

T
378.1240285
M 743

**Escuela Superior
Politécnica del Litoral
ESCUELA DE COMPUTACION**

**Sistema de Control de Ascenso de Grado
de Profesores**



PROYECTO
Previo a la Obtención del Título de:
Analista de Sistemas

Presentado por:
Susana Monge Scaldafferri

**Guayaquil - Ecuador
1987**



AGRADECIMIENTO

Al ING. ALFREDO ALVAREZ
Director de Tesis, por su
ayuda y colaboración para
la realización de este
trabajo.

DEDICATORIA

A DIOS

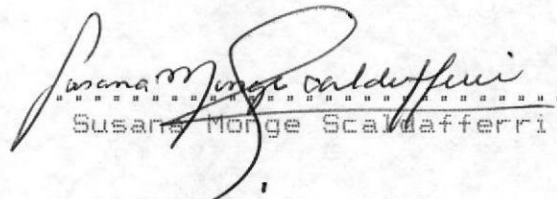
A MIS PADRES

.....
ING. ALFREDO ALVAREZ
Director de Tesis

DECLARACION EXPRESA

"La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestos en este proyecto, me corresponden exclusivamente; y, el patrimonio intelectual del mismo, a la ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL".

(Reglamento de Exámenes y Títulos profesionales de la ESPOL).


.....
Susana Monge Scalvafferi

I N D I C E

	Pag.
Descripción	1
Objetivos	2
Requerimientos Técnicos	3
Estructuras de Archivos	4
Programas	10
Diagramas de Bloque	11
Manual de Usuario	12

SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO DE PROFESORES

DESCRIPCION

En la Secretaria de la Escuela Superior Politécnica del Litoral, se controla manualmente el ascenso de grado de profesores, que consiste en los puntos que cada profesor va acumulando a partir de la fecha de ingreso a la Institución, ya sea puntos por méritos estipulados en el Reglamento de Ascenso de Grado o puntaje por antigüedad. Debido al volumen de información; que en la actualidad se encuentra en carpetas por profesor, es difícil manejarla, además que la misma no se encuentra centralizada, ni actualizada, puesto que se la obtiene de diferentes departamentos, tales como: Departamento de Personal, Departamento de Relaciones Externas y en la Secretaria. No es posible dar repuestas a tiempo, ni la información es confiable. Todos los datos de un profesor con respecto a la acumulación de puntos, debe ser almacenada porque de ello depende su Ascenso de Grado.

O B J E T I V O S

Este Sistema tiene como principales objetivos: centralizar la información de los profesores de la ESPOL, ahorrar tiempo de entrega de información, efectuar consultas rápidas; emitir reportes a tiempo, tales como: Ficha de Ascenso de Grado y Certificado de Antigüedad.



BIBLIOTECA

REQUERIMIENTOS TECNICOS

EQUIPO

- 1 IBM-AT 512 Kb. Memoria RAM
- 1 Disco Duro de 20 Mb.
- 1 Disk Drive 1.2 Mb.

LENGUAJE

- DBASE III

COMPILADOR

- CLIPPER

SISTEMA OPERATIVO

- D.O.S. Versión 3.0 y superiores

E S T R U C T U R A S

D E

A R C H I V O S

Nombre de Archivo: DATOS

Descripcion: Donde se almacenara datos generales de un profesor.

Organizacion: Indexada

Clave de Acceso: CEDULA

NOMBRE CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	LONG.
CEDULA	Cedula de Identidad	C	10
NOMBRE	Apellidos y Nombres del Profesor	C	35
DIRECCION	Direccion	C	35
FECGRADO	Fecha de Graduacion	D	8
FECINGRESO	Fecha de Ingreso a la ESPOL	D	8
FECULTASCE	Fecha de Ultimo Ascenso	D	8
GRADACTUAL	Grado Actual del Profesor	C	2
PUNTOSACUM	Puntos Acumulados a la Fecha	N	3
CARGO	Cargo que desempeña en la ESPOL	C	10
ESTADO	Estado del Profesor en la ESPOL	C	1

Nombre de Archivo: PROFMER

Descripcion: Almacenara referencias de los Seminarios, Cursos, o cualquier otro merito, que le permita al Profesor la acumulacion de Puntos.

