



# **Manual de Usuario**

## **Sistema Académico**

# **Rol de Administrador**

*Mónica Jaramillo Infante*

*Omar Orrala Palacios*

*UPSE*

*01/01/2007*

*Actualizado al 30 de Marzo de 2019*

## INDICE

<b>1</b>	<b>AMBIENTE DE NAVEGACION DEL SISTEMA</b>	<b>3</b>
1.1	Acceso al sistema	3
1.2	Barra de título	4
1.3	Barra de menú	5
1.4	Barra de herramientas	5
1.5	Paneles desplegables	5
1.6	Barras de estado	6
1.7	Barras desplegables	6
<b>2</b>	<b>MENU TRANSACCIONES</b>	<b>6</b>
2.1	Registro de inscripciones del preuniversitario	7
2.1.1	Dar mantenimiento a la ficha del estudiante	9
2.1.2	Datos complementarios de educación primaria	10
2.1.3	Datos complementarios de educacion secundaria	12
2.1.4	Crear incripcion en la secretaria de escuela	12
2.2	Registro de calificaciones del curso preuniversitario	14
2.3	Registro de asistencia de estudiantes del curso preuniversitario	15
2.4	Registro de admisiones	16
2.5	Registro de calificaciones de exámenes de admisión	17
2.6	Registro de matriculas	18
2.6.1	Ambiente de trabajo para el registro de matriculas	18
2.6.2	Crear una orden de matrícula	23
2.7	Registro de calificaciones de estudiantes matriculados	26
2.8	Registro de asistencia de estudiantes matriculados	27
2.9	Registro de calificaciones de estudiantes que convalidan	28
2.10	Registro de calificaciones de estudiantes que homologan	29
2.11	Salir de la aplicación	30
<b>3</b>	<b>MENU MANTENIMIENTO</b>	<b>31</b>
3.1	Consulta y mantenimiento de Planes de estudios	31
3.2	Asignación de carreras a docentes	33
3.3	Carga de materias a docentes	34
<b>4</b>	<b>MENU VER</b>	<b>35</b>
<b>5</b>	<b>MENU VENTANA</b>	<b>35</b>

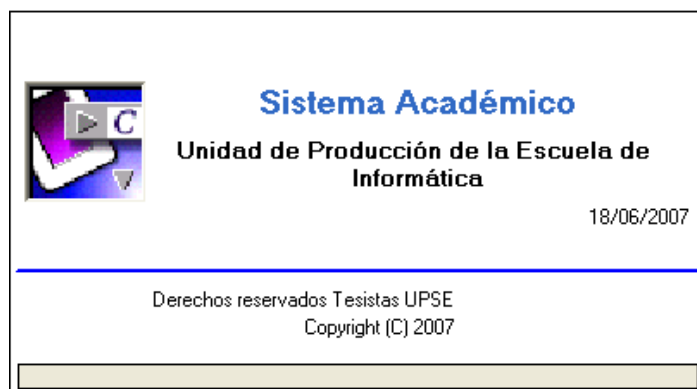
## Ambiente de navegación del sistema

### Acceso al sistema

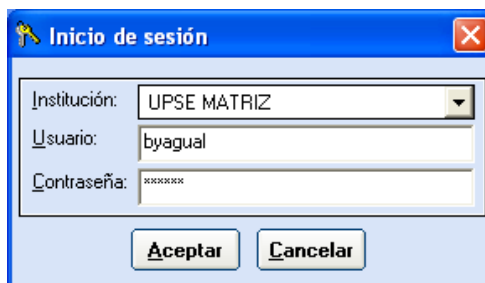
Para acceder al sistema académico damos doble clic en el icono de acceso directo a secretarías.



Inmediatamente aparecerá una pantalla de bienvenida.



Luego aparece un diálogo de inicio de sesión donde especificaremos el nombre de la institución, el usuario y la contraseña de acceso para poder ingresar al sistema.



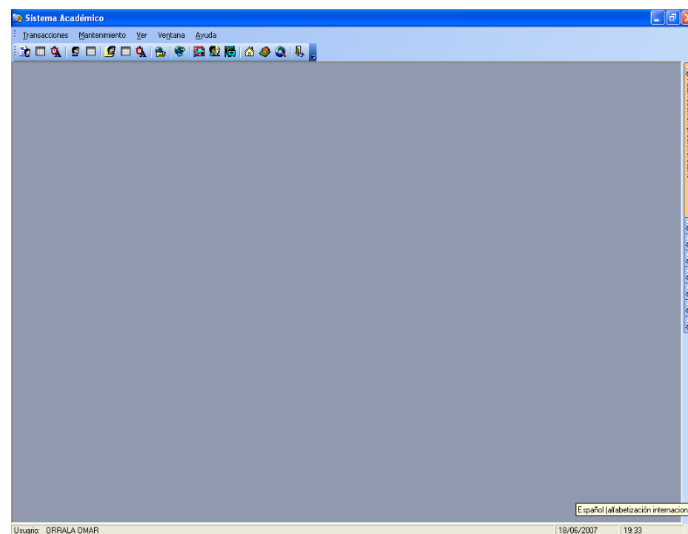
El diálogo de inicio de sesión tiene un título "Inicio de sesión" y un botón de cerrar. Contiene tres campos de entrada: "Institución" con un menú desplegable que muestra "UPSE MATRIZ", "Usuario" con el texto "byagual" y "Contraseña" con caracteres ocultos por asteriscos. En la parte inferior hay dos botones: "Aceptar" y "Cancelar".

Si los datos son correctos se podrá acceder al formulario principal de la aplicación que posee una interfaz amigable y entendible.

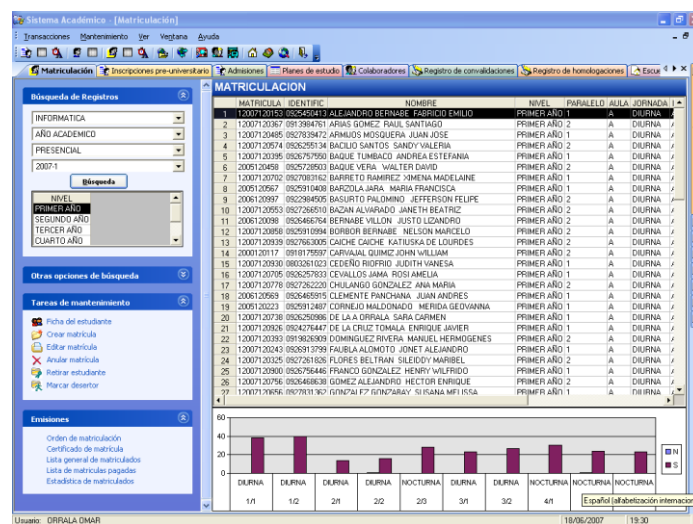
El formulario principal contiene los siguientes elementos:

1. Barra de título
2. Barra de menús
3. Barra de herramienta
4. Barra de estilos
5. Paneles desplegables
6. Barra de estado
7. Barras desplegables
8. Espacio de trabajo
9. Pestañas deslizantes de espacios de trabajo.

### Formulario principal del sistema



### Formulario con elementos desplegados

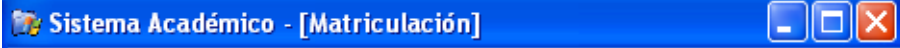


**MATRICULACION**

MATRICULA	IDENTIFIC	NOMBRE	NIVEL	PAISAJE	ALIA	JORNADA
1	12007120153	ALEJANDRO BERNABE FABRICIO EMILIO	PRIMER AÑO 1	A	DIURNA	/
2	12007120187	ARIAS GOMEZ PAUL SANTIAGO	PRIMER AÑO 2	A	DIURNA	/
3	12007120485	ARNAUD MOSQUERA JUAN JOSE	PRIMER AÑO 1	A	DIURNA	/
4	12007120574	BACILO SANTOS SANDY VALERIA	PRIMER AÑO 2	A	DIURNA	/
5	12007120395	BAGUE TUMBACO ANDREA ESTEFANIA	PRIMER AÑO 1	A	DIURNA	/
6	2005120458	BAGUE VERA WALTER DAVID	PRIMER AÑO 2	A	DIURNA	/
7	12007120702	BARRETO RAMIREZ XIMENA MADELAINE	PRIMER AÑO 1	A	DIURNA	/
8	2005120567	BARZOLA JARA MARIA FRANCISCA	PRIMER AÑO 1	A	DIURNA	/
9	2005120987	BASURTO PALMADO JEFFERSON FELIPE	PRIMER AÑO 2	A	DIURNA	/
10	12007120953	BAZAN ALVARADO JANETH BEATRIZ	PRIMER AÑO 2	A	DIURNA	/
11	2005120098	BERNABE VILLON JUSTO LEONARDO	PRIMER AÑO 2	A	DIURNA	/
12	12007120955	BORRERO BERNABE NELSON MARCELO	PRIMER AÑO 2	A	DIURNA	/
13	12007120939	CAICHE CAICHE KATJUSKA DE LOURDES	PRIMER AÑO 2	A	DIURNA	/
14	2000120117	CAPITAL QUIMC JOHN WILLIAM	PRIMER AÑO 2	A	DIURNA	/
15	12007120330	CEDEÑO RODRIGO JUDITH HANESA	PRIMER AÑO 1	A	DIURNA	/
16	12007120705	CEVALLOS JAMA ROSIAMELIA	PRIMER AÑO 1	A	DIURNA	/
17	12007120778	CHILANGO GONZALEZ ANA MARIA	PRIMER AÑO 2	A	DIURNA	/
18	2005120563	CLEMENTE PANCIANA JUAN ANDRES	PRIMER AÑO 1	A	DIURNA	/
19	2005120223	CORNILIO MALDONADO MERIDA GEOVANNIA	PRIMER AÑO 1	A	DIURNA	/
20	12007120738	DE LA ORRALA SARA CARMEN	PRIMER AÑO 1	A	DIURNA	/
21	12007120926	DE LA CRUZ TOMAJA ENRIQUE JAIHER	PRIMER AÑO 1	A	DIURNA	/
22	12007120383	DOMINGUEZ RIVERA MANUEL HERMOGENES	PRIMER AÑO 2	A	DIURNA	/
23	12007120243	FRANCO ALDAMO JONET ALEJANDRO	PRIMER AÑO 1	A	DIURNA	/
24	12007120325	FLORES BELTRAN SLEIDY MARIBEL	PRIMER AÑO 2	A	DIURNA	/
25	12007120900	FRANCO GONZALEZ HENRY WILFRIDO	PRIMER AÑO 1	A	DIURNA	/
26	12007120756	GOMEZ ALEJANDRO HECTOR ENRIQUE	PRIMER AÑO 2	A	DIURNA	/
27	12007120966	GONZALEZ PIPY SILVANA MFI ESCA	PRIMER AÑO 1	A	DIURNA	/

Gráfico de barras: Eje X (1/N, 1/2, 2/N, 2/2, 2/3, 3/N, 3/2, 4/N, NOCTURNA, NOCTURNA, NOCTURNA). Eje Y (0, 20, 40, 60). Leyenda: N1, N2.

Barra de título



Contiene el nombre de la aplicación y el formulario sobre el que se está trabajando en ese momento. En el extremo de la derecha están los botones:

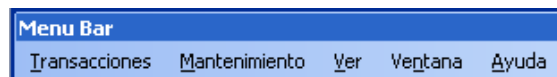
 **Minimizar**

 **Restaurar**

 **Cerrar**

### Barra de menús

Una barra de menú contiene menús desplegables con comandos para el programa. Algunos de estos comandos tienen imágenes junto a los mismos, de forma que pueda asociar rápidamente el comando con la imagen.



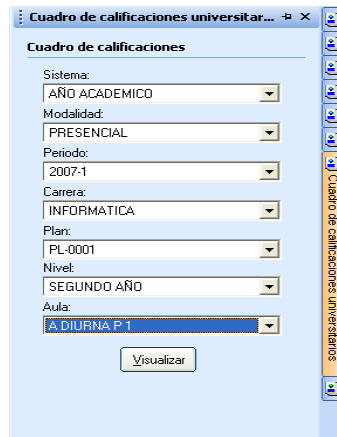
### Barra de herramientas

Una **barra de herramientas** contiene botones para los comandos usados más comúnmente. Los iconos hacen más fácil y entendible las opciones del sistema y proporcionan acceso rápido a los menús sin necesidad de desplegarlos para que de esta manera los usuarios se familiaricen con los principales comandos.

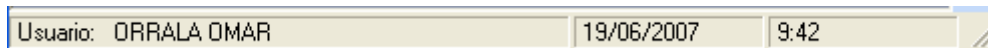


### Paneles desplegables

Permiten escoger información útil para la ejecución de una consulta o un reporte.



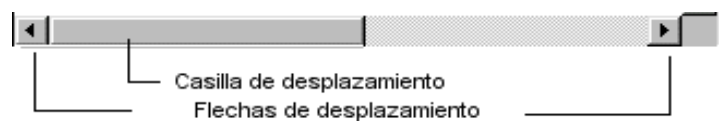
### Barras de estado



La parte inferior de una ventana contiene la barra de estado. Muestra allí mensajes sobre el estado del programa. Por ejemplo, El usuario que utiliza el programa la fecha y la hora.

