

T
348.0285-
PORC / 1999.
V. 2

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

PROYECTO DE GRADUACIÓN

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

ANALISTA DE SISTEMAS

TEMA: SISTEMA DE CONSEJERÍAS ACADÉMICAS

MANUAL DE USUARIO

AUTOR
JOSÉ EDWIN PORTOCARRERA JURADO

DIRECTOR
ANL. JORGE LOMBEIDA CHÁVEZ

AÑO
1999



AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por sobre todas las cosas, por mantenerme con salud y vida, a mi madre quien me enseñó a ser fuerte en la vida y a reconocer la bondad en las personas. A mis hermanas Angela y Ana por el apoyo que me han brindado incondicionalmente a lo largo no solo de mi carrera universitaria sino durante mis años de vida. A mi novia Abogada Elsa Anangonó, por darle sentido a mi vida y por acompañarme física y moralmente día a día, demostrándome su amor.

FF

FF

FF

DEDICATORIA

A mi madre, Luisa Jurado, quien ha luchado incansablemente en la vida para formarme como un hombre de bien. A mi novia, Elsa Anangonó, por darme la fuerza para realizar este trabajo y el apoyo incondicional que me brinda en la vida, manteniéndose siempre a mi lado.



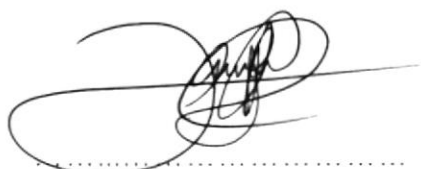
DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los derechos, ideas y doctrinas expuestos en esta tesis me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma al PROTCOM (Programa de Tecnología en Computación) de la ESPOL (Escuela Superior Politécnica del Litoral).

(Reglamento de Exámenes y Títulos Profesionales de la ESPOL)



FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'J' and 'L' that are intertwined, with a horizontal line extending to the right.

Anl. Jorge Lombeida Chávez



FIRMA DEL AUTOR DEL PROYECTO



.....
José Edwin Portocarrera Jurado



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1.

1. OBJETIVOS.....	1
1.1 INTRODUCCIÓN.....	1
1.2 OBJETIVOS GENERALES.....	2
1.3 OBJETIVOS PARTICULARES.....	3

CAPÍTULO 2.

2. INSTALACIÓN.....	1
2.1 REQUERIMIENTOS OPERACIONALES.....	1
2.1.1 Requerimiento de Hardware.....	1
2.1.2 Requerimiento de Software.....	1
2.2 COMIENZO DE LA INSTALACIÓN.....	2
2.3 PROCESO DE INSTALACIÓN.....	4
2.4 CANCELACIÓN DE LA INSTALACIÓN.....	8

CAPÍTULO 3.

3. INICIO DEL SISTEMA.....	1
3.1 ARRANQUE DEL SISTEMA.....	1
3.2 INICIO DE LA SESIÓN CON EL SCA3.....	3

CAPÍTULO 4.

4. MÓDULO DE MANTENIMIENTO.....	1
4.1 MENÚ MANTENIMIENTO.....	1
4.1.1 Mantenimiento de Estudiantes.....	2
4.1.2 Mantenimiento de Profesores.....	4
4.1.3 Mantenimiento de Materias.....	6
4.1.4 Mantenimiento de Usuarios.....	9
4.1.5 Cambio de Password.....	11

CAPÍTULO 5.

5. MÓDULO DE CONSEJERÍA ACADÉMICA.....	1
5.1 MENÚ CONSEJERÍA ACADÉMICA.....	1
5.1.1 Plan de Estudio.....	2
5.1.2 Planificación Académica.....	5
5.1.3 Ficha Académica.....	6
5.1.4 Listado de Consejerías Académicas.....	8

CAPÍTULO 6.

6. MÓDULO DE PROCESOS SEMESTRALES.....	1
6.1 MENÚ PROCESOS SEMESTRALES.....	1
6.1.1 Apertura de Término.....	2

6.1.2 Creación de Paralelo.....	3
6.1.3 Registro de Estudiantes.....	6
6.1.4 Asignación de Consejeros.....	8
6.1.5 Eliminación de Registro.....	10
6.1.6 Cierre de Término.....	12
6.1.7 Cambio de Paralelo.....	14

CAPÍTULO 7.

7. MÓDULO DE PROCESOS PARCIALES..... 1

7.1 MENÚ PROCESOS PARCIALES.....	1
7.1.1 Ingreso de Notas por Materias.....	2
7.1.2 Ingreso de Notas por Alumno.....	4

CAPÍTULO 8.

8. MÓDULO DE CONSULTAS Y REPORTE..... 1

8.1 MENÚ CONSULTA/REPORTES.....	1
8.1.1 Consejerías por Profesor.....	2
8.1.2 Alfabética de Alumnos.....	3
8.1.3 Historia Académica.....	4
8.1.4 Materias.....	5
8.1.5 Profesor.....	6
8.1.6 Planificación de Materias y Cupos.....	7
8.1.7 Alumnos Registrados por Materias.....	8
8.1.8 Materias Registradas por Alumnos (individual).....	9

CAPÍTULO 9.

9. COMO SALIR DEL SISTEMA..... 1

9.1 MENÚ SALIR.....	1
---------------------	---

CAPÍTULO 10.

10. GLOSARIO DE TÉRMINOS..... 1

ANEXOS.

ANEXO A RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES DEL HARDWARE.....	1
Interrupción.....	1
Luces de Encendido.....	2
Teclado.....	3
Monitor.....	3
Disquetera.....	3
Botón de expulsión.....	3
Unidad de Disco Duro.....	3
Bloqueador del Sistema.....	4
Botón de Reinicialización.....	4
Carcasa.....	4
Ranuras de ventilación.....	4



El Ratón.....	5
Chorro de Tinta.....	6
Trazador.....	6
Margarita.....	6
Transferencia Térmica.....	7
Matricial.....	7
Térmica.....	7
Láser.....	8
ANEXO B REPORTES REALES.....	1



CONTENIDO DE FIGURAS

CAPÍTULO 2.

Figura 2.1 - Menú Inicio.....	2
Figura 2.2 - Cuadro de diálogo.....	2
Figura 2.3 - Examinar.....	3
Figura 2.4 - Ejecutar comando.....	3
Figura 2.5 - Instalación.....	4
Figura 2.6 - Bienvenida.....	4
Figura 2.7 - Inicio de instalación.....	5
Figura 2.8 - Seleccionar destino.....	5
Figura 2.9 - Crear directorio.....	6
Figura 2.10 - Copiando programas.....	6
Figura 2.11 - Fin de la instalación.....	6
Figura 2.12 - Cancelar.....	8
Figura 2.13 - Interrupción de instalación.....	8
Figura 2.14 - Inicio de cancelación.....	8
Figura 2.15 - Fin de la cancelación.....	9

CAPÍTULO 3.

Figura 3.1 - Acceso al Sistema.....	1
Figura 3.2 - Mensaje de error.....	1
Figura 3.3 - Acceso negado.....	2
Figura 3.4 - Menú Principal.....	3

CAPÍTULO 4.

Figura 4.1 - Menú Mantenimiento.....	1
Figura 4.2 - Mensaje de error.....	2
Figura 4.3 - Mensaje de Error.....	2
Figura 4.4 - Mantenimiento de Estudiantes.....	3
Figura 4.5 - Mensaje de error.....	4
Figura 4.6 - Mensaje de error.....	4
Figura 4.7 - Mantenimiento de Profesores.....	5
Figura 4.8 - Mensaje de error.....	6
Figura 4.9 - Mensaje de error.....	6
Figura 4.10 - Mantenimiento de Materias.....	7
Figura 4.11 - Pre-requisitos.....	7
Figura 4.12 - Mensaje de error.....	8
Figura 4.13 - Borrar Pre-requisitos.....	8
Figura 4.14 - Mensaje de error.....	9
Figura 4.15 - Mensaje de error.....	10
Figura 4.16 - Usuarios del Sistema.....	10
Figura 4.17 - Mensaje de error.....	11
Figura 4.18 - Mensaje de error.....	11
Figura 4.19 - Cambio de Password.....	12

CAPÍTULO 5.

Figura 5.1 - Menú Consejería Académica.....	1
Figura 5.2 - Plan de Estudios.....	2

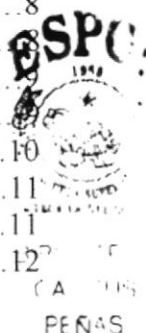


Figura 5.3 - Mensaje de error.....	2
Figura 5.4 - Mensaje de error.....	3
Figura 5.5 - Mensaje de error.....	3
Figura 5.6 - Ingreso de Materias.....	4
Figura 5.7 - Planificación Académica.....	5
Figura 5.8 - Mensaje de error.....	5
Figura 5.9 - Ficha Académica.....	6
Figura 5.10 - Mensaje de error.....	7
Figura 5.11 - Mensaje de error.....	7
Figura 5.12 - Lista de Consejería.....	8
Figura 5.13 - Mensaje de error.....	8

CAPÍTULO 6.

Figura 6.1 - Menú Procesos Semestrales.....	1
Figura 6.2 - Apertura de Término.....	2
Figura 6.3 - Mensaje de error.....	2
Figura 6.4 - Mensaje de error.....	2
Figura 6.5 - Creación de Paralelo.....	3
Figura 6.6 - Mensaje de error.....	3
Figura 6.7 - Mensaje de error.....	4
Figura 6.8 - Mensaje de error.....	4
Figura 6.9 - Mensaje de error.....	4
Figura 6.10 - Mensaje de error.....	5
Figura 6.11 - Registro de Estudiantes.....	6
Figura 6.12 - Mensaje de error.....	6
Figura 6.13 - Mensaje de error.....	7
Figura 6.14 - Selección de paralelo.....	7
Figura 6.15 - Mensaje de error.....	7
Figura 6.16 - Cambio de Consejero.....	8
Figura 6.17 - Mensaje de error.....	8
Figura 6.18 - Confirmar.....	9
Figura 6.19 - Eliminación de Registro.....	10
Figura 6.20 - Mensaje de error.....	10
Figura 6.21 - Mensaje de error.....	11
Figura 6.22 - Mensaje de error.....	12
Figura 6.23 - Cierre de Término.....	12
Figura 6.24 - Confirmar.....	12
Figura 6.25 - Cambio de Paralelo.....	14
Figura 6.26 - Mensaje de error.....	14
Figura 6.27 - Mensaje de error.....	15
Figura 6.28 - Mensaje de error.....	15
Figura 6.29 - Mensaje de error.....	15

CAPÍTULO 7.

Figura 7.1 - Menú Procesos Parciales.....	
Figura 7.2 - Ingreso de Notas.....	
Figura 7.3 - Mensaje de error.....	
Figura 7.4 - Mensaje de error.....	
Figura 7.5 - Mensaje de error.....	
Figura 7.6 - Mensaje de error.....	
Figura 7.7 - Ingreso de Notas.....	



Figura 7.8 - Mensaje de error.....	5
Figura 7.9 - Mensaje de error.....	5
Figura 7.10 - Mensaje de error.....	5

CAPÍTULO 8.

Figura 8.1 - Menú Consulta/Reportes.....	1
Figura 8.2 - Lista de Consejería.....	2
Figura 8.3 - Consulta de Alumnos.....	3
Figura 8.4 - Historia Académica.....	4
Figura 8.5 - Lista de Materias.....	5
Figura 8.6 - Lista de Profesores.....	6
Figura 8.7 - Planificación de Materias y Cupos.....	7
Figura 8.8 - Alumnos Registrados por Materias.....	8
Figura 8.9 - Materias Registradas por Alumnos.....	9

CAPÍTULO 9.

Figura 9.1 - Menú Salir.....	1
------------------------------	---

ANEXO A.

Figura A-1. Computadora Personal.....	1
Figura A-2. Teclado.....	2
Figura A-3. Monitor.....	2
Figura A-4. Disquete.....	3
Figura A-5. Disco Duro.....	3
Figura A-6. Ratón.....	5
Figura A-7. Impresoras y Trazadores.....	6

1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100

CAPÍTULO 1

OBJETIVOS.



1. OBJETIVOS.

1.1 INTRODUCCIÓN.

El Objetivo de la elaboración del manual, es ofrecerle al lector una guía completa y manejable sobre las utilidades del Sistema de Consejerías Académicas.

Este manual está dirigido a personas que no tengan conocimientos generales del sistema, así como aquellos que no lo conocen.

La Coordinación Académica de PROTCOM es responsable de administrar la información de cada uno de los estudiantes de esta unidad académica, asignación de consejeros, apertura y cierre de términos, creación de paralelos, planificación de cada término académico y control de notas.



1.2 OBJETIVOS GENERALES.

Brindar la ayuda necesaria a las personas que utilizan el sistema, además es un soporte para los responsables de la instalación de sistema.

Es una guía práctica para solucionar inconvenientes que puedan presentarse en la instalación o utilización del sistema.



1.3 OBJETIVOS PARTICULARES.

Este manual es un punto de apoyo a cada usuario del sistema, debido a que se utilizan métodos gráficos para presentación de cada uno de los procesos, haciendo de esta forma que los objetivos de cada proceso no solo se los pueda leer, sino también visualizar.

El uso de este manual se realiza por:

- ◆ Presentar de una manera clara y fácil el proceso de instalación del sistema.
- ◆ Facilidad de encontrar un determinado tema.
- ◆ Dar una solución sencilla en caso de presentarse un problema.
- ◆ Presentar un manejo fácil y rápido de las opciones del sistema.
- ◆ Demostrar los pasos a seguir en cualquier proceso.
- ◆ Amigable para el usuario.



CAPÍTULO 2

INSTALACIÓN.



.....

BIBLIOTECA
CAMPUS
PENAS

2. INSTALACIÓN.

2.1 REQUERIMIENTOS OPERACIONALES.

2.1.1 Requerimiento de Hardware.

Para la instalación del Sistema de Consejerías Académicas, se requiere como mínimo equipos de las siguientes características:

Requerimiento del Servidor de Datos.

- ➔ Procesador Pentium MMX.
- ➔ 130 Mhz. en Velocidad de Proceso.
- ➔ 32 Mb. en memoria RAM.
- ➔ Puertos Para la impresora y el ratón.
- ➔ 12 Mb de Espacio en Disco.
- ➔ Diskettera de 3.5 HD.
- ➔ Monitor SVGA con Resolución de 800 * 600 pixeles.
- ➔ Tarjeta de Red

Requerimiento de Estación de trabajo.

- ➔ Procesador Pentium.
- ➔ 100 Mhz. en Velocidad de Proceso.
- ➔ 16 Mb. en memoria RAM.
- ➔ Puertos Para la impresora y el ratón.
- ➔ Mb de Espacio en Disco.
- ➔ Diskettera de 3.5 HD.
- ➔ Monitor SVGA con Resolución de 800 * 600 pixeles.
- ➔ Tarjeta de Red

2.1.2 Requerimiento de Software.

Se necesita de la instalación de los siguientes programas:

- ➔ Microsoft Windows 95.
- ➔ Sistema de Consejerías Académicas.



2.2 COMIENZO DE LA INSTALACIÓN.

Para iniciar la instalación se debe presionar **INICIO**, luego elegir la opción **EJECUTAR**, como se indica en la siguiente figura:

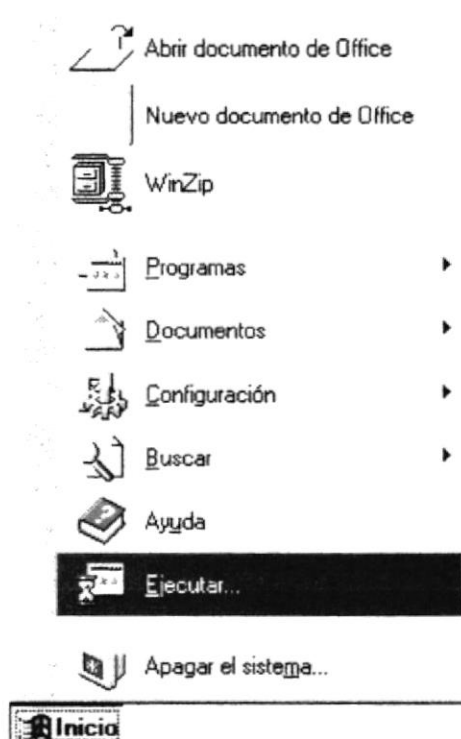


Figura 2.1 - Menú Inicio.

Una vez elegido ejecutar se presentará el siguiente cuadro de dialogo:

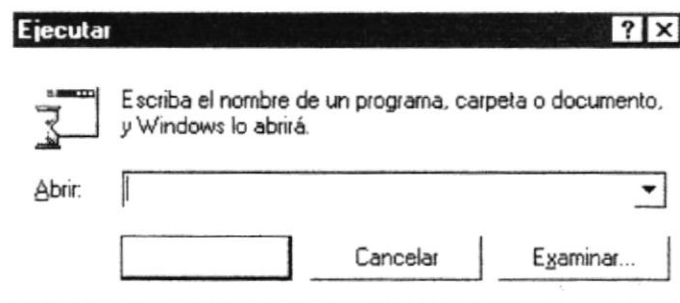


Figura 2.2 - Cuadro de diálogo.