Organizacion: Indexada

Clave de Acceso: CEDULA+MOVIMIENTO

NOMBRE CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	LONG.
CEDULA	Cedula de Identidad	C	10
MOVIMIENTO	Numero de Movimiento	C	2
DESCRIP	Motivo del Aumento de Puntos	C	30
FECINICIO	Fecha de Inicio	D	8
FECFINAL	Fecha de Terminacion	D	8
LUGAR	Lugar del Evento	C	15
PUNTOS	Puntos Ganados	N	2
TIPOMERITO	De acuerdo al Reglamento a que tipo de Merito corresponde.	C	2



Nombre de Archivo: MERITOS

Descripcion: Se almacenaran los meritos estipulados en el Reglamento de Ascenso de Grado lo cual servira como referencia.

Organizacion: Indexada

Clave de Acceso: TIPO

NOMBRE CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	LONG.
TIPO	De acuerdo a los literales del Reglamento.	C	2
DESCRIP	Descripcion del Merito	C	35
PUNTOS	Puntos que se Otorgan	N	2

Nombre de Archivo: MENSUAL

Descripcion: Almacenara referencias de los Seminarios, Cursos, o cualquier otro merito, que le permita al Profesor la acumulacion de Puntos. Será el histórico.

Organizacion: Indexada

Clave de Acceso: CEDULA+MOVIMIENTO

NOMBRE CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	LONG.
CEDULA	Cedula de Identidad	C	10
MOVIMIENTO	Numero de Movimiento	C	2
DESCRIP	Motivo del Aumento de Puntos	C	30
FECINICIO	Fecha de Inicio	D	8
FECFINAL	Fecha de Terminacion	D	8
LUGAR	Lugar del Evento	C	15
PUNTOS	Puntos Ganados	N	2
TIPOMERITO	De acuerdo al Reglamento a que tipo de Merito corresponde.	C	2

Nombre de Archivo: LICENCIA

Descripcion: Almacenara toda la información con respectos a la licencias otorgadas a los profesores.

Organizacion: Indexada

Clave de Acceso: CEDULA

NOMBRE CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	LONG.
CEDULA	Cedula de Identidad	C	10
FECINI	Fecha de Inicio	D	8
DURACION	Duracion en días de la licencia	N	3

PROGRAMAS

NOMBRE	D E S C R I P C I O N
PRG01	MENU PRINCIPAL
PRG02	INGRESO - ACT. INFORMACION DE PROFESORES
PRG03	MODIFICACION - ACT. INFORMACION PROFESORES
PRG04	ELIMINACION - ACT. INFORMACION PROFESORES
PRG05	INGRESO - PUNTAJE DE MERITOS
PRG06	MODIF./ELIMINACION - PUNTAJE DE MERITOS
PRG07	INGRESO - PUNTOS POR ANTIGUEDAD/MERITOS
PRG08	MODIF./ELIMINACION - PUNTOS POR ANT./MER.
PRG09	ASCENSO DE GRADO DE PROFESOR
PRG10	NOMBRAMIENTO DE PROFESOR
PRG11	PROCESO DE ACTUALIZACION DE PUNTOS
PRG12	LICENCIAS
PRG13	CONSULTA GENRAL DE PROFESORES
PRG14	CONSULTA PUNTAJE DE MERITOS
PRG15	CONSULTA ESPECIFICA DE PROFESOR
PRG16	CONSULTA PROFESORES POR GRADO
PRG17	CONSULTA MERITOS POR PROFESOR
PRG21	VERIFICACION DE PUNTOS POR ANT./MERITOS
PRG22	CERTIFICADO DE ANTIGUEDAD
PRG23	FICHA DE ASCENSO DE GRADO
PRG24	REPORTE DE MERITOS A LA FECHA DE PROFESOR
PRG25	REPORTE GENERAL DE PROFESORES
PRG26	REPORTE DE LICENCIAS