Las líneas en diagonal en el rincón de la Barra de Estado, significan que la ventana puede ser redimensionada arrastrándola por sus bordes.

### Barras desplegables

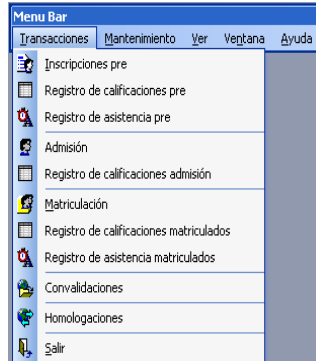


Las ventanas que sean muy pequeñas para poder mostrar el documento completo tendrán **barras desplegables** a lo ancho o a lo largo del documento, o en ambos sentidos si resultara necesario. Se cambia la parte del documento que se ve, arrastrando la **caja de despliegue** o dando clic en la **flecha de despliegue** de la barra.

El tamaño de la caja de despliegue en muchas aplicaciones está en proporción a cuanto se esté mostrando del documento. De manera que si es visible la mitad del documento, la caja de despliegue medirá la mitad de su largo máximo.

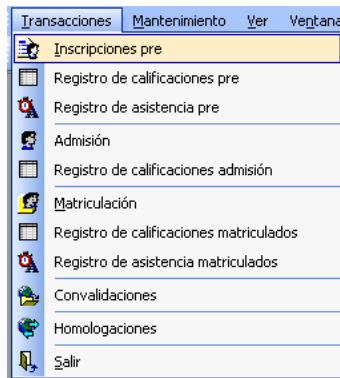
## Menú transacciones

En este menú se agrupan todas las opciones de ingreso de datos del proceso académico tales como inscripciones registros, matrículas, ingreso de calificaciones, control de asistencia entre otros.



### Registro de inscripciones del preuniversitario

Esta opción permite registrar en las escuelas a los estudiantes que pagaron en la ventanilla de recaudaciones la inscripción del preuniversitario. Podemos acceder a esta opción de dos maneras: Desplegando el menú transacciones y eligiendo inscripciones.

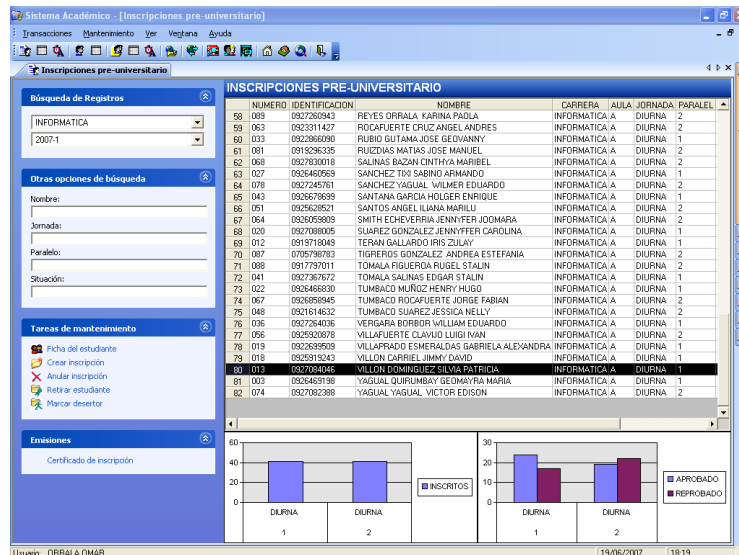


O simplemente dando clic en el primer botón de la barra de herramientas.



A continuación aparecerá la siguiente pantalla con un entorno familiar a Windows:

**Ventana de inscripciones**



NUMERO IDENTIFICACION	NOMBRE	CARRERA	AULA	JORNADA	PARALELO
58 089	0927260943	REYES ORRALA KARINA PAOLA	INFORMATICA A	DIURNA	2
59 083	0923311427	ROCAFUERTE CRIZ ANGEL ANDRES	INFORMATICA A	DIURNA	2
60 033	0922868090	RUBIO GUTAMA JOSE GEOVANNY	INFORMATICA A	DIURNA	1
61 081	0919296395	RUIZDIAS MATAIS JOSE MANUEL	INFORMATICA A	DIURNA	2
62 088	0927693019	SALINAS BAZAN CINTHYA MARIBEL	INFORMATICA A	DIURNA	2
63 027	0938469569	SANCHEZ TIXI SABINO ARMANDO	INFORMATICA A	DIURNA	1
64 078	0927245761	SANCHEZ YAGUAL WILMER EDUARDD	INFORMATICA A	DIURNA	2
65 043	0938678839	SANTANA GARCIA HOLGER ENRIQUE	INFORMATICA A	DIURNA	1
66 091	0929629921	SANTOS ANGEL ILLANA MARILU	INFORMATICA A	DIURNA	2
67 064	0938059809	SMITH ECHEVERRIA JENNYFER JOOMARA	INFORMATICA A	DIURNA	2
68 020	0927098005	SUAREZ GONZALEZ JENNYFER CAROLINA	INFORMATICA A	DIURNA	1
69 012	0919718049	TERAN GALLARDO IRIS ZULAY	INFORMATICA A	DIURNA	1
70 097	0795736793	TIGREROS GONZALEZ ANDREA ESTEFANIA	INFORMATICA A	DIURNA	2
71 088	0917797011	TOMALA FIGUERDA RUGEL STALIN	INFORMATICA A	DIURNA	2
72 041	0927367672	TOMALA SALINAS EDGAR STALIN	INFORMATICA A	DIURNA	1
73 022	0924468830	TUMBACO MUÑOZ HENRY RUGO	INFORMATICA A	DIURNA	1
74 067	0938858945	TUMBACO ROCAFUERTE JORGE FABIAN	INFORMATICA A	DIURNA	2
75 048	0921614632	TUMBACO SUAREZ JESSICA NELLY	INFORMATICA A	DIURNA	2
76 085	0927264035	VERGARA BORBOR WILLIAM EDUARDO	INFORMATICA A	DIURNA	1
77 056	0925923670	VILLAFUERTE CLAVIO LUIGI IVAN	INFORMATICA A	DIURNA	2
78 019	0922639509	VILLAPRADO ESMERALDAS GABRIELA ALEXANDRA	INFORMATICA A	DIURNA	1
79 018	0923918243	VILLON CARIEL JIMMY DAVID	INFORMATICA A	DIURNA	1
80 016	0929020495	VILLON DOMINGUEZ SILVIA PATRICIA	INFORMATICA A	DIURNA	1
81 003	0928465190	YAGUAL QUIRUMBAY GEOMAYRA MARIA	INFORMATICA A	DIURNA	1
82 074	0927082388	YAGUAL YAGUAL VICTOR EDISON	INFORMATICA A	DIURNA	2

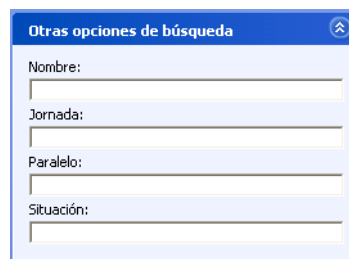
La ventana consta de los siguientes elementos

**Panel de tareas** que se divide en cuatro grupos

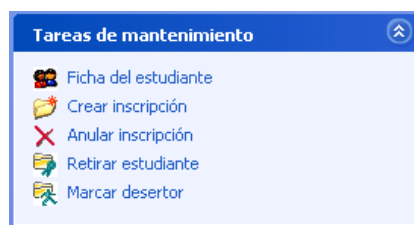
Un grupo para **búsqueda de inscritos**, donde debemos especificar la carrera y el periodo académico.



Un grupo para **otras opciones de búsqueda**, donde se debe especificar el nombre, la jornada, el paralelo o la situación del estudiante que queremos buscar.

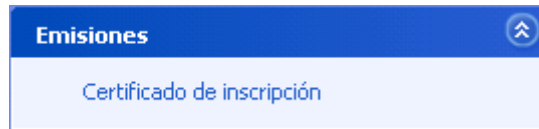


Un grupo de **tareas de mantenimiento**, para mantener la ficha del estudiante, crear un registro de inscripción de un estudiante que halla pagado en la ventanilla de recaudaciones.





Un grupo de **emisiones**, para la impresión del certificado de inscripción.



**Grilla de datos de estudiantes inscritos** con sus respectivas barras deslizantes, se presentan datos importantes como número de inscripción, nombre, carrera, aula, jornada, paralelo, estado del registro y situación del estudiante (Nuevo, Aprobado, Reprobado, Retirado, Desertor ).

Una **Zona de gráficos** que reflejan los estudiantes registrados en las diferentes aulas y el número de estudiantes que aprueban, reprueban el preuniversitario.

Dar mantenimiento a la ficha del estudiante

En panel tarea de mantenimiento damos doble clic en ficha del estudiante

 Ficha del estudiante

Después de esta acción se desplegará el siguiente formulario en donde se deberá complementar información básica del estudiante es decir los datos personales que hará posible que la información este disponible para todos los departamentos que la necesiten.

#### Formulario de datos personales



The screenshot shows a web form titled "Datos personales" for a student. The form includes a photo of the student, a sidebar with navigation buttons for "Fotografía", "Escuela", and "Colegio", and a main data entry area. The data entered includes: # Cliente: 7282; Identificación: CEDULA 0925450413; Nombres: FABRICIO EMILIO; Apellidos: ALEJANDRO BERNABE; Sexo: MASCULINO; Fec./Nac.: 19/06/2007; Nacionalidad: ECUATORIANO; Lugar/Nac.: ANCON; Tip./Sang.: PENDIENTE; Dirección: B/ NARCISA DE JESUS. There are also fields for Libreta militar, Ciudad/Reside (SANTA ELENA), Estado civil (SOLTERO), Trabaja, Carné IESS, and Celular. The form has "Grabar" and "Salir" buttons at the bottom.

Se ingresa el tipo de identificación cédula o pasaporte.

El Número de identificación se valida en el sistema dependiendo del tipo de identificación escogido en el control combo box.

Se ingresa también los nombres y apellidos del estudiante, sexo, libreta militar si la tuviere, fecha de nacimiento marcando el visto del control y digitando la fecha, si no se conoce el dato se desmarca el visto para que se asigne en blanco, ciudad donde reside el estudiante, nacionalidad, estado civil, lugar de nacimiento, tipo de sangre, especificación si trabaja el estudiante, teléfono y celular mail si lo tuviere, dirección, si deseamos podemos complementar información adicional como fotografía, escuela y colegio de donde proviene el estudiante.

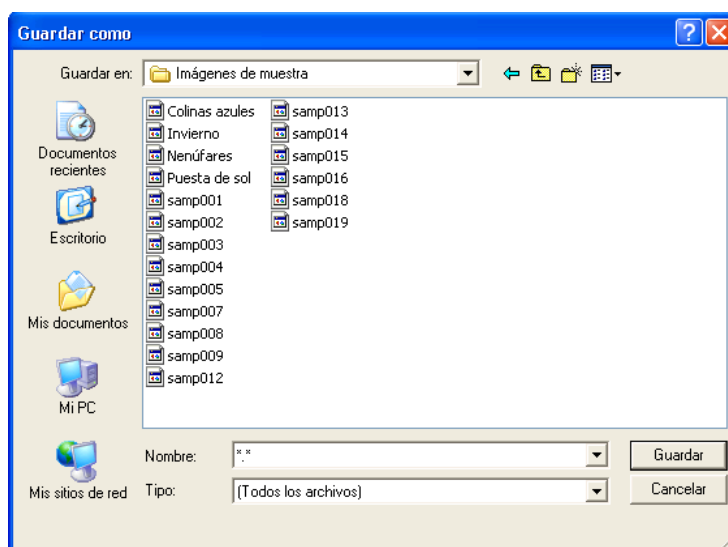
**Fotografía:** previo a este registro se debe haber digitalizado la foto del estudiante y tenerlas almacenada en una carpeta de windows el nombre del archivo deberá corresponder con el de la cédula o nombre del estudiante, aunque lo ideal para implementaciones futuras sería con la cédula con la finalidad de que el sistema lea las fotos por el número de cédula, busque el registro en la base de datos y la guarde automáticamente.

El procedimiento para cargar la foto es el siguiente: Damos clic en el botón fotografía



Se desplegará el siguiente cuadro de diálogo:

Formulario de selección de fotografías



Se elige la foto y se da clic en el botón guardar para asignar la figura en el espacio de fotografía del formulario de la ficha de datos personales.

**Importante:** Para que los datos de la ficha del estudiante se actualicen en la base de datos del sistema deberá dar clic en el botón grabar.