En este cuadro de diálogo se debe escribir la ruta en donde se encuentra el programa instalador, o puede buscarlo presionando la opción **EXAMINAR** y seleccionando la ruta del instalador:

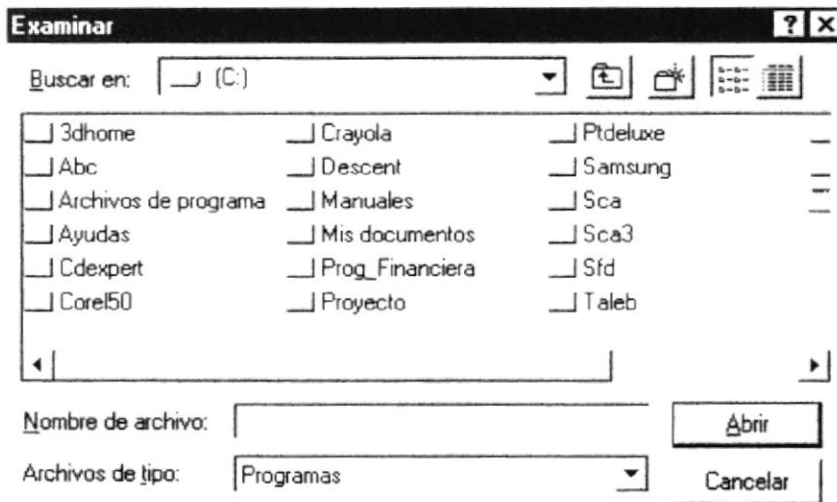


Figura 2.3 - Examinar.

El instalador se encuentra en seis discos de 3^{1/2} pulgadas, que generalmente se insertan en el drive A:. Busque en el disco número uno del instalador el archivo **SETUP.EXE**, y presione el botón **ABRIR**. Si desea cancelar la instalación en este punto, presione el botón **CANCELAR**.

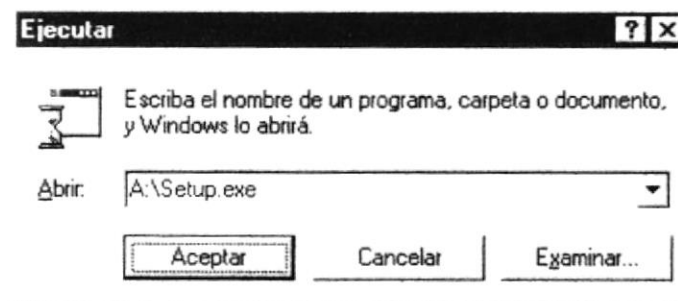


Figura 2.4 - Ejecutar comando.

Una vez elegida o escrita la ruta del archivo instalador, presione **ACEPTAR**, para continuar, o **CANCELAR** para cancelar el proceso.



2.3 PROCESO DE INSTALACIÓN.

Al comenzar la ejecución de la instalación, aparecerá un mensaje en el que indicará que el sistema está copiando los archivos para dar inicio a la instalación, los mismos que son removidos si el proceso es cancelado.

Instalación

Copiando los archivos de inicialización...

(Estos archivos se quitarán si cancela la instalación)

Figura 2.5 - Instalación.

Luego el proceso de instalación verifica si hay suficiente espacio en el disco dura para iniciar la copia de los archivos del Sistema de Consejerías Académicas.

Luego se presenta el cuadro de bienvenida, donde debe presionar **ACEPTAR**, para continuar la instalación, o puede presionar **SALIR** para cancelar la instalación.

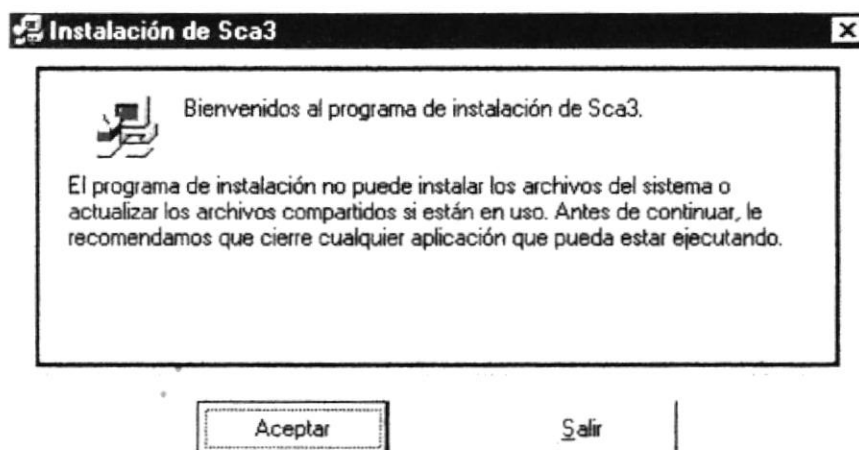


Figura 2.6 - Bienvenida.



Al continuar con la instalación se muestra la siguiente pantalla.

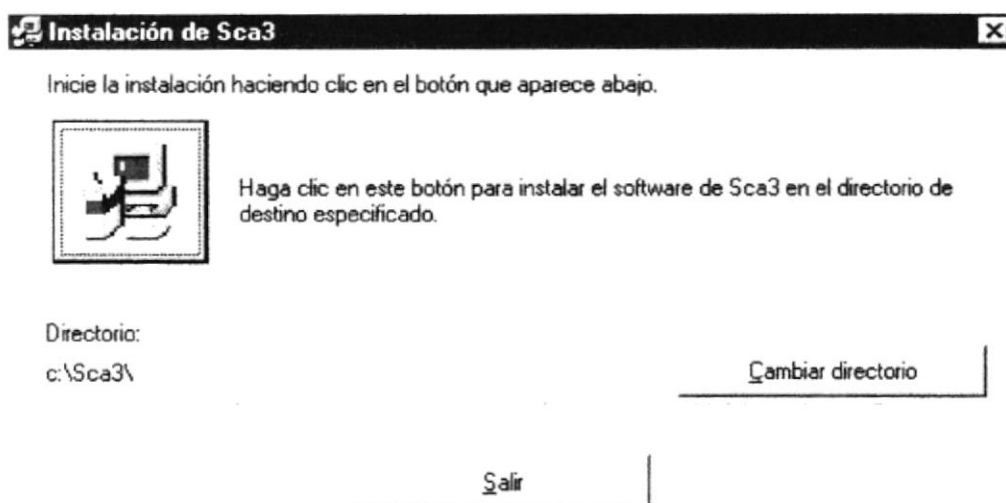


Figura 2.7 - Inicio de instalación.

Para cambiar el directorio, debe presionar el botón **CAMBIAR DIRECTORIO**, luego de lo cual se presentará la siguiente pantalla.

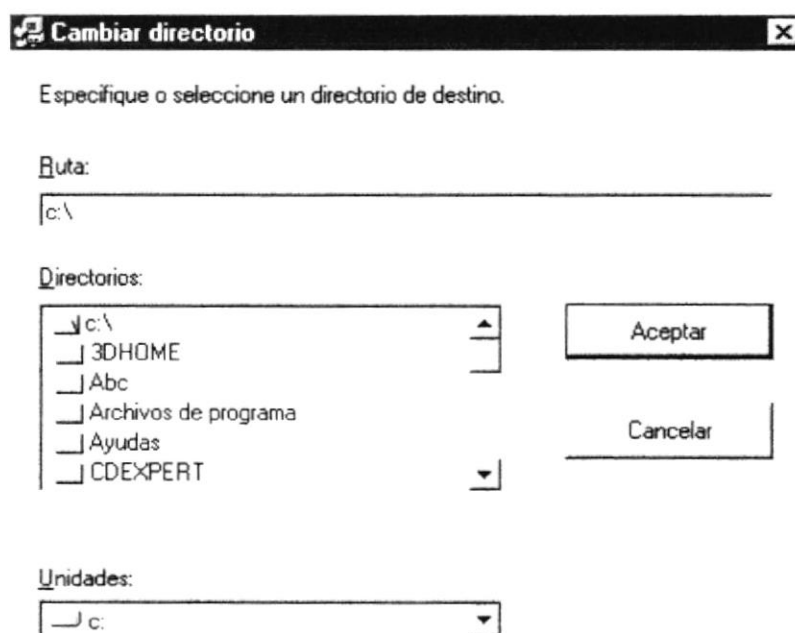


Figura 2.8 - Seleccionar destino.



Si no existe el directorio que se especifica, se presentará un mensaje indicando si lo desea crear.

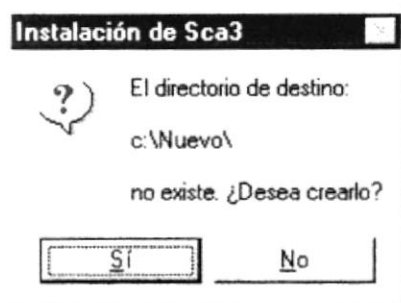


Figura 2.9 - Crear directorio.

Una vez que se le indica que desea continuar, el proceso de instalación presentará una pantalla en la que se mostrará el progreso de la instalación.

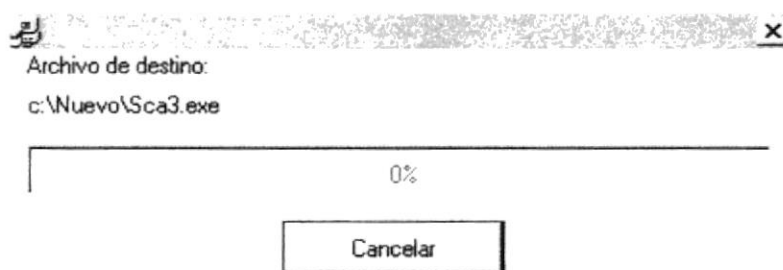


Figura 2.10 - Copiando programas.

A medida que avanza la instalación, se presentarán mensajes solicitando que se ingresen los discos siguientes del instalador. Cambie el disco por el etiquetado con el número que le pide el instalador y presione el botón **CONTINUAR**.

Al finalizar la instalación, se presentará la siguiente pantalla indicando que el proceso de instalación terminó satisfactoriamente.

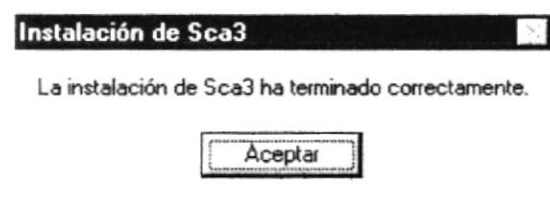


Figura 2.11 - Fin de la instalación.

Presione el botón **ACEPTAR** para dar por finalizado el proceso de instalación del Sistema de Consejerías Académicas.

Una vez que haya instalado correctamente el Sistema de Consejerías Académicas, debe modificar el archivo **Sca3.ini**, que se encuentra en el directorio que Usted eligió para instalar la aplicación SCA3.

El archivo Sca3.ini contiene la siguiente información:

[Instalacion]

ApplPath=D:\Sca3Bak

RepoPath=C:\Sca3

Donde **[instalacion]** es la cabecera del grupo de las instrucciones.

ApplPath contiene la ruta donde se encuentra la base de datos.

RepoPath contiene la ruta donde se encuentran los archivos de reportes. Estos archivos se graban en el directorio que Usted eligió para instalar el SCA3, por tanto es esa ruta la que se debe describir en esta instrucción.

Finalmente debe grabar el archivo Sca3.ini en el directorio **C:\windows**.



2.4 CANCELACIÓN DE LA INSTALACIÓN.

Si en algún momento de la instalación se desea cancelar el proceso, debe de presionar el botón **CANCELAR** o **SALIR** que se presente en la pantalla del instalador, luego de lo cual se mostrará la siguiente pantalla:

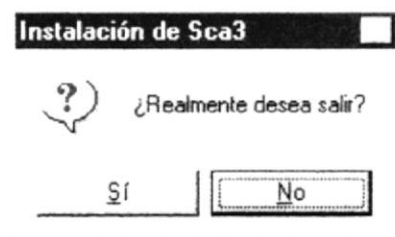


Figura 2.12 - Cancelar.

Confirme que desea cancelar la instalación, y el sistema mostrará la siguiente pantalla:

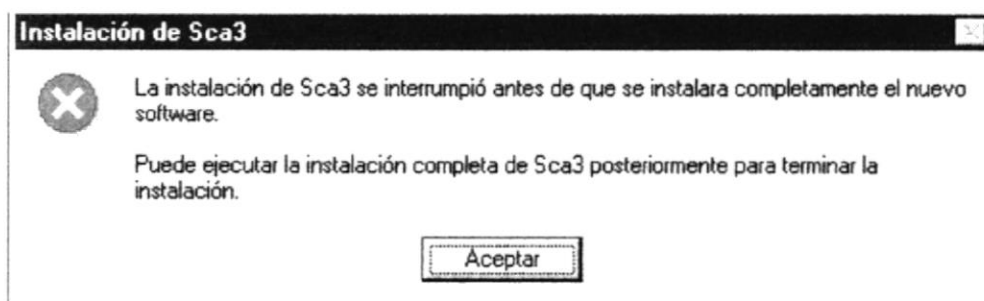


Figura 2.13 - Interrupción de instalación.

Presione el botón **ACEPTAR**, para dar inicio al proceso de eliminación de archivos instalados.

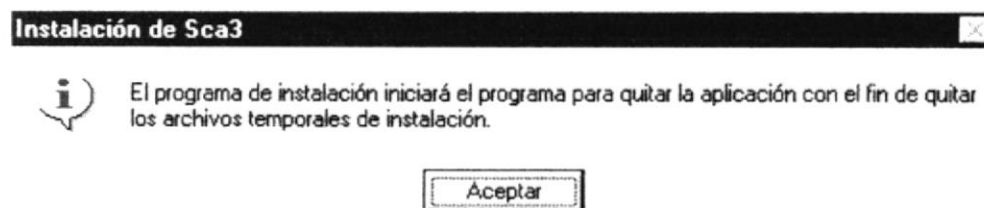
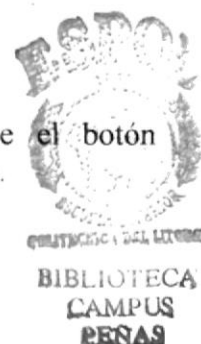


Figura 2.14 - Inicio de cancelación.

Cuando se presenta la pantalla de eliminación de archivos, presione el botón **ACEPTAR** para que continúe el proceso eliminación de archivos instalados.



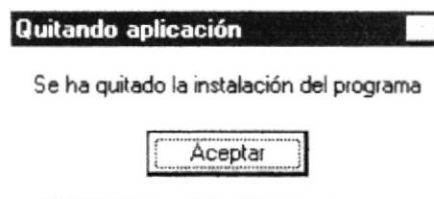


Figura 2.15 - Fin de la cancelación.

Presione el botón **ACEPTAR** para terminar el proceso de cancelación de la instalación del Sistema de Consejerías Académicas.



CAPÍTULO 3

INICIO DEL SISTEMA.



BIBLIOTECA
CAMPUS
PENAS

3. INICIO DEL SISTEMA.

3.1 ARRANQUE DEL SISTEMA.

Para dar inicio al sistema de Consejerías Académicas, se debe de ejecutar el programa **SCA3.EXE** o seleccionar con el ratón el icono que se crea en la opción programas del menú inicio.

Una vez ejecutado el programa, se presenta la pantalla de control de acceso al sistema, en la cual se pide que ingrese el usuario al sistema. El super usuario del sistema es **root**, el cual tiene acceso a todas las opciones.

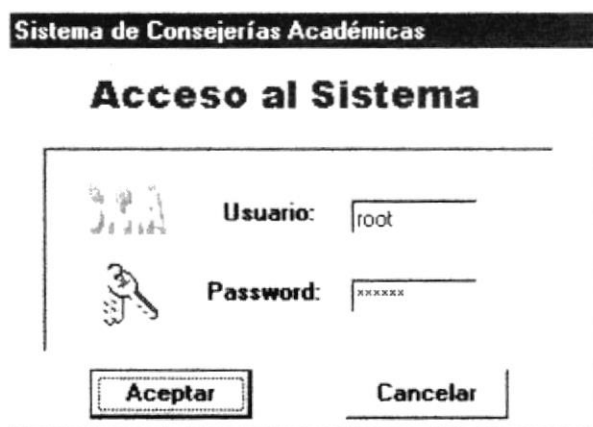


Figura 3.1 - Acceso al Sistema.

Una vez que se ingresan los datos del usuario y su respectivo password, el sistemas realiza la verificación de los datos, no permitiendo de esta manera el ingreso de personas no autorizadas al sistema.

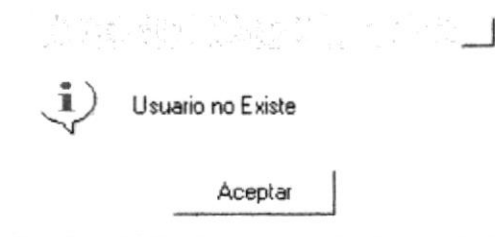


Figura 3.2 - Mensaje de error.

El control del acceso al sistema le permite intentar tres veces el ingreso del usuario, luego de lo cual, si no se ha podido ingresar un usuario autorizado, finaliza el proceso de ingreso con la siguiente pantalla:

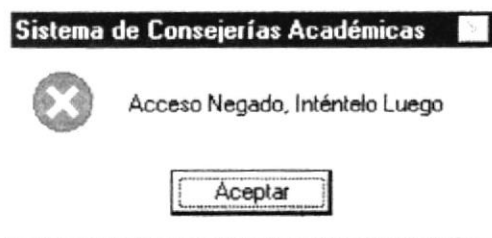


Figura 3.3 - Acceso negado.