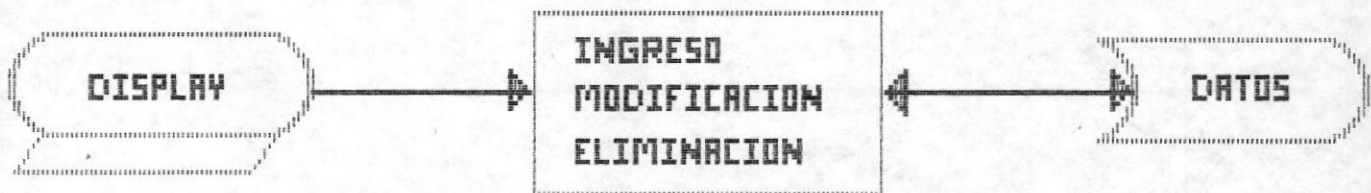
D I A G R A M A S

D E

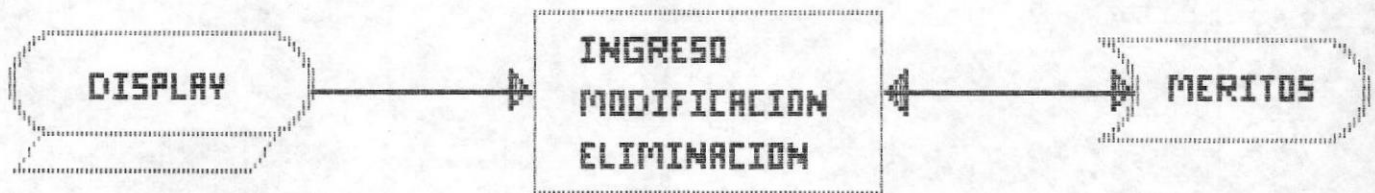
B L O Q U E S



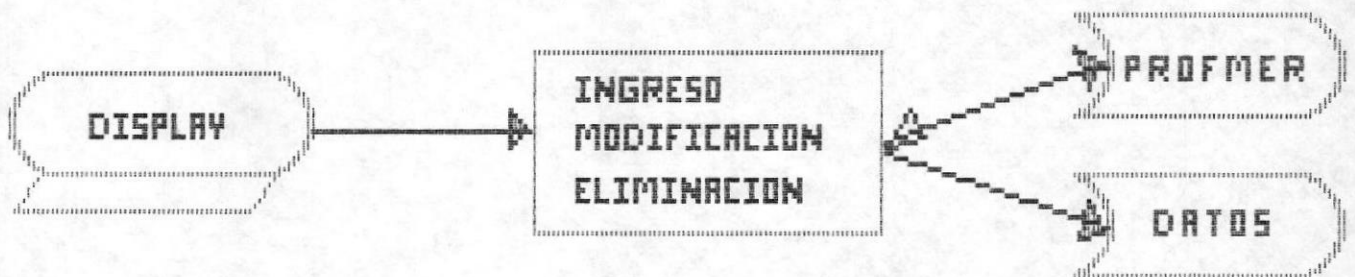
ACTUALIZACION INFORMACION DE PROFESORES



ACTUALIZACION DE PUNTAJE DE MERITOS



ACTUALIZACION PUNTOS POR MERITOS/ANT.