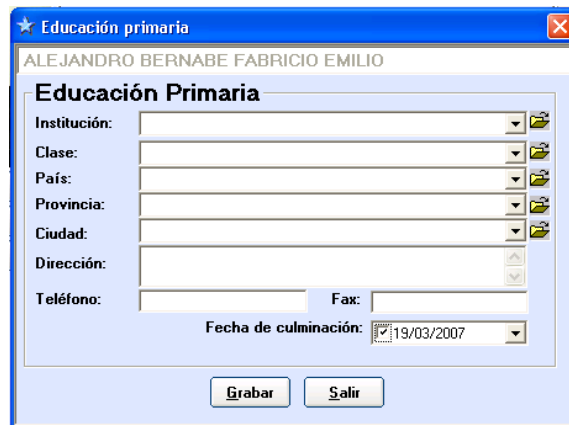
Datos complementarios de educación primaria

Damos clic en Escuela:



Escuela

Inmediatamente se desplegará un formulario de datos complementarios de educación primaria.

Formulario datos de educación primaria



Se tendrá que llenar los datos siguientes:

**Institución:** se escoje el nombre de la escuela primaria, de no existir se da clic en la carpeta al costado derecho del control institución, se desplegará un formulario de clasificaciones generales donde tendremos que crear una institución en la lista dando clic en el botón nuevo  para añadir un nuevo registro, a continuación se edita la línea nueva asignandole un código, valor texto para institución nueva y finalmente clic en el botón grabar  para actualizar los cambios.

Si se quiere actualizar los datos de una institucion bastara con editar el registro y grabar los cambios efectuados.

Formulario de mantenimiento de parámetros de escuelas primarias



CÓDIGO	VALOR TEXTO	VALOR NU	ESTAD
UEJFK	UNIDAD EDUCATIVA JHON F KENNEDY	0	A
UER	UNIDAD EDUCATIVA RUBIRA	0	A
LAMM	ESCUELA LUIS AUGUSTO MENDOZA MOREIRA	0	A
UEDM	UNIDAD EDUCATIVA DAGOBERTO MONTENEGRO	0	A
EFTA	ESCUELA FISCAL TRECE DE ABRIL	0	A
PV	PEDRO VARELA	0	A
EF22E	ESCUELA FISCAL 22 DE ENERO	0	A
24JUL	ESCUELA 24 DE JULIO	0	A
EAN	ESCUELA ANTONIO NEUMANE	0	A
ESR	ESCUELA SANTA ROSA	0	A
UECC	UNIDAD EDUCATIVA CRISTOBAL COLON	0	A

**Clase de institución:** Permite especificar la clase de institución por ejemplo si la institución es estatal, fisca, y otros parámetros configurables en el fórmulaio de clasificaciones generales.

**País, provincia, ciudad direccion:** Permite especificar de que pais la provincia y la ciudad donde esta ubicada a la institucion educativa.

**Teléfono, fax:** Para especificar el teléfono y fax de la institución.

**Fecha de culminación:** fecha en que el estudiante culminó la educación primaria en esa institución.

**Importante:** bastará con ingresar una sola vez los datos de la institución primaria, luego el sistema llena los datos de la institución automáticamente de ya existir en la base de datos, de ser así solo se tendrá que especificar la fecha de culminación de los estudios primarios para el estudiante que se está ingresando.

Datos complementarios de educación secundaria

Se da clic en Colegio:

[Colegio](#)

Inmediatamente aparecerá el siguiente formulario

Formulario datos de educación secundaria



Al igual que para el formulario de educación primaria, se tendrá que llenar los datos básicos de la institución en el caso de ser una nueva, si no solo al escoger la institución del control combo box se cargarán los datos de la misma, y se deberá complementar los datos de especialidad(FIMA, QUIBIO, etc), la fecha de graduación y el título de bachiller.

Crear inscripción en la secretaria de escuela

Se accederá a esta opción dando clic en el panel tareas de mantenimiento

En la opción crea inscripción.

 [Crear inscripción](#)

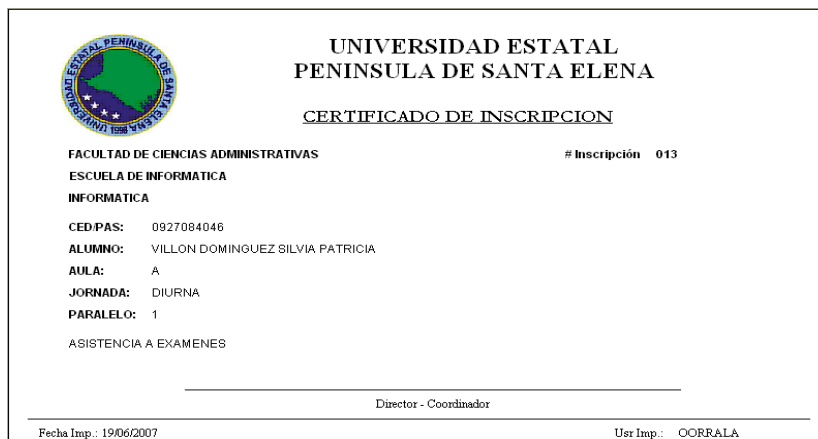
Una vez que el estudiante ha pasado por la ventanilla de recaudaciones pagando su respectiva inscripción, con esta opción la secretaria podrá registrar definitivamente en la

carrera la inscripción pagada por el estudiante con la opción de cambiar de carrera al estudiante, siempre y cuando este dentro del perfil para la carrera que aspira ingresar. Se llenará los datos que solicita el sistema en el siguiente formulario de inscripción como cédula, identificación nombres, apellidos la carrera definitiva y el aula donde se le asignará un cupo.

Formulario para inscripción



Luego de grabar los cambios aparecerá el certificado de inscripción, en el que consta los datos del estudiante que han sido registrado en una determinada carrera, este documento será sumillado por el Director de la Carrera.

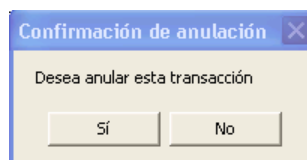


*Anular inscripción*

En el panel tareas de mantenimiento damos doble clic en Anular inscripción



Aparecerá un cuadro de confirmación para la anulación.

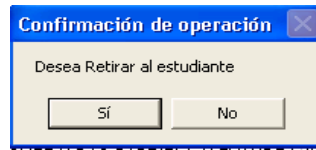


*Retirar estudiante*

En el panel tareas de mantenimiento damos doble clic en retirar estudiante



Aparecerá un cuadro de confirmación para retirar al estudiante

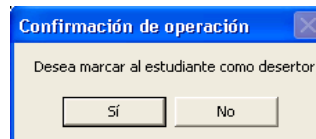


### Marcar desertor

En el panel tareas de mantenimiento damos doble clic en marcar desertor.



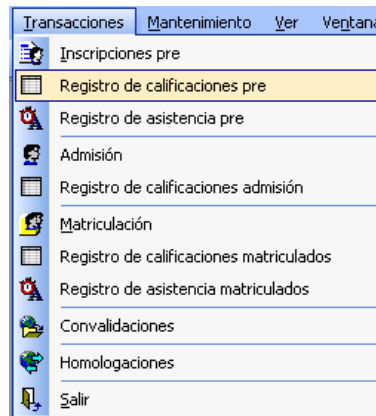
Aparecerá un cuadro de confirmación para retirar al estudiante



### Registro de calificaciones del curso preuniversitario

Esta opción permite registrar las notas obtenidas en las materias que el estudiante vio en el curso preuniversitario.

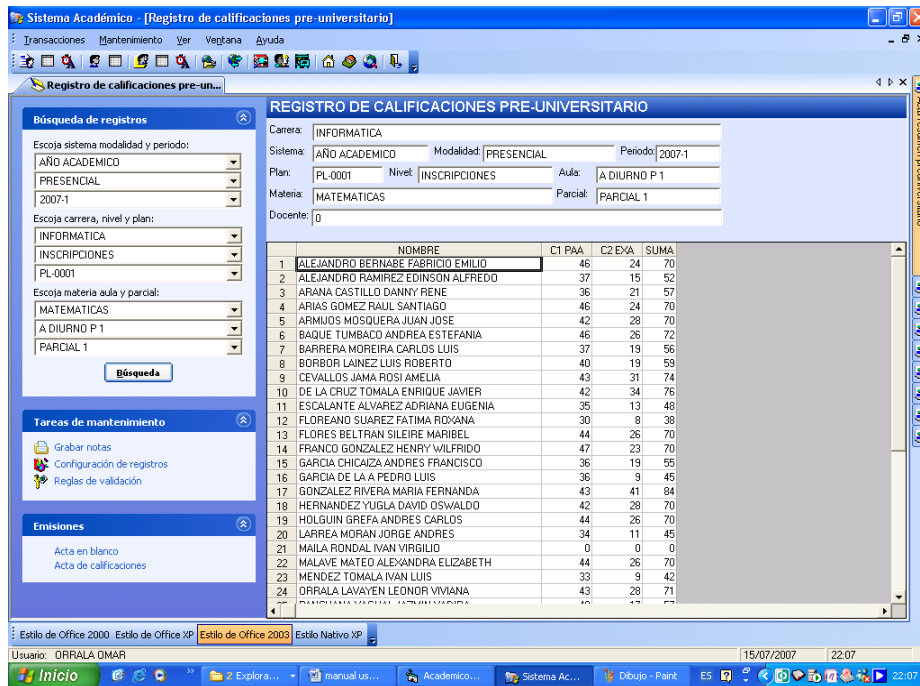
Podemos acceder a esta opción de dos maneras: Desplegando el menú transacciones y eligiendo registro de calificaciones para preuniversitario.



O dando clic en el icono calificaciones preuniversitarias de la barra de herramientas.

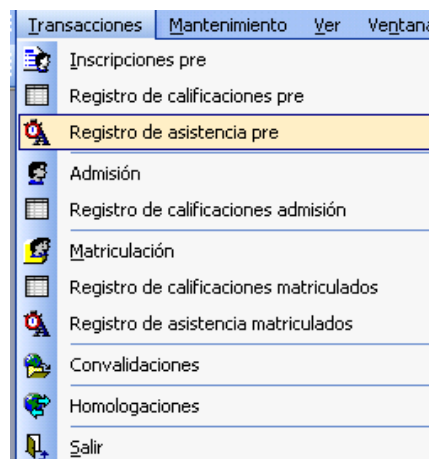


Se desplegará un formulario que va a permitir editar e imprimir las acta de calificaciones.



### Registro de asistencia de estudiantes del curso preuniversitario

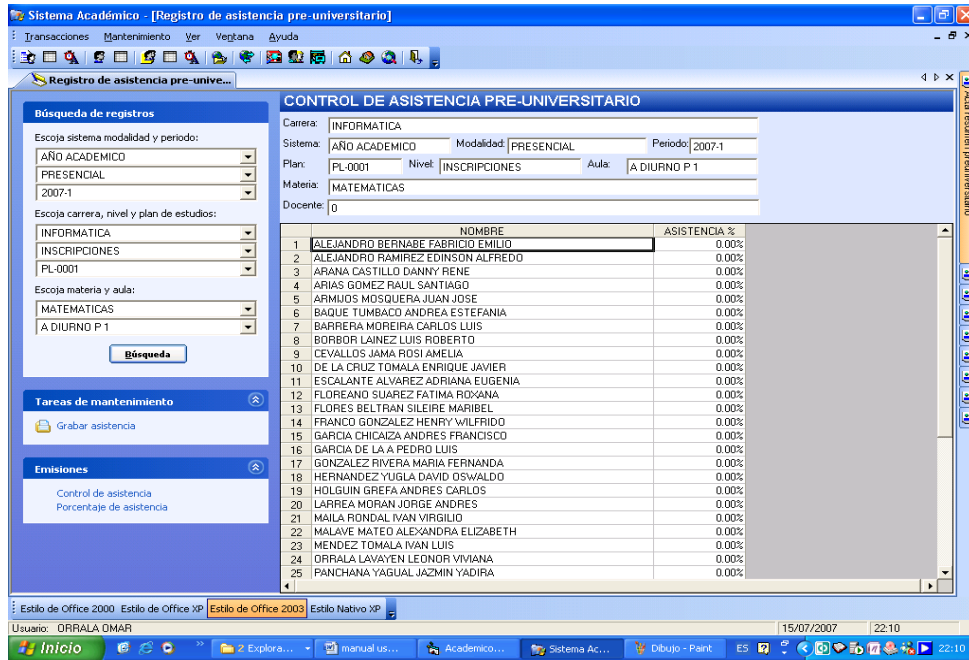
Esta opción permite registrar la asistencia del estudiante a las materias del curso preuniversitario. Podemos acceder a esta opción de dos maneras: Desplegando el menú transacciones y eligiendo control de asistencia preuniversitario.



O dando doble clic en el botón control de asistencia preuniversitario de la barra.

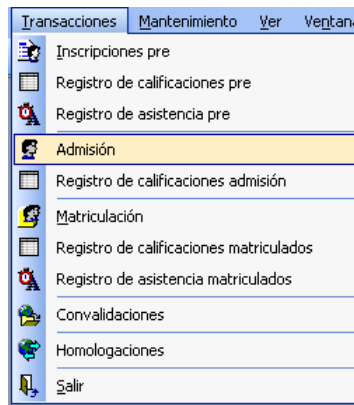


Se desplegará un formulario que nos permita buscar, editar e imprimir el control de asistencia tal como se muestra en la figura siguiente.



