planificación**, en su pantalla le aparece el siguiente menú :



A continuación, se presenta una explicación detallada de como ejecutar estas opciones de Actividades.

POLITÉCNICAS

Las Actividades Politécnicas, se refieren a las actividades que deben realizar los profesores del Programa. Por ejemplo a las asignaciones de cargo de Coordinador General, Coordinador de Materia, etc que se les asigna a Profesores de las diferentes materias que se dictan.

Para ejecutar esta opción, Usted debe realizar lo siguiente :

- ❖ Seleccione en el menú de Actividades, que se lo obtiene al iniciar la sesión con el Sistema de Planificación.
- ❖ Posicionándose en la opción **Politécnicas**, esto lo realiza, utilizando las teclas de flechitas hacia arriba o hacia abajo. Recuerde que la opción sobre la cual Usted esta, le se presentará en un formato diferentes al de las demás opciones.
- ❖ Presione la tecla ENTER o haga click en el botón izquierdo del mouse.

Le se presentará la siguiente pantalla :

ESPOL
 ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL
 DE GUAYAQUIL
 P. 1000
 P. 1000
 P. 1000

Sistema de Planificación

Ingreso Activ. Politécnicas

15/05/97

15/05/97

Año : 1997 Término : 81 **Aceptar**

Cód. Profesor : Ing. Castillo Lucía Díaz

Cód. Actividad : Miemb. Cons. Direct.

ACTIVIDAD	1.0	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5
Miemb. Cons. Direct.	2	2	0	0	0	
Coord. a Redes de Comp.	1	1	0	0	0	

Horas Actividad Fecha Apertura

Distribución Hora

Administración	<input type="text" value="0"/>	Servicio	<input type="text" value="0"/>	Observación <input type="text"/>
Investigación	<input type="text" value="0"/>	Extensión	<input type="text" value="0"/>	

Nuevo **Modificar** **Eliminar** **Grabar** **Cancelar** **Salir**

Al inicio la pantalla estará inactiva (no permitirá ingreso de datos) hasta que se seleccione cualquiera de las opciones de los botones que aparecen en la parte inferior.

En cualquier opción que Usted Seleccione sólo se activarán los campos de datos claves, los cuales sirven para validar la existencia de datos según la opción escogida. Una vez validada la existencia de dicho ingreso Usted observará que se activarán los demás campos y los otros campos de datos claves se desactivarán.

CAMPOS DE DATOS :**Año / Término :**

Se visualizará el año y término que se encuentre vigente.

Cód. Profesor :

Deberá seleccionar el profesor a quien se le asignará la Actividad

Cód. Actividad :

En esta lista seleccione Actividad que se le asignará al profesor seleccionado.

Horas Actividad :

Se refiere a al total de hora que el Profesor encargado de esta Actividad, destinará a la Actividad a Asignada.

Fecha Apertura :

En este campo se ingresará la fecha en que se asigna esta actividad. El valor por default del sistema de Planificación es la fecha del Sistema Operativo. Cabe recordar que los valores por default del Sistema pueden ser cambiado por el Usuario.

Distribución de Horas :

Este campo requiere de cuatro ingresos de datos no obligatorios y de los cuales por lo menos uno debe ingresado. Estos son :

Administración .- En este campo se deberá ingresar las horas que el mencionado profesor empleará para lo que es administración.

Investigación .- Se ingresará las horas destinadas a la investigación.

Servicio .- Ingrese las horas destinadas a servicios de PROTCOM.

Extensión .- Ingrese la horas extensión que empleará el profesor.

En cuanto a la validación de las longitudes, se le presentará un mensaje como los que se muestran en el **Anexo 3.**

ACADÉMICAS.

Las Actividades Académicas se refieren a la asignación de paralelos por materias a ser dictadas en un año y termino en curso. Una materia puede tener varios paralelos a abrirse en un termino (en este sistema sólo se aceptan hasta un numero de) El Sistema realiza el registro de Actividades Académicas en el año y termino que este en curso. Sistema necesita conocer los datos de los profesores que dictarán las clases para realizar la asignación de Actividades y Horarios respectivos. Para ingresar la información de profesores, realice los siguientes pasos :

- ❖ Seleccione el menú de Actividades.
- ❖ Seleccione la opción de Académicas
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click con el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla inactiva para el Registro de Actividades académicas de Profesores :

Sistema de Planificación

Modificación Activ. Académicas

15/10/97

16/10/97

Año : 1997 Término : 01

Cód. Profesor:	138	Ing. Castillo Lucio Dino
Cód. Materia:	08011703	INTRODUCCION A REDES DE COMPUTA
Id. Paralelo:	01	

MATERIA	Paralelo	Cupo	Max.	Estado
PROG.UTILIT.	10	19	0.5	0.8
PROG.UTILIT.	11	19	0.5	0.8

Fecha apertura: **29/04/97** Cupo Máx: **35** Tribunal

Factor Ayudante	Factor Preparación	Observación
<input type="radio"/> 1.0 Con Ayudante <input checked="" type="radio"/> 0.5 Sin Ayudante	<input type="radio"/> 1.5 Primera Vez <input checked="" type="radio"/> 0.5 No Primera Vez	Ninguna.

Nuevo Modificar Eliminar Cargar Cancelar Salir

Seleccione una opción de la parte inferior a ejecutar y se activarán los campos claves a ser validados.

CAMPOS DE DATOS :

Año / Término :

En este campo Usted deberá seleccionar el año y término en donde realizará la asignación o modificación de Actividad Politécnicas.

Cód. Profesor :

Deberá seleccionar el profesor a quien se le asignará la Actividad

Cód. Materia :

En esta lista seleccione Código de la Materia que dictará el profesor seleccionado.

Id. Paralelo :

Se refiere a la identificación del paralelo a dictar el mencionado Profesor.

Fecha Apertura :

El campo Fecha de Apertura mostrará por default la fecha actual del sistema. Este campo indica la fecha en que se registra esta información de Asignación.

Cupo Máximo :

En este campo Usted deberá ingresar el cupo máximo de alumnos que podrán registrarse en esta materia y paralelo.

Tribunal :

Indicará si la materia a dictarse será por tribunal.

Factor Ayudante :

Seleccione si la materia y paralelo abierto contará con ayudante de cátedra.

Preparación :

Seleccione el tipo de preparación que tiene el profesor con respecto a la materia a dictar.

Observación :

Permite el ingreso de cualquier tipo de Observación para la materia y paralelo abierto.

ASISTENCIA .

El Sistema de Planificación registra información de Asistencias a clases de Profesores de la Carrera en Informatica. Para ingresar la información de asistencias de profesores, realice los siguientes pasos :

- ❖ Seleccione el menú de Actividades
- ❖ Seleccione la opción de Asistencias
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click en el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla para el mantenimiento de datos de Asistencias :



Igual que todas las pantalla estarán Inactiva al inicio.

Al activarse los campos de datos claves, el Sistema le permitirá a Usted Ingresar los datos claves; los cuales sirven para validar la existencia de datos según la opción escogida.

CAMPOS DE DATOS :

Año / Término :

En este campo Usted deberá seleccionar el año y término en donde realizará la asignación o modificación de Actividad Académica.

Cód. Profesor :

Deberá seleccionar el profesor destinado para dictar la cátedra de esta actividad.

Cód. Materia :

En esta lista seleccione Código de la Materia destinada a esta actividad.

Id. Paralelo :

Se refiere a la identificación del paralelo a dictar el mencionado Profesor.

Fecha Registro :

El campo Fecha de Apertura mostrará por default la fecha actual del sistema. Este campo indica la fecha en que se registra esta información de Asignación de Actividad Académica.

Tipo Registro :

Usted Deberá seleccionar el tipo de registro. Estos pueden ser : Asistencia, Falta o Recuperación.

Horario :

Deberá ingresar la hora en se dictó tal materia y paralelo.

Duración :

Deberá ingresar la duración de tiempo de clase de la actividad Académica.

Aula Asignada :

Ingrese la Aula asignada para dictarse esa actividad.

Observación :

Permite el registro de cualquier observación de la actividad registrada.

IMPRES. FORMULARIO DE ASISTENCIAS.

Esta opción le permite al usuario obtener el formulario para registrar la asistencias de cada una de las materias a dictarse en el dia. Este formulario emite todas las materia con su profesor que deben dictarse el dia.

El usuario debe ser el responsable de emitir el mencionado formulario a diario y a inicio del dia, ya que es emitido segun el dia en que se registra como fecha actual el sistema.

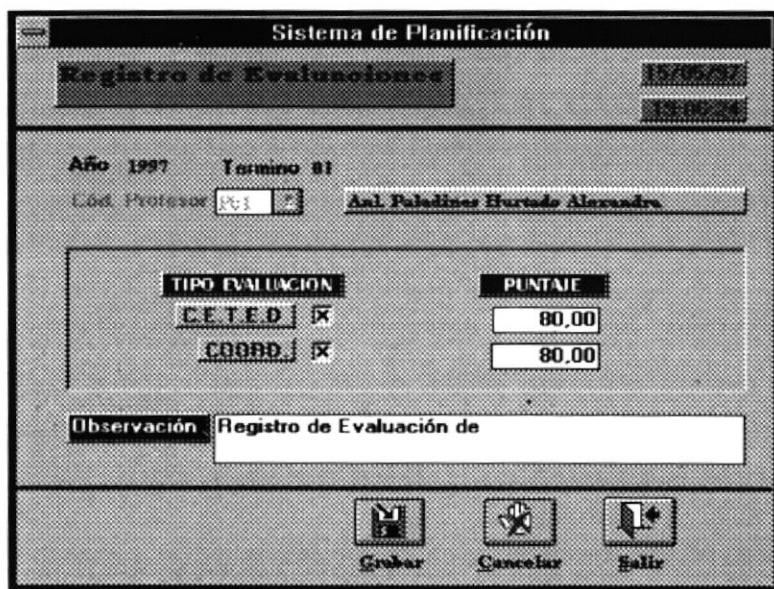
Vease el diseño de formulario en el **Anexo 2** adjunto al final de este manual.

REG. EVALUACIONES.

El Sistema de Planificación mantiene el registro de Evaluaciones de Profesores por parte de la Coordinación y la C.T.D. Para ingresar la información de Aulas, realice los siguientes pasos:

- ❖ Seleccione el menú de Actividad.
- ❖ Seleccione la opción de Reg. Evaluaciones
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click en el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla para el Registro de Evaluaciones de Profesores :



Igual que todas las pantallas, estarán Inactiva al inicio.

Al activarse los campos de datos , el Sistema le permitirá a Usted Ingresar los datos claves los cuales sirven para validar la existencia de datos según la opción escogida.

CAMPOS DE DATOS :

Año / Término :

En este campo Usted deberá seleccionar el año y término en donde realizará el registro de Evaluaciones de Profesores.

Cód. Profesor :

Deberá seleccionar el profesor a quien se va a registrar la evaluación por parte de la coordinación o de la C.T.D.

Tipo Evaluación :

Seleccione el tipo de Evaluación a Registrar y entonces se activará el campo de ingreso del puntaje obtenido.

Puntaje :

Es activado para poder ser ingresado este campo una vez que se seleccione el tipo de Evaluación.

Observación :

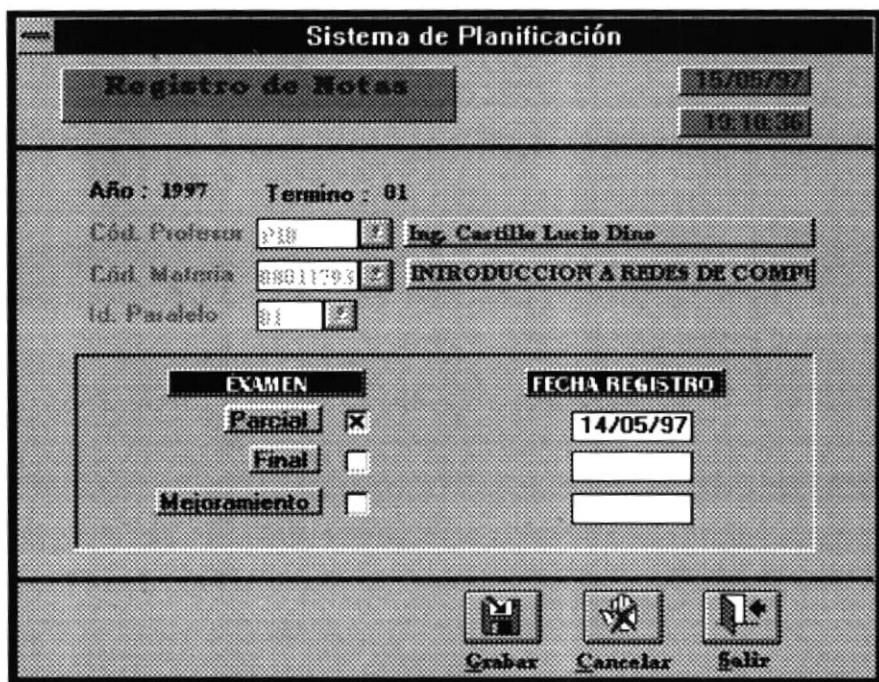
Este campo permitirá el ingreso de cualquier tipo de Observación del registro de Evaluación de un Profesor.

REGISTRO DE NOTAS .

El Sistema de Planificación requiere de la información de las Actividades que puede ejercer cada uno del personal docente de PROTCOM. Para ingresar la información de las Actividades, realice los siguientes pasos:

- ❖ Seleccione el menú de Actividad.
- ❖ Seleccione la opción de Reg. Notas
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click en el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla para el Registro de Notas por materias entregadas por Profesores a Coordinación y al igual que todas las pantallas, estará Inactiva al inicio.



Al activarse los campos de datos claves, el Sistema le permitirá a Usted Ingresar los datos claves los cuales sirven para validar la existencia de datos según la opción escogida y activará los demás campos de Ingreso.

CAMPOS DE DATOS :

Año / Término :

En este campo Usted deberá seleccionar el año y término en donde realizará el registro de Notas de materias por los Profesores.

Cód. Profesor :

Deberá seleccionar el profesor que dicta la materia a registrarse.

Cód. Materia :

En esta lista seleccione Código de la Materia a entregar Notas.

Id. Paralelo :

Se refiere a la identificación del paralelo de la materia que se registrará la entrega de notas.

Examen :

Deberá seleccionar el tipo de examen que se registrará la entrega de notas por parte del profesor.

Fecha Registro :

El campo Fecha de Entrega mostrará por default la fecha actual del sistema. Este campo indica la fecha en que se registra esta información y que puede ser cambiada por el usuario.

CAPITULO V.

MODULO DE hORARIOS

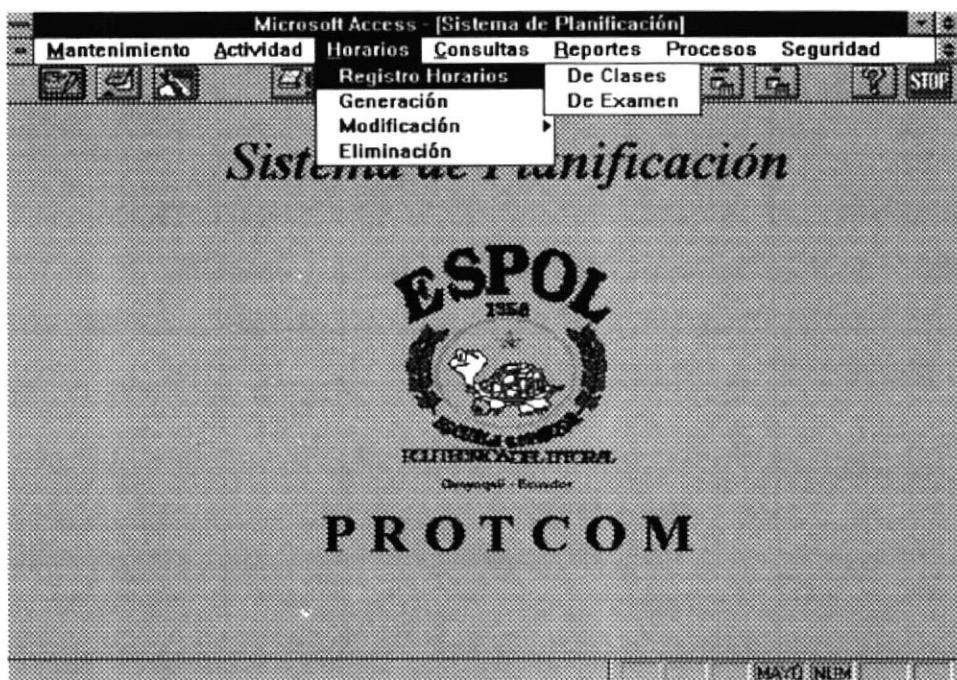
CAPITULO V.

HORARIOS.

Este módulo realiza el Registro de Horarios de clases y Exámenes. Además se lleva el mantenimiento de los mencionados horarios; tales como:

- ❖ Registros de Horarios
- ❖ Generación de Horarios por impresora
- ❖ Modificación de Horarios
- ❖ Eliminación de Horarios

Cuando Usted seleccione la opción de Horarios del **Sistema de Planificación**, en su pantalla le aparece el siguiente menú :



A continuación, se presenta una explicación detallada de como ejecutar estas opciones de Actividades.

