

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL



Programa de Tecnología en Computación y
Diseño Gráfico y Publicitario

PROYECTO DE GRADUACIÓN

Previo a la obtención del título de:
Analista de Sistemas

T e m a :

SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL PORTAL
INTEC - ESPOL

MANUAL DE USUARIO

A U T O R E S :

Eduardo Castillo Armijos
José Velasco Rugel

D I R E C T O R :

Lcdo. Alex Espinoza

A ñ o

2004 - 2005

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



**PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN Y
DISEÑO GRÁFICO Y PUBLICITARIO**

PROYECTO DE GRADUACIÓN

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
ANALISTA DE SISTEMAS**

**TEMA:
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL
INTEC - ESPOL**

MANUAL DE USUARIO

**AUTORES
EDUARDO CASTILLO ARMIJOS
JOSE VELASCO RUGEL**

**DIRECTOR
LCDO. ALEX ESPINOZA**

**AÑO
2004– 2005**



DEDICATORIA

Dedico este proyecto a Jehová mi Dios, ya que sin el no estuviera aquí.

También quisiera dedicar este proyecto a mis padres, quienes me apoyaron de manera constante y sin reparar en cosa alguna; a mi madre quien desde pequeño me enseñó la importancia de culminar un trabajo y a mi padre por sus sabios consejos.

Una dedicatoria muy especial también a KDFT, quien forma parte esencial en mi vida y ha estado conmigo siempre, en las buenas y en las malas.

A mis compañeros de tesis, que entre amanecida y amanecida, me enseñaron una definición del compañerismo que no conocía, a tal punto de convertirse en mis AMIGOS.

EDUARDO JAVIER CASTILLO ARMIJOS.



DEDICATORIA

Al término de mis estudios, he meditado y me doy cuenta que tengo muchas personas a quien agradecer.

Dedico este trabajo a Dios por haber guiado mi camino y así poder concluir una faceta más de mi vida.

Dedico este trabajo a mis Padres, por su ayuda incondicional, el apoyo alentador de mis hermanos y de todas las personas que me han estimulado.

JOSE RODOLFO VELASCO RUGEL.

AGRADECIMIENTO

Cuando cumples una meta y mira atrás, es cuando realmente te das cuenta de todas las personas que te apoyaron a realizarla.

Mi Dios, mis padres, mi familia, mis profesores, mis compañeros y amigos de tesis, a ellos mi más grande agradecimiento y respeto.

Gracias por creer en mi y apoyar mis ideas...

EDUARDO JAVIER CASTILLO ARMIJOS

AGRADECIMIENTO

Un agradecimiento especial para los Analistas Alex Espinoza y Juan Carlos García, ya que ellos siempre me apoyaron en este duro camino, por el cual he pasado, para poder llegar a cumplir mis objetivos.

Y para todos mis compañeros que de una u otra manera supieron darme una mano, cuando más los necesitaba. Gracias de todo corazón a ellos.



JOSÉ REDOLFO VELASCO RUGEL

DECLARACIÓN EXPRESA



“La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este Proyecto de Graduación nos corresponden exclusivamente; y el Patrimonio intelectual de la misma corresponden al **PROTCOM (Programa de Tecnología en Computación y Diseño Gráfico y Publicitario)** de la Escuela Superior Politécnica del Litoral”.

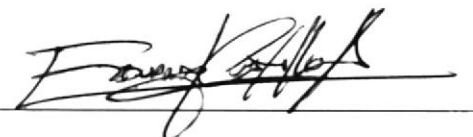
(Reglamentos de exámenes y títulos profesionales de la ESPOL).

FIRMA DEL DIRECTOR DE PROYECTO DE GRADUACIÓN

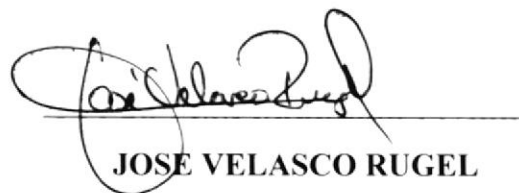
A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and curves, positioned above a horizontal line.