ASCENSO DE GRADO DE PROFESOR



NOMBRAMIENTO DE PROFESOR



PROCESO DE ACTUALIZACION DE PUNTOS

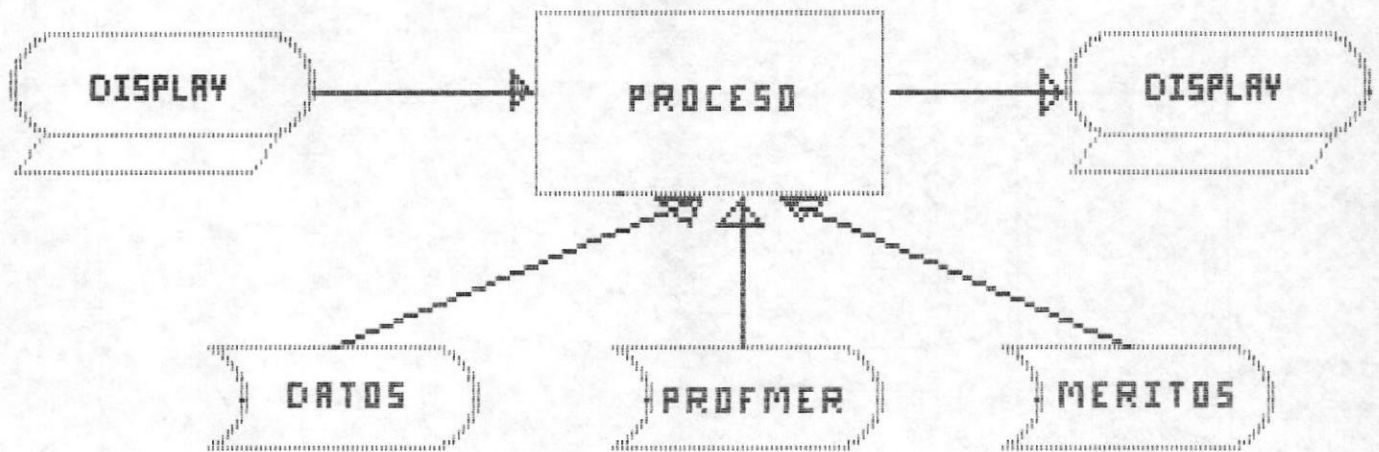


BIBLIOTECA

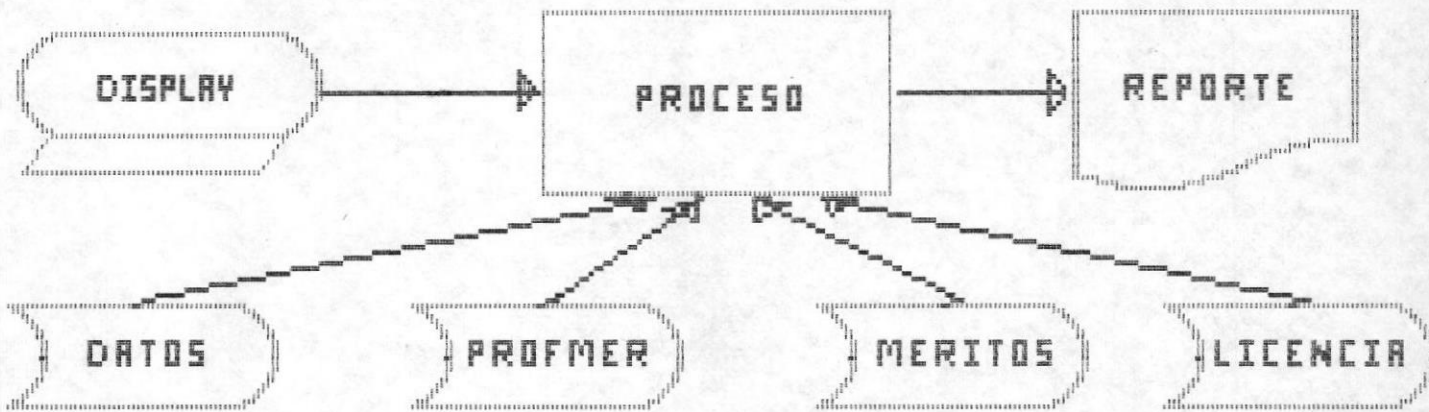
LICENCIAS



CONSULTAS



REPORTES



M A N U A L
D E
U S U A R I O



BIBLIOTECA

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

```
+-----+
|           MENU PRINCIPAL           |
+-----+
|                                     |
| 1.- Actualizacion Informacion de Profesores |
| 2.- Actualizacion de Puntaje de Meritos      |
| 3.- Actualiz. Puntos por Meritos            |
| 4.- Ascenso de Grado de Profesor            |
| 5.- Nombramiento de Profesor                |
| 6.- Proceso de Actualizacion de Puntos      |
| 7.- L i c e n c i a s                      |
| 8.- C o n s u l t a s                      |
| 9.- R e p o r t e s                        |
| 0.- Fin de Sesion                          |
|                                     |
+-----+
|           OPCION =>                   |
+-----+
```

MENU PRINCIPAL.- La primera pantalla que presenta el Sistema es el Menú Principal, donde se encuentran numeradas todas las opciones que permitirán el manejo del mismo, el usuario digitará el número de la opción, a la cual desea ingresar, dicha opción es validada, para que solo se digite números desde el cero al nueve. Presionando la opción 0, se retorna al sistema operativo.