REGISTRO DE HORARIOS

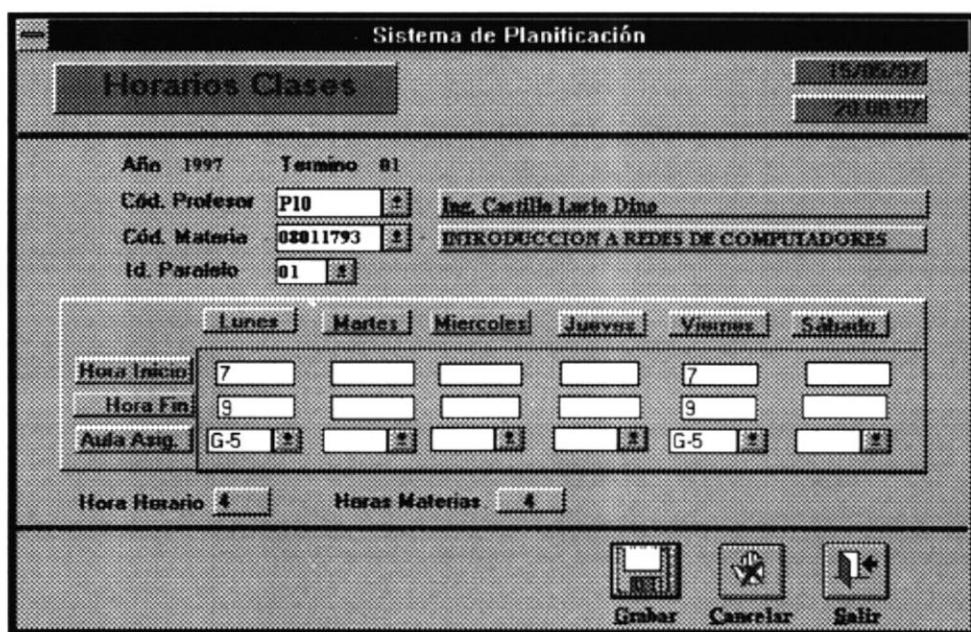
Los registros de Horarios, sirve para llevar un control de asignación de Horarios. Pues este registro ayuda al usuario a detectar cruce de Horarios ya sea por Aula, Hora o sea por profesor que ya tenga asignado una actividad a la misma hora.

Para ejecutar esta opción, Usted Debe realizar lo siguiente :

- ❖ Seleccione en el menú de Horarios del Sistema de Planificación.
- ❖ Posesionándose en la opción **Registro Horarios**, utilizando las teclas de flechas hacia arriba o hacia abajo. Recuerde que la opción sobre la cual Usted esta , le se presentará en un formato diferentes al de las demás opciones.
- ❖ Esta opción además contiene 2 opciones por separadas como son:
 - ❖ Horarios de Clase y
 - ❖ Examen.
- ❖ Podrá seleccionar digitando la tecla ENTER o dando click en el botón izquierdo del Mouse.

HORARIOS DE CLASES.

La opción de Registro de Horarios de Clases presenta la siguiente pantalla :



Al inicio usted deberá ingresar el Profesor, la Materia y el paralelo y en caso de ya exista algún registro de Horario para el profesor seleccionado se presentará automáticamente y en caso contrario usted puede ingresar normalmente los datos de Horarios. En ambos casos el usuario tiene la oportunidad de modificar los datos de horarios y al momento de grabar le será validado los cruces de Horarios si existieran.

Si existiere algún error busque solución de acuerdo al error en el anexo de Errores adjunto a este manual

CAMPOS DE DATOS :

Año / Término :

En este campo se presentará automáticamente el año y término en curso

Cód. Profesor :

Deberá seleccionar el profesor a quien se asignará Horario de Clase

Cód. Materia:

En esta lista seleccione la materia a dictarse.

Id Paralelo :

Se refiere al paralelo a asignar horarios.

Luego de haber ingresado los conocidos datos claves para la verificación de existencia de Horarios a usted se le permitirá el ingreso o modificación de Horarios en caso que ya existiere.

Los campos a ingresar serán :

Hora Inicio :

Deberá ingresar la hora de inicio de clase en el día especificado.

Hora Fin:

Ingresar la hora de Final de clase en el día especificado.

Aula .- Seleccione el Aula a dictarse la Materia.

HORARIOS DE EXAMEN.

Al seleccionar esta opción del modulo de registro de Horarios el Sistema le mostrará la siguiente pantalla :

Planificación

Horarios de Examen

Año: 1997 Término: 01

Materia : **08011728** * **CONTABILIDAD GENERAL**

Paralelo	Dia	Hora	Aula	Profesor
01	LUNES	18H00 - 20H00	G-3	Anl. Ramirez Avila Alberto
02	LUNES	18H00 - 20H00	G-4	C.P.A Rodriguez Carabao Vicente
03	LUNES	18H00 - 20H00	G-5	Ing. Calle Mejia José

Nuevo

Paralelo : **04** * Dia : **LUNES** *

Aula : **G-102** * Hora : **18** *

Profesor : **P01** *

Añadir

Salir

CAMPOS DE DATOS :

Año / Término :

En este campo se presentará automáticamente el año y término en curso

Al inicio usted deberá seleccionar la **Materia** a la que se va a asignar o modificar horarios de Examen. Inmediatamente se presentarán todas los paralelos a los que ya han sido asignados horarios de Examen.

En el recuadro de titulado **NUEVO** usted deberá seleccionar :

Id Paralelo :

Se refiere al paralelo a asignar horarios.

Aula :

Deberá seleccionar el Aula a asignar horarios.

Cód. Profesor :

Deberá seleccionará el profesor a quien se asignará Horario de Clase

Sí usted selecciona otro **Día** y **Hora** diferente al ya asignado para esa materia automáticamente se cambiará el día de Examen para todos los paralelos existentes.

GENERACION HORARIOS.

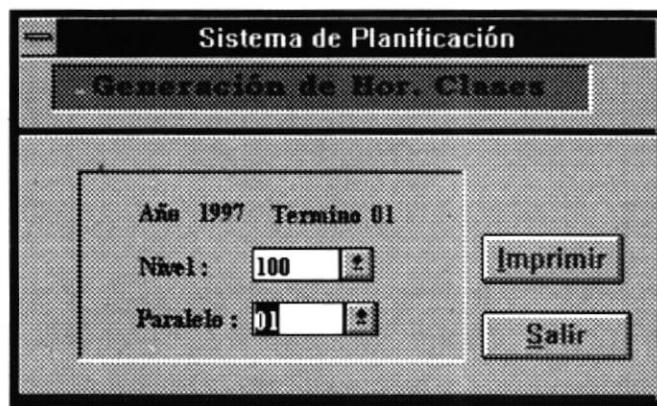
Este modulo le permite al usuario obtener los horarios de clases como de Exámenes registrados en el modulo de Registros de Horarios.

Generación de Horarios de Clase.

Para la ejecución de esta opción usted solo necesita seguir los siguientes pasos;

- ❖ Seleccione el menú de **Horarios**.
- ❖ Seleccione la opción de **Generación Horarios**.
- ❖ Predione la Tecla ENTER o haga click con el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla para la generación de Horarios:



Seleccione el nivel y Paralelo a emitir Horario y seleccione el botón imprimir. En el **Anexo** que se adhiere a este Manual de Usuario podrá visualizar los horarios emitidos por esta opción.

Generación de Horarios de Examen.

Para la ejecución de esta opción usted solo necesita seguir los siguientes pasos;

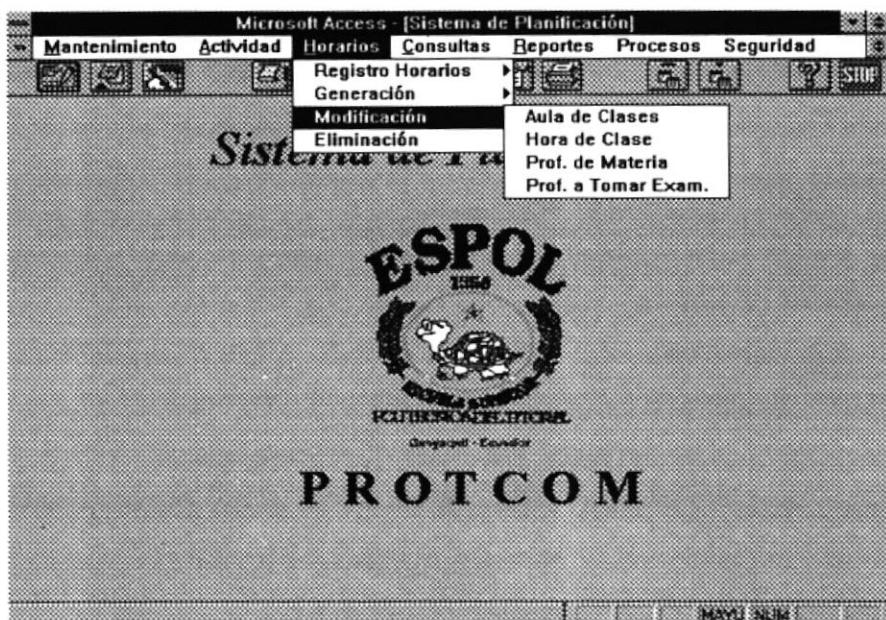
- ❖ Seleccione el menú de **Horarios**.
- ❖ Seleccione la opción de **Generación Horarios**.
- ❖ Seleccione la opción de **Horarios de Examen** digitando ENTER o haga click con el botón izquierdo del Mouse en la opción de .

El reporte generado se muestra en el **Anexo 2** que se muestra al final del presente manual de Usuario.

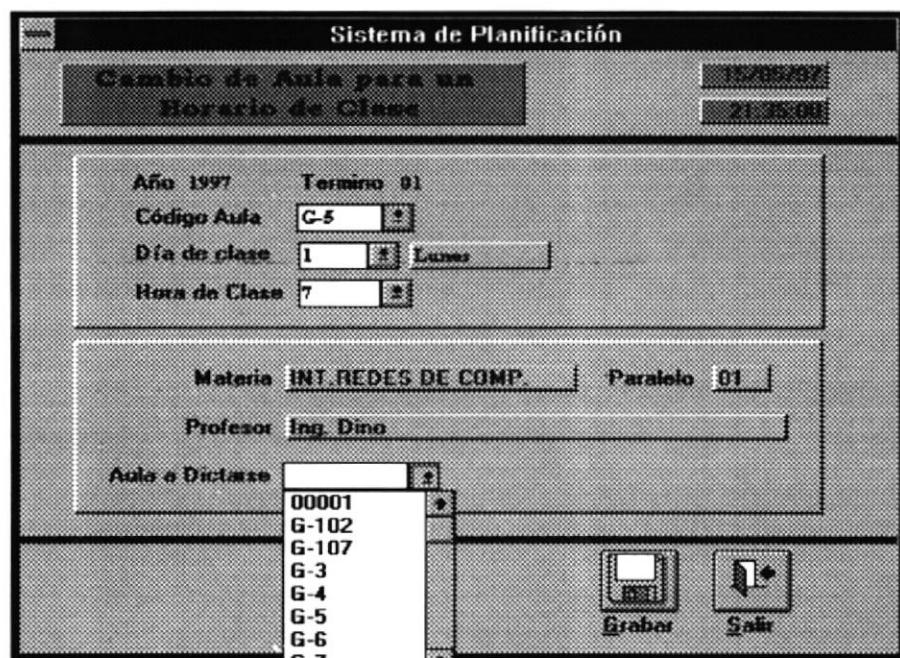
MODIFICACION DE AULAS.

Esta opción le permite al usuarios modificar aulas asignadas a un horario de clase. Para ejecutar esta opción siga los siguientes pasos :

- ❖ Seleccione el menú de **Horarios**
- ❖ Seleccione la opción de **Modificación**
- ❖ Seleccione la opción de **Aula de Clase**
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click con el botón izquierdo del Mouse.



A continuación se presentará la siguiente pantalla para la modificación de Aula de Clase :



En esta pantalla deberá seleccionar los datos referentes al horario relacionado con el aula a modificar e inmediatamente se presentarán en el recuadro inferior los datos de materia y profesor relacionado con el horario a modificar.

Aula a Dictarse :

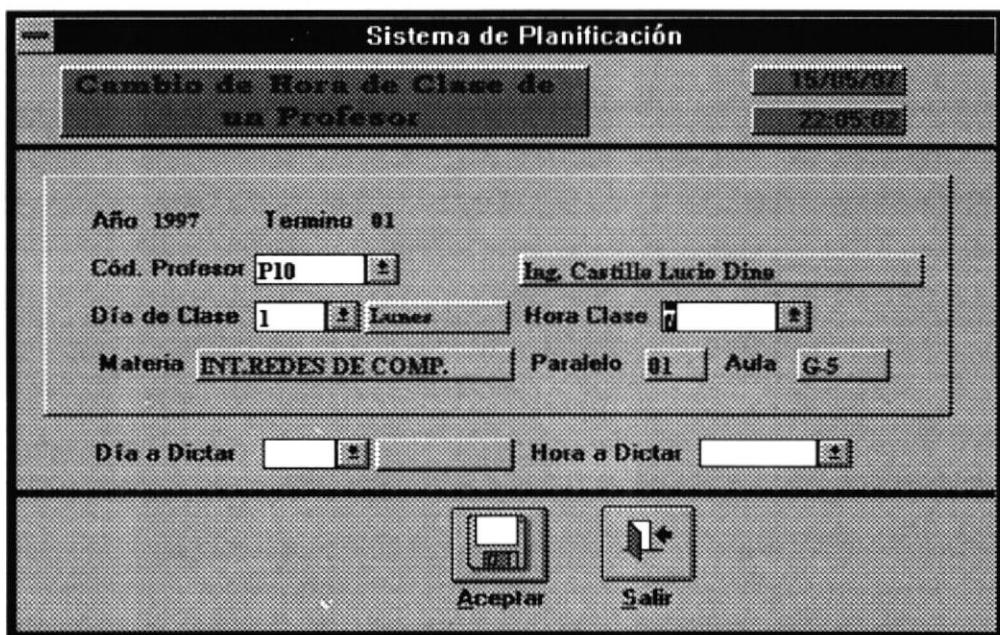
En la lista de Aula a dictarse deberá seleccionar la nueva aula a asignar al horario.

MODIFICACION HORA DE CLASE.

Esta opción del Modulo de Horarios le permite Modificar la hora de clase asignada a un horario. Para entrar a esta opción usted debe seguir los siguientes pasos :

- ❖ Seleccione el menú de **Horarios**.
- ❖ Seleccione la opción de **Modificación**
- ❖ Seleccione la opción **Hora de Clase**
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click con el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presenta la siguiente pantalla para la modificación de Hora de Clase de un Profesor:



En el recuadro superior seleccione todos los datos referentes el horario relacionado con la Hora a modificar. Y automáticamente le se presentará la materia, el Aula y el paralelo asignado.

Día y Hora a Dictarse :

En la parte inferior del recuadro podrá visualizar una lista para que seleccione el día a nuevo día a asignar y en la otra lista seleccione la nueva hora a dictarse.

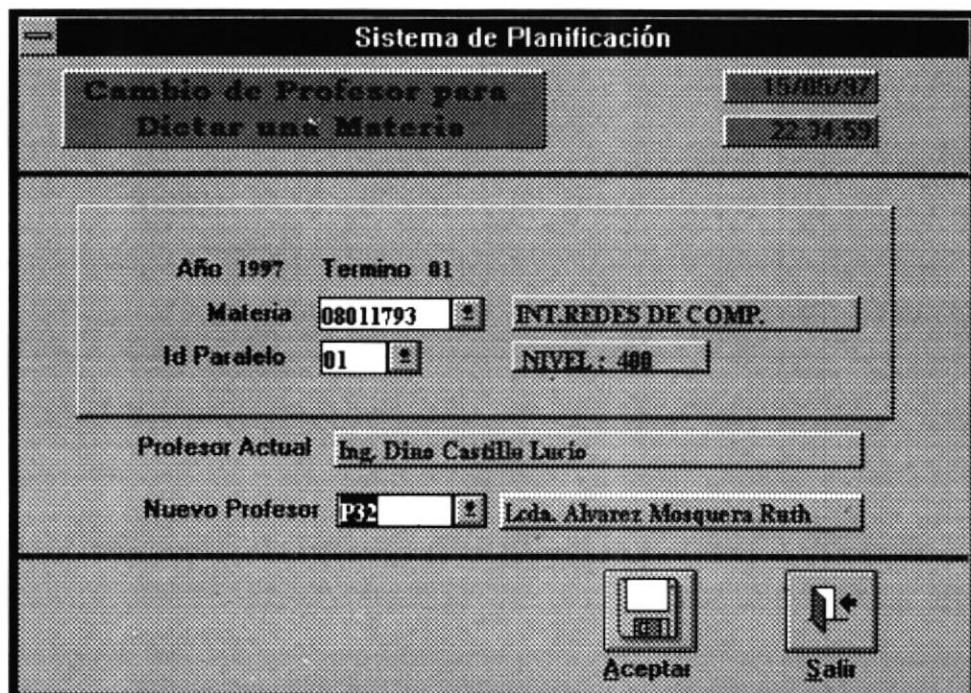
En el **Botón Aceptar**. Le permite a Usted Grabar los datos Modificados de un horarios

MODIF. PROFESOR MATERIA

Esta opción de modificación de Horarios tiene la finalidad de modificar la asignación de profesor de una Materia; para llegar a esta opción realice los siguientes pasos:

- ❖ Seleccione el menú de **Horarios**.
- ❖ Seleccione la opción de **Modificación**
- ❖ Finalmente seleccione la opción **Profesor Materia**.
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click con el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla para la Modificación de Profesor de una Materia.



En el recuadro seleccione una **materia** y **Paralelo** a seleccionar. En caso de existir dicha actividad le se presentará el nombre de Profesor asignado para seguidamente seleccionar el **nuevo Profesor** a ser asignado.

Luego deberá elegir el :

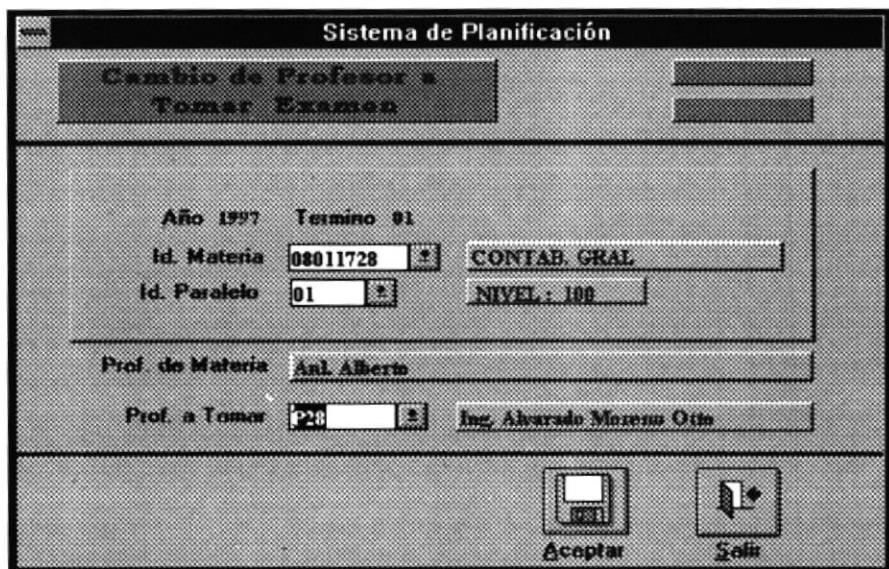
botón Aceptar para que sean registrado en la base de datos; o si no

PROFESOR A TOMAR EXAMEN.