3.2 INICIO DE LA SESIÓN CON EL SCA3.

Una vez que se ha ingresado correctamente el usuario, el Sistema presenta la pantalla del Menú Principal.

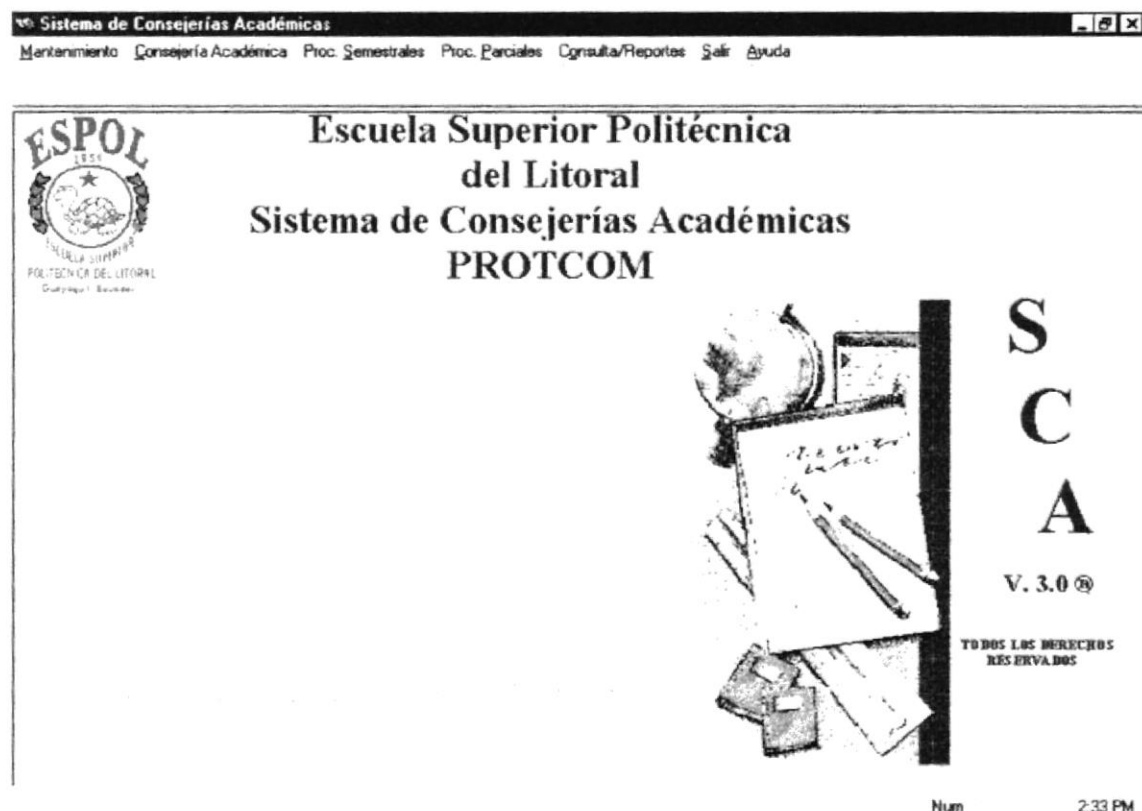


Figura 3.4 - Menú Principal.

Para seleccionar la opción en la que desee trabajar, utilice el ratón para desplegar el menú tipo cortina que tiene cada módulo, o puede utilizar la tecla **ALT** y a continuación puede desplazarse con las teclas direccionales, o puede utilizar la combinación de teclas que tienen algunas de las opciones.



CAPÍTULO 4

MÓDULO DE MANTENIMIENTO.

.....

4. MÓDULO DE MANTENIMIENTO.

4.1 MENÚ MANTENIMIENTO.

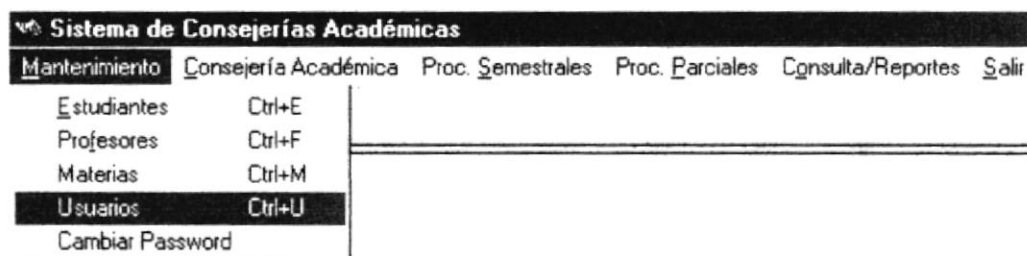


Figura 4.1 - Menú Mantenimiento.

El menú de Mantenimiento consta de las siguientes opciones:

- ↳ Mantenimiento de Estudiantes
- ↳ Mantenimiento de Profesores
- ↳ Mantenimiento de Materias
- ↳ Mantenimiento de Usuario
- ↳ Cambiar Password



4.1.1 Mantenimiento de Estudiantes.

Con esta opción podrá ingresar y modificar los datos académicos y personales de un estudiante. Para ingresar un estudiante se debe presionar el botón **NUEVO** y registrar los datos que el sistema le solicita. Para modificar los datos de un estudiante, presione el botón **MODIFICAR**.

Si al tomar la opción **NUEVO**, ingresa los datos de un alumno que ya existe en el sistema, se presentará la siguiente pantalla:



Figura 4.2 - Mensaje de error.

Si al tomar la opción **MODIFICAR**, ingresa un código que no existe, el sistema le presentará la siguiente pantalla:

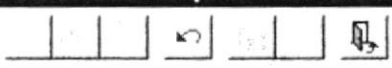


Figura 4.3 - Mensaje de Error.



La siguiente pantalla muestra los datos cargados de un alumno:

Sistema de Consejerías Académicas



Mantenimiento de Estudiantes

Matrícula:		Nombres:	
01890656		PORTOCARRERA JURADO JOSE EDWIN	
Cédula:	Dirección:	Teléfono:	
0910951656	Av. 25 de Julio Mz 7 Slr. 19	483733 09501607	
Estado Civil:	Factor P.:	Consejero:	
1-Soltero	6	ANL. JORGE LOMBEIDA	
Año Actual:	Nivel Actual:	Materias Aprobadas:	
1998	300	29	
Término:	Deuda:	Promedio:	
1	0	6.53	
Año de Flujo: 1989 Trabaja?: ☒ Activo: ☒ <i>Referencias de Trabajo</i> Empresa: DURAGAS S.A. Dirección de Trabajo: Km 7.5 vía a la Costa Cargo: Jefe de Sistemas Teléfono: 870057 874111			

Figura 4.4 - Mantenimiento de Estudiantes.

Para grabar los datos ingresados o modificados, debe presionar el botón **GRABAR**, pero este botón solo está habilitado para el usuario que sea consejero de este alumno. Para salir debe presionar el botón **SALIR**.



4.1.2 Mantenimiento de Profesores.

Con esta opción podrá ingresar y modificar los datos académicos y personales de un profesor. Para ingresar un profesor se debe presionar el botón **NUEVO** y registrar los datos que el sistema le solicita. Para modificar los datos de un profesor, presione el botón **MODIFICAR**.

Si al tomar la opción **NUEVO**, ingresa los datos de un profesor que ya existe en el sistema, se presentará la siguiente pantalla:



Figura 4.5 - Mensaje de error.

Si al tomar la opción **MODIFICAR**, ingresa un código que no existe, el sistema le presentará la siguiente pantalla:

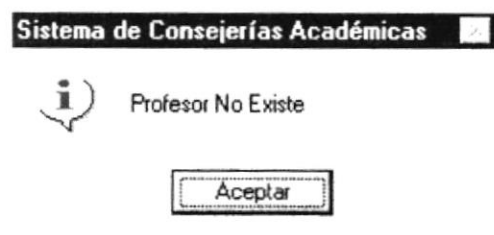


Figura 4.6 - Mensaje de error.



La siguiente pantalla muestra los datos cargados de un profesor:

The screenshot shows a software interface titled "Sistema de Consejerías Académicas" with a menu bar containing icons for file operations. The main window is titled "Mantenimiento de Profesores". It contains a form with the following fields and controls:

- Código:** A dropdown menu with the value "1" selected.
- Nombre:** A text field containing "ANL. JORGE LOMBEIDA".
- Cédula:** A dropdown menu with the value "0910" selected.
- Dirección:** A text field containing "ALBORADA".
- Teléfono:** An empty text field.
- Tipo de Contrato:** A dropdown menu with the value "Estable" selected.
- Consejero:** A checkbox that is checked.
- Activo:** A checkbox that is checked.

Figura 4.7 - Mantenimiento de Profesores.

Para grabar los datos ingresados o modificados, debe presionar el botón **GRABAR**. Para salir debe presionar el botón **SALIR**.

4.1.3 Mantenimiento de Materias.

Con esta opción se puede ingresar o modificar los datos de una materia. Para ingresar una materia nueva, debe presionar el botón **NUEVO** y para modificar los datos de una materia, se debe presionar el botón **MODIFICAR**.

Si elige la opción **NUEVO** e ingresa un código de materia que ya existe, se presentará la siguiente pantalla de mensaje:

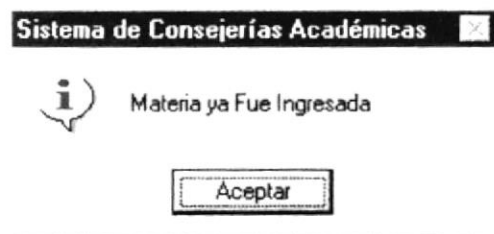


Figura 4.8 - Mensaje de error.

Si elige la opción **MODIFICAR**, e ingresa un código de materia que no se haya registrado, el sistema presentará la siguiente pantalla de mensaje:

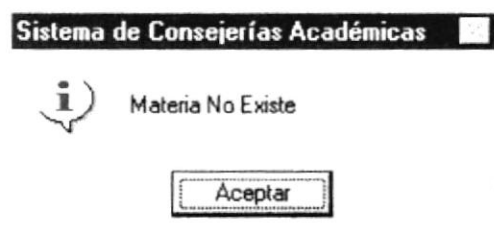


Figura 4.9 - Mensaje de error.

La siguiente pantalla muestra los datos cargados de una materia:

Sistema de Consejería Académica

Mantenimiento de Materias

Código: Nombre: Nombre Corto:

Nivel: Horas Semana: Tipo: Año Pensum:

Mejoramiento: ☒ Activa: ☒

Grado de Dificultad: ☐ Primer Grado ☒ Segundo Grado ☐ Tercer Grado

Bibliografía:

ESTRUCTURA DE DATOS TOMO I - MC GRAW HILL
ESTRUCTURA DE DATOS TOMO II - MC GRAW HILL
INTRODUCCION A LOS ARBOLES BINARIOS - ANDRES TENEMBAUM

Materias Pre-Requisitos

Código	Nombre
00000000	Prepo
08011561	Análisis de Sistemas

Código Pre-Requisito:



Figura 4.10 - Mantenimiento de Materias.

Para registrar los pre-requisitos de una materia, se debe registrar el código de la materia o, realizar una búsqueda por nombre de materias presionando el botón **BUSCAR POR NOMBRE**, luego de lo cual se presenta la siguiente pantalla.

Materias Pre-Requisitos

Análisis de Sistemas
Certificado de Inglés Básico
Contabilidad Administrativa
Contabilidad General
Diseño de Sistemas
Estructura de Datos
Fundamentos de Administración de Empresas
Fundamentos de Computación



ESPOL
1958
ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA DEL ECUADOR
CAMPUS
PEREIRA

Figura 4.11 - Pre-requisitos.

Si elige como materia pre-requisito el mismo código de materia que se esta ingresando o modificando, se presenta el siguiente mensaje:

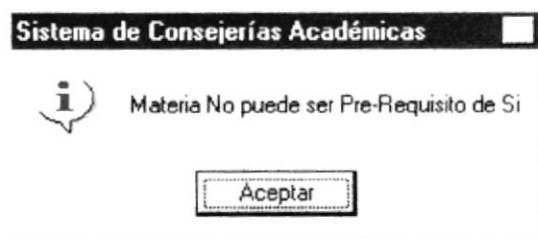


Figura 4.12 - Mensaje de error.

Para eliminar una materia pre-requisito, se debe seleccionar la línea de la materia que se desea eliminar y luego presionar el botón **BORRAR PRE-REQUISITOS**.

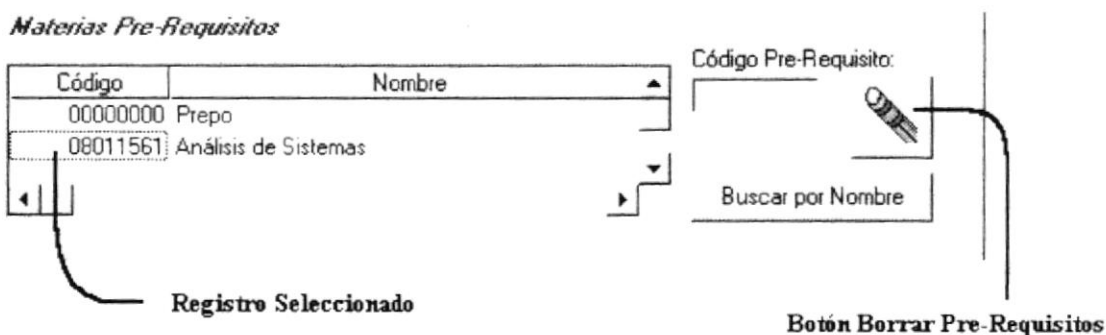


Figura 4.13 - Borrar Pre-requisitos.

Para salir de esta opción debe presionar el botón **SALIR**.

4.1.4 Mantenimiento de Usuarios.

Con esta opción se puede ingresar o modificar los datos de un usuario en el sistema. Para ingresar un nuevo usuario, debe presionar el botón **NUEVO** y, para modificar los datos de un usuario, se debe presionar el botón **MODIFICAR**.

Si elige la opción **NUEVO** e ingresa un nombre de usuario que ya existe, se presentará la siguiente pantalla de mensaje:



Figura 4.14 - Mensaje de error.

Si elige la opción **MODIFICAR**, e ingresa un nombre de usuario que no se haya registrado, el sistema presentará la siguiente pantalla de mensaje:

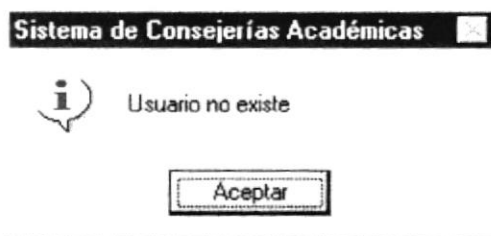


Figura 4.15 - Mensaje de error.



La siguiente pantalla muestra los datos cargados de un usuario:

Figura 4.16 - Usuarios del Sistema.

El nivel de acceso de cada usuario, determina el perfil operacional de cada usuario. Existen cuatro tipos de niveles de acceso al sistema, los cuales se describen a continuación:

Nivel de Acceso	Descripción
0	Acceso a las consultas y reportes del Sistema
1	Acceso a mantenimiento de estudiantes, mantenimiento de materias, registro de estudiantes y consultas/reportes.
2	Tiene acceso a todas las opciones del sistema.
9	Super Usuario (root): puede habilitar y deshabilitar los usuarios que están en proceso, además de tener acceso a todas las opciones del sistema.

Para grabar los datos del usuario utilice el botón **GRABAR**, para salir de esta opción utilice el botón **SALIR**.



4.1.5 Cambio de Password.

Esta opción le permite a un usuario cambiar su propio password. Para esto, el usuario debe presionar botón **BUSCAR/MODIFICAR** e ingresar el último password que haya registrado en el sistema. Si este password no coincide con el password registrado, el sistema le presentará la siguiente pantalla de mensaje:

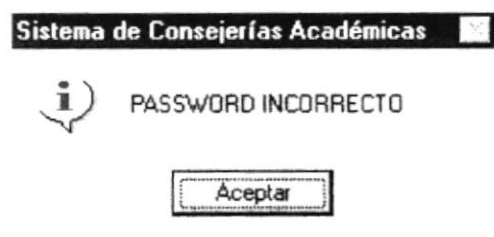


Figura 4.17 - Mensaje de error.

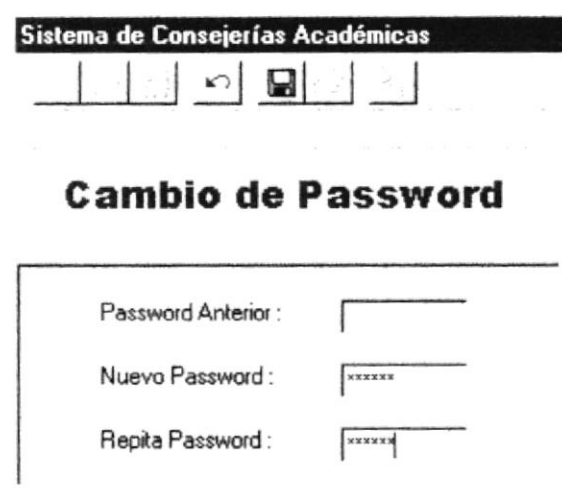
Luego de haber registrado correctamente el password, el sistema le permitirá registrar el nuevo password, con una opción de verificación del nuevo password. Si el nuevo password no es verificado correctamente, el sistema presentará la siguiente pantalla de mensaje:



Figura 4.18 - Mensaje de error.