### Registro de admisiones

En esta interfaz constarán todos los estudiantes que entran a la universidad rindiendo exámenes de admisión. Podemos acceder a esta opción de desplegando el menú transacciones opción Admisiones.

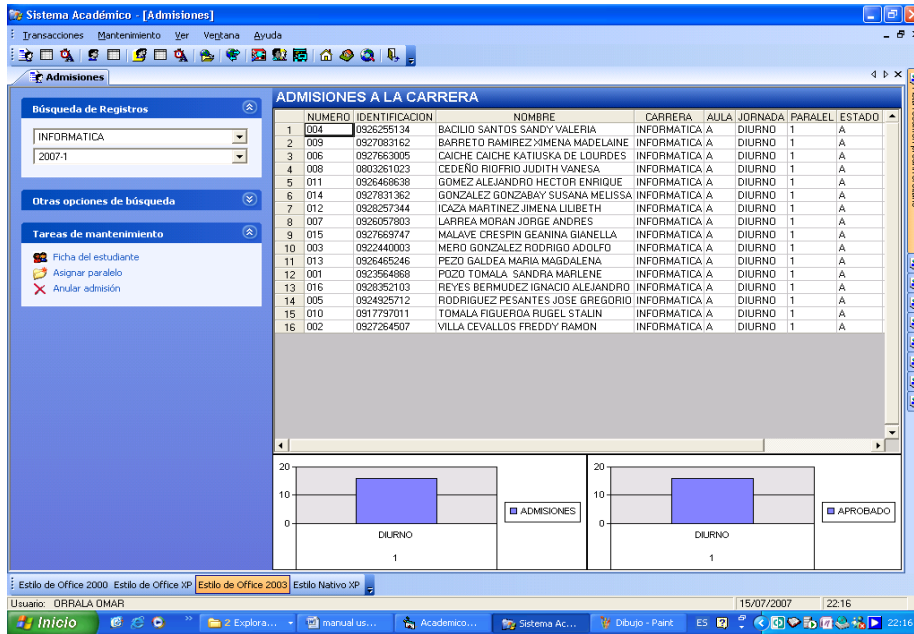


O simplemente dando doble clic en el boton admisiones de la barra de herramienta.



Aparecerá el siguiente formulario con las opciones de edición para registro de admisiones.

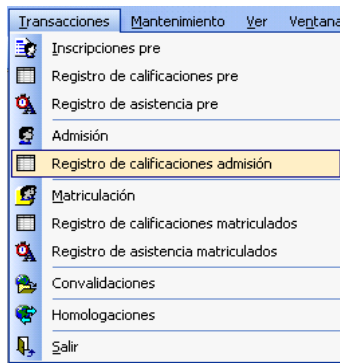




En la lista de admisiones a la carrera constan todas las personas que han pagado su derecho a exámenes de admisión en la ventanilla de recaudaciones.

Registro de calificaciones de exámenes de admisión

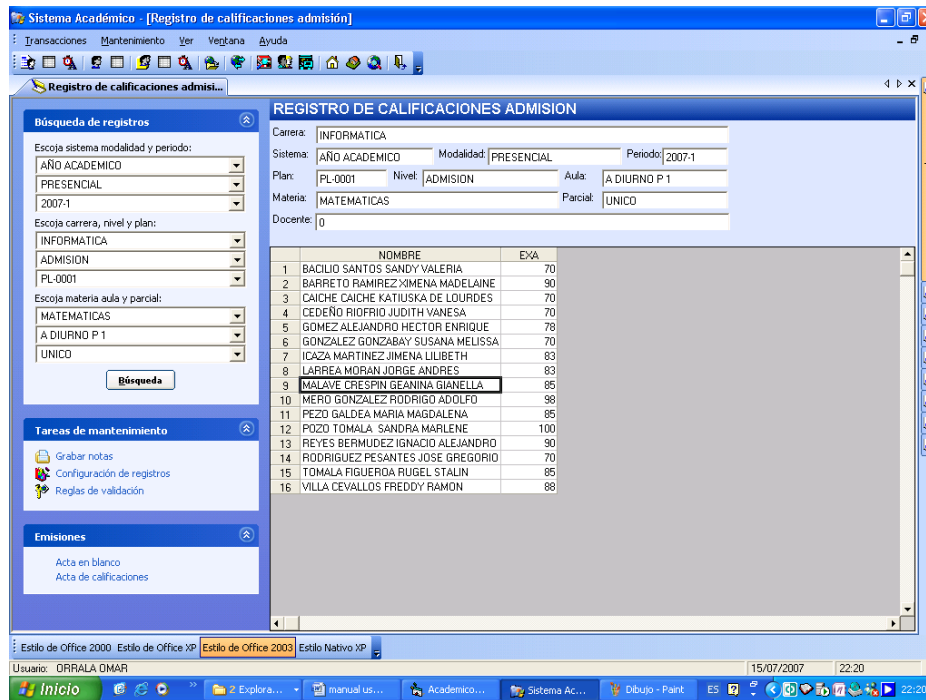
Podemos acceder a esta opción, desplegando el menú transacciones opción Registro de Calificación admisión.



O damos doble clic en el botón calificación admisiones de la barra de menús.

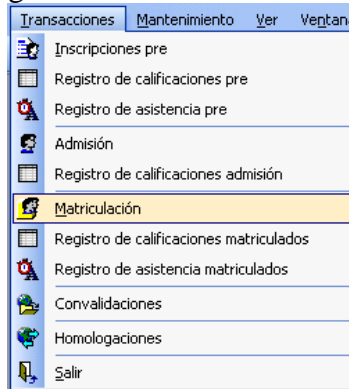


Formulario de ingreso de calificaciones para admisiones



### Registro de matrículas

Se accede a esta opción desplegando el menú transacciones opción de Matriculación.

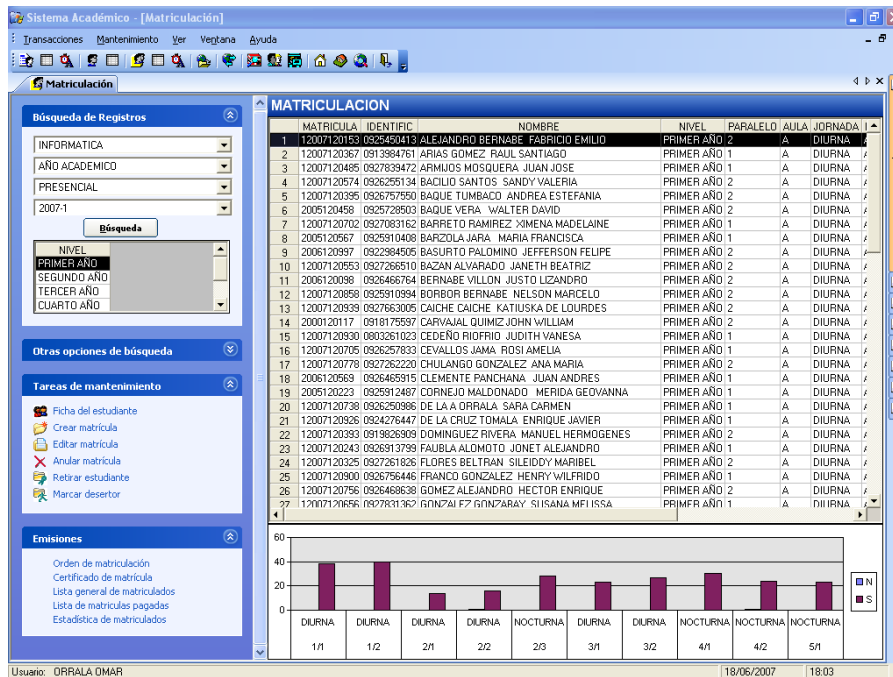


O simplemente se da doble clic en el boton matriculación de la barra de herramientas.



Ambiente de trabajo para el registro de matrículas

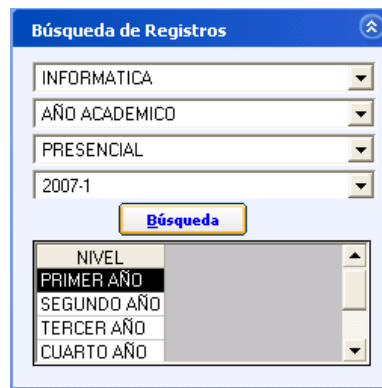
El interfaz muestra los siguientes elementos tal como se pueden apreciar en la figura:



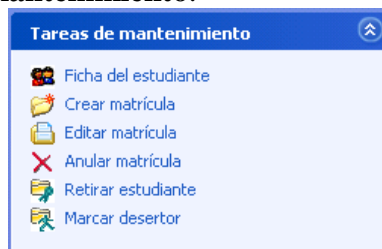
MATRICULA	IDENTIFIC	NOMBRE	NIVEL	PARALELO	AULA	JORNADA
1	12007120193	0928450413 ALEJANDRO BERNABE FABRICIO EMILIO	PRIMER AÑO 2	A		DIURNA
2	12007120367	0913984761 ARIAS GÓMEZ RAUL SANTIAGO	PRIMER AÑO 1	A		DIURNA
3	12007120485	0927839472 ARIAS MOSQUERA JUAN JOSE	PRIMER AÑO 1	A		DIURNA
4	12007120574	0926295134 BACILIO SANTOS SANDY VALERIA	PRIMER AÑO 2	A		DIURNA
5	12007120395	0926757990 BAQUE TUMBADO ANDREA ESTEFANIA	PRIMER AÑO 2	A		DIURNA
6	2005120499	0925728693 BAQUE VERA WALTER DAVID	PRIMER AÑO 2	A		DIURNA
7	12007120702	0927803162 BARRETO RAMIREZ XIMENA MADELAINE	PRIMER AÑO 1	A		DIURNA
8	2005120567	0925910408 BARZOLA JARA MARIA FRANCISCA	PRIMER AÑO 1	A		DIURNA
9	2006120997	0922368405 BASURTO PALOMINO JEFFERSON FELIPE	PRIMER AÑO 2	A		DIURNA
10	12007120593	0927266510 BAZAN ALVARADO JANETH BEATRIZ	PRIMER AÑO 2	A		DIURNA
11	2006120938	0926466764 BERNABE VILLON JUSTO LIZANDRO	PRIMER AÑO 2	A		DIURNA
12	12007120859	0925910994 BORBOR BERNABE NELSON MARCELO	PRIMER AÑO 2	A		DIURNA
13	12007120939	0927653005 CAICHE CAICHE KATIUSKA DE LOURDES	PRIMER AÑO 2	A		DIURNA
14	2000120117	0918175597 CARRAJAL QUIMEZ JOHN WILLIAM	PRIMER AÑO 2	A		DIURNA
15	12007120930	0803261023 CEDEÑO RÍOFRIO JUDITH VANESA	PRIMER AÑO 1	A		DIURNA
16	12007120705	0926257833 CEVALLOS JAMA ROSI AMELIA	PRIMER AÑO 1	A		DIURNA
17	12007120778	0927262220 CHULANGO GONZALEZ ANA MARIA	PRIMER AÑO 2	A		DIURNA
18	2006120569	0926465915 CLEMENTE PANCHANA JUAN ANDRES	PRIMER AÑO 1	A		DIURNA
19	2005120223	0925912487 COPINEJO MALDONADO MERIDA GEOVANNA	PRIMER AÑO 1	A		DIURNA
20	12007120738	0926259986 DE LA ADRRALA SARA CARMEN	PRIMER AÑO 1	A		DIURNA
21	12007120926	0924278447 DE LA CRUZ TOMALA ENRIQUE JAVIER	PRIMER AÑO 1	A		DIURNA
22	12007120993	0919629999 DOMÍNGUEZ RIVERA MANUEL HERMOGENES	PRIMER AÑO 2	A		DIURNA
23	12007120243	0926913799 FAJBLA ALOMOTO JONET ALEJANDRO	PRIMER AÑO 1	A		DIURNA
24	12007120325	0927261826 FLORES BELTRAN SILEIDY MARIBEL	PRIMER AÑO 2	A		DIURNA
25	12007120900	0926756446 FRANCO GONZALEZ HENRY WILFRIDO	PRIMER AÑO 1	A		DIURNA
26	12007120756	0926468638 GÓMEZ ALEJANDRO HECTOR ENRIQUE	PRIMER AÑO 2	A		DIURNA
27	12007120656	0927831367 GONZALEZ SUSANA MFI ISSA	PRIMER AÑO 1	A		DIURNA

**Panel de tareas que se divide en cuatro grupos**

Un grupo para **búsqueda de registros**, donde se debe especificar la carrera, el sistema de estudio, la modalidad, el periodo académico y dar clic en buscar información de matriculados para visualizar los datos y seleccionar el nivel que deseamos visualizar en pantalla.



**Un grupo de tareas de mantenimiento.**



Este grupo del panel posee las siguientes opciones:

**Ficha del estudiante**, que nos permitirá actualizar datos del estudiante

**Crear matrícula**, que nos permitirá generar una orden de matriculación al estudiante, que posteriormente será pagado en la ventanilla de recaudaciones.