Esta opción de modificación de Horarios tiene la finalidad de modificar la asignación de profesor a tomar examen; para llegar a esta opción realice los siguientes pasos:

- ❖ Seleccione el menú de **Horarios**.
- ❖ Seleccione la opción de **Modificación**
- ❖ Finalmente seleccione la opción **Profesor a Tomar Examen**.
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click con el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla para la Modificación de Profesor a tomar Examen.



En el recuadro seleccione una **Materia** y **Paralelo** a seleccionar. En caso de existir dicha actividad le se presentará el nombre de Profesor asignado para seguidamente seleccionar el **nuevo Profesor** a ser asignado.

Luego deberá elegir el :

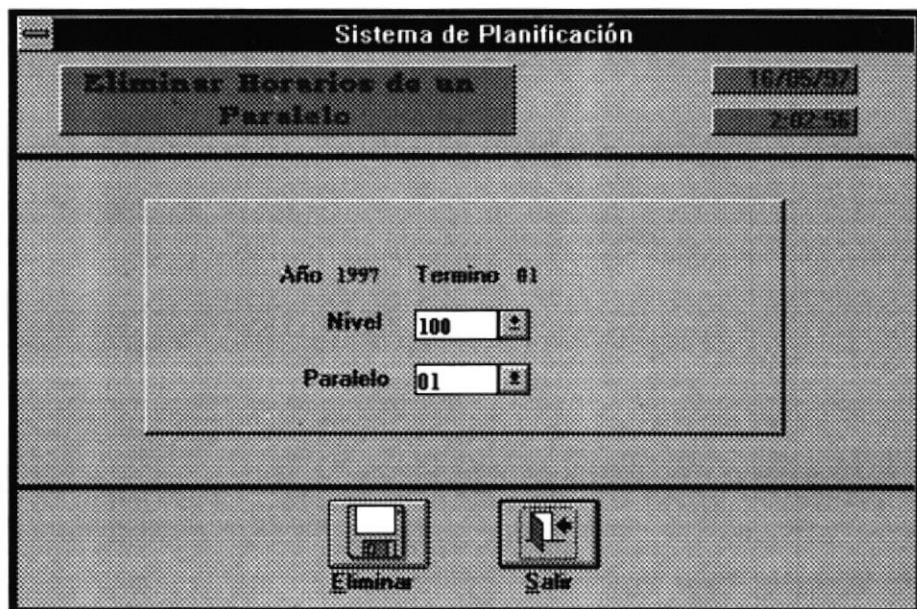
botón Aceptar para que sean registrado en la base de datos; o si no

ELIMINACION HORARIOS DE UN PARALELO.

Esta opción nos permite Eliminar Horario de un Paralelo. Para llegar hasta esta opción siga los siguientes pasos:

- ❖ Seleccione el menú de **Horarios**.
- ❖ Seleccione la opción de **Modificación**
- ❖ Finalmente seleccione la opción **Eliminación de Horarios de un Paralelo.**
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click con el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla para la Eliminación de Horarios de un Paralelo:



En el recuadro seleccione :

Nivel :

Seleccione el nivel de materia a eliminar su Horario.

Paralelo :

Luego deberá elegir el paralelo de la Materia.



CAPITULO VI.

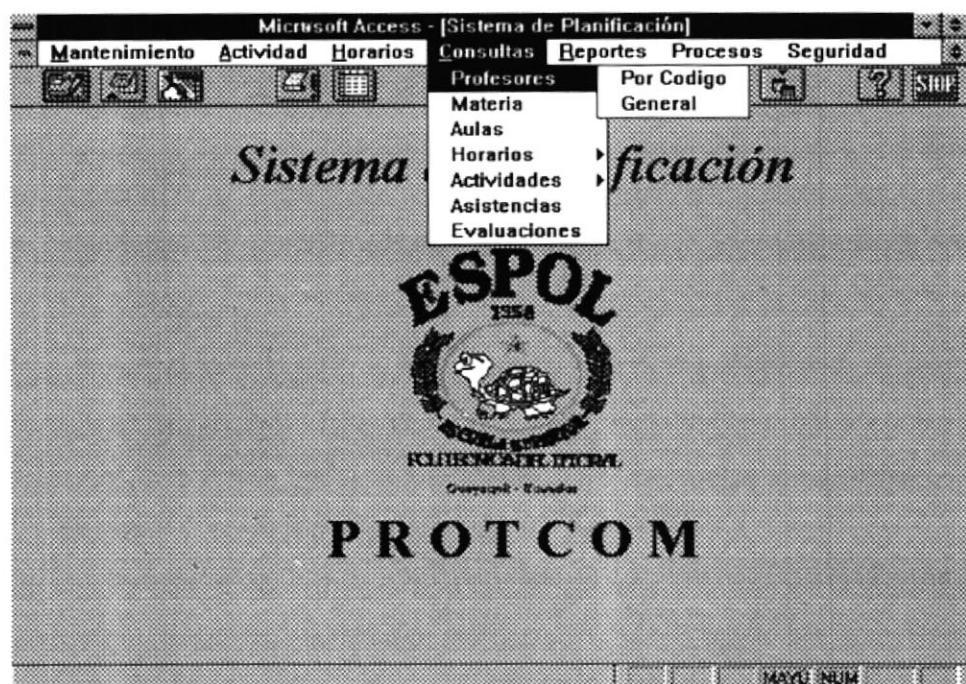
MODULO DE CONSULTA

CAPITULO V

CONSULTAS.

Las opciones de Consultas sirven para visualizar información que se ha ingresado ya sea de Profesores, Materias, Aulas, Actividades Politécnicas, Actividades Académicas, Registro de Asistencias, Registro de Evaluaciones, Registro de Entrega de Notas de Profesores y Horarios de Clases y Examen de el Programa (PROTCOM).

Cuando Usted seleccione la opción de Consultas del **Sistema de Planificación**, en su pantalla le aparece el siguiente menú :



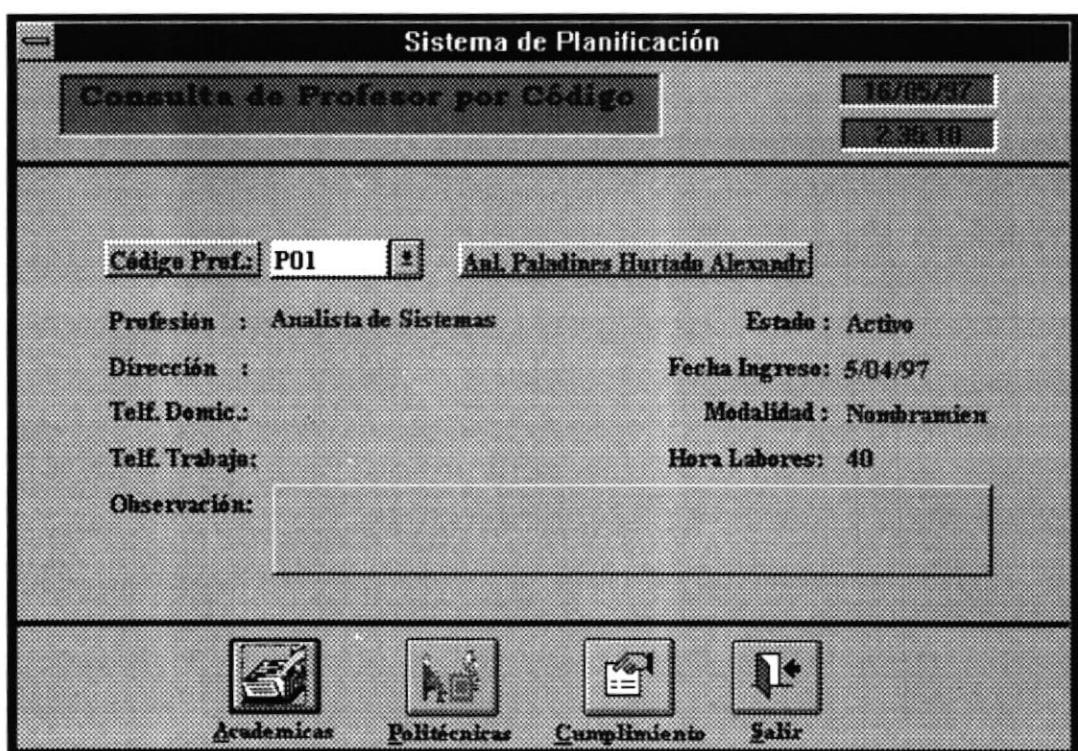
A continuación, se presenta una explicación detallada de como ejecutar estas opciones de Consultas.

PROFESORES POR CÓDIGO.

Los datos de los Profesores con relación a su forma de contrato y en especial a la facilidad de dictar clases en una sola jornada (por la mañana o por la noche) cuando laboran a medio tiempo, son de mucha importancia para el Sistema de Planificación, por lo tanto es muy importante verificar estos datos realizando una consulta individual. Esto se lo efectúa de la siguiente manera

- ❖ Seleccione del menú principal el modulo de **Consultas**.
- ❖ Seleccione la opción **Profesores**.
- ❖ Seleccione la opción **Por Código**.
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click en el botón izquierdo del Mouse.

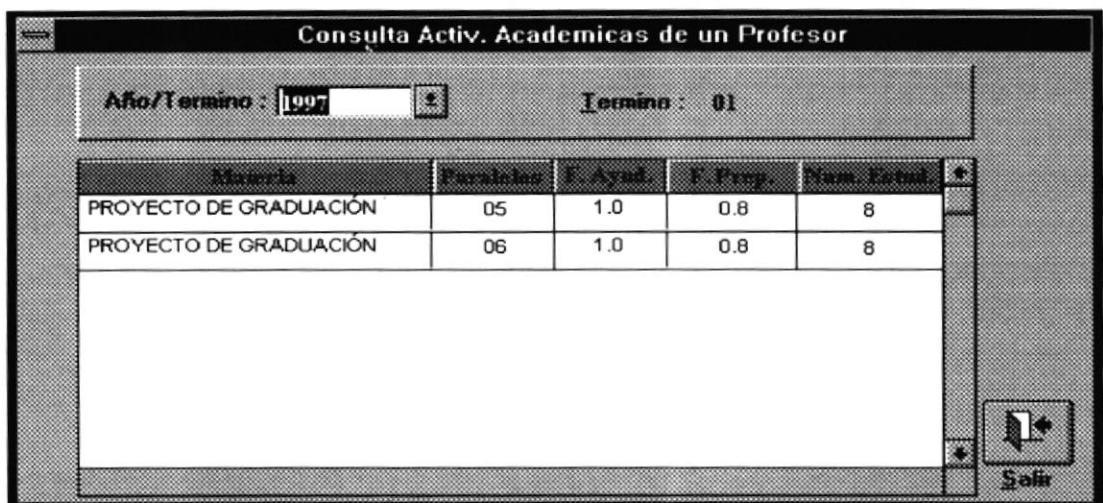
Le se presentará la siguiente pantalla de selección de Código de Profesor a Consultar :



En esta pantalla se selecciona en la lista el código a consultar. Una vez seleccionado el código le se presentarán los datos del profesor a Consultar como se aprecia en la pantalla.

Si desea realizar consulta de sus actividades Académicas y Politécnicas; así como también de los cumplimientos de Asistencias a clases, sólo es necesario seleccionar cualquiera de los Botones de Consulta que se aprecian en la parte inferior de la misma pantalla de consulta de profesores por código.

El **Botón Académicas** : Permite Ingresar a la consulta de actividades académicas de un profesor seleccionado; de la siguiente forma :



- ❖ El **Botón Politécnicas** : Permite Ingresar a la consulta de actividades Politécnicas de un profesor seleccionado; de la siguiente forma :

Consulta de Activ. Politécnicas de un Profesor

Año/Término : <input type="text" value="1997"/>	Término : <input type="text" value="01"/>			
Actividad	Estado	H. Asist.	H. Impres.	H. Serv.
Coordinadora de PROTCOM	A	20	0	0
Miembro Consejo Directivo	A	2	0	0
Coordinador de Proyecto de Gradu	A	1	0	0

Total Horas :

Salir

- El **Botón Cumplimientos** : Permite Ingresar a la consulta de Cumplimientos de Asistencias a Clases por parte del profesor; esto se muestra de la siguiente forma :

Consulta de Cumplimientos de un Profesor

Año/Término : <input type="text" value="1997"/>	Término : <input type="text" value="01"/>				
Código	Materia	Paralelo	Estado	Asist.	Faltas
08011819	PROY. DE GRADUAC.	05	A	0	0
08011819	PROY. DE GRADUAC.	06	A	0	0

TOTALES :

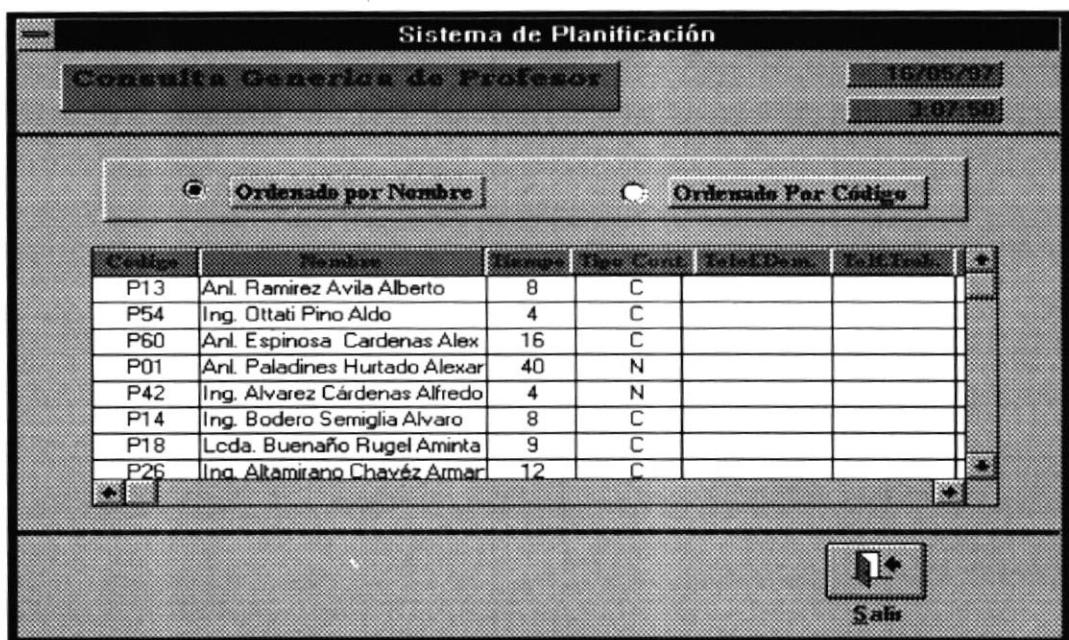
Salir

PROFESOR GENERAL.

Esta opción del Sistema es importante ya que en ocasiones puede resultar necesario consultar los datos de todos los Profesores de la Unidad Académica. Para realizar la consulta General de Profesores realice los siguientes pasos:

- ❖ Seleccione el menú de **Consultas**.
- ❖ Seleccione el opción de **Profesores**
- ❖ Seleccione la opción de **General**.
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click con el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla de Consulta General de Profesores:



Usted Podrá realizar la consulta ordenada de dos formas:

- ❖ Ordenado Por Nombre
- ❖ Ordenado Por Código

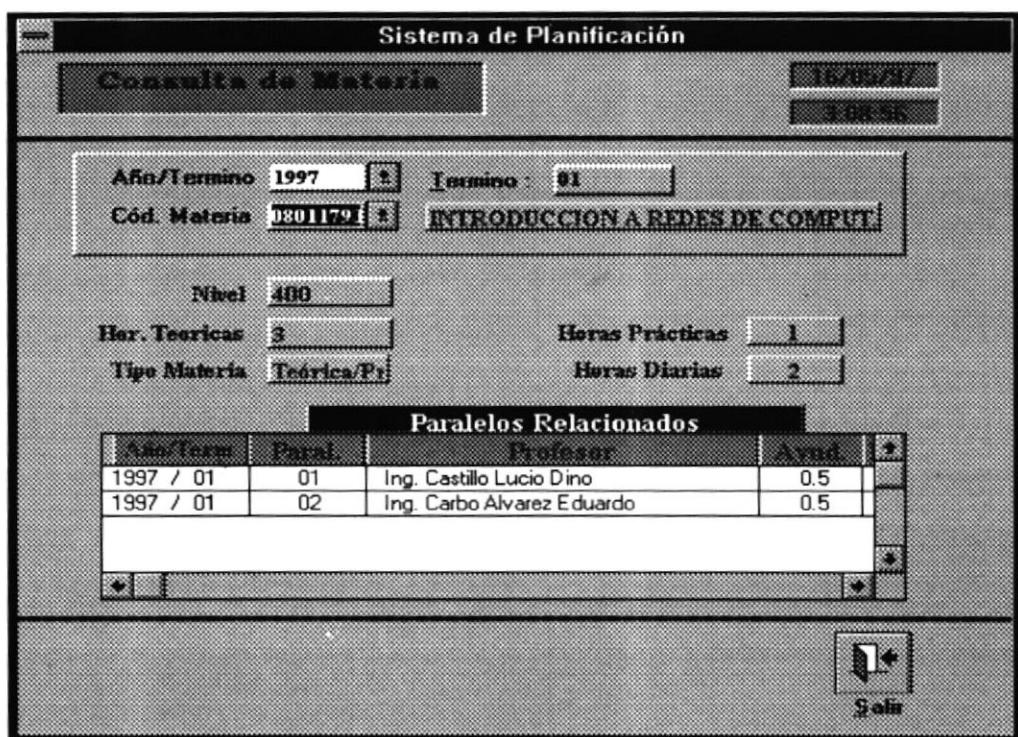
La **Opción de Salir**. Le permitirá Salir de la opción y regresar al menú principal.