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

ACTUALIZACION INFORMACION DE PROFESORES

- 1.- Ingreso
- 2.- Modificacion
- 3.- Eliminacion
- 4.- Menu Principal

OPCION =>

ACTUALIZACION INFORMACION DE PROFESORES.- Seleccionando la opción número uno del Menú Principal se presenta un submenú: de Ingreso, Modificación y Eliminación de Información General de Profesores. Se ofrece la opción cuatro para retornar al Menú Principal. Igualmente la opción digitada es validada.

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
 ** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

INGRESO - INFORMACION DE PROFESORES		
Cedula Identidad		
Apellidos/Nombres		
Direccion		
Fec. Graduacion	Fecha Ing.	Fec.Ult.Asc.
Grado Actual		Puntos Acum.
Cargo Actual		Estado
Presione < ENTER > para Salir		

INGRESO - INFORMACION DE PROFESORES.- Esta pantalla nos permite el ingreso de la información general de los profesores de la ESPOL, tal como: Cédula de Identidad, que será la clave de identificación dentro del sistema; Apellidos y Nombres, dirección, fecha de graduación, fecha de ingreso a la Institución, fecha de último ascenso, grado actual, puntos acumulados a la fecha, cargo actual que desempeña; y estado, que nos indicara si es un profesor por nombramiento o contrato.

Antes de empezar a digitar la información se envía el siguiente mensaje: **Presione <ENTER> para Salir**, que permitirá al usuario retornar al menú anterior, presionando la tecla **ENTER**.

El sistema valida que un profesor no sea ingresado dos veces, si se cometiera ese error, se displaya el siguiente mensaje: **< Registro Ya Fue Ingresado >**.

Una vez que se ha digitado la información aparecerán tres opciones, que podran ser seleccionadas presionando la tecla indicada:

- **GRABAR <G>** .- Se grabará lo ingresado.

- **MODIFICAR <M>** .- Permitira al usuario, modificar lo previamente ingresado.

- **SALIR <S>** .- Salir sin grabar.

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
 ** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

MODIFICACION - INFORMACION DE PROFESORES		
Cedula Identidad		
Apellidos/Nombres		
Direccion		
Fec. Graduacion	Fecha Ing.	Fec.Ult.Asc.
Grado Actual		Puntos Acum.
Cargo Actual		Estado
Presione < ENTER > para Salir		

MODIFICACION - INFORMACION DE PROFESORES.- Esta opción permitirá modificar la información ingresada, para lo cual el usuario digitará la cédula del profesor al cual le desea modificar sus datos, si se digita un número de cédula equivocado, se displaya el siguiente mensaje: < Registro No Ingresado >. Si se digita correctamente, se mostrarán automáticamente todos los datos previamente ingresados.

Se preguntará al usuario: < Desea Modificar Informacion ? S/N >; si digita Si, se emite el mensaje: < Registro Listo para ser Modificado >, y se permitirá modificar los campos mostrados en la pantalla; caso contrario, se retornará a pedir otro número de cédula, si se desea modificar otro registro; o se regresará al menú anterior presionando la tecla ENTER.

ELIMINACION - INFORMACION DE PROFESORES. - Esta pantalla es igual a las anteriores, se digitara el numero de cédula del profesor que se desea sea eliminado, si no existiera el registro se envía el mensaje: < Registro No Ingresado >, sino fuera así, se displaya la información del profesor a ser eliminado, y se pide el ingreso de la FECHA DE ELIMINACION, y se pregunta: < Desea Eliminar Profesor ? S/N >, si digita Si, el registro es automáticamente eliminado, aunque queda almacenada su historia; caso contrario, el registro permanece.



*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

ACTUALIZACION DE PUNTAJE DE MERITOS

- 1.- Ingreso
- 2.- Modificacion
- 3.- Eliminacion
- 4.- Menu Principal

OPCION =>

ACTUALIZACION DE PUNTAJE DE MERITOS.- Seleccionando la opción número dos del Menú Principal se presenta un submenú: de Ingreso, Modificación y Eliminación de Puntaje de Méritos. La opción cuatro le permitirá retornar al Menú Principal.

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

INGRESO - PUNTAJE DE MERITOS
Literal Reglamento
Descripcion
Puntos a Otorgar
Presione < ENTER > para Salir

INGRESO - PUNTAJE DE MERITOS.- En la Institución existe un Reglamento en donde se encuentran estipulados los puntos a otorgarse por méritos. Esta opción permite el ingreso de cada literal de dicho Reglamento, con su respectiva descripción y los puntos.