A continuación se presenta una pantalla de Cambio de Password:



The screenshot shows a window titled "Sistema de Consejerías Académicas". Below the title bar is a menu bar with several icons. The main content area is titled "Cambio de Password". Below this title, there are three input fields with labels: "Password Anterior:", "Nuevo Password:", and "Repita Password:". Each label is followed by a text input box. The "Nuevo Password:" and "Repita Password:" boxes contain several asterisks (xxxxxx) to indicate masked text.

Figura 4.19 - Cambio de Password.

Para grabar los datos registrados, presione el botón **GRABAR**, para eliminar los datos ingresados y volver a ingresar los datos, presione el botón **DESHACER**, para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.

CAPÍTULO 5

MÓDULO DE CONSEJERÍA
ACADÉMICA.

.....

5. MÓDULO DE CONSEJERÍA ACADÉMICA.

5.1 MENÚ CONSEJERÍA ACADÉMICA.

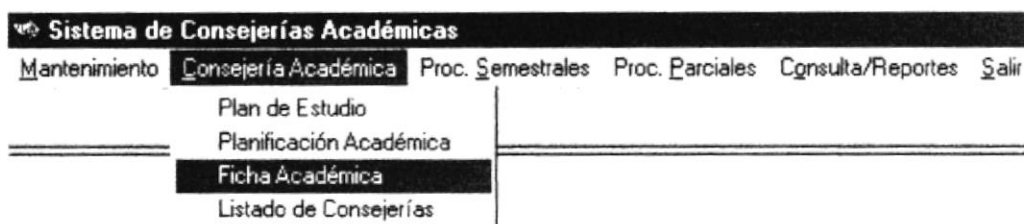


Figura 5.1 - Menú Consejería Académica.

El menú de Consejería Académica consta de las siguientes opciones:

- ↳ Plan de Estudio
- ↳ Planificación Académica
- ↳ Ficha Académica
- ↳ Listado de Consejerías

ESPC

5.1.1 Plan de Estudio.

Esta opción le permite revisar y registrar el plan de estudios que el estudiante ha desarrollado en conjunto con su respectivo consejero académico. Para registrar o consultar la planificación de un estudiante, debe presionar el botón **BUSCAR**, luego de lo cual se presentan los datos de los alumnos de la carrera.

Sistema de Consejerías Académica

Plan de Estudios

Matrícula: 01890656 Nombre: PORTOCARRERA JURADO JOSE EDWIN

Promedio: 6.53 Materias Aprobadas: 29 Trabaja: ☒

Consejero: 1 ANL JORGE LOMBEIDA

Materia	Año a Tomarla	Término	Observación
08011561	1999	2	
08011579	1999	0	

Materia: 08011819 Proyecto Graduación

Año a Tomarla: 1999

Término: 1

Observación:

Figura 5.2 - Plan de Estudios.

Para registrar una materia en el plan del alumno, debe ingresar o seleccionar el código de la materia o el nombre de la misma. Si la materia ya se ha registrado en el plan de estudio de este alumno, el sistema le presenta la siguiente pantalla de mensaje:

Sistema de Consejerías Académicas

 Materia Ya fue Ingresada

Aceptar

Figura 5.3 - Mensaje de error.

Luego de registrar la materia, debe indicar en que año se piensa tomar la materia. Si no ingresa el año en que piensa tomar la materia, el sistema le presenta el siguiente mensaje:

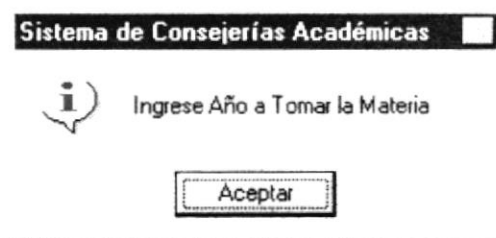


Figura 5.4 - Mensaje de error.

El sistema verifica que el año a tomar la materia no sea menor que el año actual. Si se ha ingresado un año menor al año actual, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:

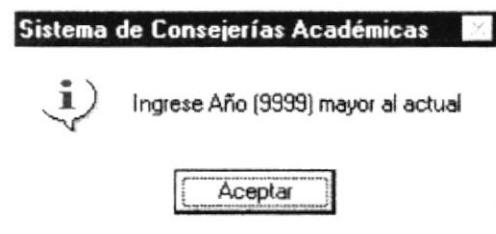


Figura 5.5 - Mensaje de error.

Para incluir la materia y el año a tomarla en el plan de estudio del alumno, se debe presionar el botón **GUARDAR**.

Para eliminar un registro del plan de estudio, se debe seleccionar la fila del plan de estudio que se desea eliminar y luego se debe presionar el botón **BORRAR**.

Materia	Año a Tomarla	Término	Observación
08011595	1999	1	Nada
08011561	1999	2	
08011579	1999	0	

Materia:

Año a Tomarla:

Término:

Observación:

Registro Seleccionado

Botón Guardar

Botón Borrar

Figura 5.6 - Ingreso de Materias.

Para grabar los cambios realizados, se debe presionar el botón **GRABAR**, caso contrario no se habrá registrado en el sistema, ninguno de los datos que se hayan ingresado en el plan de estudio del alumno. Es muy importante diferenciar el uso del botón **GUARDAR** y el uso del botón **GRABAR**.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.

5.1.2 Planificación Académica.

Esta opción permite consultar la historia académica de un estudiante y el plan de estudios de las materias que ha programado tomar a futuro. Para revisar estos datos debe presionar el botón **BUSCAR**, y luego de esto se debe seleccionar o ingresar el código o el nombre del estudiante.

Sistema de Consejerías Académicas
☐

Planificación Académica

Matrícula: 01890656

Nombre: PORTOCARRERA JURADO JOSE EDWIN

Promedio: 6.53

Materias Aprobadas: 29

Trabaja: ☐

Consejero: 1

ANL. JORGE LOMBEIDA

Materias Tomadas

Nombre	Año	Término	Promd. ▲
Matemáticas II	1990	2	61
Lenguajes de Prog.Comercial I	1990	2	65
Contabilidad Administrativa	1990	2	100
Análisis de Sistemas	1990	2	59.5
Análisis de Sistemas	1991	1	85
Estructura de Datos	1991	2	65
Seminario I	1992	1	60.5
Seminario II	1992	2	65
Sistemas Archivos	1993	1	85 ▼

Materias por Tomar (Plan de Estudios)

Nombre	Año	Término ▲
Sistemas Archivos	1999	1
Análisis de Sistemas	1999	2
Estructura de Datos	1999	0

Figura 5.7 - Planificación Académica.

Si el código del alumno ingresado no existe, el sistema presentará la siguiente pantalla de mensaje:

Sistema de Consejerías Académicas
☐

Alumno no Existe

Aceptar

Figura 5.8 - Mensaje de error.

Para buscar los datos de otro alumno debe presionar el botón **DESHACER**, este habilita nuevamente el botón **BUSCAR**. Para salir de esta opción debe presionar el botón **SALIR**.



5.1.3 Ficha Académica.

Esta opción permite ingresar o modificar las observaciones realizadas a una materia y, además permite calificar al profesor que dictó la materia. Para dar inicio a la búsqueda del alumno y la materia que ha tomado, debe presionar el botón **BUSCAR**, luego seleccionar o ingresar el código o el nombre de un estudiante.

Sistema de Consejerías Académicas			
Ficha Académica			
Matrícula:	01890656	PORTOCARRERA JURADO JOSE EDWIN	
Materia:	08011561	Análisis de Sistemas	
Año Tomada:	1990	Nota Parcial:	60
		Mejoramiento:	0
Término:	2	Nota Final:	59
		Veces Tomada:	1
Estado Materia:	RP	Reprobada	
Consejero: ANL JORGE LOMBEIDA			
Profesor: ANL JORGE LOMBEIDA			
Calificación al Profesor:	10	1-10	
		Puntualidad del Profesor:	5
			1-10
Desempeño del Profesor:		Problemas de Concepto:	
Muy Buena 2		Ninguno	
Caso Problema: ☒		Vacios que tenia:	
respetar y hacer respetar los derechos de los compañeros universitarios, y en especial el de los alumnos de la carrera de Análisis de Sistemas		Ninguno tampoco	
Ver Referencias del Alumno: ☒		Investigaciones Realizadas:	
Ingresó en el Pre-Universitario		No se hacen investigaciones	

Figura 5.9 - Ficha Académica.



Si el código del alumno que ha ingresado no se encuentra registrado en la base de datos, el sistema le presenta la siguiente pantalla de mensaje:

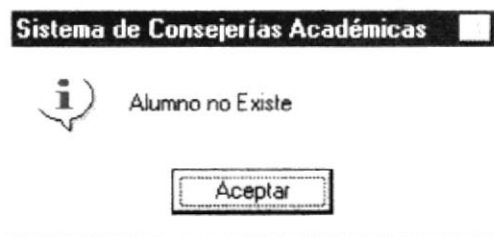


Figura 5.10 - Mensaje de error.

El sistema verifica que no se ingrese ningún dato diferente a los que se registran en las listas de datos (combos), en caso de que esto suceda, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:



Figura 5.11 - Mensaje de error.

Para grabar los datos ingresados o modificados, presione el botón **GRABAR**, y presione el botón **SALIR** para salir de la opción.



5.1.4 Listado de Consejerías Académicas.

Para realizar una consulta de la lista de alumnos que tiene asignado un profesor, presione el botón **BUSCAR**, y a continuación se presenta una lista de alumnos asignados a un consejero.

Matrícula	Nombres	M.Aprob.	Promedio ▲
01890656	PORTOCARRERA JURADO JOSE EDWIN	29	6.53
01790013	TYRONE RICHARD	25	6.64

Figura 5.12 - Lista de Consejería.

Si ingresa un código de consejero que no existe en la lista, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:

Figura 5.13 - Mensaje de error.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.



CAPÍTULO 6

MÓDULO DE PROCESOS
SEMIESTRALES.



.....
BIBLIOTECA
CAMPUS
PERAS

6. MÓDULO DE PROCESOS SEMESTRALES.

6.1 MENÚ PROCESOS SEMESTRALES.

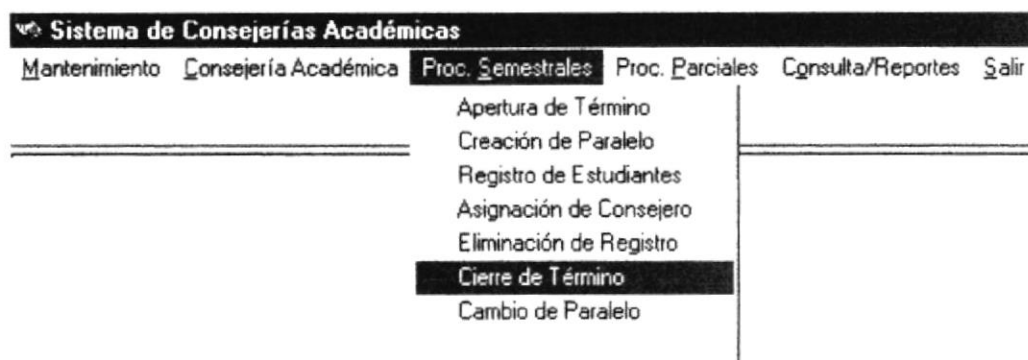


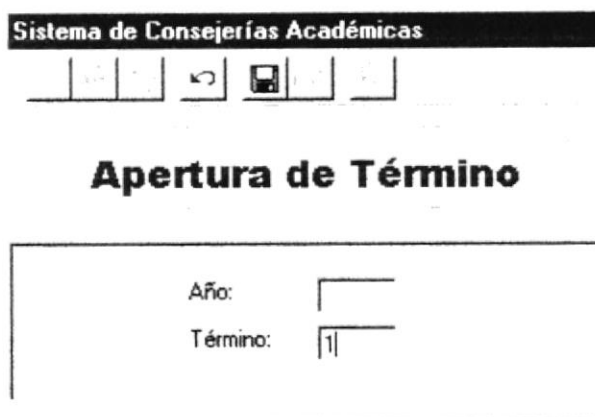
Figura 6.1 - Menú Procesos Semestrales.

El menú de Procesos Semestrales consta de las siguientes opciones:

- ↳ Apertura de Término
- ↳ Creación de Paralelo
- ↳ Registro de Estudiantes
- ↳ Asignación de Consejero
- ↳ Eliminación de Registro
- ↳ Cierre de Término
- ↳ Cambio de Paralelo



6.1.1 Apertura de Término.



Sistema de Consejerías Académicas

Año:

Término:

Figura 6.2 - Apertura de Término.

Esta opción permite crear un nuevo Término Académico. Para crear un Término Académico, debe presionar el botón **NUEVO**. Luego de esto el sistema verifica que no existan términos abiertos, y presenta el año en curso si el término anterior ya se ha cerrado.

En caso de que exista un término que no se haya cerrado, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:

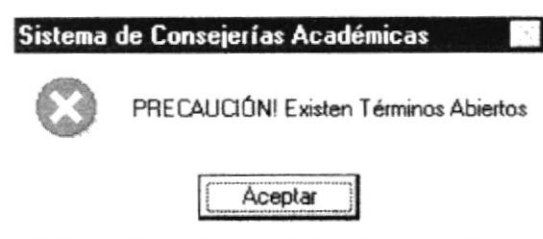


Figura 6.3 - Mensaje de error.

Para grabar el nuevo Término Académico ingresado, debe presionar el botón **GRABAR**. Antes de registrar los datos, el sistema verifica que el nuevo término no se haya ingresado antes en el sistema para ese mismo año de estudio. Si el Año - Término ya se han ingresado en el sistema, este presenta la siguiente pantalla de mensaje:

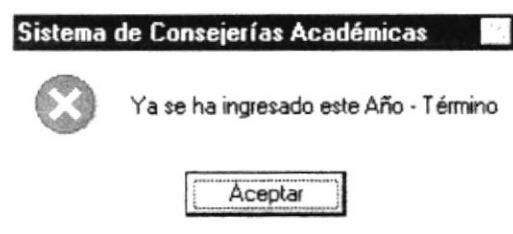


Figura 6.4 - Mensaje de error.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.



6.1.2 Creación de Paralelo.

Esta opción permite Crear un Paralelo, o Modificar un Paralelo que se haya ingresado en un término que aún no se haya cerrado. Para crear un paralelo debe presionar el botón **NUEVO**, y para buscar y modificar los datos de un paralelo debe presionar el botón **BUSCAR**.

Si existe un periodo abierto el sistema presenta la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web application window titled "Sistema de Consejerías Académicas". Below the title bar is a toolbar with icons for back, forward, and other navigation functions. The main content area is titled "Creación de Paralelos". It contains a form with the following fields:

- Año: [] Término: [] Paralelo: [1]
- Materia: [08011579] [Estructura de Datos]
- Profesor: [1] [ANL. JORGE LOMBEIDA]
- Cupo Mínimo: [10] Cupo Máximo: [30] Nivel: []

Figura 6.5 - Creación de Paralelo.

Cuando se ha presionado el botón **NUEVO**, el sistema presenta el año vigente y el término abierto. A continuación solicita que se ingrese el número del paralelo que se procede a abrir, el código de la materia que se va a dictar en ese paralelo, el profesor que va a dictar la materia, y los cupos mínimo y máximo de alumnos para ese paralelo. Si el código o el nombre la materia que se registra en ese paralelo no se encuentra en la base de datos o no está activa, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:

The screenshot shows a dialog box titled "Sistema de Consejerías Académicas". It contains an information icon (i) and the text "Ingrese Materia Activa". Below the text is an "Aceptar" button.

Figura 6.6 - Mensaje de error.



Si el código o el nombre del profesor no se encuentra en la base de datos o este no se encuentra activo, el sistema presenta el siguiente mensaje:

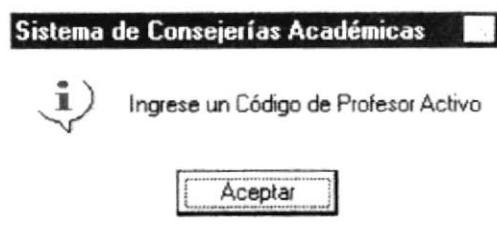


Figura 6.7 - Mensaje de error.

Si el cupo máximo de alumnos es menor que el cupo mínimo, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:

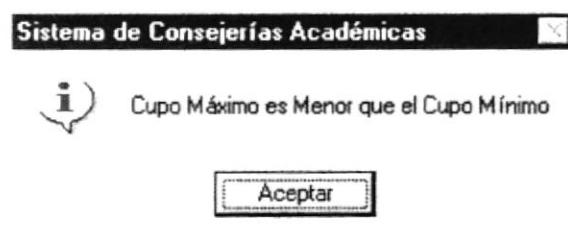


Figura 6.8 - Mensaje de error.

Para grabar los datos de un paralelo, presione el botón **GRABAR**.

Si al tratar de registrar, con la opción NUEVO, un Paralelo - Materia que ya se había registrado en un Año - Término abierto, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:



Figura 6.9 - Mensaje de error.



Si tomar la opción **BUSCAR**, ingresa los datos de un Paralelo - Materia, que no existe, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:



Figura 6.10 - Mensaje de error.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.



6.1.3 Registro de Estudiantes.

Esta opción permite registrar a los alumnos la o las materias que desee tomar. Para ingresar los datos de un registro de materias, presione el botón **NUEVO**.