CONSULTA DE MATERIAS .

La consulta de Materias permite visualizar por pantalla información de todas las materias que se dictan en un determinado Año y Término. Esta opción se la ejecuta de la siguiente forma :

- ❖ Seleccione el menú de opciones de Consultas.
- ❖ Seleccione la opción Materias.
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click en el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se mostrará la siguiente pantalla :



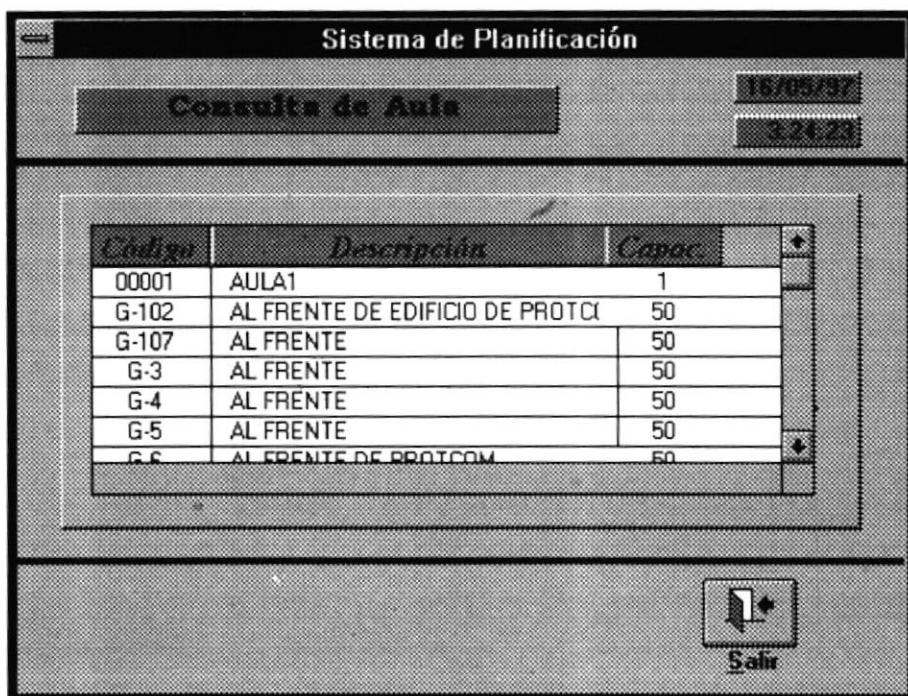
Esta consulta se realiza seleccionando el Año y Término en curso y la Materia a consultar. Inmediatamente se presentarán todos los datos de la Materia y todos los paralelos abiertos para esa materia con su respectivo Profesor, si tiene ayudante y el número de estudiante.

CONSULTA DE AULAS

Esta opción de Consulta debe utilizarse para conocer cuales son las Aulas que están disponibles para el dictado de las clases en Unidad Académica. Se la ejecuta de la siguiente manera :

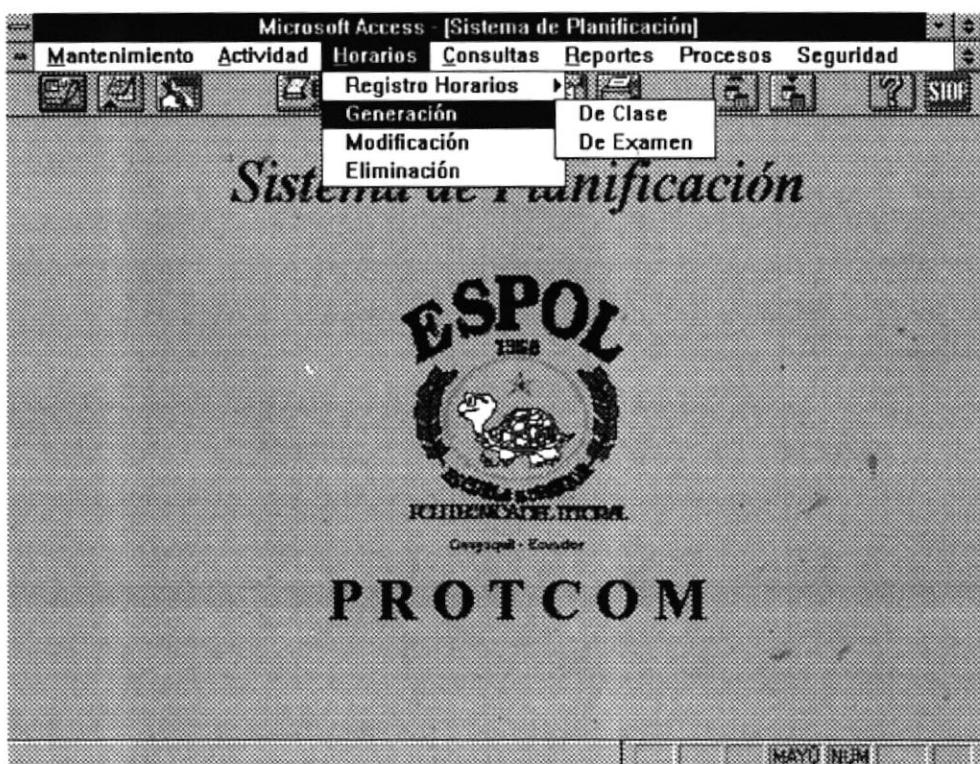
- ❖ Seleccione el menú de opciones de **Consultas**.
- ❖ Posesiónese en la opción **Aulas**.
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click en el botón izquierdo del Mouse.

Inmediatamente se visualizará una pantalla con la información de todas las Aulas disponibles :



CONSULTA HORARIOS.

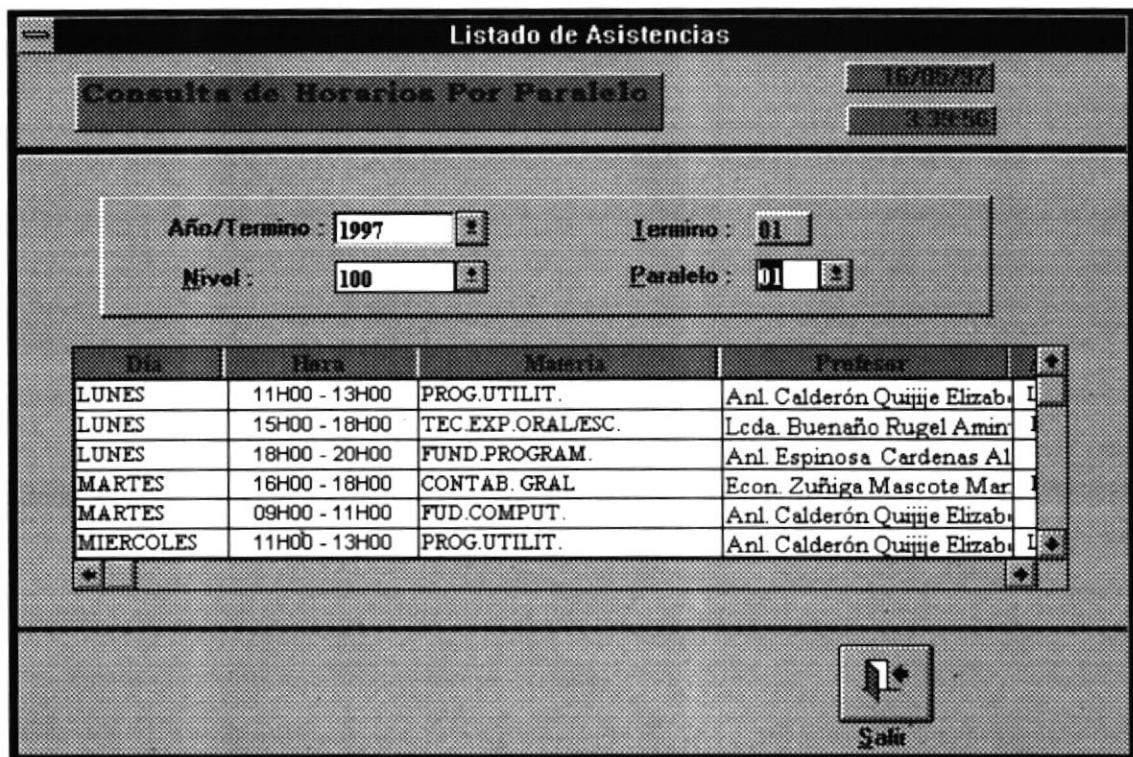
En esta opción del menú de Consulta de Horarios podemos observar que contiene 4 tipos diferentes de Horarios de clases.



CONSULTA HORARIO POR PARALELO:

Para realizar la consulta de Horario por Paralelo debe seguir los siguientes pasos :

- ❖ Seleccione año y termino a consultar
- ❖ Seleccione el nivel de consulta
- ❖ Seleccione el Paralelo a de consulta



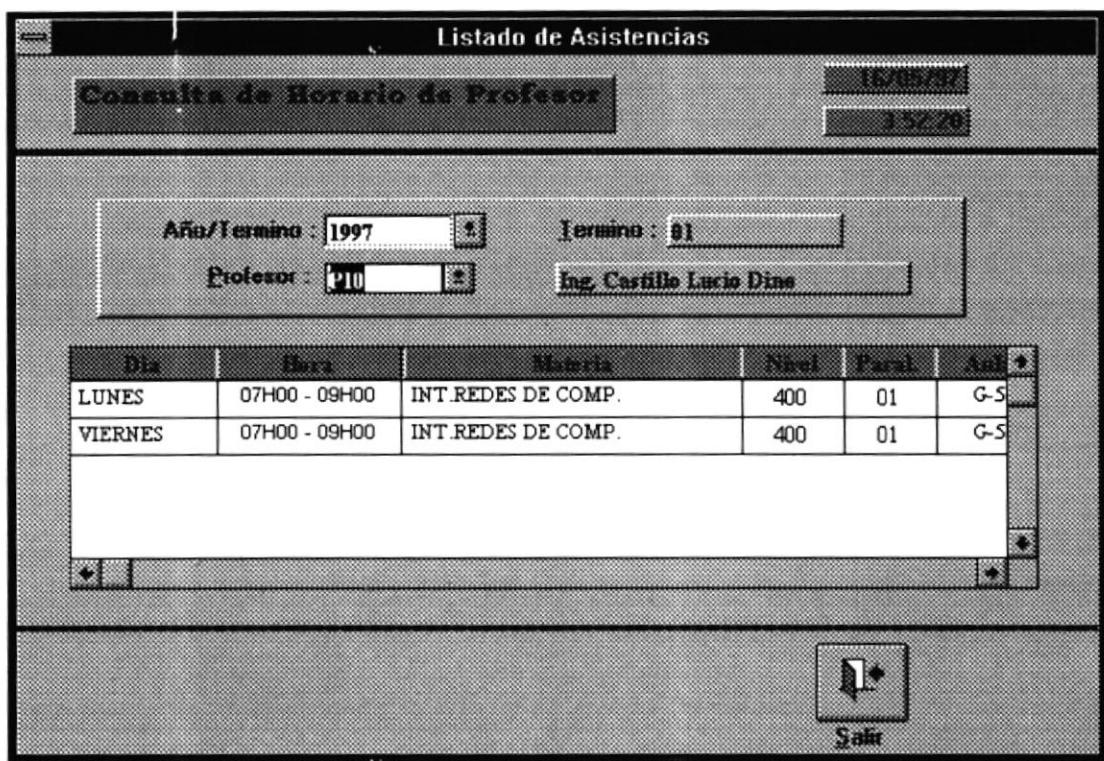
como visualizará en la pantalla, inmediatamente aparecen los Horarios Asociados al paralelo indicado

CONSULTA HORARIO POR PROFESOR:

Para realizar la consulta de Horario por Profesor debe seguir los siguientes pasos :

- ❖ Seleccione año y termino a consultar
- ❖ Seleccione el Profesor

como se indica en la siguiente pantalla



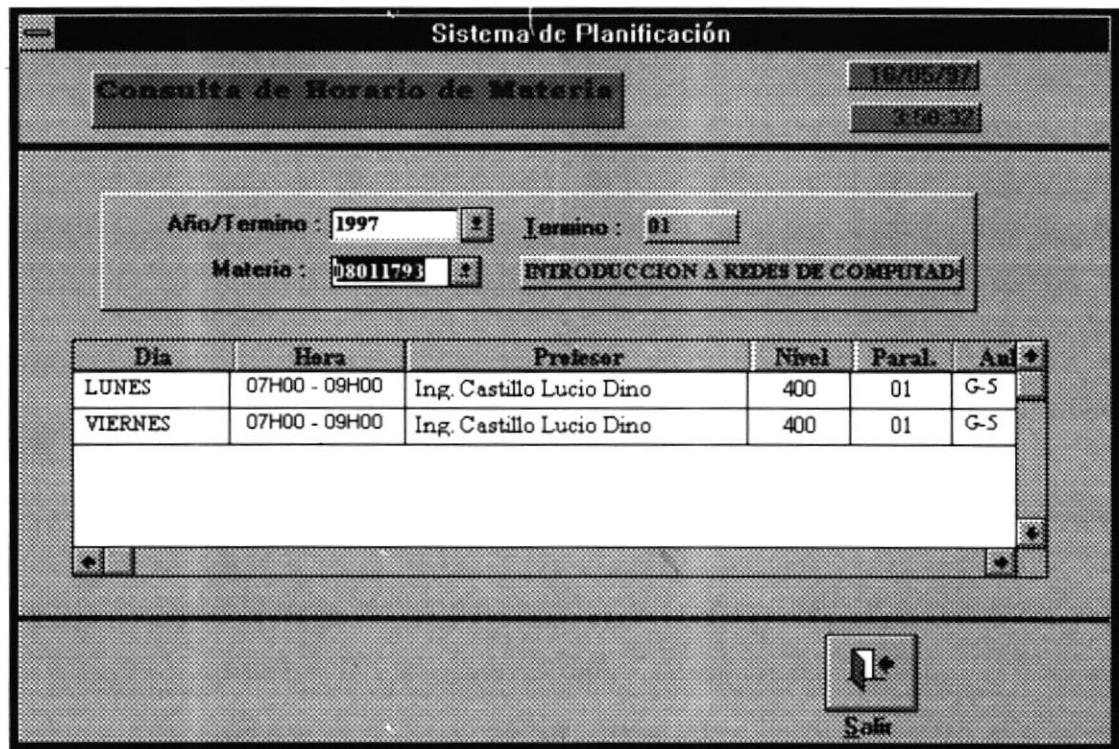
e inmediatamente se visualizan los datos en pantalla listo para consultas.

CONSULTA HORARIO POR MATERIA :

Para realizar la consulta de Horario por Materia debe seguir los siguientes pasos :

- ❖ Seleccione año y termino a consultar
- ❖ Seleccione el Materia

como se indica en la siguiente pantalla

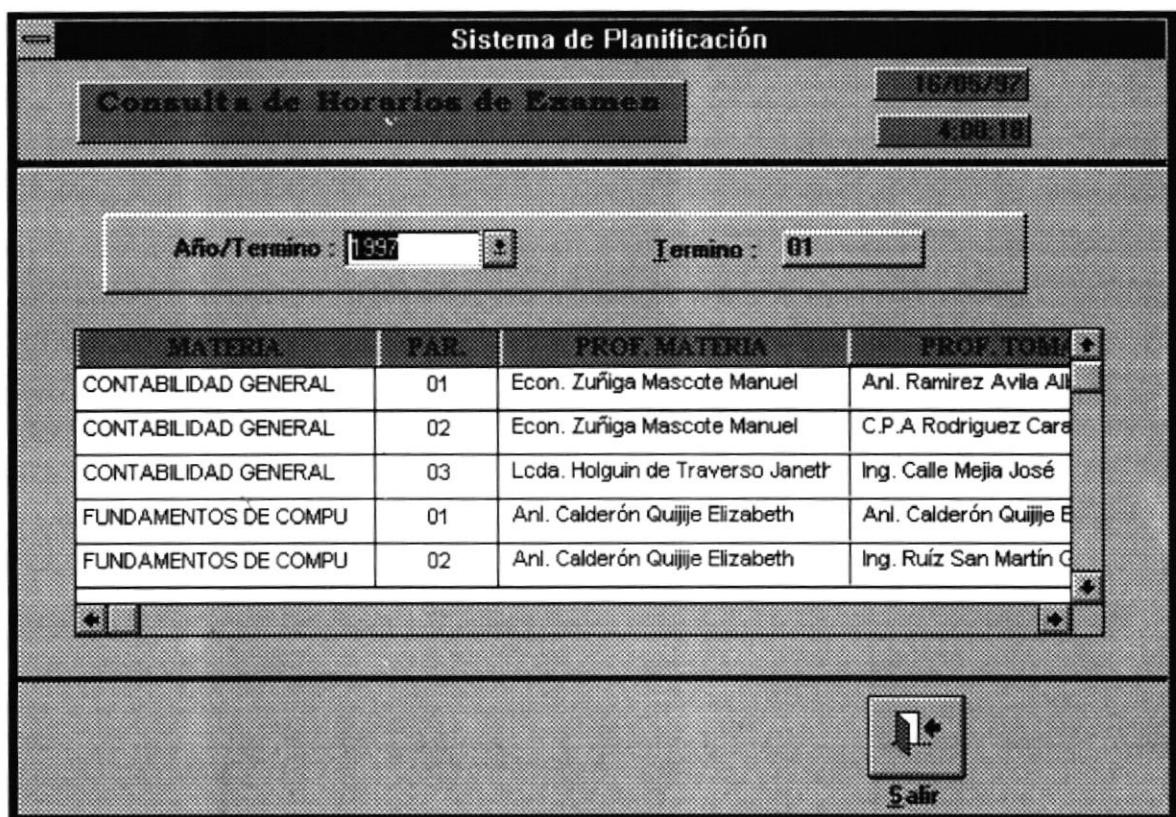


CONSULTA HORARIO DE EXAMEN:

Para realizar la consulta de Horario de Examen debe seguir los siguientes pasos :

- ❖ Sólo necesita Seleccione año y termino a consultar

como se indica en la siguiente pantalla



CONSULTA DE ACTIVIDADES ACADEMICAS.