Si el usuario ingresa a esta opción por error, puede retornar al Menú Anterior, presionando la tecla ENTER, caso contrario digitará el literal del reglamento, si éste ya ha sido ingresado se emitira el mensaje: < Puntaje de Merito Ya Ingresado >, sino fuera asi se continua el ingreso, una vez que ya ha sido ingresada la información, se ofrecen tres opciones:

- GRABAR <G> .- Se grabará lo ingresado.
- MODIFICAR <M> .- Modificar lo ingresado.
- SALIR <S> .- Salir sin grabar.

MODIFICACION/ELIMINACION - PUNTAJE DE MERITOS.- Para las opciones 2 y 3, del Menú de Actualización de Puntaje de Méritos, que corresponden a la Modificación y Eliminación de los mismos, la pantalla es la misma.

Para la Modificación y Eliminación se digitará el literal, si éste no ha sido ingresado, se enviará el mensaje: < Puntaje de Merito No Ingresado >; caso contrario, se displayara la información, y se preguntará según corresponda el caso:

- < Desea Modificar Información ? S/N >, si se digita Si, el registro estará listo para que sea modificado.
- < Desea Eliminar Información ? S/N >, si se digita Si, el registro es eliminado.



*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

```
+-----+
| PUNTOS POR ANTIGUEDAD/MERITOS |
+-----+
|                                     |
|      1.- Ingreso                   |
|      2.- Modificacion              |
|      3.- Eliminacion               |
|      4.- Menu Principal            |
|                                     |
+-----+
| OPCION =>                          |
+-----+
```

PUNTOS POR ANTIGUEDAD/MERITOS.- Seleccionando la opción número tres del Menú Principal se presenta un submenú: de Ingreso, Modificación y Eliminación de Puntos por Antigüedad / Méritos. La opción 4 permite retornar al Menú Principal.

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
 ** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

INGRESO - PUNTOS POR ANTIGUEDAD/MERITOS		
Ced. Ident.		
Nombre		
Merito Lit.		
Descripcion		Lugar
Puntos	Fec.Inicio	Fec.Final
Presione < ENTER > para Salir		

INGRESO - PUNTOS POR ANTIGUEDAD/MERITOS.- Por medio de esta pantalla se ingresaran los puntos a otorgarse a un profesor, ya sea por mérito o por antigüedad. Para tal efecto se digitará, el número de cédula del profesor, y se verificara que exista; sino fuera asi, se enviara el siguiente mensaje: < Registro No Ingresado >. Si está correcto el número de cedula, se displayara automáticamente el nombre del profesor.

Posteriormente se solicita el número de literal según el Reglamento para el aumento de puntos por Méritos, si este literal es digitado, se valida de que exista o no, sino fuera así, se emite el mensaje: < **Puntaje de Merito No Ingresado** >, si ha sido previamente ingresado, se displaya la descripción y los puntos a otorgarse por ese mérito, y se solicita el ingreso de: Motivo, Lugar, Fecha de Inicio y Fecha Inicial. Si el literal no es ingresado, se ingresaran los demás datos, para registrar los puntos por antigüedad.

Luego de haber digitado la información se ofrecen tres opciones: **Grabar**, grabar lo ingresado; **Modificar**, modificar lo digitado y **Salir**, no grabar. Se seleccionan cualquiera de estas opciones presionando la primera letra.

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
 ** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

MODIFICACION - PUNTOS POR ANTIGUEDAD/MERITOS		
Ced. Ident.		No. Movimiento
Nombre		
Merito Lit.		
Descripcion		Lugar
Puntos	Fec.Inicio	Fec.Final
Presione < ENTER > para Salir		

MODIFICACION/ELIMINACION - PUNTOS POR ANTIGUEDAD/MERITOS.-

En la opción anterior se ingresaban los puntos por antigüedad o méritos, esta opción permite la corrección de lo anteriormente ingresado. Esta corrección se la efectúa luego de verificar los datos. Lo cual se lo realizara mediante un listado, que lo detallaremos más adelante; en dicho listado aparecerá un número de movimiento por cada ingreso que se haya efectuado.