Sistema de Consejerías Académicas

Matrícula:

Consejero:

Año: Término:

Materia:

Paralelo: Nivel:

Profesor:

Máximo: Disponible:

Materia	Nombre Corto	Par.
08011561	Análisis de Sistemas	1
08011595	Sistemas Archivos	1

Figura 6.11 - Registro de Estudiantes.

El sistema solicita que se ingrese o, seleccione de la lista, el código o el nombre del estudiante. Si el dato ingresado no se encuentra registrado en la base de datos, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:

Sistema de Consejerías Académicas

 Alumno No Existe

Figura 6.12 - Mensaje de error.

Una vez ingresado o seleccionado el código del estudiante, el sistema muestra el año, el término abierto, y todas las materias que el alumno tenga ya registradas en término.



Para registrar una materia, debe ingresar el código de la materia o seleccionarla de la lista. Si el código de la materia no está registrada en la base de datos, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:



Figura 6.13 - Mensaje de error.

Una vez que ha ingresado el código de la materia, el sistema le presenta los paralelos en que se dictan la materia. Seleccione un dato de la lista o ingrese el número del paralelo a registrar. Si este dato no es válido, el sistema le indicará que registre datos válidos, con la pantalla de mensaje anterior.

Para indicar al sistema que desea tomar esa materia en el paralelo seleccionado, presione el botón **REGISTRAR**. Este paso se realiza siempre y cuando la materia aún tenga cupo en ese paralelo.

Año: 1998 Término: 1 Materia: 08011686 Investigación de Operaciones Paralelo: 1 Nivel: 300 Profesor: ING. EVELYN CIRES Máximo: 28 Disponible: 26	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Materia</th> <th>Nombre Corto</th> <th>Par.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>08011561</td> <td>Análisis de Sistemas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>08011595</td> <td>Sistemas Archivos</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Materia	Nombre Corto	Par.	08011561	Análisis de Sistemas	1	08011595	Sistemas Archivos	1
Materia	Nombre Corto	Par.								
08011561	Análisis de Sistemas	1								
08011595	Sistemas Archivos	1								

Botón Registrar
Materias Registradas

Figura 6.14 - Selección de paralelo.

Si la materia a registrar ya se encuentra en la lista de materias registradas, el sistema le presenta la siguiente pantalla de mensaje:



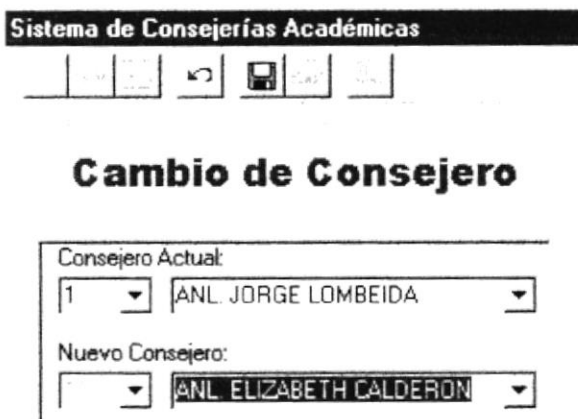
Figura 6.15 - Mensaje de error.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.

6.1.4 Asignación de Consejeros.

Esta opción permite asignar un nuevo consejero académico a todos los alumnos que pertenecen a una misma consejería académica. Para iniciar el proceso, presione el botón **BUSCAR**, luego seleccione de la lista el código o el nombre del actual consejero académico.

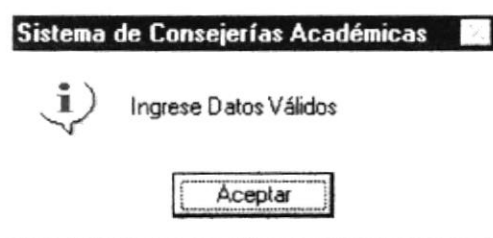
Luego seleccione de la lista el código o el nombre del consejero académico que reemplazará al anterior.



The screenshot shows a window titled "Sistema de Consejerías Académicas" with a toolbar containing icons for search, save, and other functions. Below the toolbar is a form titled "Cambio de Consejero". The form has two sections: "Consejero Actual:" and "Nuevo Consejero:". Each section contains a dropdown menu for selection and a text field for the name. In the "Consejero Actual:" section, the dropdown shows "1" and the text field shows "ANL. JORGE LOMBEIDA". In the "Nuevo Consejero:" section, the dropdown is empty and the text field shows "ANL. ELIZABETH CALDERON".

Figura 6.16 - Cambio de Consejero.

Si los datos que registra no se encuentran almacenados en la base de datos, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:



The screenshot shows a dialog box titled "Sistema de Consejerías Académicas" with a close button. Inside the dialog box, there is an information icon (i) and the text "Ingrese Datos Válidos". Below the text is a button labeled "Aceptar".

Figura 6.17 - Mensaje de error.



Para grabar los nuevos consejeros, presione el botón **GUARDAR**, luego de lo cual el sistema presenta la siguiente pantalla de confirmación.

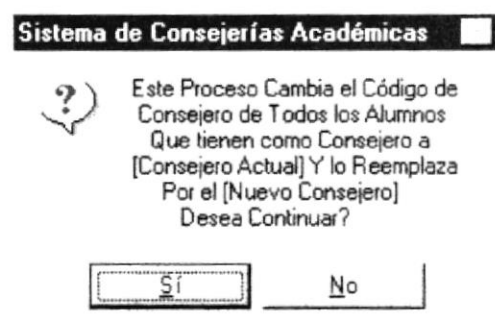


Figura 6.18 - Confirmar.

Al presionar el botón **Sí**, se realizan los cambios, caso contrario el proceso no se ejecuta.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.



6.1.5 Eliminación de Registro.

Este proceso permite eliminar el registro de una o más materias, luego de que el alumno se haya registrado en ellas. Para iniciar este proceso presione el botón **BUSCAR**, luego ingrese o seleccione el código o el nombre del alumno desde la lista.

Sistema de Consejerías Académicas

Eliminación de Registro

Matrícula: 01890656 PORTOCARRERA JURADO JOSE EDWIN

Consejero: 1 ANL JORGE LOMBEIDA

Año: 1998 Término: 1

Materia: 08011561 Análisis de Sistemas

Paralelo: 1

Profesor: ANL JORGE LOMBEIDA

Materia	Nombre Corto	Par.
08011561	Análisis de Sistemas	1
08011595	Sistemas Archivos	1

Figura 6.19 - Eliminación de Registro.

Si el nombre o el código del alumno ingresado no se encuentra almacenado en la base de datos, el sistema le presenta la siguiente pantalla de mensaje:

Sistema de Consejerías Académicas

i Alumno No Existe

Aceptar

Figura 6.20 - Mensaje de error.

Una vez que ha ingresado los datos correctos del alumno, el sistema le presenta una lista de materias en las que el alumno se ha registrado en el año y termino abierto. Seleccione o ingrese el código de la materia que desea eliminar del registro de ese estudiante. Si el código de la materia ingresada no esta correcto, el sistema le presenta la siguiente pantalla de mensaje:



Figura 6.21 - Mensaje de error.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.



6.1.6 Cierre de Término.

Esta opción permite cerrar un término académico abierto, siempre y cuando exista un término académico abierto. Si no existe un término abierto, el sistema le presenta la siguiente pantalla de mensaje:

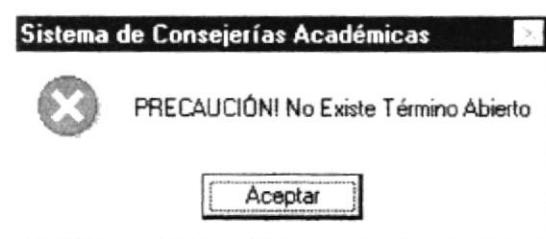


Figura 6.22 - Mensaje de error.

Si existe un término abierto, el sistema presenta la siguiente pantalla:

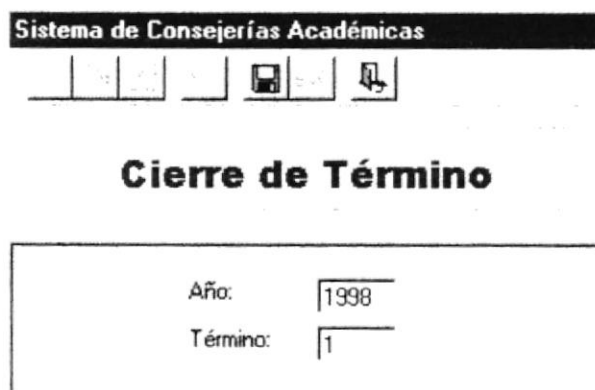


Figura 6.23 - Cierre de Término.

Para iniciar el proceso, presione el botón **GRABAR**, luego de lo cual el sistema le presenta la siguiente pantalla de confirmación:

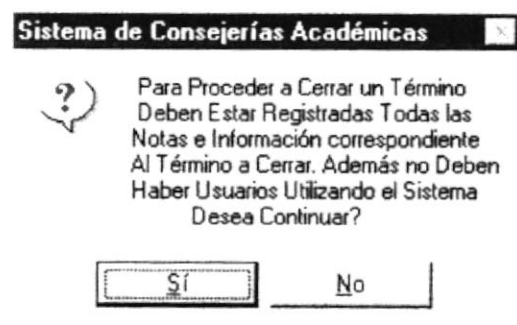


Figura 6.24 - Confirmar.



Para continuar el proceso presione el botón **SI**, caso contrario lo puede cancelar presionando el botón **NO**.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.



6.1.7 Cambio de Paralelo.

Esta opción permite cambiar una materia registrada de un paralelo a otro, siempre y cuando exista otro paralelo en el que se dicte la misma materia. Para iniciar el proceso presione el botón **BUSCAR**.

Sistema de Consejerías Académicas

Cambio de Paralelo

Matrícula: 01890656 PORTOCARRERA JURADO JOSE EDWIN

Consejero: 1 ANL. JORGE LOMBEIDA

Año: 1998 Término: 1

Materia: 08011561 Análisis de Sistemas

Paralelo: 1 Nivel: 100

Profesor: ANL. JORGE LOMBEIDA

Máximo: 30 Disponible: 27

Nuevo Paralelo

Paralelo: 2 Nivel: 100

Profesor: ING. WILSON AGUILERA

Máximo: 2 Disponible: 2

Figura 6.25 - Cambio de Paralelo.

Ingresa el código del alumno o, seleccione el código o el nombre de la lista. Si el dato registrado del alumno no existe en la base de datos, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:

Sistema de Consejerías Académicas

Alumno No Existe

Aceptar

Figura 6.26 - Mensaje de error.



Si los datos están correctos, el sistema le presenta una lista con el código y el nombre de todas las materias en las que se ha registrado ese alumno. Ingrese o seleccione el código de la materia desde la lista. Si el dato ingresado no es correcto, o no se encuentra almacenado en la base de datos de los registros del alumno, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:



Figura 6.27 - Mensaje de error.

Ingrese o seleccione de la lista el número del paralelo en el que se registro inicialmente el alumno. Si el número del paralelo no se encuentra en la base de datos como paralelo registrado del alumno, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:

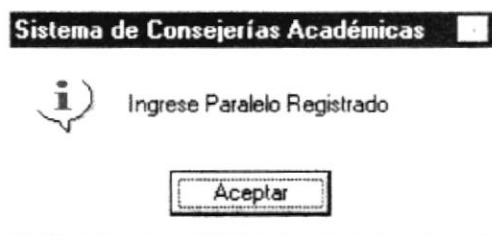


Figura 6.28 - Mensaje de error.

Una vez registrados los datos correctamente, el sistema presenta una lista de paralelos en los que se dictan la misma materia. Seleccione uno de la lista y presione el botón **GRABAR**.

En caso de que no exista cupo para registrar en ese paralelo, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:

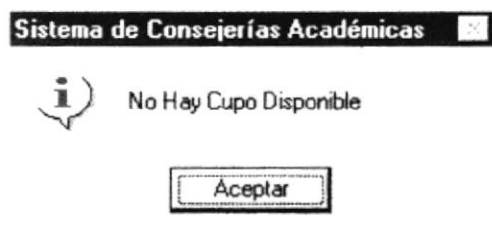


Figura 6.29 - Mensaje de error.

Si existe cupo, el sistema procede a registrar el cambio de paralelo. Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.



CAPÍTULO 7

MÓDULO DE PROCESOS PARCIALES.



BIBLIOTECA
CAMPUS
PENASS

7. MÓDULO DE PROCESOS PARCIALES.

7.1 MENÚ PROCESOS PARCIALES.

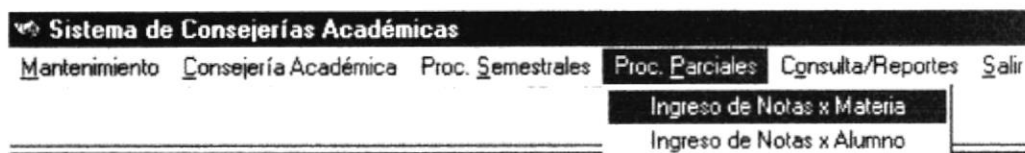


Figura 7.1 - Menú Procesos Parciales.

El menú de Procesos Parciales consta de las siguientes opciones:

- ↳ Ingreso de Notas por Materia
- ↳ Ingreso de Notas por Alumno



7.1.1 Ingreso de Notas por Materias.

Esta opción permite ingresar las notas de los alumnos registrados en una materia de un paralelo específico. Para iniciar el ingreso de notas, presione el botón **BUSCAR**, luego de esto el sistema verifica si existe un término abierto.

Sistema de Consejerías Académicas

Ingreso de Notas

Materia: 08011819 Proyecto de Graduación

Paralelo: 1 Profesor: ANL. JORGE LOMBEIDA

	Matrícula	Nombre	Parcial	Final	Mejor mt
1	01890656	PORTOCARRERA JURADO JOSE EDWIN	100	100	0

Figura 7.2 - Ingreso de Notas.

Si existe un término abierto el sistema le solicita, que seleccione de la lista, el código o el nombre la materia, o que ingrese el código de la materia a la que procede a registrar las notas. Si el dato seleccionado no se encuentra registrado en la base de datos, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:

Sistema de Consejerías Académicas

No Existen Datos

Aceptar

Figura 7.3 - Mensaje de error.

Una vez ingresado el código de la materia, seleccione o ingrese el número del paralelo al cual se desea ingresar las notas. Si no existe la materia en el paralelo ingresado, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:



Figura 7.4 - Mensaje de error.

Si los datos ingresados están correctos, el sistema permite que se ingresen las notas por cada alumno, los mismos que aparecen en una lista ordenada alfabéticamente. Las notas se ingresan en números comprendidos entre 0 (cero) y 100 (cien) inclusive.

Si no existe un término abierto el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:



Figura 7.5 - Mensaje de error.

Para grabar los datos ingresados presione el botón **GRABAR**. Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.

ESPOL

7.1.2 Ingreso de Notas por Alumno.

Esta opción permite el ingreso de notas de un solo alumno en una materia específica, y en un paralelo específico. Para iniciar este proceso presione el botón **BUSCAR**, luego el sistema verifica si existe un término abierto.

Si no existe un término académico abierto, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:

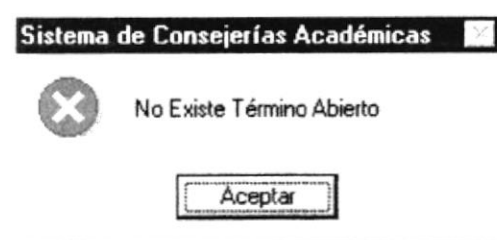


Figura 7.6 - Mensaje de error.

Si existe un término académico abierto, el sistema solicita que se seleccione el código o el nombre del alumno, o que se ingrese este dato.

A screenshot of the 'Ingreso de Notas' form in the 'Sistema de Consejerías Académicas'. The form includes fields for 'Matrícula' (01890656), 'Consejero' (1, ANL. JORGE LOMBEIDA), 'Año' (1998), 'Término' (1), 'Materia' (08011551, Análisis de Sistemas), and 'Profesor' (ANL. JORGE LOMBEIDA). Below these is a table for entering grades. A circular stamp from 'ESPOL' is visible on the right side of the form.

	Nota Parcial:	Nota Final:	Mejoramiento:
Paralelo: 1	100	0	0

Figura 7.7 - Ingreso de Notas.

Si el código del alumno no es correcto, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:



Figura 7.8 - Mensaje de error.

Luego de ingresar el código correcto del alumno, debe seleccionar de la lista la materia a la que desea ingresar la nota para el alumno especificado, o puede ingresar el código de la materia. Si el dato ingresado no se encuentra registrado en la base de datos, el sistema presenta la siguiente pantalla de mensaje:



Figura 7.9 - Mensaje de error.

Cuando haya ingresado correctamente el alumno y la materia registrada, el sistema le presenta el paralelo en el que este alumno se ha registrado en esa materia, y las notas de los tres parciales (o cero si aún no se ha ingresado ninguna). Registre la o las notas del alumno con números entre 0 (cero) y 100 (cien) inclusive. Si los datos ingresado no son correctos, el sistema le presenta la siguiente pantalla de mensaje:

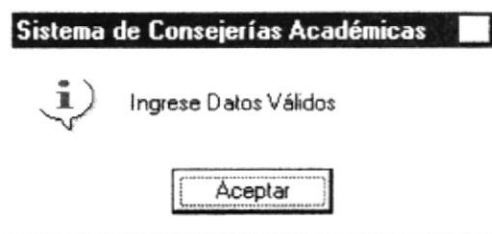


Figura 7.10 - Mensaje de error.