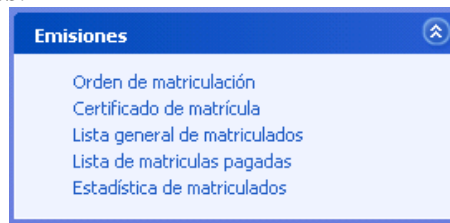
**Editar matrícula**, esta opción se utilizará en el caso de que se necesite modificar el detalle de materias de la orden de matriculación, esta opción también permite cambiar de paralelo o aula al estudiante.

**Anular matrícula**, esta opción se usará solo cuando sea necesario anular la matrícula del estudiante para que no siga constando en acta.

**Retirar estudiante**, esta opción marca al estudiante como retirado y hace que conste en el acta solo hasta el momento en que se retire.

**Marcar desertor**, esta opción solo será utilizada para identificar a los estudiantes que abandonan la carrera.

Un grupo de emisiones.



**Orden de matriculación**, imprime en cualquier momento el orden de matriculación para el estudiante.



UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE INFORMATICA  
INFORMATICA

ESTUDIANTE	ALEJANDRO BERNABE FABRICIO EMILIO				FECHA	Junio, 19 de Abril de 2007	
MATRICULA	1200712013	CEDULA	0925430413	PERIODO	2007-1	EL AÑO	ORDINARIO
AÑO ACADÉMICO	PRIMER AÑO	AULA	A	JORNADA	DIURNO	MODALIDAD	PRESENCIAL
OBSERVACION						PARALELO	1 SER. 1 VEZ
<b>MATERIAS</b>		<b>NIVEL</b>		<b>NO SEMAL</b>			
MATEMATICAS 1		PRIMER AÑO		1			
FISICA 1		PRIMER AÑO		1			
INTRODUCCION A LA INGENIERIA		PRIMER AÑO		1			
EXPRESION GRAFICA		PRIMER AÑO		1			
CONTABILIDAD 1		PRIMER AÑO		1			
TEC EMP ORAL Y ESC ENVEST		PRIMER AÑO		1			
		<b>TOTAL TOMADAS POR RETENIDO</b>		<b>6</b>			

EMITIDO POR: ORRALA OMAR  
11-07-2007 1:24:04

DIRECTOR - COORDINADOR

**Certificado de matrícula**, imprime un documento con el detalle de materias .



UNIVERSIDAD ESTADAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE INFORMATICA  
CARRERA DE INFORMATICA

Certificado de matrícula

El Intendente Director de la Carrera certifica:

Materia: 12007120153

Que el alumno(s) **ALEJANDRO BERRIABE FABRICIO EMILIO**  
se ha matriculado en **SEMESTRE AÑO**  
Periodo: **2007-1**  
Modalidad: **PRESENCIAL**



En las materias del siguiente detalle:

MATERIA	ESTADO	VEZ
<b>SEMESTRE AÑO</b>		
CONTABILIDAD 1	NORMAL	1 VEZ
EXPRESION GRAFICA	NORMAL	1 VEZ
FISICA 1	NORMAL	1 VEZ
INTRODUCCION A LA INGENIERIA	NORMAL	1 VEZ
MATEMATICAS 1	NORMAL	1 VEZ
TEC EXP ORAL Y ESC E INVEST	NORMAL	1 VEZ

L. ALIBERTAD Jueves, 19 de Abril de 2007

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR - COORDINADOR

**Lista general de matriculados**, imprime en lotes nominas de matriculados de todos los nivel registrados en las escuelas aquí constan los pagados y los que pasaron por la ventanilla de recaudaciones.



Universidad Estatal Península de Santa Elena  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE INFORMATICA  
LISTADO GENERAL DE MATRICULADOS  
AÑO ACADÉMICO  
2007-1

CARRERA INFORMATICA  
NIVEL: PRIMER AÑO  
JORNADA: DIURNO  
PARALELO

NUM. MATRICULA	NOMBRE	PAGADO	SEMA
1	1200712015 ALEJANDRO BERNABE FABRICO EMILIO	S	_____
2	1200712048 ARMIOS MOSQUERA JUAN JOSE	S	_____
3	1200712039 BAQUE TUMBACO ANDREA ESTEFANIA	S	_____
4	1200712070 BARRETO RAMIREZ XIMEYA MADELAINE	S	_____
5	2005120567 BARZOLA JARA MARIA FRANCISCA	S	_____
6	1200712093 CEDEÑO RIGORIO JUDITH VANESA	S	_____
7	1200712070 CEVALLOS JAMA ROSTAMELIA	S	_____
8	2006120569 CLEMENTE PANCHANA JUAN ANDRES	S	_____
9	2005120223 CORNEJO MALDONADO MERIDA GEOVANNYA	S	_____
10	1200712073 DELA A ORRALA SARA CARMEN	S	_____
11	1200712092 DELA CRUZ TOMALA ENRIQUE JAVIER	S	_____
12	1200712024 FAUSLA ALOMOTO JONET ALEJANDRO	S	_____
13	1200712090 FRANCO GONZALEZ HENRY WILFRIDO	S	_____
14	1200712065 GONZALEZ GONZABAY SUSANA MELESA	S	_____
15	1200712040 GONZALEZ TOMALA CHRISTIAN ALBERTO	S	_____
16	1200712005 HOGUEN GREFA ANDRES CARLOS	S	_____
17	1200712036 JORDAN ORRALA CARLOS ANTONIO	S	_____
18	1200712056 LARREA MORAN JORGE ANDRES	S	_____
19	1200712070 LIRIANO RAMIREZ ALEX FABIAN	S	_____
20	1200712005 MALAVE MATEO ALEXANDRA ELIZABETH	S	_____
21	2005120135 MAYORGA GOMEZ JOSE LUIS	S	_____
22	1200712064 MERO GONZALEZ RODRIGO ADOLFO	S	_____
23	1200712035 MURILLO MENDEZ ANA MARIA	S	_____
24	1200712086 ORRALA LAVAYEN LEONOR VIVIANA	S	_____
25	1200712058 PEZO GALDEA MARIA MAGDALENA	S	_____
26	1200712004 REYES HERMEVILDO BILLY ALFONSO	S	_____
27	1200712072 RODRIGUEZ PESANTES JOSE GREGORIO	S	_____
28	2005120134 RODRIGUEZ RODRIGUEZ JEFFERSON ALEXANDE S	S	_____

Fecha Impresión: 11/07/2007

1

**Lista de matrículas pagadas**, un reporte parecido al anterior pero el oficial por que constan solo los que han pagado.

**Estadísticas de matriculados**, Imprime número de matriculados por nivel y paralelo en una columna los que pagaron y en otra los que no pagaron, es decir si pasaron o no por la ventanilla de recaudación.

Informe de estadísticas de matriculados



Universidad Estatal Península de Santa Elena  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE INFORMATICA  
ESTADISTICA DE MATRICULADOS  
AÑO ACADÉMICO  
2007-1

				#	S	Total		
INFORMATICA	AÑO ACADÉMICO	CUARTO AÑO	NOCTURNO	1	0	29	29	
				2	1	25	25	
				Total	1	54	54	
			PRIMER AÑO	DIURNO	1	0	38	38
					2	0	40	40
					Total	0	78	78
		QUINTO AÑO	NOCTURNO	1	0	23	23	
				Total	0	23	23	
				Total	0	23	23	
		SEGUNDO AÑO	DIURNO	1	0	13	13	
				2	1	16	17	
				Total	1	29	30	
			NOCTURNO	3	0	19	19	
				Total	0	29	29	
				Total	1	58	59	
		TERCER AÑO	DIURNO	1	0	23	23	
				2	0	27	27	
				Total	0	50	50	
			Total	0	50	50		
		SESTRE	DECIMO SEM	NOCTURNO	1	0	28	28
					Total	0	28	28
				Total	0	28	28	
		Total	2	201	203			
		Total	2	201	203			

S = Cantidad de escolar pagados  
# = Cantidad de escolar pendientes de pago

Fecha impresión: 11/07/2007

Grilla de datos de estudiantes matriculados, con sus respectivas barras deslizantes, se presentan datos importantes como la matrícula, nombre, carrera, nivel, aula, jornada, paralelo, estado del registro y situación del estudiante (Nuevo, Aprobado, Reprobado, Retirado, Desertor).

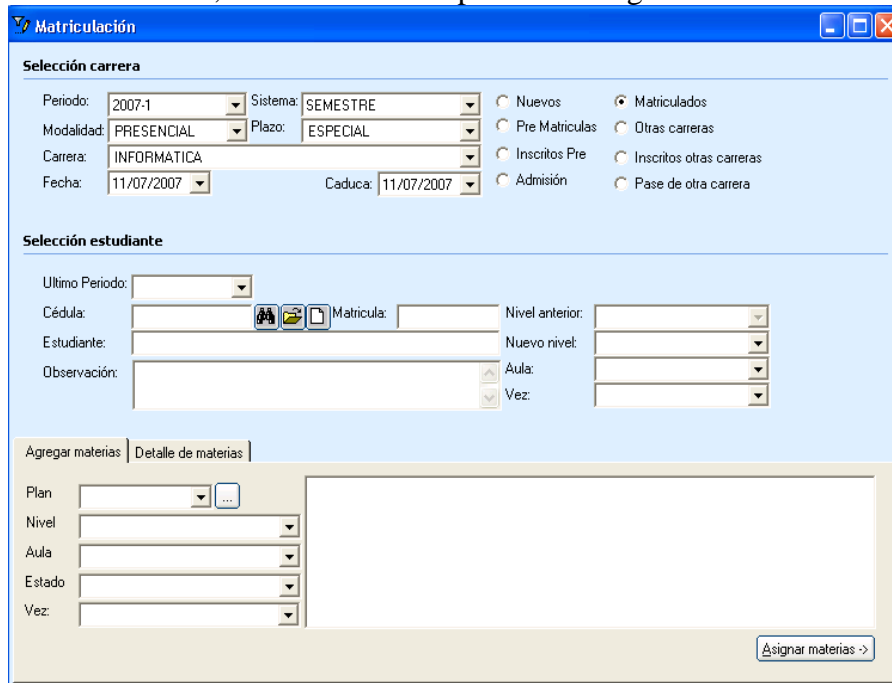
MATRICULACION						
MATRÍCULA	IDENTIFIC	NOMBRE	NIVEL	PARALELO	AULA	J
1	12007120133	0925450413 ALEJANDRO BERNABE FABRICIO EMILIO	PRIMER AÑO	1	A	D
2	12007120367	0913984761 ARIAS GOMEZ RAUL SANTIAGO	PRIMER AÑO	2	A	D
3	12007120485	0927839472 ARMIJOS MOSQUERA JUAN JOSE	PRIMER AÑO	1	A	D
4	12007120574	0926255134 BACILIO SANTOS SANDY VALERIA	PRIMER AÑO	2	A	D
5	12007120395	0926757550 BAQUE TUMBACO ANDREA ESTEFANIA	PRIMER AÑO	1	A	D
6	2005120458	0925728503 BAQUE VERA WALTER DAVID	PRIMER AÑO	2	A	D
7	12007120702	0927083162 BARRETO RAMIREZ XIMENA MADELAINE	PRIMER AÑO	1	A	D
8	2005120967	0925910408 BARZOLA JARA MARIA FRANCISCA	PRIMER AÑO	1	A	D
9	2005120997	0922984505 BASURTO PALOMINO JEFFERSON FELIPE	PRIMER AÑO	2	A	D
10	12007120553	0927266510 BAZAN ALVARADO JANETH BEATRIZ	PRIMER AÑO	2	A	D
11	2006120098	0926466764 BERNABE VILLON JUSTO LIZANDRO	PRIMER AÑO	2	A	D
12	12007120858	0925910994 BORBOR BERNABE NELSON MARCELO	PRIMER AÑO	2	A	D
13	12007120939	0927663005 CAICHE CAICHE KATIUSKA DE LOURDES	PRIMER AÑO	2	A	D
14	2000120117	0918175597 CARVAJAL QUIMIZ JOHN WILLIAM	PRIMER AÑO	2	A	D
15	12007120930	0803261023 CEDEÑO RIOFRIO JUDITH VANESA	PRIMER AÑO	1	A	D
16	12007120705	0926257833 CEVALLOS JAMA ROSI AMELIA	PRIMER AÑO	1	A	D
17	12007120778	0927262220 CHULANGO GONZALEZ ANA MARIA	PRIMER AÑO	2	A	D
18	2006120969	0926465915 CLEMENTE PANCHANA JUAN ANDRES	PRIMER AÑO	1	A	D
19	2005120223	0925912487 CORNEJO MALDONADO MERIDA GEOVANNA	PRIMER AÑO	1	A	D
20	12007120738	0926250986 DE LA A ORRALA SARA CARMEN	PRIMER AÑO	1	A	D
21	12007120926	0924276447 DE LA CRUZ TOMALA ENRIQUE JAVIER	PRIMER AÑO	1	A	D
22	12007120393	0919626909 DOMINGUEZ RIVERA MANUEL HERMOGENES	PRIMER AÑO	2	A	D
23	12007120243	0926913799 FAUBLA ALOMOTO JONET ALEJANDRO	PRIMER AÑO	1	A	D
24	12007120325	0927261826 FLORES BELTRAN SILEIRE MARIBEL	PRIMER AÑO	2	A	D
25	12007120900	0926756446 FRANCO GONZALEZ HENRY WILFRIDO	PRIMER AÑO	1	A	D
26	12007120756	0926468638 GOMEZ ALEJANDRO HECTOR ENRIQUE	PRIMER AÑO	2	A	D
27	12007120656	0927231367 GONZALEZ GONZALEZ SUSANA MELISSA	PRIMER AÑO	1	A	D

Crear una orden de matrícula

El orden de matricula es un documento que se emitirá al estudiante especificando las materias que puede tomar y con su respectivo estado, con este documento el estudiante

se acercará a la ventanilla de recaudaciones a cancelar su matrícula y los diferentes conceptos de recaudación que genere el sistema a partir de de este registro, dichos conceptos pueden ser la matrícula misma. La vez que el estudiante toma el nivel (segunda matrícula), arrastres, equiparaciones, convalidaciones, homologaciones asociados con el estado en que el estudiante toma un grupo de materias.