La opción de **Eliminacion - Puntos por Antigüedad/Meritos**, presenta la misma pantalla, y en ambas se solicita el ingreso de la cédula del profesor y el número de movimiento, se verifica que este haya sido ingresado, caso contrario se emite el mensaje: **< Puntaje No Ingresado >**; si todo esta correcto, automáticamente se displaya la información anteriormente ingresada, y se pregunta, dependiendo de la opción seleccionada:

- **< Desea Modificar ? S/N >** , si el usuario digita **S**, se pone a disposición la información para que sea modificada. Si digita **N** , se retorna a la pantalla lista para modificar otro ingreso.

- **< Desea Eliminar ? S/N >** , si el usuario digita **S**, el registro es eliminado; caso contrario, permanece.

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

ASCENSO DE GRADO DE PROFESOR
Ced. Ident.
Apellidos/Nombres
Puntos Acumulados
Grado a Otorgarse
Fecha Otorgacion
Presione < ENTER > para Salir

ASCENSO DE GRADO DE PROFESOR.- Esta opción permite registrar el Ascenso de Grado de un Profesor, una vez que este ha sido aprobado. Se ingresará el número de cédula del profesor, se validara que exista; sino fuera asi, se emite el mensaje: < Registro No Ingresado>; caso contrario, se displaya automáticamente los Nombres y Apellidos del Profesor, Puntos Acumulados y Grado a Otorgarse.

El sistema indica automáticamente el Grado a Otorgarse, porque existen rangos de puntos acumulados, y de acuerdo a éstos, se ubica al profesor en determinado Grado. Se solicita la Fecha de Otorgación, para llevar un registro de la última fecha de ascenso.

Luego de haber digitado la información se ofrecen tres opciones: **Grabar**, grabar lo ingresado; **Modificar**, modificar lo digitado y **Salir**, no grabar. Se seleccionan cualquiera de estas opciones presionando la primera letra.



*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

```
+-----+
|                   NOMBRAIMIENTO DE PROFESOR                   |
+-----+
|                                                                |
| Cedula Identidad                                             |
|                                                                |
| Apellidos/Nombres                                           |
|                                                                |
| Fecha Nombramiento                                          |
|                                                                |
+-----+
|                   Presione < ENTER > para Salir                   |
+-----+
```

NOMBRAIMIENTO DE PROFESOR.- Esta opción permitirá registrar el Nombramiento de un Profesor, que anteriormente estaba bajo contrato en la ESPOL. Para lo cual se digitará la cédula de identidad, sino existiera se emitirá el mensaje de error correspondiente; caso contrario, se presentan los apellidos y nombres del profesor, y se solicita el ingreso de la Fecha de Nombramiento. Para finalizar el ingreso, se ofrecen tres opciones: Grabar, Modificar lo digitado y Salir sin Grabar.

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

```
+-----+
|          PROCESO DE ACTUALIZACION DE PUNTOS          |
|-----|
|                                                       |
|                                                       |
|                                                       |
|-----|
|          Desea Empezar Proceso ? S/N          |
|-----|
```

PROCESO DE ACTUALIZACION DE PUNTOS.- La opción número 3 del Menú Principal, permite el ingreso de los puntos por antigüedad o mérito, una vez que estos datos son previamente verificados; en determinada fecha se ejecutará esta opción de Actualización de Puntos que efectúa el proceso de acumulación de puntos de cada profesor, además adiciona todos los registros, a un archivo mensual y limpia el archivo donde se graba los puntos por antigüedad o meritos a la fecha. El sistema envia el siguiente mensaje una vez que se ha seleccionado esta opción: **Desea Empezar Proceso ? S/N** . Si el usuario digita **S**, empieza el proceso y se displaya: **Procesando ..**, caso contrario se regresa al menu principal.

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
 ** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

L I C E N C I A S		
Ced. Ident.		
Apell./Nombres		
Fecha Inicial	Duracion	Fecha Final
Observacion		
Presione < ENTER > para Salir		

LICENCIAS.- La opción número siete del menú principal, permite el ingreso de Licencias que se otorgan a los profesores de la ESPOL. Se digita la cédula de identidad del profesor; sino estuviera correcta se envía el mensaje: <Registro No Ingresado>; caso contrario, se presentan nombres y apellidos del profesor y se ingresa fecha inicial, duración de la licencia y observacion. La fecha final, es displayada automáticamente. Finalmente se ofrecen tres opciones: Grabar, Modificar o Salir sin grabar.