La Consulta de Actividades Académicas se refiere a la consulta de una Materia en particular que puede ser dictada en 1 o más paralelos. A la relación de Materias Paralelos y los profesores que dictan cada uno de aquellas actividades asignadas se les denomina Actividad Académica. Una Actividad puede ser consultada siguiendo los siguientes pasos:

- ❖ Seleccione el menú de **Consultas**.
- ❖ Seleccione el menú de **Actividades**.
- ❖ Diríjase a la opción **Académicas**.
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click en el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla para la Consulta de Actividades Académicas :

Sistema de Planificación	
Consulta de Activ. Académicas	
Año/Término	1997
Cód. Profesor	P10
Cód. Materia	08011793
Id. Paralelo	01
Estado	A
Fecha Apertura 29/04/97	
Factores: F. Ayudante 0.5 F. Preparación 0.8 Num. Estud. 35	
Regularidades: Asistencias 0 Faltas 0 Recuperación 0	
Salir	

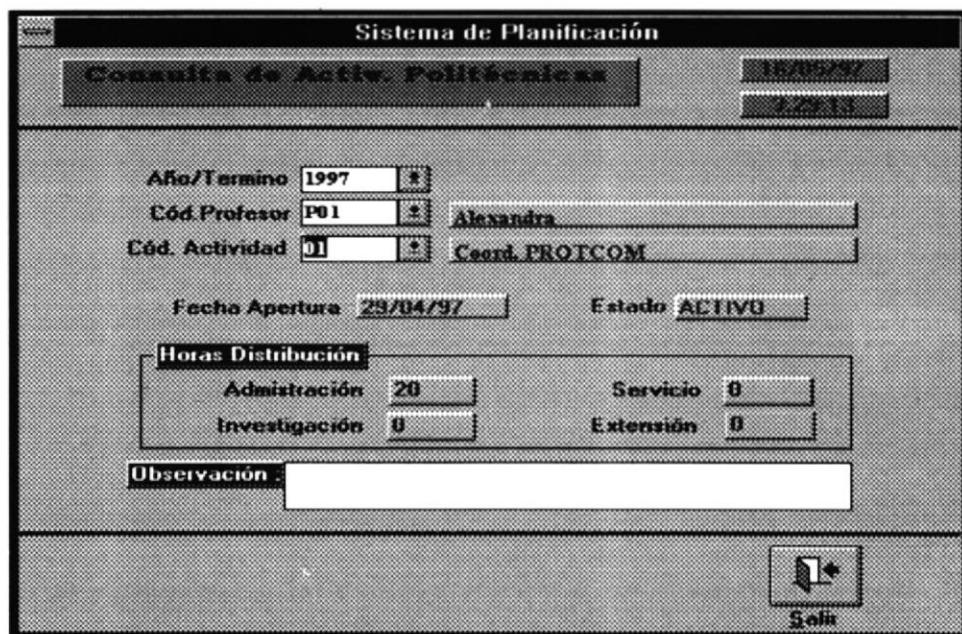
Para esta Consulta de Actividad Académicas se requiere la selección de Año y Término , Código de Profesor, Código de Materia y Paralelo de la Actividad Académica e inmediatamente se presentará los datos de la Actividad a Consultar.

CONSULTA DE ACTIVIDADES POLITECNICA.

Esta opción de Consulta de Actividades Politécnicas permite la visualización de datos de una determinada Actividad asignada a un Profesor . Una Actividad Politécnica puede ser consultada siguiendo los siguientes pasos :

- ❖ Seleccione el menú de **Consultas**.
- ❖ Seleccione el menú de **Actividades**.
- ❖ Diríjase a la opción **Politécnicas**.
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click en el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla para la Consulta de Actividades Politécnicas :



Para realizar esta Consulta de Actividad Politécnicas necesita la selección de Año y Término , Código de Profesor, Código de Actividad e inmediatamente se presentará los datos de la Actividad a Consultar.

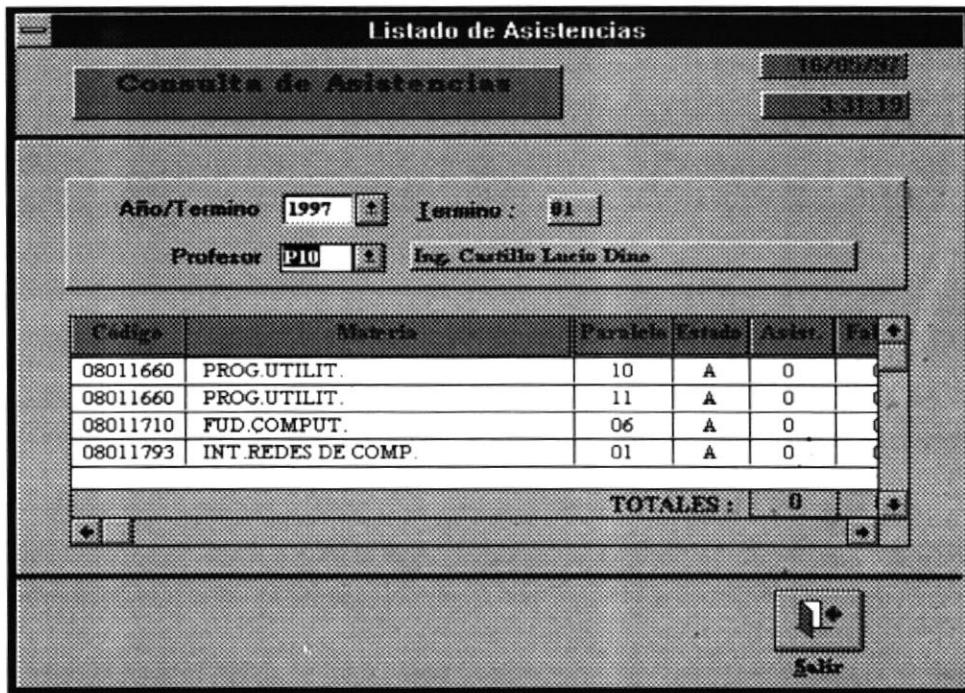
El botón **Salir** le permitirá regresar al menú anterior.

CONSULTA DE ASISTENCIAS.

Esta opción de Consulta de Asistencias de Profesores permite la consulta de asistencias de un determinado Profesor. Una Actividad Politécnica puede ser consultada siguiendo los siguientes pasos :

- ❖ Seleccione el menú de **Consultas**.
- ❖ Seleccione el menú de **Asistencias**.
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click en el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se muestra la pantalla que aparece al seleccionar esta consulta de Profesores :



Para obtener esta consulta de Asistencias es necesario la selección de Año y Término y el Código del Profesor e inmediatamente se presentará el detalle de asistencias y faltas de el termino seleccionado.

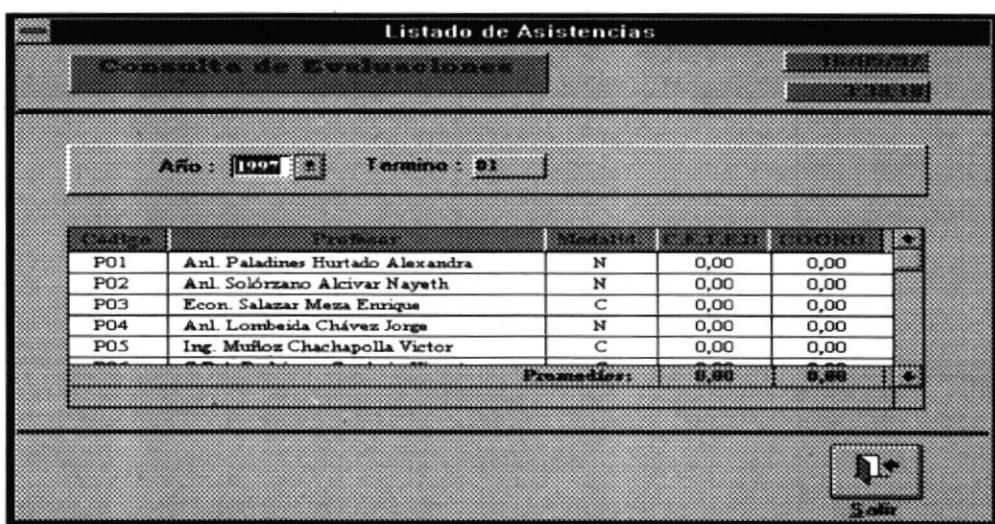
El botón **Salir** le permitirá regresar al menú anterior.

CONSULTA DE EVALUACIONES.

La opción de Evaluaciones es importante en el momento de evaluar el rendimiento de un Profesor. Por esta razón el sistema a facilitado este tipo de consulta que le permite visualizar el puntaje de evaluación de todos los profesores tanto de parte de la Coordinación como de la C.T.D. Una Consulta de Evaluaciones puede ser consultada siguiendo los siguientes pasos :

- ❖ Seleccione el menú de **Consultas**.
- ❖ Seleccione el menú de **Evaluaciones**.
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click en el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se muestra la pantalla que aparece al seleccionar esta consulta de Evaluaciones :



Para obtener esta consulta de Evaluaciones es necesario la selección de Año y Termino a consultar las evaluaciones de todos los Profesor e inmediatamente se presentará el detalle de evaluaciones (Código del Profesor, Nombre de Profesor, Tipo de Contrato, Puntaje de la C.T.D, Puntaje de Coordinación).

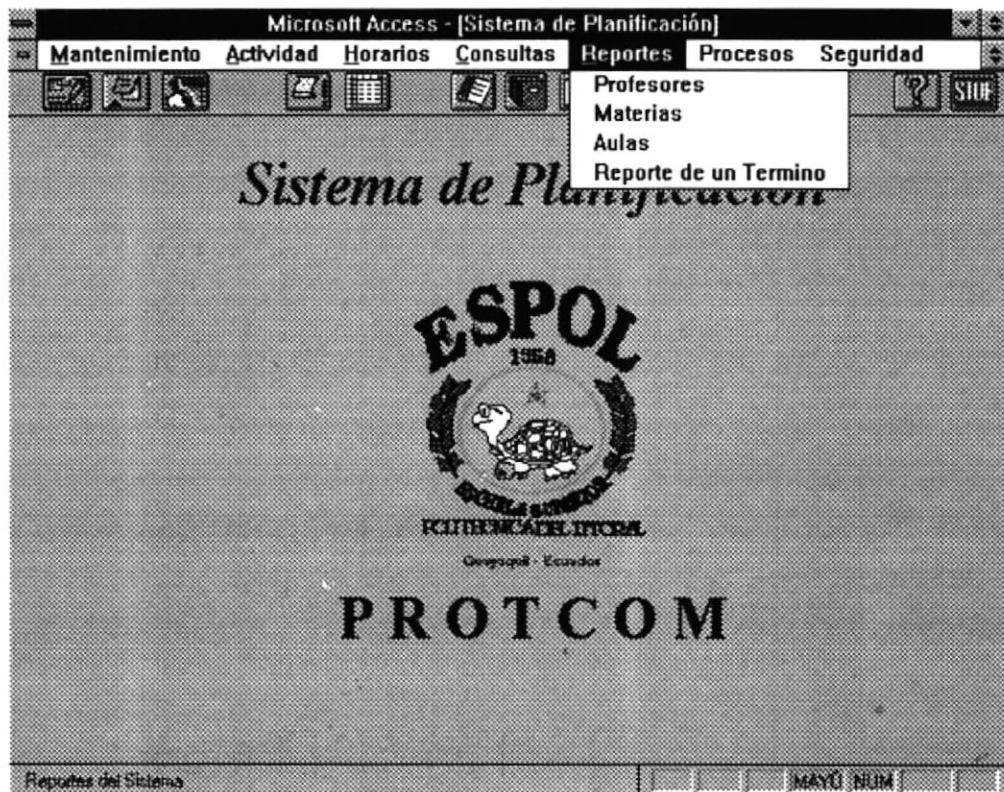
El botón **Salir** le permitirá regresar al menú anterior.

CAPITULO VII.

REPORTES .

Las opciones de reportes, sirven para obtener listados de la información que se ha ingresado correspondiente a las entidades del sistema. Así mismo se obtiene información impresa de los resultados de la Elaboración de los Horarios tanto de clase como de exámenes de PROTCOM.

Cuando Usted se posiciona en el primer nivel del menú sobre la opción de Reportes, se visualiza la siguiente pantalla .



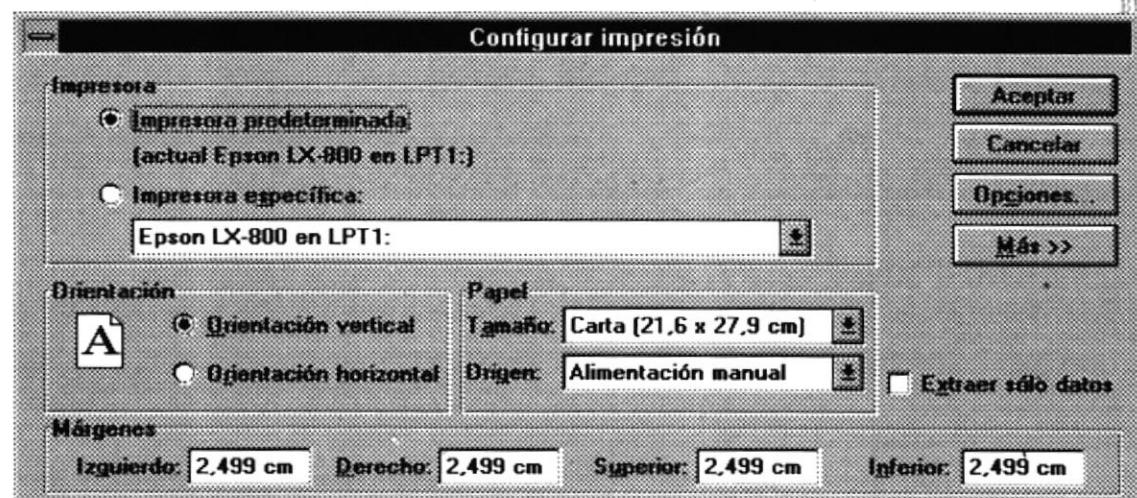
Cabe señalar que en todas las opciones de reportes se controla que la impresora este lista para ser emitido cualquier tipo de Reporte.

Es responsabilidad de la persona que esté utilizando el sistema el controlar el seteo tanto de página, papel, impresora u otros tipos de riesgos que se pueda causar al momento de la impresión de estos. Una vez listo todos estos tipos de riesgos Usted Estará listo de para cumplir con su cometido.

Antes de ser emitidos por impresora los Reportes seleccionados Usted Podrá apreciar su presentación preliminar; así como también tendrá que realizar los seteos de impresión necesarios siguiendo los siguientes pasos :

- ❖ Seleccione la opción de **Archivo** del Menú principal de Access que aparece en la parte superior de su pantalla.
- ❖ Seleccione la opción **Configurar Impresión**.

Y la se presentará la siguiente pantalla de configuración :



BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

Impresora : Usted deberá seleccionar el tipo de impresora a usar

Orientación : Deberá seleccionar el tipo de orientación de la hoja; esto es si la impresión será en forma vertical u Horizontal.

Papel : Seleccione de las listas el tamaño de la hoja a utilizar y origen de la hoja.

En el **botón Opciones...** y **Mas>>** Usted Encontrará más seteos que usted puede hacer uso para una calidad de impresión optima.

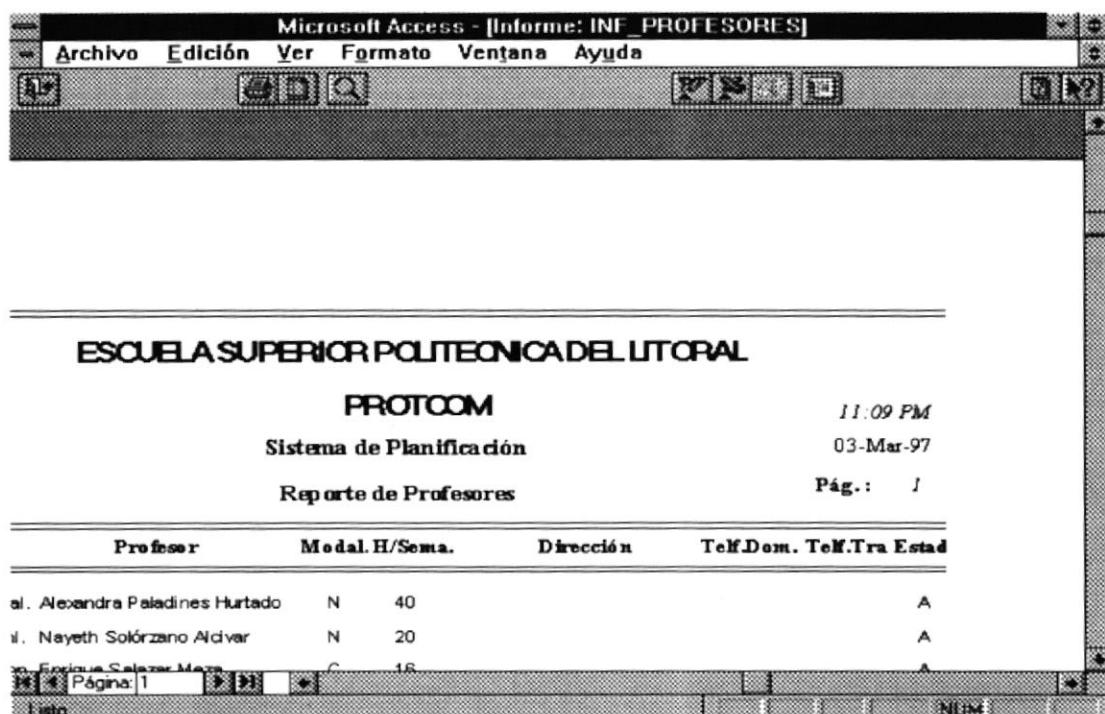
REPORTE DE PROFESORES.