Para crear una orden de matrícula damos clic en el vínculo crear matrícula en el panel de Tareas de mantenimiento, Inmediatamente aparecerá el siguiente formulario:

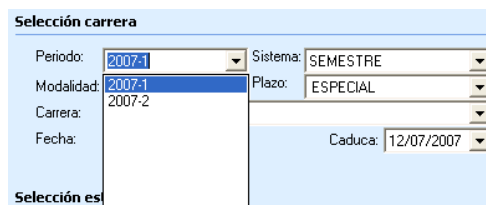


En este formulario se debe completar la siguiente información:

### Selección de la carrera

Aparecerá de manera predeterminada en la parte superior izquierda del formulario El periodo académico, sistema de estudio, modalidad, carrera, Fecha, Caducidad.

**Período**, es el equivalente al periodo académico y tenemos que escogerlo del cuadro combinado si el valor predeterminado no es el correcto.



**Sistema**, equivale al sistema de estudio, si no es el predeterminado se deberá escoger del cuadro combinado.

**Carrera**, permite escoger la carrera en la que registraremos al estudiante.

**Plazo**, equivale al plazo de matriculación, si el valor predeterminado no coincide debemos escogerlo del cuadro combinado

**Fecha**, equivale a la fecha de matriculación y aparece como predeterminada la fecha del sistema

**Caduca**, nos permite especificar la fecha de caducidad de la matrícula



### Selección del estudiante

Para seleccionar el estudiante se especificará de las opciones de donde proviene tal como muestra la figura.

Nuevos       Matriculados  
 Pre Matriculas       Otras carreras  
 Inscritos Pre       Inscritos otras carreras  
 Admisión       Pase de otra carrera

La opción que aparece como predeterminada son los matriculados.

El cuadro combinado **Último periodo**, permite especificar el último periodo en que se matriculó el estudiante tal como muestra la figura.

Último Periodo:   
 Cédula:   
 Estudiante:   
 Observación:






**Botón buscar estudiante en la lista de ayuda**, permite mostrar en pantalla una lista de personas que deseamos matricular tal como muestra la figura.

Lista de ayuda de estudiantes

ID PERSO	IDENTIFIC	NOMBRE	SEXO	MATRICULA	P
37	0924089402	ALAVA DEL PEZO WASHINGTON JAVIER	MASCULINO	2003120188	2
7278	0925450413	ALEJANDRO BERNABE FABRICIO EMILIO	MASCULINO	12007120153	2
65	0925723348	ALEJANDRO DE LA A RUTH INES	MASCULINO	2005120339	2
96	0924925852	ALEJANDRO TOMALA ARMANDO LEONEL	MASCULINO	2004120120	2
110	0922474333	ALFONZO BORBOR IVONNE TATIANA	MASCULINO	2001120251	2
119	0922586672	ALFONZO SUAREZ WILLIAM GEOVANNY	MASCULINO	2001124049	2
177	0918029034	ANDRADE DEL PEZO PADLA ELIZABETH	MASCULINO	2004120431	2
253	0925085870	ARCOS CATUTO GERSON ISAAC	MASCULINO	2006120086	2
451	0925728503	BAQUE VERA WALTER DAVID	MASCULINO	2005120458	2
500	0924271018	BARREZUETA MORLA WALTER FERNANDO	MASCULINO	2003120099	2
629	0926466236	BONILLA TUMBACO BRENDA ESTEFANIA	MASCULINO	2006120371	2
733	0922544473	BORBOR SILVESTRE DORIS GEOCONDA	FEMENINO	2006120273	2
747	0919656900	BORBOR TOMALA DIANA ISABEL	MASCULINO	2003120082	2
976	0923085625	CARVAJAL TRIVIÑO YINA PIEDAD	MASCULINO	2002120017	2
1045	0925450728	CATUTO ROCA JOHANNA ISABEL	MASCULINO	2005120263	2
1044	0919294314	CATUTO ROCA JIMMY STANLEY	MASCULINO	2004120372	2

De esta lista se escoge a la persona que se va a matricular.

Inmediatamente se asignará en el formulario la cédula, el número de matricula, el nivel anterior y el nombre del estudiante.

**Selección estudiante**  
 Último Periodo:   
 Cédula:     Matricula:  Nivel anterior:   
 Estudiante:  Nuevo nivel:   
 Observación:  Aula:   
 Vez:

Luego se tendrá que especificar cual es el nuevo nivel, el aula donde se va a registrar y a la vez que se matricula en ese nivel, adicional a esta información se especificará una observación para este registro de ser necesario.

**Agregar materias**, permite seleccionar la materias del plan de estudio vigente para el periodo y asignar las que vera el estudiante en los diferentes estados sean estos normal, arrastra, convalida etc.

Agregar materias | Detalle de materias

Plan: PL-0001  
 Nivel: QUINTO AÑO  
 Aula: A NOCTURNO P1  
 Estado: NORMAL  
 Vez: 1 VEZ

SISTEMAS EXPERTOS  
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
 AUDITORIA DE SISTEMAS  
 COMUNICACIONES  
 ORGANIZACION DE CENTROS DE COMPUTO  
 CONFERENCIAS PROFESIONALES

Asignar materias >

Para lograrlo se sigue el siguiente orden:  
 Se selecciona el plan, nivel, aula, estado, vez, marcamos grupo de materias y se da clic en el botón asignar materias.

**Detalle de materias**, muestra el detalle de materias que se han asignado al registro de matrícula tal como muestra la figura.

Materia	Estado	Vez	Plan	Nivel	Aula	
1 SISTEMAS EXPERTOS	NORMAL	1 VEZ	PL-0001	QUINTO AÑO	A NOCTURNO P 1	Eliminar
2 AUDITORIA DE SISTEMAS	NORMAL	1 VEZ	PL-0001	QUINTO AÑO	A NOCTURNO P 1	Eliminar
3 ADMINISTRACION DE EMPRESAS	NORMAL	1 VEZ	PL-0001	QUINTO AÑO	A NOCTURNO P 1	Eliminar
4 COMUNICACIONES	NORMAL	1 VEZ	PL-0001	QUINTO AÑO	A NOCTURNO P 1	Eliminar
5 ORGANIZACION DE CENTROS DE COMPUTO	NORMAL	1 VEZ	PL-0001	QUINTO AÑO	A NOCTURNO P 1	Eliminar
6 CONFERENCIAS PROFESIONALES	NORMAL	1 VEZ	PL-0001	QUINTO AÑO	A NOCTURNO P 1	Eliminar

Grabar Salir

Para actualizar el registro e imprimir el orden de matriculación se da clic en el botón grabar, donde aparecerá un mensaje de confirmación si se da clic los cambios se efectuarán y luego aparecerá el documento de matriculación.

Registrar Matrícula

¿Desea registrar esta transaccion?

Sí No



UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA  
 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE INFORMATICA  
 INFORMATICA

ESTUDIANTE ALEJANDRO BERNABE FABRICIO EMILIO  
 MATRICULA 12007120153 CEDULA 0925450413 PERIODO 2007-1  
 AÑO ACADEMICO PRIMER AÑO AULA A JORNADA DIURNO  
 OBSERVACION

FECHA Jueves, 19 de Abril de 2007  
 PLAZO ORDINARIO  
 MODALIDAD PRESENCIAL  
 PARALELO 1 REG. 1 VEZ

MATERIAS	NIVEL	NORMAL
MATEMATICAS I	PRIMER AÑO	1
FISICA I	PRIMER AÑO	1
INTRODUCCION A LA INGENIERIA	PRIMER AÑO	1
EXPRESION GRAFICA	PRIMER AÑO	1
CONTABILIDAD I	PRIMER AÑO	1
TEC. EXP. ORAL Y ESC E INVEST.	PRIMER AÑO	1
<b>TOTAL TOMADAS POR ESTADO</b>		<b>6</b>

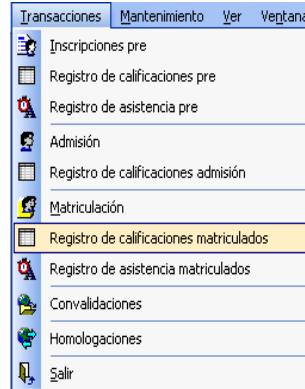
EMITIDO POR: ORRALA OMAR  
 15/07/2007 21:59:53

DIRECTOR - COORDINADOR

Registro de calificaciones de estudiantes matriculados  
 Con esta opción podemos configurar el acta de calificaciones de los alumnos matriculados

Para los parciales que se evalúen dependiendo del sistema de estudio, y las evaluaciones correspondientes para cada parcial que son parametrizables de acuerdo a la política de la organización.

Para acceder a esta opción desplegamos el menú transacciones, opción de registro de calificaciones.

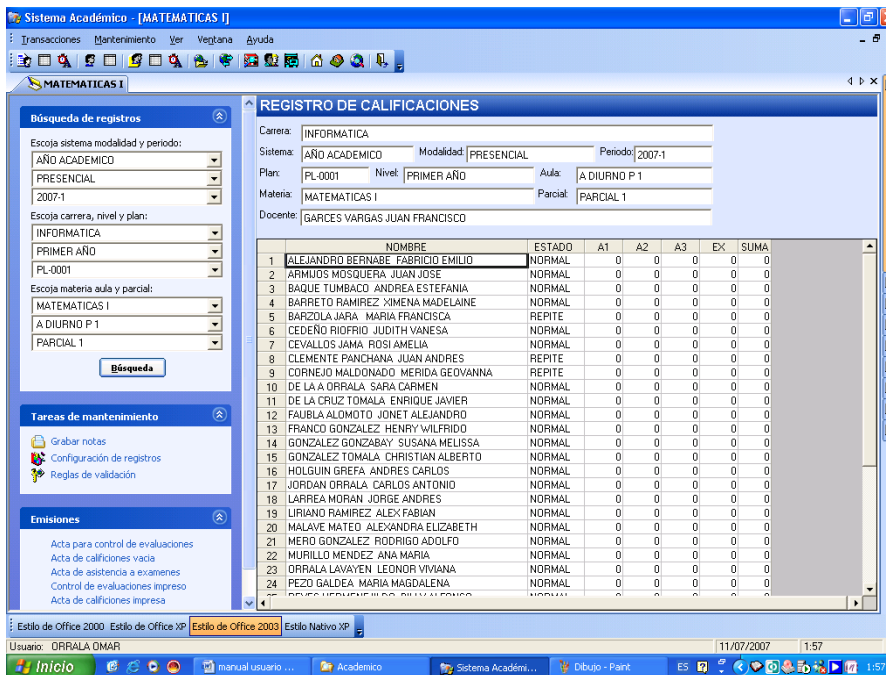


También se podrá acceder desde la barra de herramientas dando doble clic en el botón registro de calificaciones matriculados.



Se desplegará un formulario que permita buscar, editar e imprimir las calificaciones tal como se muestra en la figura siguiente.

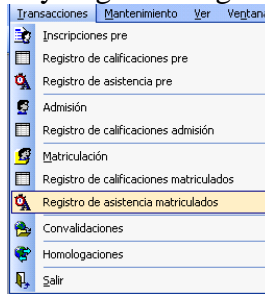
Formulario para ingreso de calificaciones de matriculados



Registro de asistencia de estudiantes matriculados

Esta opción permite llevar un control de asistencia de estudiantes por materias.