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

C O N S U L T A S

- 1.- General de Profesores
- 2.- Puntaje de Meritos
- 3.- Especifica de Profesor
- 4.- Profesores por Grado
- 5.- Meritos por Profesor
- 6.- Menu Principal

OPCION =>

CONSULTAS.- La opción número ocho del menú principal, nos ofrece un menú de consultas, que son las siguientes: General de Profesores, Puntaje de Méritos, Especifica de Profesor, Profesores por Grado y Méritos por Profesor. Con la opción seis, se retorna al menú principal.

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
 ** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

CONSULTA GENERAL DE PROFESORES

CEDULA	NOMBRE DE PROFESOR	GRADO ACTUAL
99999999999	X-----X	99
v	v	v
<A> Avanzar <R> Retroceder <T> Terminar		

CONSULTA GENERAL DE PROFESORES.- Esta consulta nos presenta todos los profesores que han sido ingresados al sistema, su número de cedula, nombres y apellidos, grado actual. Nos ofrece las opciones de Avanzar y Retroceder pantallas. Para regresar al menú anterior, se digita T <Terminar>.

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

CONSULTA DE PUNTAJE DE MERITOS

LITERAL	DESCRIPCION	PUNTOS
9999999999	X-----X	99
∨	∨	∨

<A> Avanzar <R> Retroceder <T> Terminar

CONSULTA DE PUNTAJE DE MERITOS.- Esta consulta nos presenta el puntaje por meritos que han sido ingresados al sistema, el literal del merito, descripcion y puntos por merito. Nos ofrece las opciones de Avanzar y Retroceder pantallas. Para regresar al menú anterior, se digita T <Terminar>.

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
 ** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

CONSULTA ESPECIFICA DE PROFESOR		
Cedula Identidad		
Apellidos/Nombres		
Direccion		
Fec. Graduacion	Fecha Ing.	Fec.Ult.Asc.
Grado Actual		Puntos Acum.
Cargo Actual		Estado
Presione < ENTER > para Salir		

CONSULTA ESPECIFICA DE PROFESOR.- Para poder efectuar esta consulta se debe digitar la cédula de identidad del profesor, sino se desea consultar se presiona ENTER para regresar al menu de consultas. Si el número de cédula está correcto, se presenta la información general del profesor, y se ofrecen dos opciones: Continuar consultando o Salir al menu anterior, presionando las teclas C o S, respectivamente.

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
 ** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

MERITOS POR PROFESOR

LIT./ANT.	DESCRIPCION		PUNTOS
99	X	X	99
ANT.			
V	V	V	V
Ced. Ident.	F. INI.	F. FIN.	<S> Salir

MERITOS POR PROFESOR.- Esta opción permite consultar los méritos ya sea por literal del Reglamento o Antigüedad, de determinado profesor. Para lo cual se digitara la cédula de identidad; se ingresará una fecha de inicio y una fecha final, para presentar los méritos obtenidos en ese rango de fechas, si se digita solo la fecha inicial, se displayara los méritos a partir de esa fecha, sino se digita ninguna fecha, se displayaran todos los meritos. Se presionara S para salir.

*** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL ***
 ** SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSO DE GRADO **

```

+-----+
|               R E P O R T E S               |
+-----+
| 1.- Verificacion de Puntos por Antigüedad/Meritos |
| 2.- Certificado de Antigüedad                    |
| 3.- Ficha de Ascenso de Grado                    |
| 4.- Meritos a la Fecha de Profesor              |
| 5.- General de Profesores                        |
| 6.- Licencias de Porfesores                      |
| 7.- Menu Principal                               |
+-----+
|                   OPCION =>                    |
+-----+

```

REPORTES.- La opción número nueve del menú principal nos presenta un menu de reportes, que contiene las opciones mostradas arriba. Una vez seleccionada cualquiera de esta opciones aparece el siguiente mensaje:

ENCIENDA LA IMPRESORA
 POR FAVOR
 ALINEE EL PAPEL

TODO CORRECTO ? S/N

Si el usuario digita S, empieza la impresión; caso contrario, retorna al menú de reportes. Durante la impresion se displaya el mensaje: IMPRIMIENDO, una vez terminada se regresa al menu de reportes.