Permite obtener un listado con los datos de todos los profesores que ejercen docencia en la Unidad Académica.

Para ejecutar esta opción, Usted Debe realizar lo siguiente :

- ❖ Seleccione en el menú de **Reportes**, que se lo obtiene al iniciar la sesión con el Sistema de Planificación.
- ❖ Posesionándose en la opción **Profesores**, esto lo realiza, utilizando las teclas de flechas hacia arriba o hacia abajo. Recuerde que la opción sobre la cual Usted esta , le se presentará en un formato diferentes al de las demás opciones.
- ❖ Presione la Tecla ENTER o de **Click** en el botón izquierdo del Mouse.

Usted Observará que le se presentará una pantalla con la presentación preliminar del reporte a enviar a impresora de la siguiente forma :



The screenshot shows a Microsoft Access window with the title bar 'Microsoft Access - [Informe: INF_PROFESORES]'. The menu bar includes 'Archivo', 'Edición', 'Ver', 'Formato', 'Ventana', and 'Ayuda'. The toolbar has icons for New, Open, Save, Print, and others. The main area displays a report titled 'PROTCOM Sistema de Planificación' with the sub-section 'Reporte de Profesores'. The report lists three professors with their details:

Profesor	Modal. H/Sem.	Dirección	Telf.Dom.	Telf.Tra	Estado
al. Alexandra Paladines Hurtado	N	40			A
il. Nayeth Solórzano Alcivar	N	20			A
Dr. Enrique Salazar Maza	C	18			A

At the bottom, it shows 'Página: 1' and 'Listo'. The status bar at the bottom right says 'Num'.

REPORTE DE MATERIAS.

Por medio de esta opción se imprime un reporte con la información correspondiente a las materias que conforman el curriculum de estudios de la Unidad Académica.

Para obtener este reporte, se debe realizar lo siguiente :

- ❖ Seleccione el menú de **Reportes**.
- ❖ Seleccione la opción de **Materias**.
- ❖ Presione la Tecla ENTER o de **Clic** con el botón izquierdo del Mouse.

Usted Observará que le se presentará una pantalla con la presentación preliminar del reporte a enviar a impresora de la siguiente forma :

REPORTE DE AULAS.

Con esta opción se obtiene información impresa de las Aulas que están disponibles para el dictado de clases en las Escuela de Tecnología en Computación.

Para obtener el listado de Aulas, realice los siguientes pasos :

- ❖ Seleccione el menú de **Reportes**.
- ❖ Seleccione la opción de **Aulas**.
- ❖ Presione la Tecla ENTER o de **Clic** en el botón izquierdo del Mouse.

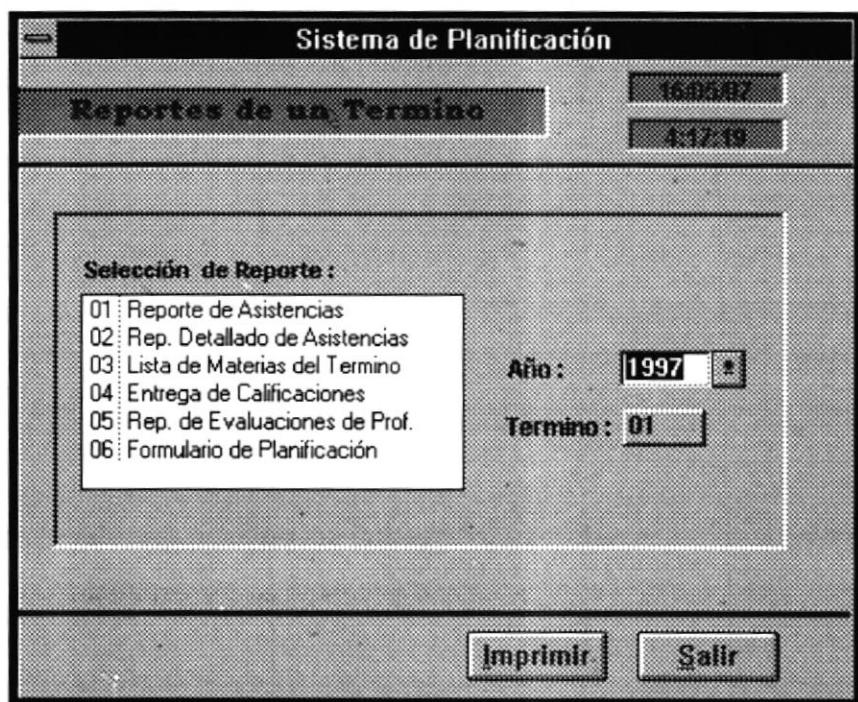
A continuación Usted Podrá apreciar la presentación preliminar por pantalla de dicho reporte.

CAPITULO VII.

MODULO DE REPORTES

REPORTE DE UN TERMINO.

Llamado así debido a que el Sistema brinda al usuario la facilidad de emitir reportes de otros términos anteriores. Estos reportes pueden ser:



En esta opción de Reportes usted deberá sólo elegir el termino del cual quiere obtener el reporte.

NOTA :

Los reportes podrá visualizarlo al final de este manual en la parte de ANEXOS 1 DE REPORTES .

CAPITULO VIII.

MODULO DE PROCESOS

CAPITULO VIII.

PROCESOS

El modulo de Procesos le permitirá realizar las aperturas y cierre de Términos de un periodo o semestre. En la definición de un periodo los datos pueden ser modificados pero en caso de haber empezado a generara horarios y asignaciones de actividades.

Para ejecutar esta opción, Usted Debe realizar lo siguiente :

- ❖ Seleccione en el menú de Procesos, que se lo obtiene al iniciar la sesión con el Sistema de Planificación.
- ❖ Como se podrá dar cuenta que en este modulo se realizan procesos importantísimos para un periodo de clase. Usted se podrá dar cuenta en la siguiente pantalla.
- ❖ Presione la Tecla ENTER.

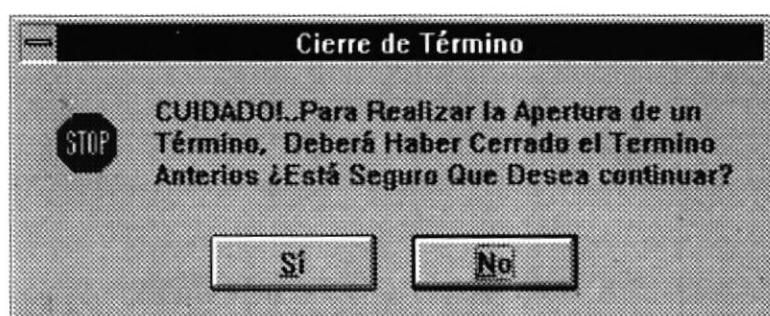


A continuación se procede a la explicación en forma detallada de cada de las siguientes opciones :

APERTURA/MODIFICACION DE TERMINO.

En este modulo de Apertura/Modificación de Término usted debe ingresar datos claves referentes al periodo a iniciar y podrán ser modificados mientras usted no haya registrado ninguna clase de movimientos o asignación de horarios.

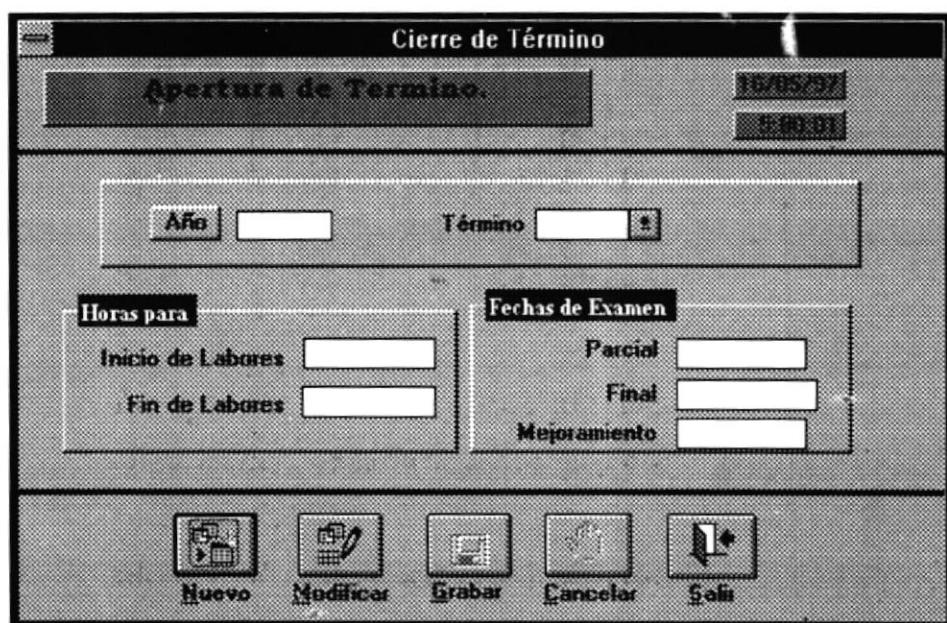
Al escoger esta opción se presentará un mensaje que dice lo siguiente :



El cual le advierte que para entrar a esta opción deberá haber cerrado el término que se está concluyendo y le indica si desea continuar con el proceso o si desea cancelar.

En caso de cancelar la acción esta no entrará a ningún proceso seleccionado.

En caso de que esté seguro de Abrir un nuevo periodo entonces se presentará la siguiente pantalla :



En la cual deberá ingresar los datos referentes a:

Año y termino : Identificación de Año y termino a iniciar

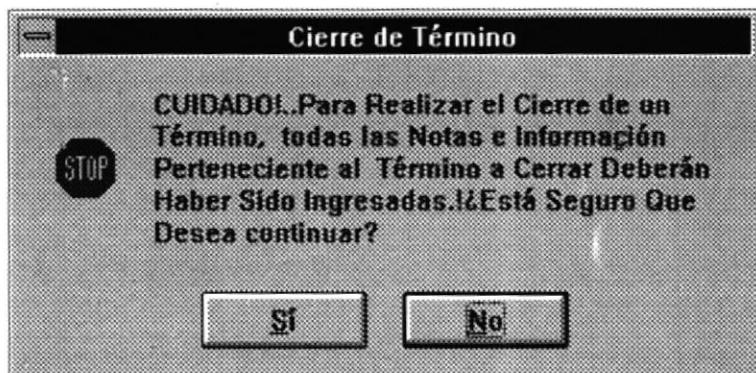
Inicio Labores : Deberá indicar la hora de inicio de labores

Fin de Labores : Deberá indicar la hora de fin de labores de la institución.

Y por último las fechas de inicio de examen.: **Parcial, Final y Mejoramiento.**

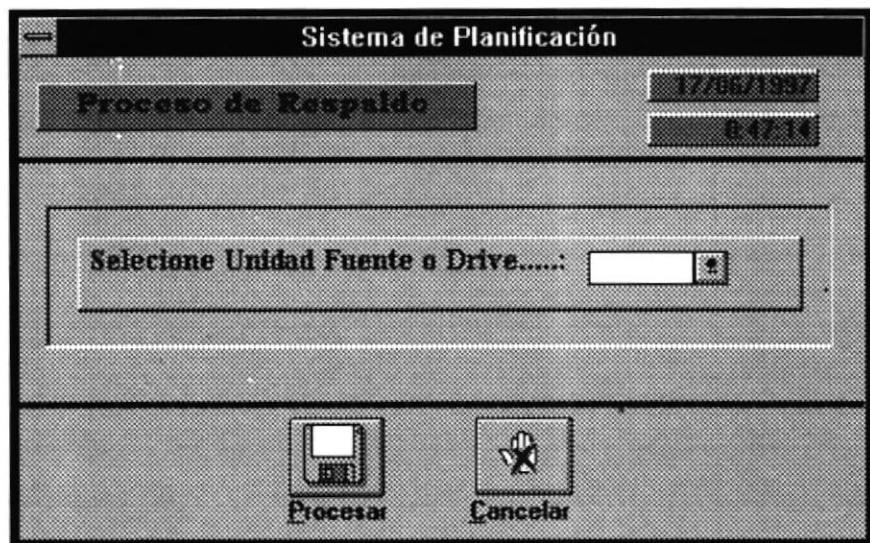
CIERRE DE UN PERIODO

En este proceso se realiza el proceso de cierre de un termino; el cual lo realiza por medio de un proceso interno. Antes de realizar el proceso en mención se presenta el siguiente mensaje y al cual usted debe contestar.



PROCESO RESPALDO.

El proceso de respaldo de datos le presentan la siguiente pantalla :

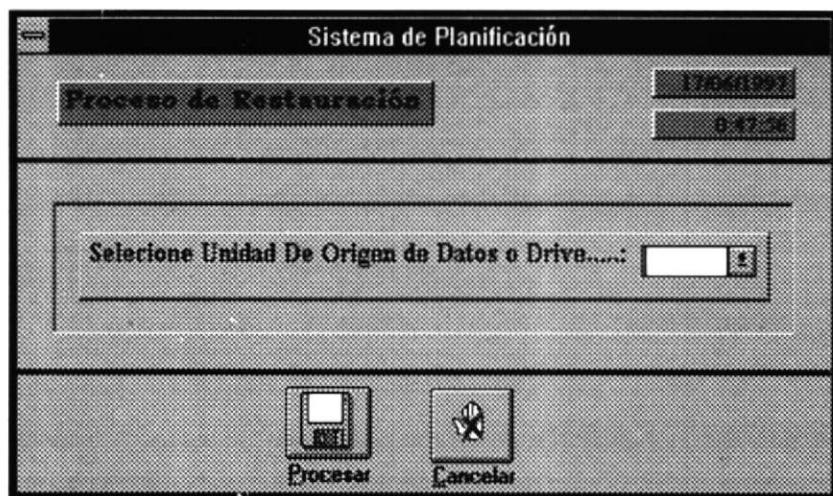


Usted deberá ingresar el PATCH de restauración y dar click en el botón procesar para que se ejecute el proceso.

En caso de querer cancelar de click en el botón cancelar y regresa al menú principal.

PROCESO RESTAURACION.

El proceso de RESTAURACION de datos le presentan la siguiente pantalla :



Aquí deberá indicar el PATCH de donde debo restaurar los datos.

Así mismo que el proceso de respaldo posee los botones de Procesar y Cancelar.

BOTON PROCESAR :

Permite realizar el proceso de restauración de datos desde el directorio de trabajo.

BOTON CANCELAR :

Permite cancelar el proceso de restauración y regresar al menú principal.

CAPITULO IX.

MODULO DE SEGURIDAD

CAPITULO IX.

SEGURIDAD

El modulo de Seguridad le permitirá realizar las asignciones de treas a usuarios; así como crear un nuevo usuario o cambiar contraseñas.

Para ejecutar esta opción, Usted Debe realizar lo siguiente :

- ❖ Seleccione en el menú de Seguridad, que se lo obtiene al iniciar la sesión con el Sistema de Planificación.
- ❖ Como se podrá dar cuenta que en este módulo se realizan procesos importantisimos con respecto a la seguridad del Sistema. Usted se podrá dar cuenta en la siguiente pantalla.
- ❖ Presione la Tecla ENTER.

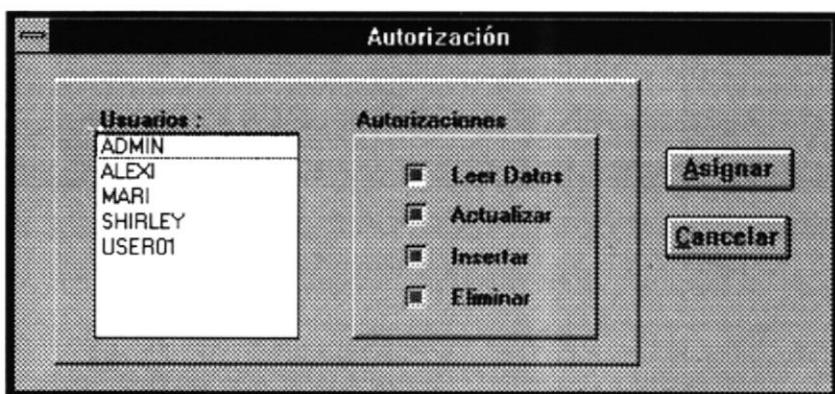


AUTORIZACIONES.

El Sistema de Planificación requiere de que cada usuario tenga sus derechos a los diferentes opciones del menú en lo que respecta a el acceso de información del Sistema. Para ingresar a la opción de las Autorizaciones, realice los siguientes pasos:

- ❖ Seleccione el menú de Seguridad.
- ❖ Seleccione la opción de Autorizaciones
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click en el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla asignar autorizacion de acceso a datos a Usuarios, a esta pantalla sólo tendra acceso el administrador del Sistema.



Para asignar autorizaciones usted sólo deberá seguir los siguientes pasos:

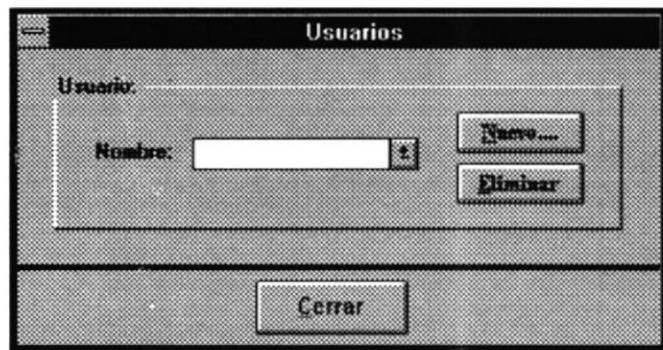
- ❖ Seleccionar el usuario a dar autorizacion,
- ❖ Señale el tipo de autorización y
- ❖ Seleccione el botón de Asignar autorización.

USUARIOS.