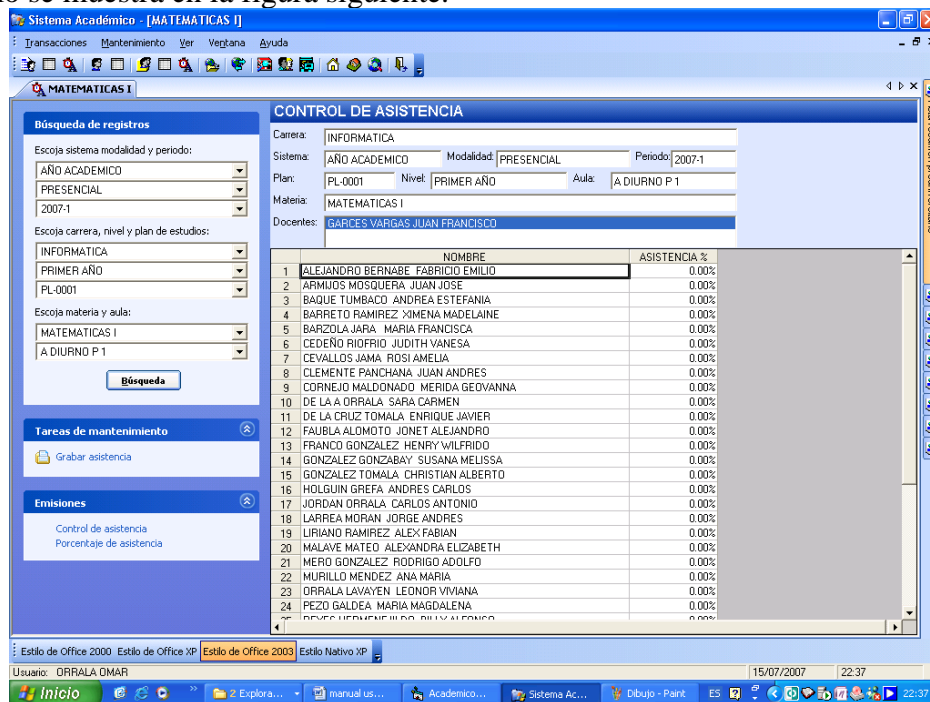
Se podrá acceder a esta opción de dos maneras:  
Desplegando el menú transacciones y eligiendo registro de asistencia matriculados.



O simplemente dando clic en el botón control de asistencia matriculados de la barra de herramientas.



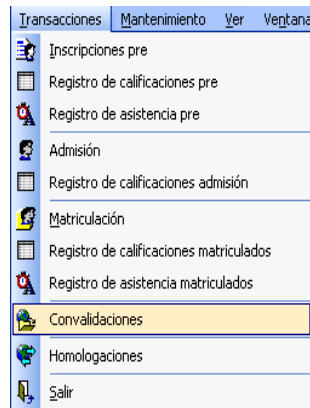
Se desplegará un formulario que permita buscar, editar e imprimir el control de asistencia tal como se muestra en la figura siguiente.



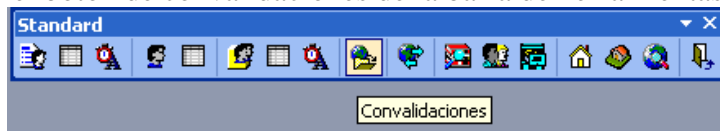
### Registro de calificaciones de estudiantes que convalidan

Permite registrar las notas convalidadas de los estudiantes que provienen de otra universidad.

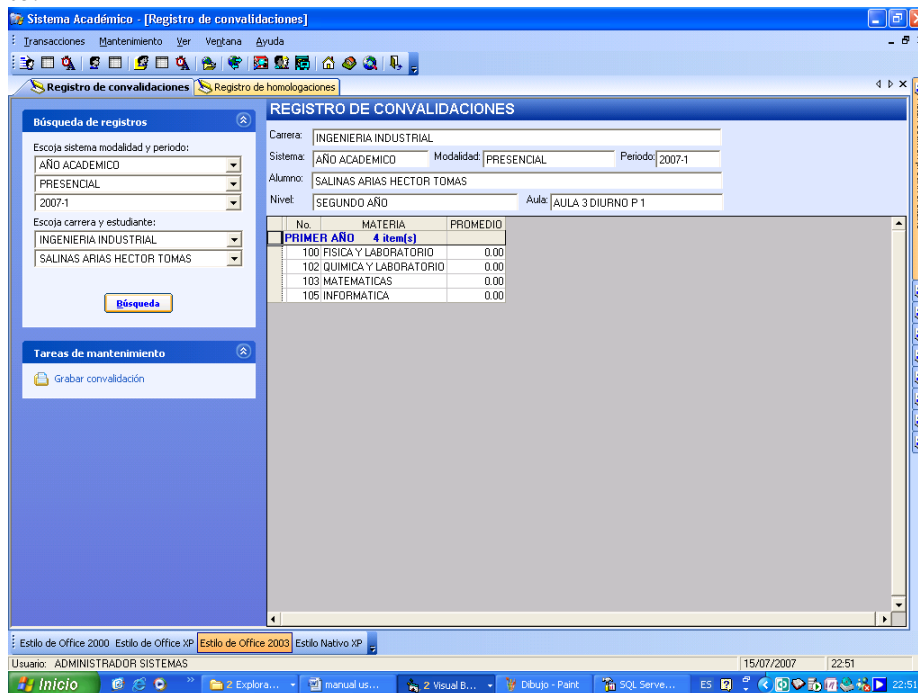
Se puede acceder a esta opción dando clic en menú transacciones Convalidaciones



O dando clic en el botón de convalidaciones de la barra de herramientas

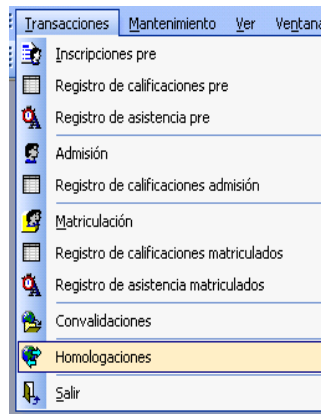


Después aparecerá el siguiente formulario para convalidación de materias del estudiante.



### Registro de calificaciones de estudiantes que homologan

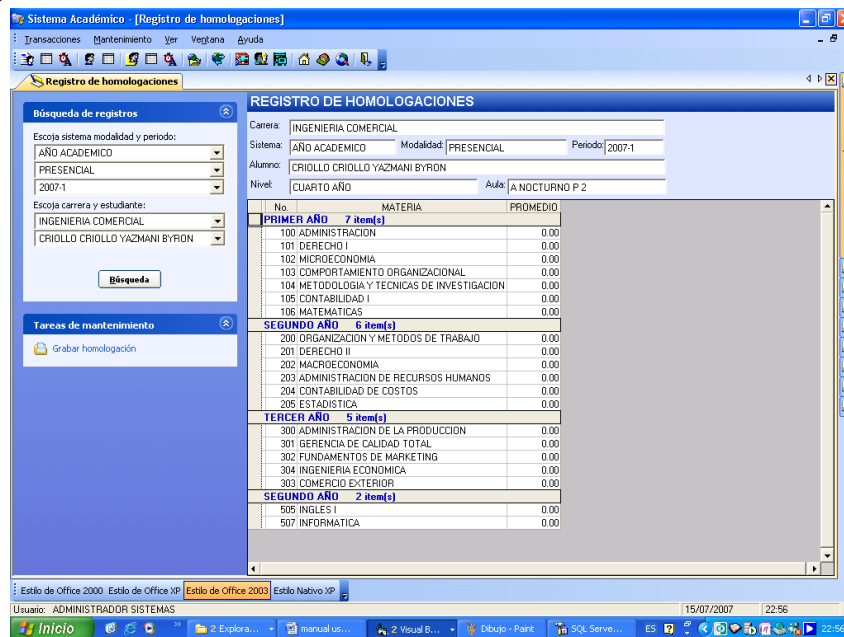
Permite registrar las notas de materias que homologan los estudiantes que provienen de otras carreras de la misma institución por ejemplo UPSE Matriz Carrera de Informática. Se puede acceder a esta opción dando clic en menú transacciones Convalidaciones.



O dando clic en el botón de homologaciones de la barra de herramienta.

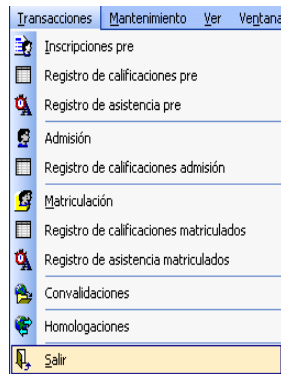


Después aparecerá el siguiente formulario para homologación de materias del estudiante.



Salir de la aplicación

Para salir de la aplicación se desplegará el menú de transacciones y se da clic en el comando salir.



De igual manera podemos salir de la aplicación dando clic en el botón salir de la barra de herramientas.



## Menú mantenimiento

En este menú se agrupan las principales opciones de mantenimiento del sistema tales como planes de estudios, asignaciones de docentes entre otros.



### Consulta y mantenimiento de Planes de estudios

Permite crear, buscar, editar e imprimir planes de estudios, que contiene un conjunto de materias clasificadas por niveles, y áreas formación.

Se podrá acceder a esta opción dando clic en menú Mantenimiento Planes de estudio

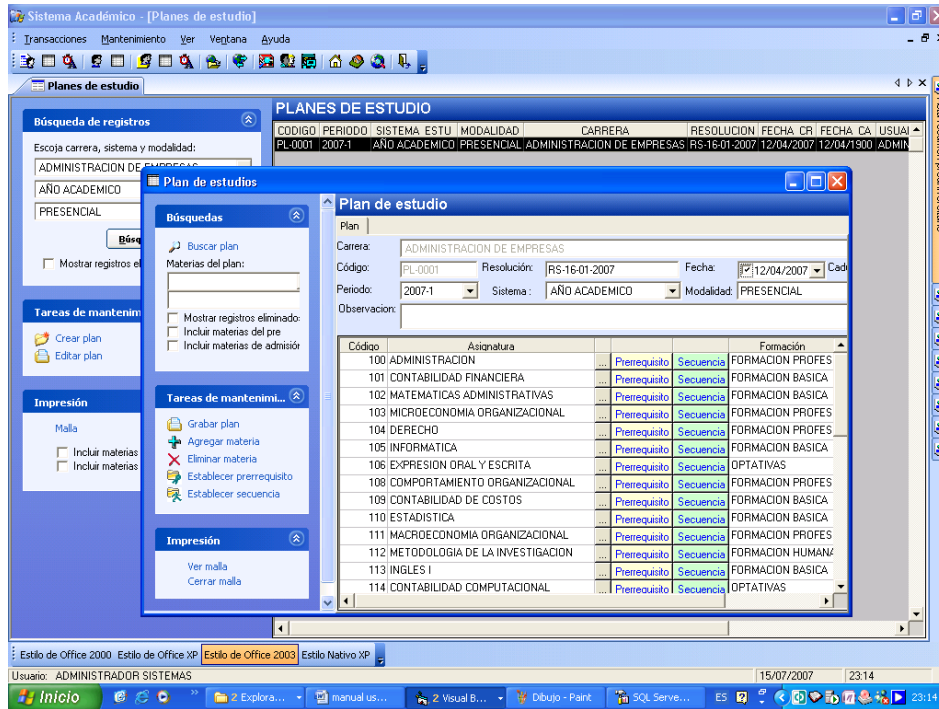


O dando clic en el botón Planes de estudio de la barra de herramientas.



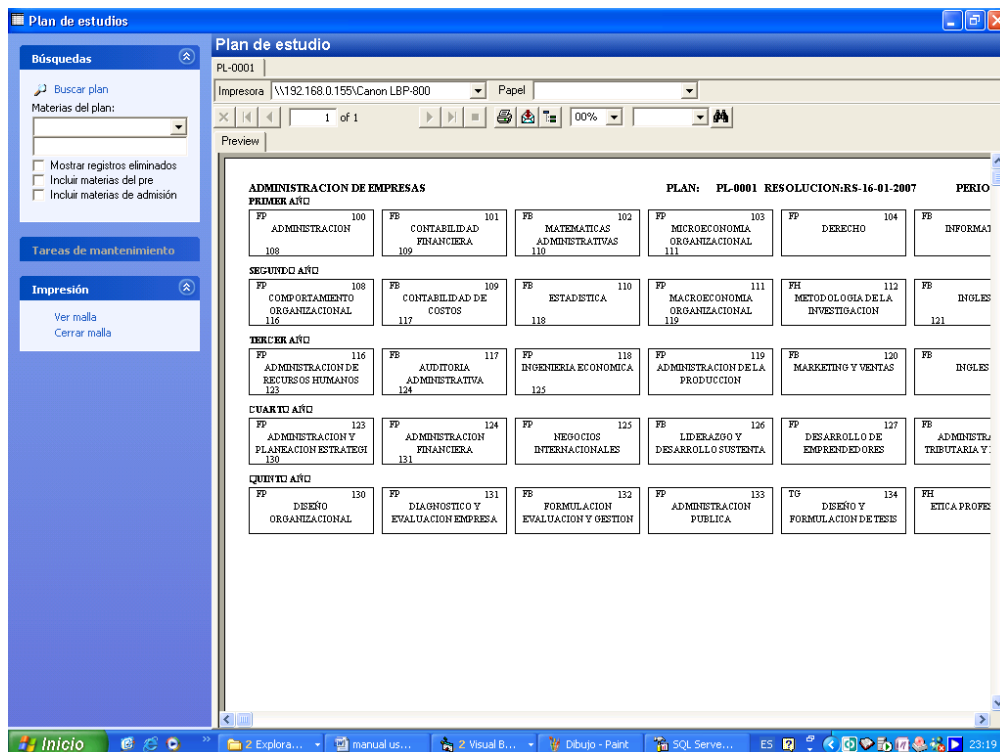
Inmediatamente aparecerá un formulario con información de los planes creados y las opciones de búsqueda edición e impresión.