Luego de registrar la o las notas correspondientes a uno o más parciales, puede grabar los datos con el botón **GRABAR**. Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.

CAPÍTULO 8

MÓDULO DE CONSULTAS Y REPORTES.



A
PENAS



.....C.....

EL
SECRETARIO
DE JUSTICIA

8. MÓDULO DE CONSULTAS Y REPORTE.

8.1 MENÚ CONSULTA/REPORTES.

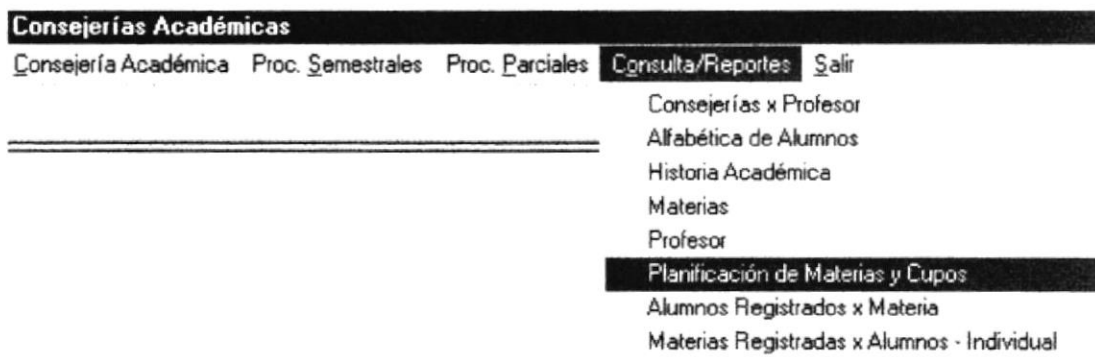


Figura 8.1 - Menú Consulta/Reportes.

El menú de Consulta/Reportes consta de las siguientes opciones:

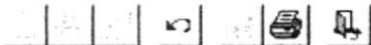
- ↳ Consejerías por Profesor
- ↳ Alfabética de Alumnos
- ↳ Historia Académica
- ↳ Materias
- ↳ Profesor
- ↳ Planificación de Materias y Cupos
- ↳ Alumnos Registrados por Materias
- ↳ Materias Registradas por Alumnos (individual)



8.1.1 Consejerías por Profesor.

Para realizar una consulta de los alumnos que están a asignados a un consejero académico, presione el botón **BUSCAR**, luego de lo cual se presenta una lista con todos los profesores consejeros, y un detalle de los alumnos asignados a cada consejero académico.

Sistema de Consejerías Académicas



Lista de Consejería

Consejero:   ANL JORGE LOMBEIDA 

Matrícula	Nombres	M.Aprob.	Promedio ▲
01890656	PORTOCARRERA JURADO JOSE EDWIN	30	7.21
01790013	TYRONE RICHARD	25	6.64
00000001	ZALANGO AGENTE JUAN FELIPE	0	0



Figura 8.2 - Lista de Consejería.

Para imprimir un Reporte de los alumnos asignados a un consejero, presione el botón **IMPRIMIR**, y obtendrá los datos del consejero que está activo en la pantalla.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.



8.1.2 Alfabética de Alumnos.

Para realizar una consulta de los alumnos que están a registrados en la base de datos, presione el botón **BUSCAR**, luego de lo cual se presenta una lista de todos los alumnos con el total de materias aprobadas, el promedio por materia aprobadas, el código del profesor consejero, y un detalle que indica el estado del alumno.

Sistema de Consejerías Académicas					
					
Consulta de Alumnos					
Matrícula	Nombres	M.Aprob.	Promedio	Consj.	Activo ▲
01969633	CESAR JULY	0	0	40	Act.
01930379	CINTHYA MARIA	12	7.51	11	Act.
01969583	DANIEL ARTURO	0	0	38	Act.
01940816	EFREN	18	7.6	14	Act.
01969609	GUSTAVO MICHAEL	0	0	38	Act.
01951151	JUAN JOSE	6	7.15	17	Act.
12950408	KAREN VANESSA	7	7.17	44	Act.
01930767	MARCELO VINICIO	24	6	11	Act.
01951094	MARIA ANTONIETA	9	7.18	17	Act.
01969591	NELSON RAUL	0	0	38	Act.
01890656	PORTOCARRERA JURADO JOSE EDWIN	29	6.53	1	Act.
01961317	RICHARD GIOVANNI	0	0	28	Act.
01950963	TANYA KATHERINE	10	7.2	17	Act.

Figura 8.3 - Consulta de Alumnos.

Para imprimir un Reporte de los alumnos almacenados en la base de datos, presione el botón **IMPRIMIR**, y obtendrá los datos de los alumnos.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.



8.1.3 Historia Académica.

Para realizar una consulta de la Historia Académica de un alumno, presione el botón **BUSCAR**, luego de lo cual se presenta una lista con todos los alumnos almacenados en la base de datos, con un detalle de todas las materias tomadas, el año y término en que se tomó la materia, un estado que indica si la materia fue aprobada o no y el número de veces que tomó esa materia.

Sistema de Consejerías Académicas

Historia Académica

Matrícula: 01890656 PORTOCARRERA JURADO JOSE EDWIN

Promedio: 6.53
 Materias Aprobadas: 29
 Trabaja: ☐

Consejero: 1 **ANL. JORGE LOMBEIDA**

Materias Tomadas

Código	Nombre	Año	Término	Estado	V. Tomadas
00000000	Prepo	1989	2	AP	1
08011637	Fundamentos de Adm. de Empres.	1990	1	AP	1
08011603	Fundamentos Programación	1990	1	AP	1
08011645	Matemáticas II	1990	2	AP	1
08011629	Lenguajes de Prog. Comercial I	1990	2	AP	1
08011611	Contabilidad Administrativa	1990	2	AP	1
08011561	Análisis de Sistemas	1990	2	RP	1
08011561	Análisis de Sistemas	1991	1	AP	2
08011579	Estructura de Datos	1991	2	AP	1

Figura 8.4 - Historia Académica.

Para imprimir un Reporte de la Historia Académica de un alumno, presione el botón **IMPRIMIR**.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.

8.1.4 Materias.

Para realizar una consulta de las Materias que se dictan en el p nsun académico de PROTCOM, presione el botón **BUSCAR**, luego de lo cual se presenta una lista con todos las materias, acompañadas del nivel en el que se dictan, un estado que indica se tienen mejoramiento o no, el tipo de materia y el año en que se aprobó su p nsun.

Sistema de Consejerías Académicas					
    					
Lista de Materias					
Código	Nombre	Nivel	Mejmt.	Tipo	Pensur �
08011561	Análisis de Sistemas	300	S�	TEORICA	1995
08011579	Estructura de Datos	200	S�	TEORICA	1995
00430447	Inglés Básico	500	No	TEORICA	1995
08011686	Investigación	300	S�	TEORICA	1995
00000000	Prepo	0	No	TEORICA	1995
08011819	Proyecto Graduación	500	S�	TEORICA	1995
01201201	PRUEBA2	200	S�	TEORICA/PRACTICA	1998
08011595	Sistemas Archivos	300	S�	TEORICA	1995

Figura 8.5 - Lista de Materias.

Para imprimir un Reporte de la Lista de Materias que se dictan en la carrera, presione el botón **IMPRIMIR**.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.



8.1.5 Profesor.

Para realizar una consulta de los Profesores que dictan materias en la carrera de PROTCOM, presione el botón **BUSCAR**, luego de lo cual se presenta una lista con todos los profesores.

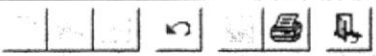
Sistemas de Consejerías Académicas				
				
Lista de Profesores				
Código	Nombre	Consj.	Contrato	Activar ▲
37	ABG. GUSTAVO POZO	No	Estable	Sí
17	ANL JOAQUIN DIEZ	Sí	Estable	Sí
46	ANL NAYETH ZOLORZANO	No	Estable	Sí
26	ANL OTTO LAYANA	No	Estable	Sí
38	ANL ALBERTO RAMIREZ	Sí	Estable	Sí
4	ANL ALEX ESPINOZA	Sí	Temporal	Sí
34	ANL ALEXANDRA PALADINES	No	Estable	Sí
56	ANL CARLOS CRUZ SANTHUR	No	Estable	Sí
45	ANL CARLOS SILVA	Sí	Estable	Sí
11	ANL ELIZABETH CALDERON	Sí	Estable	Sí
1	ANL JORGE LOMBEIDA	Sí	Estable	Sí
51	ANL KARINA VILLEGAS	No	Estable	Sí
20	ANL LUIS GODOY	No	Estable	Sí
40	ANI LUIS RODRIGUEZ	Sí	Estable	Sí ▼

Figura 8.6 - Lista de Profesores.

Para imprimir un Reporte de los Profesores que dictan materias en la carrera, presione el botón **IMPRIMIR**.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.

8.1.6 Planificación de Materias y Cupos.

Para realizar una consulta de la Planificación de Materias y Cupos que se han programado, presione el botón **BUSCAR**, luego de lo cual se presenta el año y termino vigente, seguido de una lista de todas las materias que se han planificado para ese año y término.

Sistema de Consejerías Académicas

Planificación de Materias y Cupos

Año: 1998 Término: 1

Nivel	Parl.	Materia	Profesor	Actual	Máximo	Disple.	
100	1	Análisis de Sistemas	ANL. JORGE LOMBEIDA	3	30	27	
100	2	Análisis de Sistemas	ING. WILSON AGUILERA	0	2	2	
100	3	Análisis de Sistemas	ING. ARMANDO ALTAMIRANO	0	1	1	
300	1	Investigación de Operaciones	ING. EVELYN CIRES	2	28	26	
300	1	Sistemas de Archivos	ANL. ALEX ESPINOZA	1	1	0	

Figura 8.7 - Planificación de Materias y Cupos.

Para imprimir un Reporte de las Materias Planificadas y sus cupos, presione el botón **IMPRIMIR**.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.



8.1.7 Alumnos Registrados por Materias.

Para realizar una consulta de los Alumnos Registrados por Materias, presione el botón **BUSCAR**, luego de lo cual se presenta el año y termino vigente, y una lista de materias que se dictan en ese año - término, seguido de un detalle de los alumnos que se han registrado en un paralelo específico.

Para consultar otro paralelo, seleccione uno de la lista de paralelos en que se dicta la materia.

Sistema de Consejerías Académicas

Alumnos Registrados por Materias

Materia: 08011561 ▼ Análisis de Sistemas ▼ Año: 1998

Paralelo: 1 ▼ Nivel: 100

Término: 1

Cupo Máximo: 30

Cupo Actual: 3

Profesor: ANL. JORGE LOMBEIDA

Matrícula	Nombre	Consejero	V. Toma ▲
01890656	PORTOCARRERA JURADO JOSE EDWIN	ANL. JORGE LOMBEIDA	3
01790013	TYRONE RICHARD	ANL. JORGE LOMBEIDA	1
00000001	ZALANGO AGENTE JUAN FELIPE	ANL. JORGE LOMBEIDA	1

Figura 8.8 - Alumnos Registrados por Materias.

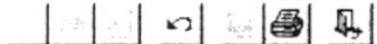
Para imprimir un Reporte de los Alumnos Registrados por Materias, presione el botón **IMPRIMIR**.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.

8.1.8 Materias Registradas por Alumnos (individual).

Para realizar una consulta de las Materias en las que se ha Registrado un Alumno, presione el botón **BUSCAR**, luego de lo cual se presenta una lista de alumnos acompañado de un detalle de las materias en las que se ha registrado en ese año y término vigente.

Sistema de Consejerías Académicas



Materias Registradas por Alumnos

Matrícula:

Consejero:

Materia	Nombre	Parl.	Nivel ▲
08011561	Análisis de Sistemas	1	300
08011595	Sistemas de Archivos	1	300



Figura 8.9 - Materias Registradas por Alumnos.

Para imprimir un Reporte de las Materias en las que se ha Registrado un Alumno, presione el botón **IMPRIMIR**.

Para salir de esta opción presione el botón **SALIR**.



CAPÍTULO 9

COMO SALIR DEL SISTEMA.



.....

9. COMO SALIR DEL SISTEMA.

9.1 MENÚ SALIR.

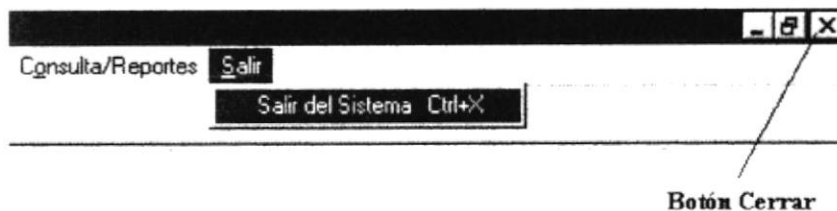


Figura 9.1 - Menú Salir.

El menú de Salir consta de la siguiente opción:

↳ Salir del Sistema

Para salir del Sistema de un Click en la opción **Salir del Sistema**. Otra forma de salir del sistema es presionando la combinación de teclas **Ctrl - X**. Una tercera opción de Salir del Sistema es dar un click del mouse en la esquina superior derecha de la ventana del sistema (**botón de cerrar**).



CAPÍTULO 10

GLOSARIO DE TÉRMINOS.



.....

10. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

<i>Término</i>	<i>Descripción</i>
Apertura de Término	Inicia un nuevo semestre de estudios.
Cierre de Término	Termina un semestre de estudios.
Click	Acción de presionar una vez un botón del ratón.
Directorio	Carpeta en la que se almacenan los datos, dentro de un dispositivo magnético.
Diskette, Disquete	Dispositivo magnético externo, utilizado para almacenar datos.
Doble Click	Acción de presionar dos veces consecutivas un botón del ratón.
Drive A	Disquetera, unidad de lectura de disquetes, se nombran según la cantidad de estos, comenzando con la A, luego B.
Ficha Académica	Observaciones de las materias que un alumno ha tomado en el transcurso de su carrera.
Icono	Archivo gráfico que contiene la dirección de otro archivo o comando a ejecutar.
Mb.	Unidad de medida para el almacenamiento de datos.
Mhz.	Unidad de medida de la velocidad de proceso de una computadora.
Mouse	Ratón.
Password	Palabra o clave secreta.
Pénsum del Alumno	Historia de la vida universitaria del Alumno, es decir todas materias aprobadas y reprobadas.
Plan de Estudios	Esquema de las materias que tomará un alumno en futuros términos.
Planificación de Materias	Realizar un esquema de las materias que serán dictadas en el transcurso de un término.

<i>Término</i>	<i>Descripción</i>
Ratón	Componente periférico de una computadora, se utiliza para mover el puntero (flecha) indicador de la pantalla.
Registro de Estudiantes	Es la inscripción de un determinado estudiante, en una o más materias.
Término Académico	Semestre de estudios, es decir Semestre I (Término I), Semestre II (Término II).



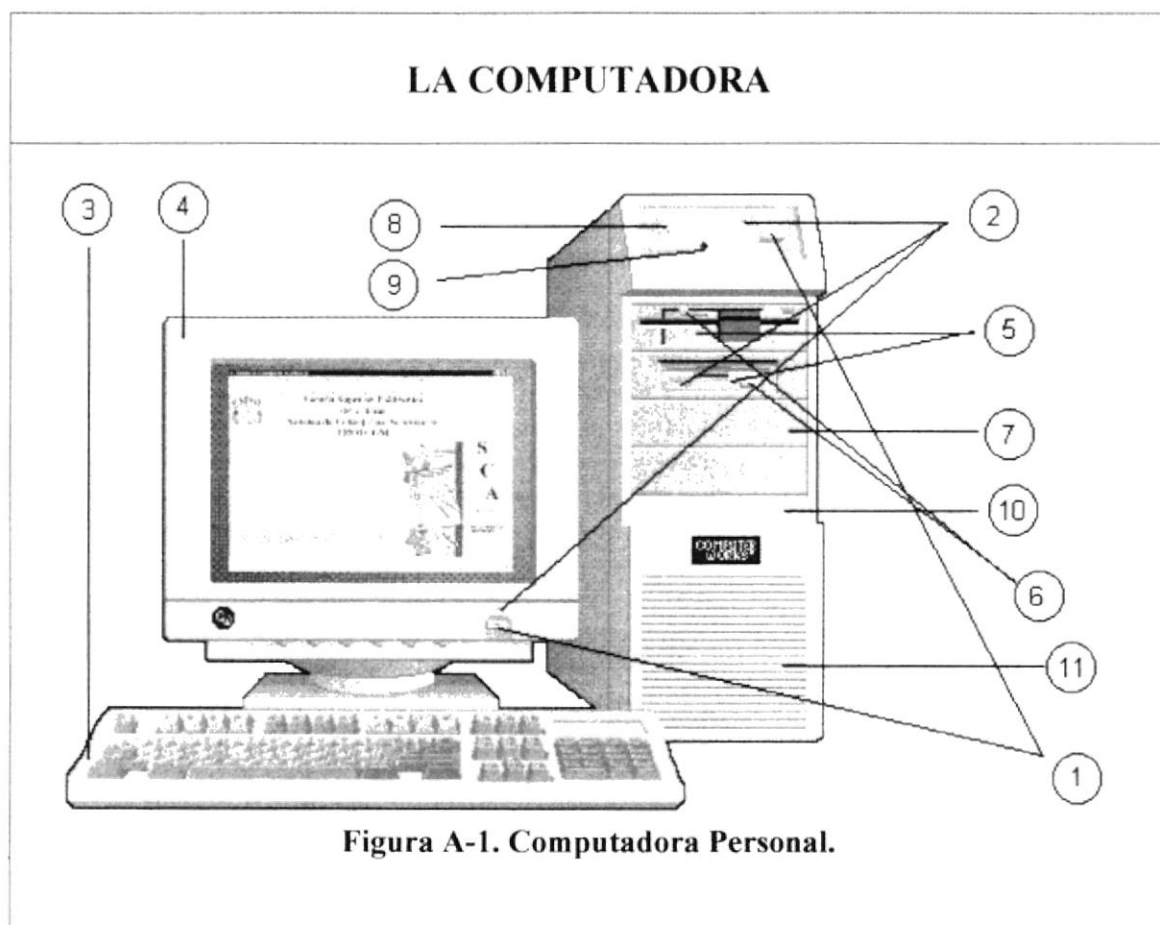
ANEXO A

RECONOCIMIENTOS DE LAS PARTES DEL HARDWARE.