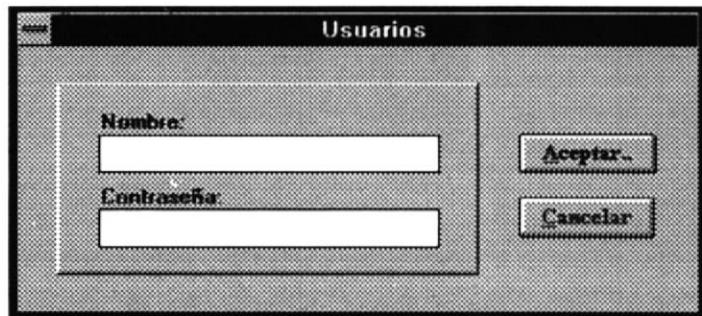
El Sistema de Planificación requiere de que cada usuario tenga sus derechos a los diferentes módulos. Para esto el usuario deberá formar parte de los usuarios del Sistema. Para lograr lo anterior expuesto se deberá seguir los siguientes pasos :

- ❖ Seleccione el menú de Seguridad.
- ❖ Seleccione la opción de Usuarios.
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click en el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla para crear o eliminar usuarios del Sistema, a esta pantalla sólo tendrá acceso el administrador del Sistema.



Para crear Usuarios sólo seleccione el botón Nuevo y se le presentará la siguiente pantalla:

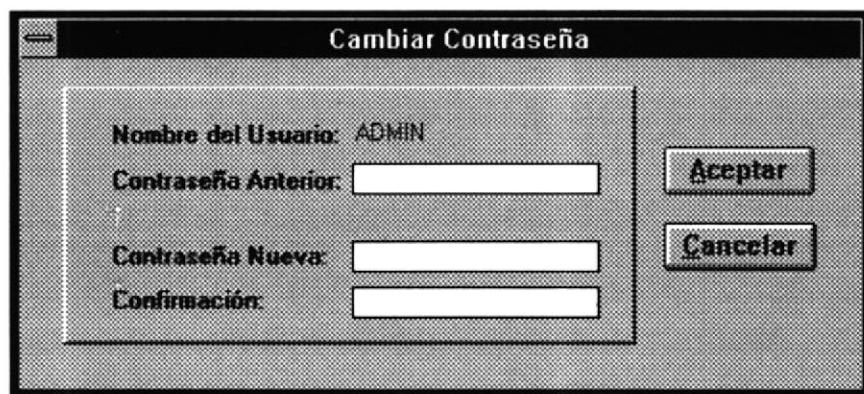


CONTRASEÑA.

El Sistema de permite el cambio de contraseña por parte del Usuario mismo sin necesidad de estar logeado el administrador

- ❖ Seleccione del menú Seguridda la opción Contraseña
- ❖ Seleccione la opción de Usuarios.
- ❖ Presione la Tecla ENTER o haga click en el botón izquierdo del Mouse.

A continuación se presentará la siguiente pantalla para cambiar contraseñas de Usuarios del Sistema.



A N E X O S 1

Botones del Sistema

BOTONES DEL SISTEMA :



Botón Nuevo : Permite ingresar datos de un nuevo registro, por ejemplo ingresar un nuevo profesor, ect.



Botón Modificar : Despues de haber seleccionado el código del registro de datos a modificar se mostrará los datos del código seleccionado e inmediatamente el Sistema le permitirá modificarlos.



Botón Eliminar : Al escoger esta opción se debe realizar el mismo procedimiento que se hace en la modificación, la diferencia radica en que una vez que se muestran los datos del registro seleccionado; el Sistema no le permitirá ingresar datos, sino que esperará a que se a escogida cualquier opción de los botones activados. Estos pueden ser : Grabar, Eliminación, Cancelar o Salir.



Botón Grabar : Le permite a Usted Grabar los datos Nuevos o Modificados según la opción escogida.



Botón Cancelar : Le permite Cancelar cualquier acción y en cualquier momento en que se encuentre.



Botón Salir : Le permitirá Salir de la opción y regresar al menú principal.

A N E X O S 2

Reportes del Sistema

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROTCOM
Sistema de Planificación
Horarios de Exámen

7:49 AM

5-Ago-97

Pág. : 1

Año : 1997- 1998

Termino : I

MATERIA	PAR.	PROF. MATERIA	PROF. TOMA	HORA	AULA	X. PARCIA	EX. FINAL	EX. MEJ
ANL. SISTEMAS	01	Anl. Calderón Quijije Elizabeth del	Ing. Acosta Poveda Roberto	07H00 - 09H00	00001	14/07/1997	15/09/1997	29/09/1997

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROTCOM

7:42 AM

HORARIO DE CLASES

ERMINIO I AÑO : 1997- 1998

05-Ago-97

NIVEL 100 PARALELO 01

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
07H00 - 08H00						
08H00 - 09H00						
09H00 - 10H00	PROG UTILIT. LAB-2 (2)	FUD.COMPUT. G-7 (2) Anl.	PROG UTILIT. LAB-2 (2)	FUD.COMPUT. G-7 (2) Anl.		
10H00 - 11H00	Anl. Calderón Quijije Elizabeth	Calderón Quijije Elizabeth del	Calderón Quijije Elizabeth	Calderón Quijije Elizabeth del		
11H00 - 12H00						
12H00 - 13H00						
13H00 - 14H00						
14H00 - 15H00						
15H00 - 16H00	TEC.EXP.ORAL/ESC. L-102					
16H00 - 17H00	(3) Leda Delgado Cisneros	CONTAB. GRAL L-101 (2)		CONTAB. GRAL L-101 (2)		
17H00 - 18H00		Econ. Zuñiga Mascote Manuel		Econ. Zuñiga Mascote Manuel		
18H00 - 19H00	FUND.PROGRAM. GS-5 (2)	MATEMATICAS I GS-5 (2)	FUND PROGRAM. GS-5 (2)	MATEMATICAS I GS-5 (2)		
19H00 - 20H00	Anl.. Espinosa Cardenas Alex	Teng. Dimanca Castro Gianfraco	Anl.. Espinosa Cardenas Alex	Teng. Dimanca Castro Gianfraco		
20H00 - 21H00						
21H00 - 22H00						

(N) = Horas se Duración de Clase.

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROTCOM

Sistema de Planificación

7:40 AM

05-Ago-97

Reporte de Profesores

Pág. : 1

Codigo	Profesor	Mod.	H/Sema.	Dirección	elf.Dom	elf.Tra Estd
P001	Anl Paladines de Ponce Alexandra	N	40			A
P002	Anl. Solórzano Alcivar Nayeth	N	20			A
P003	Econ. Salazar Meza Enrique	C	16			A
P004	Anl. Lombeida Chávez Jorge Ligdano	N	40			A
P005	Ing. Muñoz Chachapolla Victor	C	14			A
P006	C.P.A Rodriguez Carabajo Vicente	C	4			A
P007	Ing. Ovalle Correa Bernardo	C	12			A
P008	Econ. Zúñiga Mascote Manuel	C	8			A
P009	Anl. Matovelle Villamar Ruth	C	16			A
P010	Ing. Castillo Lucio Dino	C	8			A
P011	Anl. Cobeña Leyton Wilson Henry	C	6			A
P012	Ing. Mite León Martha	C	4			A
P013	Anl. Ramirez Avila Alberto	C	8			A
P014	Ing. Bodero Serniglia Alvaro	C	8			A
P015	Anl. Montenegro Guerrero William	C	10			A
P016	Ing. Layedra Quintero Nelson	C	4			A
P017	Anl. Montoya Quiroz Roxana	C	4			A
P018	Lcda. Buenaño Rugel Aminta	C	9			A
P019	Lcda. Bayas Semiglia Nury	C	3			I
P020	MAE. Bonilla Rodriguez René	N	10			A
P021	Anl. Rodríguez Vélez Luis	C	10			A
P022	Lcdo. Sanango Pazmiño Felix	C	4			A
P023	Ing. Pincay Peredo Freddy	C	4			A
P024	Ing. Vergara Granda Paúl	C	4			A
P025	Ing. Lazo Amores Carlos	C	4			A
P026	Ing. Altamirano Chavéz Armando	C	12			A
P027	Anl. Parra Ortega Maritza	C	12			A
P028	Ing. Alvarado Moreno Otto	C	4			A
P029	Ing. Calle Mejía José	C	8			A
P030	Ing. Aguilera Morales Wilson	C	4			A
P031	Lcda. Holguin de Traverso Janeth	C	4			A

* A (Activo) *

C (Nombramiento) *

N (Contrato)

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROTCOM

7:38 AM

Sistema de Planificación

05-Ago-97

Reporte de Materias

Pág. : 1

Código	Descripción	Nivel	Tipo	H.Teor.	H.Pract.	Total	ax.Par.
08011660	PROG.UTILIT.	100	P	0	4	4	2
08011603	FUND.PROGRAM.	100	T/P	2	2	4	4
08011710	FUD.COMPUT.	100	T	4	0	4	4
08011728	CONTAB. GRAL	100	T	4	0	4	2
08011736	MATEMATICAS I	100	T	4	0	4	2
08011702	TEC.EXP.ORAL/ESC.	100	T	3	0	3	3
08011645	MATEMATICAS II	200	T	4	0	4	2
08011637	FUND.ADM.EMP.	200	T	4	0	4	2
08011629	LENG.PROG.COM. I	200	T/P	4	2	6	2
08011579	EST. DE DATOS	200	T/P	3	1	4	3
08011611	CONTAB. ADM.	200	T	4	0	4	2
08011561	ANL. SISTEMAS	300	T/P	3	1	4	2
08011694	LENG.PROG.COM. II	300	T/P	4	2	6	2
08011595	SIST. ARCHIVOS	300	T	4	0	4	2
08011678	ORG.COMPUTAD.	300	T/P	3	1	4	2
08011686	INV. DE OPERAC.	300	T	4	0	4	2
08011652	SEMINARIO I	300	T/P	2	2	4	2
08011744	TEC.DOCUMENT.	400	T/P	3	1	4	2
08011751	DISEÑO DE SISTEMAS	400	T/P	2	4	6	3
08011769	LENG.PROG.OR.OBJ.	400	T/P	2	2	4	2
08011777	SIST.BASE DATOS	400	T/P	4	2	6	3
08011785	SIST.OPERATIVOS	400	T/P	1	3	4	2
08011793	INT.REDES DE COMP.	400	T/P	3	1	4	2
00430447	CERT.SUF. INGLES BAS.	500	T	0	0	0	1
08011587	SEMINARIO II	500	T/P	2	2	4	2
08011819	PROY. DE GRADUAC.	500	T	4	0	4	4

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROTCOM

7:36 AM

Sistema de Planificación

05-Ago-97

Reporte de Aulas

Pág. : 1

Código	Descripción	Cupo
00001	AULA1	1
G-102	AL FRENTE DE EDIFICIO DE PROTCOM	50
G-107	AL FRENTE	50
G-3	AL FRENTE	50
G-4	AL FRENTE	50
G-5	AL FRENTE	50
G-6	AL FRENTE DE PROTCOM	50
G-7	EDIFICIO DE AL FRENTE DE PROTCOM	50
G102	EDIFICIO DE AL FRENTE	50
GS-1	AL FRENTE	50
GS-2	AL FRENTE DE PROTCOM	50
GS-3	EDIFICO DE ALFRENTE	50
GS-4	AL FRENTE DE PROTCOM	50
GS-5	AL FRENTE DE PROTCOM	50
L-101	EDIFICIO AL FRENTE	50
L-102	AL FRENTE	50
L-103	AL FRENTE	50
LAB-2	LABORATORIO DE COMPUTO E EDIFICIO DE PROTCOM	25

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROTCOM

7:34 AM

Sistema de Planificación

05-Ago-97

Reporte de Asistencias de Profesores

Pág. : 4

Año : 1997- 1998

Termino : I

Profesor	Materia	Paral.	Asistenc.	Faltas	Recup.
	PROG.UTILIT.	01	0	0	0
	FUD.COMPUT.	01	0	0	0
	FUD.COMPUT.	03	0	0	0
	Totales :	0	0	0	0
Anl. Diez Segarra Joaquin Felix					
	SEMINARIO II	01	0	0	0
	Totales :	0	0	0	0
Ing. Carbo Alvarez Eduardo					
	ORG.COMPUTAD.	01	0	0	0
	Totales :	0	0	0	0
Anl. Vera Castro José					
	PROG.UTILIT.	06	0	0	0
	PROG.UTILIT.	07	0	0	0
	Totales :	0	0	0	0
Tcng. Dimanca Castro Gianfraco					
	MATEMATICAS I	01	0	0	0
	Totales :	0	0	0	0
Anl. Espinosa Cardenas Alex					
	EST. DE DATOS	01	0	0	0
	FUND.PROGRAM.	01	1	1	0
	PROG.UTILIT.	03	0	0	0
	Totales :	1	1	1	0
Anl. Jacome López Fausto					
	INV. DE OPERAC.	03	0	0	0
	Totales :	0	0	0	0
Anl. Arroyo Baquero Viviana Janeth					
	PROG.UTILIT.	09	0	0	0
	Totales :	0	0	0	0
Anl. Campos A Manuel Alejandro					
	FUD.COMPUT.	08	0	0	0

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROTCOM

Sistema de Planificación

Reporte Detallado de Asistencias de Profesores

7:32 AM

05-Ago-97

Pág. : 1



Año : 1997- 1998

Termino : I

Profesor	Materia	Paral.	T. Asistenc.	T. Faltas	. Recup
Ing. Acosta Poveda Roberto	ANL. SISTEMAS	12	2	0	0
Ing. Alvarado Moreno Otto	INV. DE OPERAC.	02	0	0	0
Anl. Arroyo Baquero Viviana Janeth	PROG.UTILIT.	09	0	0	0
Lcda. Buenaño Rugel Aminta	TEC.EXP.ORAL/ESC.	03	0	0	0
Lcda. Buenaño Rugel Aminta	TEC.EXP.ORAL/ESC.	05	0	0	0
Lcda. Buenaño Rugel Aminta	TEC.EXP.ORAL/ESC.	08	0	0	0
Anl. Calderón Quijije Elizabeth del Carme	PROG.UTILIT.	01	0	0	0
Anl. Calderón Quijije Elizabeth del Carme	FUD.COMPUT.	03	0	0	0
Anl. Calderón Quijije Elizabeth del Carme	FUD.COMPUT.	01	0	0	0
Anl. Calderón Quijije Elizabeth del Carme	ANL. SISTEMAS	01	0	0	0
Anl. Campos A Manuel Alejandro	FUD.COMPUT.	08	0	0	0
Ing. Carbo Alvarez Eduardo	ORG.COMPUTAD.	01	0	0	0
Ing. Castillo Lucio Dino	PROG.UTILIT.	10	0	0	0
Ing. Castillo Lucio Dino	FUD.COMPUT.	06	0	0	0
Ing. Cires de Moscoso Evelyn	INV. DE OPERAC.	05	0	0	0
Ing. Cires de Moscoso Evelyn	INV. DE OPERAC.	01	0	0	0
Anl. Cobeña Leyton Wilson Henry	ANL. SISTEMAS	02	0	0	0
Ing. Cornejo Rodriguez Gustavo	PROG.UTILIT.	02	0	0	0
Anl. Cruz Santhur Carlos	SEMINARIO I	02	0	0	0
Lcda. Delgado Cisneros Lorena	TEC.EXP.ORAL/ESC.	07	0	0	0
Lcda. Delgado Cisneros Lorena	TEC.EXP.ORAL/ESC.	01	0	0	0
Lcda. Delgado Cisneros Lorena	TEC.EXP.ORAL/ESC.	02	0	0	0
Anl. Diez Segarra Joaquin Felix	SEMINARIO II	01	0	0	0
Tcng. Dimanca Castro Gianfraco	MATEMATICAS I	01	0	0	0
Anl.. Espinosa Cardenas Alex	PROG.UTILIT.	03	0	0	0
Anl.. Espinosa Cardenas Alex	FUND.PROGRAM.	01	1	1	0
Anl.. Espinosa Cardenas Alex	EST. DE DATOS	01	0	0	0
Anl. Godoy Choca Luis	SEMINARIO I	04	0	0	0
Anl. Jacome López Fausto	INV. DE OPERAC.	03	0	0	0
Anl. Laurido Rodríguez Raúl	FUND.PROGRAM.	02	0	0	0
Anl. Lombeida Chávez Jorge Ligdano	EST. DE DATOS	02	0	0	0
Anl. Lombeida Chávez Jorge Ligdano	EST. DE DATOS	04	0	0	0
Anl. Lombeida Chávez Jorge Ligdano	EST. DE DATOS	03	0	0	0