Formulario para mantenimiento de planes de estudio



En la figura siguiente se apreciará la malla que imprime el sistema una vez que se ha ingresado el plan.

Reporte que visualiza la malla curricular





Asignación de carreras a docentes

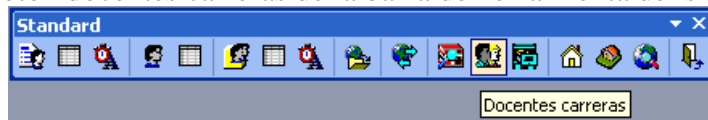
Con esta opción se integrará la información al sistema recursos humanos

Y asignar los docentes a la carrera donde imparten cátedra.

Se accederá a esta opción dando clic en menú mantenimiento docentes carreras

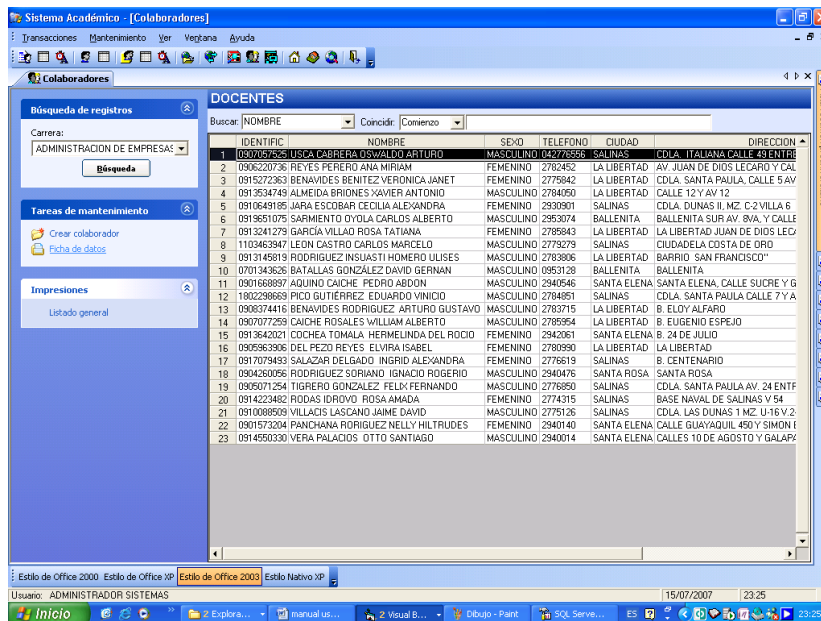


O mediante el botón docentes carreras de la barra de herramienta del sistema.



Aparecerá el siguiente formulario donde se podrá apreciar los docentes asignados a una carrera.

Formulario para mantenimiento de docentes asignados a carreras



IDENTIFIC	NOMBRE	SEXO	TELEFONO	CIUDAD	DIRECCION
09003626	USO CABRERA OSCAR ANTONIO	MASCULINO	09946553	SALINAS	CDLA. SANTA PAULA CALLE 83 ENTRE
0306220736	REYES PERERO ANA MIRIAM	FEMENINO	2782452	LA LIBERTAD	AV. JUAN DE DIOS LEGARAY Y CAL
0915272363	BENAVIDES BENITEZ VERONICA JANET	FEMENINO	2775842	LA LIBERTAD	CDLA. SANTA PAULA, CALLE 5 AV
0913534749	ALMEIDA BRIONES XAVIER ANTONIO	MASCULINO	2784060	LA LIBERTAD	CALLE 12 Y AV 12
0910649185	JARA ESCOBAR CECILIA ALEXANDRA	FEMENINO	2930901	SALINAS	CDLA. DUNAS II, MZ. C-2 VILLA 6
0919651075	SARMIENTO OYOLA CARLOS ALBERTO	MASCULINO	2953074	BALLENITA	BALLENITA SUR AV. 9VA. Y CALLE
0913241279	GARCIA VILLAO ROSA TATIANA	FEMENINO	2785943	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD JUAN DE DIOS LEZ
1103463947	LEON CASTRO CARLOS MARCELO	MASCULINO	27793279	SALINAS	CIUDADELA COSTA DE ORO
0913145819	RODRIGUEZ INSUASTI HOMERO ULISES	MASCULINO	2783806	LA LIBERTAD	BARRIO "SAN FRANCISCO"
0701343626	BATALLAS GONZALEZ DAVID GERMAN	MASCULINO	0953128	BALLENITA	BALLENITA
0901668897	AQUINO CAICHE PEDRO ABDON	MASCULINO	2940546	SANTA ELENA	SANTA ELENA, CALLE SUCRE Y B
1802298859	PICO GUTIERREZ EDUARDO VINICIO	MASCULINO	2784851	SALINAS	CDLA. SANTA PAULA CALLE 7 YA
0900374416	BENAVIDES RODRIGUEZ ARTURO GUSTAVO	MASCULINO	2783315	LA LIBERTAD	B. ELOY ALFARO
0907077259	CAICHE ROSALES WILLIAM ALBERTO	MASCULINO	2785954	LA LIBERTAD	B. EUGENIO ESPEJO
0913642021	COCHEA TOMALA HERMELINDA DEL ROCIO	FEMENINO	2942061	SANTA ELENA	B. 24 DE JULIO
0905963905	DEL PEZO REYES ELVIRA ISABEL	FEMENINO	2780590	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD
0917079459	SALAZAR DELGADO INGRID ALEXANDRA	FEMENINO	2776519	SALINAS	B. CENTENARIO
0904260056	RODRIGUEZ SORIANO IGNACIO ROGERIO	MASCULINO	2940476	SANTA ROSA	SANTA ROSA
0905071254	TIGRERO GONZALEZ FELIX FERNANDO	MASCULINO	2776850	SALINAS	CDLA. SANTA PAULA AV. 24 ENT F
0914223482	RIDDAS IDROVO ROSA AMADA	FEMENINO	2774315	SALINAS	BASE NAVAL DE SALINAS Y 54
0910085059	VILLALBA LASCANO JAIME DAVID	MASCULINO	2775126	SALINAS	CDLA. LAS DUNAS 1 MZ. U-18 Y 2
0901573204	PANCHANA RODRIGUEZ NELLY MILTRUDES	FEMENINO	2940140	SANTA ELENA	CALLE GUAYADUIL 450 Y SIMON B
0914590330	VERA PALACIOS OTTO SANTIAGO	MASCULINO	2940014	SANTA ELENA	CALLES 10 DE AGOSTO Y GALAP

Y en la siguiente figura se ve claramente la interfaz de integración con recursos humanos y asignación de carreras a docentes.

Formulario para mantenimiento de datos de docentes



### Carga de materias a docentes

Con esta opción asignamos la carga de materias al docente y se lleva un distributivo de carga horaria semanal. Se accederá haciendo clic en menú mantenimiento distributivo de carga académica.

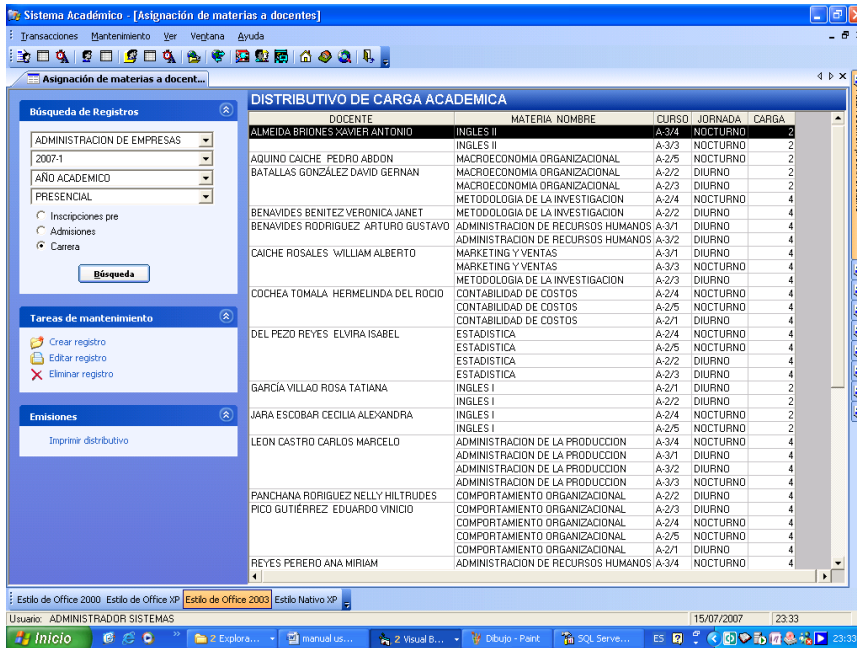


O dando clic en el botón de la barra de herramientas.



Se podrá acceder a la siguiente interfaz:

### Formulario para distributivo de carga académica



DOCENTE	MATERIA	NOMBRE	CURSO	JORNADA	CARGA
ALMEIDA BRIONES XAVIER ANTONIO	INGLES II		A-3/4	NOCTURNO	2
AQUINO CAICHE PEDRO ABDON	MACROECONOMIA ORGANIZACIONAL		A-3/3	NOCTURNO	2
BATALLAS GONZÁLEZ DAVID GERMAN	MACROECONOMIA ORGANIZACIONAL		A-2/2	DIURNO	2
	MACROECONOMIA ORGANIZACIONAL		A-2/3	DIURNO	2
	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION		A-2/4	NOCTURNO	4
BENAVIDES BENITEZ VERONICA JANET	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION		A-2/2	DIURNO	4
BENAVIDES RODRIGUEZ ARTURO GUSTAVO	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS		A-3/1	DIURNO	4
CAICHE ROSALES WILLIAM ALBERTO	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS		A-3/2	DIURNO	4
	MARKETING Y VENTAS		A-3/1	DIURNO	4
	MARKETING Y VENTAS		A-3/3	NOCTURNO	4
	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION		A-2/3	DIURNO	4
COCHEA TOMALA HERMELINDA DEL ROCIO	CONTABILIDAD DE COSTOS		A-2/4	NOCTURNO	4
	CONTABILIDAD DE COSTOS		A-2/5	NOCTURNO	4
	CONTABILIDAD DE COSTOS		A-2/1	DIURNO	4
DEL PEZO REYES ELVIRA ISABEL	ESTADISTICA		A-2/4	NOCTURNO	4
	ESTADISTICA		A-2/5	NOCTURNO	4
	ESTADISTICA		A-2/2	DIURNO	4
	ESTADISTICA		A-2/3	DIURNO	4
GARCÍA VILLAO ROSA TATIANA	INGLES I		A-2/1	DIURNO	2
	INGLES I		A-2/2	DIURNO	2
JARA ESCOBAR CECILIA ALEXANDRA	INGLES I		A-2/4	NOCTURNO	2
	INGLES I		A-2/5	NOCTURNO	2
LEON CASTRO CARLOS MARCELO	ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION		A-3/4	NOCTURNO	4
	ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION		A-3/1	DIURNO	4
	ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION		A-3/2	DIURNO	4
	ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION		A-3/3	NOCTURNO	4
PANCHANA RODRIGUEZ NELLY HILTRUDES	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL		A-2/2	DIURNO	4
PICO GUTIÉRREZ EDUARDO VINICIO	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL		A-2/3	DIURNO	4
	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL		A-2/4	NOCTURNO	4
	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL		A-2/5	NOCTURNO	4
	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL		A-2/1	DIURNO	4
REYES PERERO ANA MIRIAM	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS		A-3/4	NOCTURNO	4

A continuación se muestra un ejemplo de asignación de una materia al docente en un paralelo o aula.

**Formulario para mantenimiento de registros del distributivo**



**Editar registro**

Docente: AQUINO CAICHE PEDRO ABDON

Plan: PL-0001

Nivel: SEGUNDO AÑO

Materia: MACROECONOMIA ORGANIZACIONAL

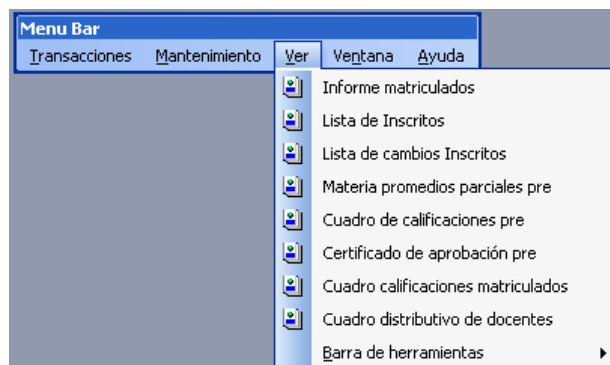
Aula: A NOCTURNO P 5

Carga semanal: 2

Titular  Auxiliar

**Menú ver**

En este menú se han agrupado opciones de reportes, consultas más utilizados para la toma de decisiones de orden académico también permite mostrar u ocultar barras de herramientas.



**Menú ventana**

Este menú permite organizar las ventanas para poderlas ver todas a la vez mediante una organización horizontal, vertical o en cascada.