.....

ANEXO A RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES DEL HARDWARE.



1. Interruptor.

El interruptor controla el flujo de corriente del sistema. Con todo lo sencillo de su mecanismo, es importante resaltar ciertas consideraciones.

El interruptor corta la corriente eléctrica después de que ésta llegue a la fuente de alimentación. Esto significa que, incluso con el interruptor apagado, la electricidad está presente en el sistema. Es importante tener esto en cuenta a la hora de abrir el sistema, pues puede existir riesgo de descarga. Debe desconectar el cable de alimentación siempre que trabaje con las piezas internas del aparato.

Si el sistema se enciende y apaga frecuentemente, los componentes internos se calientan y enfrían sucesivamente. Este "ciclo térmico" puede reducir la vida del aparato. Para evitar esto, apague y encienda el menor número de veces posible. Para evitar que el fósforo del monitor se queme mientras el sistema está encendido, debe utilizarse un salvapantallas de forma que incluso una utilización de ocho horas no sea un problema.

2. Luces de Encendido.

La mayoría de las unidades de sistema tienen una serie de indicadores luminosos en la carcasa. Estas luces, diminutos diodos emisores de luz (LEDs), indican que cierto componente está activo, como la alimentación o el acceso a una unidad de disco. La mayoría de los indicadores luminosos parpadearán si la actividad del componente es intermitente, como ocurre con el disco duro. Estas luces son particularmente útiles a la hora de evitar errores como retirar disquetes mientras la unidad de disquete está aún procediendo a su lectura o escritura (lo que, muy probablemente, dañaría el disquete).

3. Teclado.



Figura A-2. Teclado.

El teclado es el dispositivo de entrada más común, y se encuentra prácticamente en todos los ordenadores. Está basado en el modelo de teclado QWERTY, con la disposición de una máquina de escribir. Está compuesto por un panel de teclas que representan un conjunto de caracteres y funciones. Algunos teclados están integrados en el propio sistema, como en la mayoría de los ordenadores de bolsillo, portables y portátiles. Otros son unidades independientes y están conectados al sistema mediante puertos de entrada, como en los ordenadores de sobremesa y de torre. Los teclados tienen varios diseños, desde el compacto de los ordenadores de bolsillo, portables y portátiles a los extendidos y mejorados de los sistemas de sobremesa y de torre más recientes.

4. Monitor.

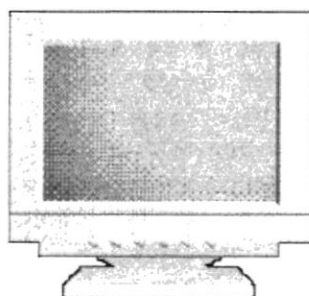


Figura A-3. Monitor.

El monitor es el dispositivo de salida principal de un sistema informático. El monitor recuerda a un televisor o ventana en la que se visualiza la información gráfica. Actualmente existen varios tipos de monitores, cada uno basado en una tecnología que se diferencia principalmente en la forma en que se produce la imagen en la pantalla. Esto lleva a otras consideraciones, como la resolución y el color de una imagen producida por cierto tipo de monitor. Los monitores pueden ser grandes, de 17 pulgadas o más, o pequeños, como en el caso de ciertos ordenadores de bolsillo en los que la pantalla es una pequeña ventana de tan solo tres o cuatro pulgadas de longitud.



INSTITUTO VECAL

AMPUS
PEÑAS

5. Disquetera.

En el panel frontal de la carcasa hay uno o más espacios para unidades de almacenamiento. Estos espacios admiten unidades de disquetes, discos ópticos, cintas y unidades de disco duro para añadirlos al sistema. Esto los hace accesibles desde el exterior de la carcasa (para introducir un disquete, por ejemplo). Los usuarios podrán configurar su sistema para incluir unidades de disquete de 3 1/2" y de disco duro.

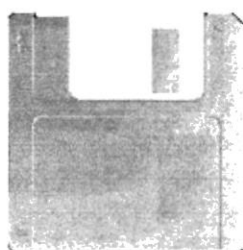


Figura A-4. Disquete.

6. Botón de expulsión.

El botón de expulsión de disquetes está incluido en la ranura de disquetes de la unidad de disquete. Al bajar o pulsar el botón, el disquete sale del eje de la unidad hasta asomar parcialmente por la ranura. En ese momento, el usuario puede retirar el disquete manualmente.

7. Unidad de Disco Duro.

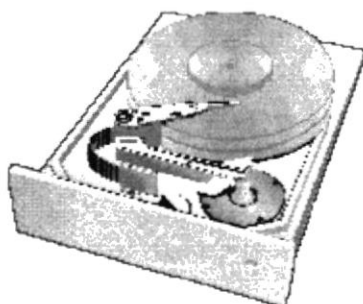


Figura A-5. Disco Duro.

Los discos "duros" son el medio de almacenamiento real en las unidades de disco duro. Estos discos son platos rígidos recubiertos de un material capaz de aceptar carga magnética. Normalmente giran entre tres y cuatro mil revoluciones por minuto, aproximadamente diez veces más deprisa que un disquete normal. Una unidad de disco duro típica tendrá varios platos, cada uno con uno o más cabezales de lectura/escritura. Los discos duros son capaces de almacenar mucha más cantidad de información que los disquetes, con una capacidad normal de unos 100 megabytes o más.



8. Bloqueador del Sistema.

El bloqueador del sistema permite al usuario bloquear el ordenador para evitar su utilización por alguien no autorizado. El bloqueador del sistema está conectado a un componente electrónico de la placa base del sistema. Al bloquear el sistema, la placa base no permite acceder al ordenador.

9. Botón de Reinicialización.

El ordenador tiene un botón de reinicialización para volver a arrancar el ordenador cuando se necesite. Esto puede ser necesario al cambiar la configuración del sistema o en respuesta a un fallo físico o de programa. El ordenador comienza un ciclo de comprobación y configuración de sus componentes y arranca como si hubiera sido conectado en ese momento.

Deben tomarse precauciones para no reinicializar el ordenador mientras el disco duro u otra unidad está accediendo a datos. Esto podría dar como resultado pérdida de datos.

10. Carcasa.

La estructura de la carcasa de una computadora está realizada de acero resistente que protege los componentes internos. El panel frontal de la estructura puede ser de acero o de plástico resistente. Los componentes internos se montan en la estructura base, dentro del ordenador. Normalmente, la carcasa de un ordenador se puede abrir normalmente retirando los tornillos de sujeción del panel posterior y deslizando la carcasa desde la base, dejando los componentes internos al descubierto. En los modelos más antiguos, la estructura de la carcasa tiene bisagras en la parte posterior, por lo que retirando los botones de los lados de la carcasa se puede acceder a su interior.

11. Ranuras de ventilación.

La ventilación del sistema es necesaria debido a que los componentes electrónicos liberan calor durante su funcionamiento, y el sobrecalentamiento los puede dañar de forma prematura. Las aperturas de aire de la carcasa albergan un ventilador pequeño, normalmente situado en el panel posterior, para introducir aire en el sistema y que circule entre los componentes. Esto los mantiene relativamente fríos. El aire caliente sale del sistema por la salida de ventilación del panel posterior.



EL RATÓN

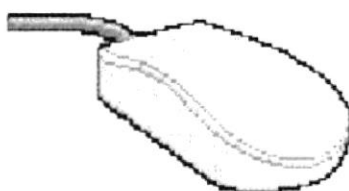


Figura A-6. Ratón.

1. El Ratón.

El ratón es un dispositivo indicador muy común que permite controlar la posición del cursor sobre una pantalla. Se denomina ratón porque se parece a este pequeño animal. La entrada se realiza gracias a una bola de arrastre que se encuentra en la parte inferior del ratón. A medida que se desplaza sobre una superficie plana, los rodillos del interior interpretan los componentes direccionales del movimiento de la bola de arrastre. Las señales de estos rodillos son traducidas por el ordenador para reflejar los movimientos correspondientes del cursor. En la parte superior o lateral hay uno o varios botones que permiten seleccionar varias funciones cuando el cursor se encuentra en el lugar deseado. Aunque el ratón puede utilizarse en casi cualquier superficie plana, suele desplazarse con él sobre una almohadilla. Estas almohadillas proporcionan una mejor tracción, más comodidad y minimizan el desgaste de los componentes internos. Una variante del ratón es el lápiz óptico. Este dispositivo tiene los componentes básicos del ratón y la forma y tamaño de una pluma estilográfica.

El botón de selección permite que el usuario seleccione una sola entrada. Suele utilizarse con el cursor para seleccionar determinadas funciones. Por ejemplo, designar opciones de menú, definir puntos finales para líneas en aplicaciones gráficas, etc. Muchos dispositivos disponen de más de un botón, por lo que tienen asignados más comandos.



BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

IMPRESORAS Y TRAZADORES

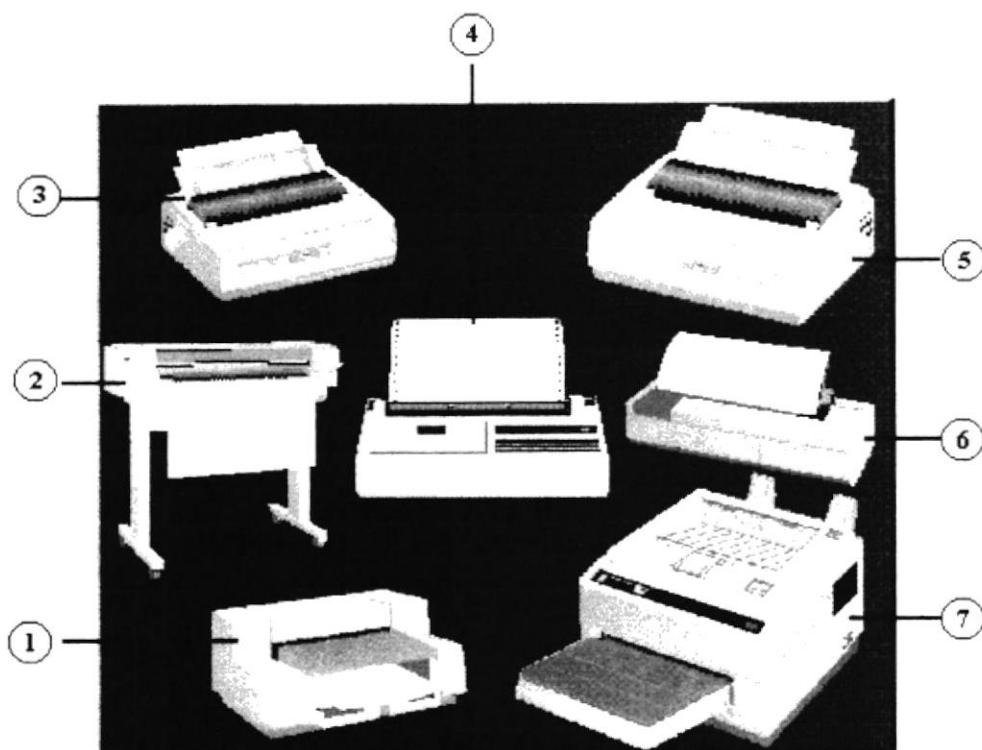


Figura A-7. Impresoras y Trazadores.

1. Chorro de Tinta.

Las dos clases principales de impresoras de chorro de tinta son las de impulso piezoeléctrico y las de chorro de tinta calentado por vapor. Estas impresoras rocían una tinta soluble en agua sobre el papel y difieren unas de otras fundamentalmente en la manera en la que impulsan la tinta.

2. Trazador.

Un trazador imprime imágenes y caracteres sobre papel. Lo hace manipulando una pluma de tinta sobre papel. El trazador dibuja como una persona, en la medida en que el papel está inmóvil y lo que se mueve es la pluma de tinta.

3. Margarita.

Una impresora de margarita es un dispositivo de salida que imprime caracteres sobre papel. Lo hace mediante el impacto de una rueda de impresión redonda, que tiene letras en radios, sobre una cinta de tinta. Así se presiona la cinta sobre el papel debajo de ella transfiriendo la tinta con la forma del carácter. La rueda de margarita rota para seleccionar el carácter deseado. La calidad de estas impresoras es excelente para textos pero no pueden imprimir gráficos ni usar diferentes fuentes.



4. Transferencia Térmica.

Una impresora de transferencia térmica de cera contiene una fila (o filas) de agujas de metal fijas. Entre la cabeza de impresión y el papel hay una cinta de tinta seca similar a la cera. Cuando el papel pasa a través de la cabeza de impresión, las agujas se calientan según el diseño de la imagen que el ordenador ha definido. Como la cabeza de impresión está en contacto permanente con la cinta, la cera se funde y las agujas la transfieren al papel, donde se seca. Las agujas se enfrían rápidamente cada vez que se calientan, y se calientan de nuevo de acuerdo con el nuevo carácter o imagen deseados. Las impresoras de transferencia térmica de cera generalmente son más versátiles que las impresoras térmicas por decoloración de papel. No se necesita papel especial, ya que es la cera, y no el papel, lo que se calienta. Las imágenes por decoloración térmica son sensibles a la luz del sol, el calor, y algunos productos químicos, pero la imagen de cera transferida es permanente.

5. Matricial.

La impresora matricial es un dispositivo de salida que imprime texto y gráficos en papel. Tiene una serie de agujas metálicas muy pequeñas que están ordenadas en fila, o en un par de filas, en una cabeza de impresión. Entre la cabeza de impresión y el papel hay una cinta de tinta. Cuando la cabeza de impresión se mueve de un lado a otro del papel, las agujas golpean la cinta y el papel debajo de ella, con un diseño determinado por el ordenador. Una vez que se ha completado una línea, hay un motor que avanza el papel hacia la siguiente línea y el proceso se repite. Todo ello forma la imagen deseada sobre el papel.

La impresora matricial es quizá el tipo más común de impresora porque son económicas tanto en adquisición como en mantenimiento. La cinta se puede volver a llenar de tinta o puede sustituirse por una mínima parte del precio del cartucho de tóner de una impresora láser. La calidad de imagen no es, sin embargo, tan alta como en las impresoras láser debido al tamaño físico de las agujas. La resolución normal de las impresoras matriciales es aproximadamente 250 dpi (puntos por pulgada), mientras que las láser generalmente imprimen a 300 dpi, o incluso hasta 2400 dpi. Los avances en la tecnología matricial están intentando acortar estas distancias.

6. Térmica.

Una impresora térmica por decoloración usa una fila (o filas) de agujas de metal dispuestas dentro de una cabeza de impresora. Estas agujas se calientan de acuerdo con el diseño de la imagen deseada. Cuando un papel especial sensible al calor pasa por la cabeza de impresión, las agujas calientes decoloran el papel allí donde hacen contacto. Las agujas se enfrían muy rápidamente después de calentarse, y se vuelven a calentar de acuerdo con el nuevo carácter o imagen deseados mientras la cabeza se mueve a través de la hoja. La resolución de la impresora térmica, así como su velocidad de impresión, es normalmente muy inferior a la de otros tipos de impresoras. Además, el papel especial que usa es más caro que el papel normal de impresora y es sensible a la luz del sol, el calor y ciertos productos químicos, que harán que la imagen se decolore.



7. Láser.

La impresora láser es, sin duda, la clase más conocida de impresora electrofotográfica. Una película de material fotosensible cubre un tambor de impresión cilíndrico. Una fuente de rayos láser, guiada por un espejo o prisma ensamblado, carga electrostáticamente el tambor con un diseño que se corresponde con la imagen definida por el ordenador. El tambor rota pasando por la luz y luego por un depósito de tóner. Las partículas del tóner son atraídas por los puntos cargados en el tambor y luego se transfieren a una hoja de papel con carga opuesta. Finalmente, un rodillo caliente une el tóner al papel de forma permanente para impedir que manche.

Las impresoras láser son muy versátiles, y ofrecen gráficos y texto de alta calidad. El problema es que eso tiene un precio, ya que las impresoras láser con un buen acabado pueden tener un coste muy elevado. Los cartuchos de tóner son también caros, sobre todo comparados con la cinta de una impresora matricial o el cartucho de una impresora de chorro de tinta.



ANEXO B

REPORTES REALES.

.....



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL PROTCOM

Consejerías Académicas Consejerías por Profesores

Pág.: 1
8/Ene/2000

Profesor: 1- ANL. JORGE LOMBEIDA C.