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROTCOM

Sistema de Planificación

7:30 AM

05-Ago-97

Listado de Materias un Término

Pág.: 1

Código	Materia	Profesor	Nivel	Paral.	Cupo
08011702	TECNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y E	Lcda. Delgado Cisneros Lorena	100	01	25
08011702	TECNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y E	Lcda. Delgado Cisneros Lorena	100	02	25
08011702	TECNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y E	Lcda. Buenaño Rugel Aminta	100	03	25
08011702	TECNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y E	Lcda. Rugel Vulgarín Zoila	100	04	25
08011702	TECNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y E	Lcda. Buenaño Rugel Aminta	100	05	25
08011702	TECNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y E	Lcda. Rugel Vulgarín Zoila	100	06	25
08011702	TECNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y E	Lcda. Delgado Cisneros Lorena	100	07	25
08011702	TECNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y E	Lcda. Buenaño Rugel Aminta	100	08	25
08011702	TECNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y E	Lcda. Rugel Vulgarín Zoila	100	09	25
08011660	PROGRAMA UTILITARIOS	Anl. Calderón Quijije Elizabeth	100	01	19
08011660	PROGRAMA UTILITARIOS	Ing. Cornejo Rodriguez Gustav	100	02	19
08011660	PROGRAMA UTILITARIOS	Anl.. Espinosa Cardenas Alex	100	03	19
08011660	PROGRAMA UTILITARIOS	Anl. Parra Ortega Maritza	100	04	19
08011660	PROGRAMA UTILITARIOS	Anl. Parra Ortega Maritza	100	05	19
08011660	PROGRAMA UTILITARIOS	Anl. Vera Castro José	100	06	19
08011660	PROGRAMA UTILITARIOS	Anl. Vera Castro José	100	07	19
08011660	PROGRAMA UTILITARIOS	Anl. Matovelle Villamar Ruth	100	08	19
08011660	PROGRAMA UTILITARIOS	Anl. Arroyo Baquero Viviana Ja	100	09	19
08011660	PROGRAMA UTILITARIOS	Ing. Castillo Lucio Dino	100	10	19
08011603	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	Anl.. Espinosa Cardenas Alex	100	01	40
08011603	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	Anl. Laurido Rodríguez Raúl	100	02	40
08011710	FUNDAMENTOS DE COMPUTACIÓN	Anl. Calderón Quijije Elizabeth	100	01	48
08011710	FUNDAMENTOS DE COMPUTACIÓN	Anl. Ramirez Avila Alberto	100	02	48
08011710	FUNDAMENTOS DE COMPUTACIÓN	Anl. Calderón Quijije Elizabeth	100	03	48
08011710	FUNDAMENTOS DE COMPUTACIÓN	Anl. Maldonado Ullauri Vicente	100	04	48
08011710	FUNDAMENTOS DE COMPUTACIÓN	Anl. Matovelle Villamar Ruth	100	05	48
08011710	FUNDAMENTOS DE COMPUTACIÓN	Ing. Castillo Lucio Dino	100	06	48
08011710	FUNDAMENTOS DE COMPUTACIÓN	Ing. Ruiz San Martín Glenda	100	07	48
08011710	FUNDAMENTOS DE COMPUTACIÓN	Anl. Campos A Manuel Alejand	100	08	48
08011728	CONTABILIDAD GENERAL	Econ. Zuñiga Mascote Manuel	100	01	50
08011736	MATEMÁTICAS I	Tcng. Dimanca Castro Gianfra	100	01	50
08011579	ESTRUCTURA DE DATOS	Anl.. Espinosa Cardenas Alex	200	01	35

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROTCOM

7:28 AM

Sistema de Planificación

05-Ago-97

Reporte de Notas Entregadas

Pág. : 1

Año : 1997-1998 Término: I

Profesor	Matricula	Paral.	Parcial	Final	ejoram
Ing. Acosta Poveda Roberto	ANL. SISTEMAS	12			
Ing. Alvarado Moreno Otto	INV. DE OPERAC.	02			
Anl. Arroyo Baquero Viviana Janeth	PROG.UTILIT.	09			
Lcda. Buenafuente Rugel Aminta	TEC.EXP.ORAL/ESC.	03			
Lcda. Buenafuente Rugel Aminta	TEC.EXP.ORAL/ESC.	05			
Lcda. Buenafuente Rugel Aminta	TEC.EXP.ORAL/ESC.	08			
Anl. Calderón Quijije Elizabeth del Car	ANL. SISTEMAS	01			
Anl. Calderón Quijije Elizabeth del Car	FUD.COMPUT.	01			
Anl. Calderón Quijije Elizabeth del Car	FUD.COMPUT.	03			
Anl. Calderón Quijije Elizabeth del Car	PROG.UTILIT.	01			
Anl. Campos A Manuel Alejandro	FUD.COMPUT.	08			
Ing. Carbo Alvarez Eduardo	ORG.COMPUTAD.	01			
Ing. Castillo Lucio Dino	FUD.COMPUT.	06			
Ing. Castillo Lucio Dino	PROG.UTILIT.	10			
Ing. Cires de Moscoso Evelyn	INV. DE OPERAC.	01			
Ing. Cires de Moscoso Evelyn	INV. DE OPERAC.	05			
Anl. Cobrera Leyton Wilson Henry	ANL. SISTEMAS	02			
Ing. Cornejo Rodriguez Gustavo	PROG.UTILIT.	02			
Anl. Cruz Santhur Carlos	SEMINARIO I	02			
Lcda. Delgado Cisneros Lorena	TEC.EXP.ORAL/ESC.	01			
Lcda. Delgado Cisneros Lorena	TEC.EXP.ORAL/ESC.	02			
Lcda. Delgado Cisneros Lorena	TEC.EXP.ORAL/ESC.	07			
Anl. Diez Segarra Joaquin Felix	SEMINARIO II	01			
Tcng. Dimanca Castro Gianfranco	MATEMATICAS I	01			
Anl.. Espinosa Cardenas Alex	EST. DE DATOS	01			
Anl.. Espinosa Cardenas Alex	FUND.PROGRAM.	01	13/06/1997		
Anl.. Espinosa Cardenas Alex	PROG.UTILIT.	03			
Anl. Godoy Choca Luis	SEMINARIO I	04			
Anl. Jacome Lopez Fausto	INV. DE OPERAC.	03			
Anl. Laurido Rodriguez Raúl	FUND.PROGRAM.	02			
Anl. Lombeida Chavez Jorge Ligdano	EST. DE DATOS	02			

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROTCOM

7:26 AM

Sistema de Planificación

05-Ago-97

Reporte de Evaluación de Profesores

Pág. : 1

Año : 1997- 1998**Termino : I**

Codigo	Profesor	Modalidad	Eval. C.E.T.E.D	Eval. COORD
P004	Anl. Lombeida Chávez Jorge Ligdan	N	0,00	0,00
P005	Ing. Muñoz Chachapolla Víctor	C	0,00	0,00
P007	Ing. Ovalle Correa Bernardo	C	0,00	0,00
P008	Econ. Zuñiga Mascote Manuel	C	0,00	0,00
P009	Anl. Matovelle Villamar Ruth	C	0,00	0,00
P010	Ing. Castillo Lucio Dino	C	0,00	0,00
P011	Anl. Cobea Leyton Wilson Henry	C	0,00	0,00
P013	Anl. Ramirez Avila Alberto	C	0,00	0,00
P017	Anl. Montoya Quiroz Roxana	C	0,00	0,00
P018	Lcda. Buenaño Rugel Aminta	C	0,00	0,00
P021	Anl. Rodríguez Vélez Luis	C	0,00	0,00
P024	Ing. Vergara Granda Paúl	C	0,00	0,00
P027	Anl. Parra Ortega Maritza	C	0,00	0,00
P028	Ing. Alvarado Moreno Otto	C	0,00	0,00
P034	Ing. Acosta Poveda Roberto	C	0,00	0,00
P036	Ing. Cornejo Rodriguez Gustavo	C	0,00	0,00
P037	Anl. Cruz Santhur Carlos	C	0,00	0,00
P038	Lcda. Rugel Vulgarín Zoila	C	0,00	0,00
P039	Ing. Cires de Moscoso Evelyn	C	0,00	0,00
P040	Lcda. Delgado Cisneros Lorena	C	0,00	0,00
P043	Anl. Godoy Choca Luis	C	0,00	0,00
P044	Anl. Laurido Rodríguez Raúl	C	0,00	0,00
P046	Ing. Ruiz San Martín Glenda	C	0,00	0,00
P048	Anl. Maldonado Ullauri Vicente	C	0,00	0,00
P049	Anl. Calderón Quijije Elizabeth del C	C	90,00	95,00
P051	Anl. Diez Segarra Joaquin Felix	C	0,00	0,00
P053	Ing. Carbo Alvarez Eduardo	C	0,00	0,00
P055	Anl. Vera Castro José	C	0,00	0,00

PROMEDIOS :

0

0

* C (Nombramiento)

* N (Contrato)

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

Sistema de Planificación

PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION

CUADRO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DOCENTE

AÑO: 1997-1998 TERMINO: I

FA= Factor Ayudante

FP= Factor de Preparación

FM= Factor tipo de Materia

NP= Número de Paralelos

Ded. Doc= Dedicación para Docencia
Prep= Preparación
Cons= Consulta
Eval= Evaluación
C. Acad.= Carga Académica

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

Sistema de Planificación

PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION

CUADRO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DOCENTE

AÑO: 1997-1998 TERMINO: I

FA= Factor Ayudante

FP= Factor de Preparación

FM= Factor tipo de Materia

NP = Número de Paralelos

Ded. Doc= Dedicación para Docencia
Prep= Preparación
Cons= Consulta
Eval= Evaluación
C. Acad.= Carga Académica

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

Pág. : 3

Sistema de Planificación

IN COMPUTATION
SPECIAL PERSONAL DOCENTI

FA= Factor Ayudante
FP= Factor de Preparación
FM= Factor tipo de Materia
NP= Número de Paralelos

Ded. Doc= Dedicación para Docencia
Prep= Preparación
Cons= Consulta
Eval= Evaluación
C. Acad. = Carga Académica

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

Sistema de Planificación

PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION

CUADRO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DOCENTE

AÑO: 1997-1998 TERMINO: I

FA= Factor Ayudante
FP= Factor de Preparación
FM= Factor tipo de Materia
NP= Número de Paralelos

Ded. Doc= Dedicación para Docencia
Prep= Preparación
Cons= Consulta
Eval= Evaluación
C. Acad.= Carga Académica

Ani. Matovelle Villamar Ruth

Anl. Montoya Quiroz Roxana

4 (C)	SEMINARIO I (P. 3)	2	2			1	28	COORD SEMINARIO I	1			
		2	2			1	28					
		2	2						1			

Ing. Muñoz Chachapolla Victor

14 (C)	SEMINARIO I (P. 1)	2	2			1	26	COORD LENG. PROG. ORIEN. OBJ.	1				
		2	2			1	26						
		2	2						1				

Ing. Ovalle Correa Bernardo

Anl. Parra Ortega Maritza

12 (C)	PROG. UTILIT. (P. 4, 5)	0	0			COORD.PROG.UTILITARIOS	1					
-----------	-------------------------	---	---	--	--	------------------------	---	--	--	--	--	--

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

Sistema de Planificación

PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION

CUADRO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DOCENTE

AÑO: 1997-1998 TERMINO: I

FA= Factor Ayudante
FP= Factor de Preparación
FM= Factor tipo de Material
NP= Número de Paralelos

Ded. Doc= Dedicación para Docencia
Prep= Preparación
Cons= Consulta
Eval= Evaluación
C. Acad.= Carga Académica

Ap. Ramirez Aylla Alberto

Anl. Rodríguez Vélez Luis

Lcda. Rugel Vulgarín Zolla

Ing. Ruiz San Martín Glenda

Anl. Vera Castro José

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

Sistema de Planificación

PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION

CUADRO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DOCENTE

AÑO : 1997-1998

TERMINO : I

FA= Factor Ayudante
FP= Factor de Preparación
FM= Factor tipo de Materia
NP= Número de Paralelos

Ded. Doc= Dedicación para Docencia
Prep= Preparación
Cons= Consulta
Eval= Evaluació
C. Acad. = Carga Académica

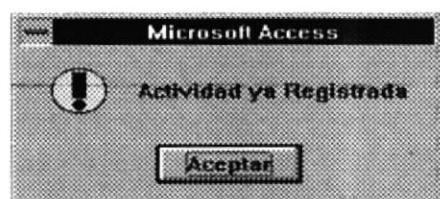
PROFESOR	Cont. Nomin.	Materias (paralelo)	ACTIVIDAD												POLITÉCNICA						DATOS A PROCESARSE														
			ACADEMICA			Datos Unidad Acad			Cupo Alum			Adm. Hrs.			Inv. Hrs.			Ext. Hrs.			Observaciones			Ded. doc.			Prep Cons			Eval.			C. Acad.		
			H. Seman	H. Total	T	P	T	P	FA	FP	FM	NP	Aadm.	Inv.	Serv.	Ext.	Alum	Ext.	Alum	Observaciones	Actr.	Prep	Cons	Eval.	C.	Acad.	Politec								
Ing. Vergara Grandia Paúl	4 (C)	ORG COMPUTAD (P. 2, 3)	3	1	6								2	30	COORD.ORG COMPUT.	1																			
Econ. Zúñiga Mascote Manuel	8 (C)	CONTAB. GRAL (P. 1)	4	4	0	0	0	0					1	50	COORD. CONTAB. GENERAL	1																			

A N E X O S 3

Mensajes de Error

MENSAJES DE ERROR.

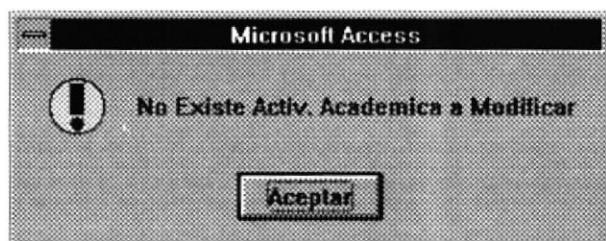
- 1.) En caso de alguna actividad Politécnica a querer registrar se presentará el siguiente mensaje :



- 2.) El sistema además le valida que la distribución de horas de la actividad coincidan con el total de horas asignada a una actividad.

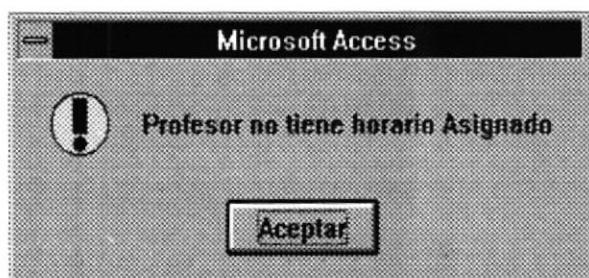


- 3.) El siguiente mensaje se presenta cuando se intenta Modificar alguna Actividad que no ha sido registrada:

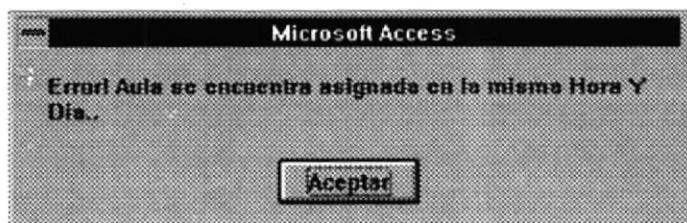


Solución: Debe volver a seleccionar otra Actividad Academica ya registrada o puede ingresar a la opción de **Ingresar** para que puede registrar la actividad Academica que intente Modificar.

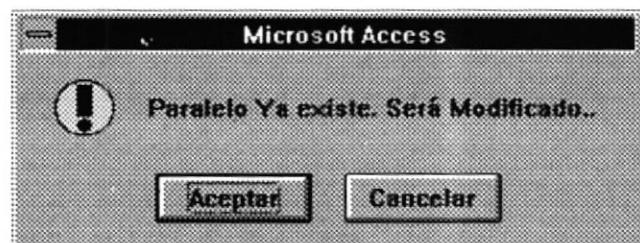
- 4.) Si usted intenta registrar cualquier tipo de asistencia a clase y no existe la actividad se mostrará el siguiente mensaje:



- 5.) En caso de que el aula tenga asignado horario de alguna materia a esa hora se le mostrará el siguiente mensaje. Estos mensajes varían de acuerdo a la situación que se presente; pero de todas formas el mensaje le indicará muy bien su error.

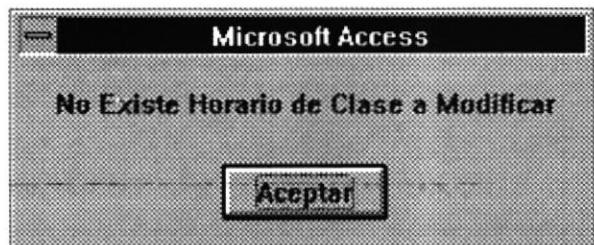


- 6.) Usted puede encontrarse con el caso de querer asignar horario de Examen a un paralelo ya registrado y al presionar el Botón Añadir el Sistema le mostrará el siguiente mensaje:

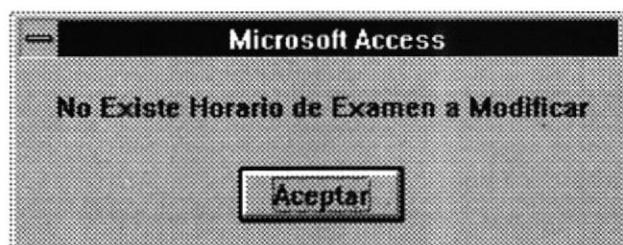


Si usted elige aceptar los datos le serán modificados y si elige Cancelar no se realizarán dichos cambios.

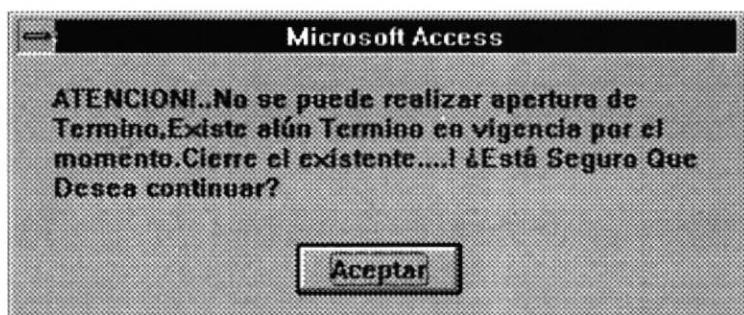
- 7.) En caso de no existir el Horario a registrar se visualizará el siguiente mensaje :



- 8.) En caso de no existir el Horario a visualizar mostrará el siguiente mensaje :



- 9.) En caso de no haber cerrado el termino anterior y entra a la pantalla anterior para coger el botón nuevo e ingresar los datos para otro termino se le presentará otro mensaje como este :



Glosario:

TERMINO	SIGNIFICADO
Disco Duro	Dispositivo magnético de gran capacidad de almacenamiento de información.
Hardware	Parte física del computador.
Información	Conjunto de datos Procesados.
KiloByte (KB)	Unidad de almacenamiento de información, correspondiente a 640 caracteres de información.
MegaByte (MB)	Unidad de almacenamiento de información, correspondiente a 1024 caracteres de información.
Memoria (RAM)	Es la memoria con la que cuenta el computador para procesar la información.
Software	Correspondiente a los programas que controlan las actividades del computador.
Menú	Aquel que está compuesto por un listado de opciones que Usted pueda escoger digitando una tecla o una combinación de teclas.
SPLAN	Sistema de Planificación.