Matricula	Nombres	Teléfono	Mat. Apr.	Prom.
01970011	AGUILAR MARTINEZ JHONNY ALBERTO		0	0.00
01830082	AGUILAR VALAREZO SARA ELENA		8	6.42
01801794	AGUIRRE ANANGONO OSWALDO JOFFRE		0	0.00
01910025	AGUIRRE SANABRIA MARCO OSWALDO		0	0.00
12940805	AJILA MENDOZA JOSE VEDASCO		0	0.00
01801802	ALBAN ARAUZ ENRIQUE ALEJANDRO		4	7.57
01810969	ALBAN CASTRO SILVIA PATRICIA		3	6.64
01890102	ALMEIDA LUNA MONICA DEL ROCIO		23	6.81
01900042	ALVARADO CHANG JORGE ENRIQUE		27	7.17
01940022	ALVARADO SANCHEZ JESSICA ELIZABETH		0	0.00
01880038	ALVARADO VERGARA OMAR VICENTE		30	6.40
01900059	ALVAREZ DELGADO JOSE LUIS		30	6.88
01952964	ANCHUNDIA ALEMAN CAROL JANE		0	0.00
01811009	ANCHUNDIA AMPUERO JAIME ANTONIO		0	0.00
01790039	ANDRADE CEDILLO LUIS RAUL		15	7.33
01870021	ANGULO CASTILLO LUIS ALDIVAR		19	7.07
01790070	ARELLANO RUIZ FREDDY ALBERTO		6	6.91
01880046	AREVALO PEÑA ROBERT WILLIAM		29	6.87
01950310	ARGOTI AURIA RAFAEL ANTONIO		1	6.20
01811058	ARGOTI MOLINA VICTOR ELIAS		6	7.96
01830116	ARICHAVALA REMACHE MIRIAM MAGDALENA		13	6.42
01790088	AVILA MOREJON PEDRO JOSE		1	6.50
01930114	AVILA WILSON ENRIQUE ELIAS		4	7.25
01910066	AYALA RONQUILLO FABIAN JAVIER		19	6.65
01970151	AYALA TORRES ANTONIO FABRICIO		0	0.00
01910074	BARAHONA ROMERO LUIS ANTONIO		7	7.18
01880061	BARCO LEON DARIO JAVIER		32	6.58
01900109	BARTELS BERMUDEZ RONNY XAVIER		21	6.59
01811082	BASTIDAS RIOFRIO VICTOR EDUARDO		6	6.65
01950401	BERGELUND MARIATEGUI SARA ALICIA		0	0.00
01860378	BERMEO MUÑOZ RODOLFO JAVIER		15	6.83
01960111	BERNAL ZAMBRANO MARIA JOSE		0	0.00
01930155	BERREZUETA GARCIA LEONARDO ISMAEL		0	0.00
01820851	BLUM ANDRADE GUSTAVO ENRIQUE		17	7.01
01790690	BORJA MALDONADO DE NUBECILLA SOLEDAD		7	7.20
01900125	BRITO NAULA LUIS ENRIQUE		27	6.54
12940086	BURGOS LINO CARLOS LUIS		0	0.00
01949908	CABADIANA CEVALLOS CARLOS MAGNO		1	8.00
01951722	CABRERA BARRIONUEVO ADRIANA ROSALVA		2	6.35
01910116	CAICEDO CORDOVA VIVIANA ROCIO		30	6.99
12940128	CALDERON MELENDEZ NELSON ABDON		3	7.16
01801836	CALLE CEVALLOS MARIA ISABEL		6	7.52
01890177	CAMINO CORDOVA LUIS HORACIO	2434789	0	0.00
01790096	CAMPANA VASCONEZ ALFREDO ROBERTO		2	6.51
01910124	CANDELARIO VERA CRUZ DEL ROSARIO		17	6.79
01950435	CANTOS CAMPUSANO GENRY WILLIAM		0	0.00
01811173	CAÑARTE JARAMILLO JOSE FRANCISCO		4	7.39
01950443	CARRANZA PEÑAFIEL RICHARD JESUS		2	6.70
01790112	CARRERA PINARGOTE PABLO FRANCISCO		0	0.00
01830371	CASLUISAS RAMOS EDISON HECTOR		0	0.00
01790138	CASTILLO ESPEJO JORGE ERNESTO		7	6.88
01840081	CASTILLO MERIZALDE ALEX NAHIN		24	6.88



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL
PROTCOM
Consejerías Académicas
Listado de Alumnos

Pág.: 1
8/Ene/2000

Matricula	Nombres	Teléfono	Mat. Apr.	Prom
01790013	ACOSTA MARTINEZ TYRONE RICHARD	474925	25	6.64
12950010	AGREDA FERNANDEZ LUIS EDUARDO		7	7.17
01961119	AGUDO GONZABAY JAVIER PATRICIO		0	0.00
01952068	AGUILA CAMACHO JUAN CARLOS		6	7.65
01970011	AGUILAR MARTINEZ JHONNY ALBERTO		0	0.00
01860014	AGUILAR ONOFRE FRANCISCO CANDELARIO		0	0.00
01930064	AGUILAR ROMAN DIEGO HERNAN		24	7.10
01960012	AGUILAR SELLAN JULIO RIGOBERTO		0	0.00
01830082	AGUILAR VALAREZO SARA ELENA		8	6.42
01800044	AGUIRRE ANANGONO EDGAR VINER		0	0.00
01801794	AGUIRRE ANANGONO OSWALDO JOFFRE		0	0.00
01850130	AGUIRRE ARIAS RUTH REGINA		0	0.00
01950245	AGUIRRE ESPINOZA BORIS ANDRES		8	7.35
01970029	AGUIRRE FALCON HUGO MARCELO		0	0.00
01950252	AGUIRRE GONZALEZ GREYDA PATRICIA		5	6.79
01920073	AGUIRRE RAMIREZ SANDRA MARISOL		0	0.00
01910025	AGUIRRE SANABRIA MARCO OSWALDO		0	0.00
01840016	AGURTO MENA MARISOL ALEXANDRA		4	6.62
01860311	AGURTO MONTES ROBERTO LUIS		4	6.40
12940805	AJILA MENDOZA JOSE VEDASCO		0	0.00
01890094	ALACHE VASQUEZ GRACE MARY		13	6.81
01770015	ALANA RIVERA CESAR RICARDO		5	5.45
01920081	ALARCON ANDRADE MARCELO VINICIO		1	6.50
12950028	ALARCON COLOMA ERNESTO ANTONIO		3	7.15
01810027	ALARCON NEIRA CARLOS EDUARDO ANTONIO		8	6.51
01960046	ALARCON SANTILLAN JESSICA ALEXANDRA		0	0.00
01961127	ALAVA HENRIQUEZ LIA INES		0	0.00
01961135	ALAVA SANTANA BETTY LEONOR		0	0.00
01920099	ALAVA VERA NEYRON SALVADOR		25	7.02
01880020	ALAVA VINUEZA LEOPOLDO JAVIER		29	6.60
01801802	ALBAN ARAUZ ENRIQUE ALEJANDRO		4	7.57
01810035	ALBAN BLACIO GUILLERMO ALBERTO		13	6.91
01960020	ALBAN BREVI MARTHA ELIZABETH		0	0.00
01810969	ALBAN CASTRO SILVIA PATRICIA		3	6.64
01960038	ALBAN LLERENA ERICKA PATRICIA		0	0.00
01950260	ALBARRACIN ESPINOZA BORIS ALFREDO		6	7.12
01962836	ALBORQUERQUE CARDENAS DARWIN TONINO		0	0.00
01940014	ALCIVAR AGURTO CAROLINA ELENA		21	7.41
12950036	ALCIVAR CASTILLO PATRICIA ISABEL		7	6.57
12950044	ALCIVAR ESPINOZA ROCIO ELIZABETH		0	0.00
01940162	ALCIVAR GARCIA JUAN CARLOS		12	7.02
01940170	ALCIVAR GARCIA ROBERTO CARLOS		14	7.58
01802255	ALCIVAR ROSALES GLORIA AZUCENA		17	7.07
01950013	ALMEIDA CALDERON IRMA GEOCONDA		10	7.38
12950051	ALMEIDA CALDERON TERESA DEL ROCIO		11	7.35
01930072	ALMEIDA GALARZA RAQUEL ROSALIA		20	6.88
01890102	ALMEIDA LUNA MONICA DEL ROCIO		23	6.81
12950069	ALMEIDA REYES ALEX FRANCISCO		3	6.51
12940011	ALMEIDA ROMERO CHRISTIAN ALBERTO		7	7.30
01970037	ALMENABA ANDRADE EDWIN OMAR		0	0.00
01830686	ALMENDARIZ LEON VICTOR JULIO		0	0.00
01930080	ALTAMIRANO BAQUERIZO LUCIA MARIUXI		25	7.07



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL
PROTCOM
Consejerías Académicas
Historia Académica

Pág.: 1
8/Ene/2000

Alumno: 01890656- PORTOCARRERA JURADO JOSE EDWIN

Mat. Apr.: 25 Prom. 6.63

Código	Nombre de Materia	Año Tomada	Término	Estado	Veces Tomada
00000000	Prepo	1989	2	AP	1
08011637	Fundamentos de Adm. de Empres.	1990	1	AP	1
08011603	Fundamentos Programación	1990	1	AP	1
08011561	Análisis de Sistemas	1990	2	RP	1
08011611	Contabilidad Administrativa	1990	2	AP	1
08011629	Lenguajes de Prog.Comercial I	1990	2	AP	1
08011645	Matemáticas II	1990	2	AP	1
08011561	Análisis de Sistemas	1991	1	AP	2
08011579	Estructura de Datos	1991	2	AP	1
08011652	Seminario I	1992	1	AP	1
08011587	Seminario II	1992	2	AP	1
08011595	Sistemas Archivos	1993	1	AP	1
08011561	Análisis de Sistemas	1998	1	AP	3
08011595	Sistemas Archivos	1998	1	RP	2
08011819	Proyecto Graduación	1999	2	RP	1



BIBLIOTECA
ALFUS
PENAS



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL
PROTCOM
Consejerías Académicas
Lista de Materias

Pág.: 1
8/Ene/2000

Código	Nombre de Materia	Nivel	Mejoramiento	Tipo	Año Pensum
08011561	Análisis de Sistemas	300	Si	TEORICA	1995
08011777	Base de Datos	400	Si	TEORICA	1995
08011611	Contabilidad Administrativa	200	Si	TEORICA	1995
08011728	Contabilidad General	100	Si	TEORICA	1995
08011751	Diseño	400	No	TEORICA	1995
08011744	Documentación	400	No	TEORICA	1995
08011579	Estructura de Datos	200	No	TEORICA	1995
08011710	Fundamentos Computación	100	Si	TEORICA	1995
08011637	Fundamentos de Adm. de Empres.	200	Si	TEORICA	1995
08011603	Fundamentos Programación	100	Si	TEORICA	1995
00430447	Inglés Básico	500	No	TEORICA	1995
08011793	Introducción a Redes	400	Si	TEORICA	1995
08011686	Investigación	300	Si	TEORICA	1995
08011769	Lenguaje C	400	Si	TEORICA	1995
08011629	Lenguajes de Prog.Comercial I	200	Si	TEORICA	1995
08011736	Matemáticas I	100	Si	TEORICA	1995
08011645	Matemáticas II	200	Si	TEORICA	1995
08011678	Organización	300	Si	TEORICA	1995
00000000	Prepo	0	No	TEORICA	1995
08011694	Prog. Comercial II	300	No	TEORICA	1996
08011660	Programas Utilitarios	100	Si	TEORICA	1995
08011819	Proyecto Graduación	500	Si	TEORICA	1995
01010101	PRUEBA	100	No	TEORICA/PRACTIC	1996
01201201	PRUEBA2	200	Si	TEORICA/PRACTIC	1998
08011652	Seminario I	300	Si	TEORICA	1995
08011587	Seminario II	500	Si	TEORICA	1995
08011595	Sistemas Archivos	300	Si	TEORICA	1995
08011785	Sistemas Operativos	400	No	TEORICA	1995
08011702	Tec. Exp. Oral y Escrita	100	Si	TEORICA	1995





ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL
PROTCOM
Consejerías Académicas
Lista de Profesores

Pág. 1
8/Ene/2000

Código	Nombre de Profeso	Consejero	Tipo Contrato	Activo
37	ABG. GUSTAVO POZO	No		Si
17	ANL JOAQUIN DIEZ	Si		Si
46	ANL NAYETH ZOLORZANO	No		Si
26	ANL OTTO LAYANA	No		Si
38	ANL. ALBERTO RAMIREZ	Si		Si
4	ANL. ALEX ESPINOZA	Si	Temporal	Si
34	ANL. ALEXANDRA PALADINES	No		Si
56	ANL. CARLOS CRUZ SANTHUR	No		Si
45	ANL. CARLOS SILVA	Si		Si
11	ANL. ELIZABETH CALDERON	Si		Si
1	ANL. JORGE LOMBEIDA C.	Si	Estable	Si
51	ANL. KARINA VILLEGAS	No		Si
20	ANL. LUIS GODOY	No		Si
40	ANL. LUIS RODRIGUEZ	Si		Si
24	ANL. MANUEL JIMENEZ	Si		Si
35	ANL. MARITZA PARRA	No		Si
39	ANL. OSCAR RIOFRIO	No		Si
25	ANL. RAUL LAURIDO	No		Si
19	ANL. RICARDO VERA	Si		Si
31	ANL. ROXANA MONTOYA	No		Si
28	ANL. RUTH MATOVELLE	Si		Si
27	ANL. VICENTE MALDONADO	No		Si
15	ANL. WILSON COBEÑA	No		Si
30	ANL. WILLIAM MONTENEGRO	No		Si
41	CPA. VICENTE RODRIGUEZ	No		Si
44	ECON. ENRIQUE SALAZAR	Si		Si
52	ECON. MANUEL ZUÑIGA	No		Si
6	ING. ALFREDO ALVAREZ	No		Si
8	ING. ALVARO BODERO	No		Si
5	ING. ARMANDO ALTAMIRANO	No		Si
21	ING. BEATRIZ GUERRERO	No		Si
33	ING. BERNARDO OVALLE	Si		Si
13	ING. DINO CASTILLO	Si	Estable	Si
55	ING. EDUARDO CARBO	No		Si
14	ING. EVELYN CIRES	Si		Si
36	ING. FREDDY PINCAY	No		Si
43	ING. GLENDA RUIZ	No		Si
12	ING. JOSE CALLE	No		Si
47	ING. LUIS TORRES	No		Si
29	ING. MONICA MITE	No		Si
53	ING. OMAR ZURITA	No		Si
54	ING. OTTO ALVARADO	No		Si
48	ING. PATRICIA VALDIVIEZO	No		Si
50	ING. PAUL VERGARA	No		Si
2	ING. ROBERTO ACOSTA	No	Temporal	Si
32	ING. VICTOR MUÑOZ	No		Si
3	ING. WILSON AGUILERA	No	Estable	Si
10	LIC. AMINTA BUENAÑO	No		Si
22	LIC. JANNETH HOLGUIN	No		Si
16	LIC. LORENA DELGADO	No		Si
7	LIC. RUTH ALVAREZ	No		Si
42	LIC. ZOILA RUGEL	No		Si



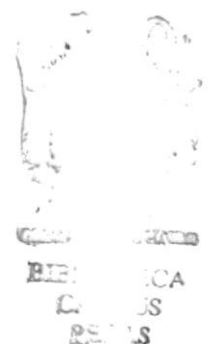
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL PROTCOM

Consejerías Académicas Planificación de Materias y Cupos

Pág.: 1
8/Ene/2000

Año: 2000 **Término:** 1

Nivel	Paralelo	Nombre Materia	Profesor	Actual Máximo Disponible		
300	1	Análisis de Sistemas	ANL. ELIZABETH CALDERON	3	25	22
300	2	Análisis de Sistemas	ANL. WILLIAM MONTENEGRO	2	25	23
300	3	Análisis de Sistemas	ANL. ALEXANDRA PALADINES	4	25	21
200	1	Estructura de Datos	ANL. JORGE LOMBEIDA C.	2	25	23
200	2	Estructura de Datos	ANL. JORGE LOMBEIDA C.	5	25	20
200	1	Matemáticas II	MAE. FAUSTO JACOME	6	30	24
300	1	Sistemas de Archivos	ING. EVELYN CIRES	5	30	25





ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL PROTCOM

Consejerías Académicas Alumnos Registrados x Materias

Pág: 1

Materia: 08011579 - Estructura de Datos

Profesor: 1- ANL. JORGE LOMBEIDA C.

<u>Año</u>	<u>Término</u>	<u>Paralelo</u>	Nivel	Actual:	5
2000	1	2	200	Máximo:	25
				Disponible:	20

Código	Nombre de Alumno	Consejero	V. Tomadas
01900059	ALVAREZ DELGADO JOSE LUIS	1	1
01910066	AYALA RONQUILLO FABIAN JAVIER	1	1
01900125	BRITO NAULA LUIS ENRIQUE	1	1
01910215	CUESTA MARELO SANDRA CECILIA	1	1
01900802	VELEZ INTRIAGO LISSY KAREN DALIND.	1	1





ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL
PROTCOM

Consejerías Académicas
Materias Registrados x Alumnos

Pág.: 1
8/Ene/2000

Matrícula: 01910025 - AGUIRRE SANABRIA MARCO OSWALDO

Consejero: 1- ANL. JORGE LOMBEIDA C.

Código	Nombre de Materia	Paralelo	Nivel
08011561	Análisis de Sistemas	1	300
08011579	Estructura de Datos	1	200
08011645	Matemáticas II	1	200