LCDO. ALEX ESPINOZA CÁRDENAS

FIRMA DE LOS AUTORES DEL PROYECTO DE GRADUACIÓN

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eduardo Castillo Armijs', written over a horizontal line.

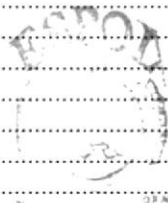
EDUARDO CASTILLO ARMIJOS

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jose Velasco Rugel', written over a horizontal line.

JOSE VELASCO RUGEL

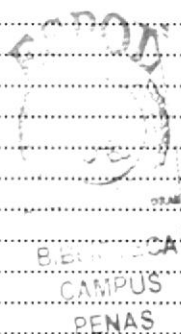
Tabla de Contenido

1	Generalidades.....	1
1.1	Introducción	1
1.2	Objetivo De Este Manual	1
1.3	A Quien Va Dirigido Este Manual	1
1.4	Lo Que Debe Conocer.....	1
1.5	Organización De Este Manual.....	2
1.6	Acerca De Este Manual.....	2
1.7	Convenciones Tipográficas	2
1.7.1	Convenciones De Formatos De Texto.....	3
1.7.2	Convenciones Del Mouse.....	3
1.7.3	Convenciones Del Teclado.....	4
1.8	Convenciones De Mensajes De Información	5
1.9	Soporte Técnico	5
2.	Explicación De La Interfaz Gráfica.....	1
2.1.	Introducción Al Ambiente Windows	1
2.2.	Que Hay En La Pantalla De Windows 98	2
2.2.1	El Botón Inicio Y La Barra De Tareas	2
2.2.2	Iniciar El Trabajo Con El Menú Inicio.....	2
2.2.3	La Barra De Tareas.....	3
2.3.	Elementos Principales De Una Ventana Windows	4
2.3.1	Título De La Ventana	4
2.3.2	Cambiar El Tamaño De Las Ventanas	5
2.3.3	Barra De Herramientas	5
2.3.4	Barra De Estado.....	6
2.3.5	Barra De Menú	6
2.3.6	¿Cómo Accesar A Los Menús?	6
2.3.7	Mover Ventanas	7
2.3.8	Seleccionando Información	7
2.4.	Iniciar Y Salir De Un Programa	8
2.5.	Pasar De Un Programa A Otro.....	8
2.6.	Uso De Cuadros De Diálogo.....	9
2.7.	Mensajes De Windows.....	13
2.8.	Ver El Contenido De Su Pc.....	14
2.9.	Buscar Rápidamente Un Archivo O Carpeta.....	15
2.10.	Examinar Con El Explorador De Windows	16
2.11.	Mantenimiento De Su Pc.....	17
2.11.1	Utilizar Backup Para Hacer Copias De Seguridad De Los Archivos	17
2.11.2	Detectando Y Reparando Errores De Disco Con Scandisk	18
2.11.3	Utilizar El Defragmentador De Disco Para Acelerar El Disco Duro.....	19
2.11.4	Vaciar La Papelera De Reciclaje.....	19
3.	Características Del Sistema De Administración De Páginas Web.....	1
3.1.	Introducción	1
3.2.	Beneficios.....	1
3.3.	Descripción De Módulos.....	2
3.3.1.	Módulo De Portafolio De Servicios.....	2
3.3.2.	Módulo Personal Administrativo.....	2
3.3.3.	Módulo Servicios Al Público	2
3.3.4.	Módulo Servicios Del Sitio	2
3.3.5.	Módulo Seguridad	2
3.4.	Recomendaciones.....	2
3.5.	Requerimientos Del Sistema	3
3.5.1.	Requerimientos De Hardware	3
3.5.2.	Requerimientos De Software.....	4



BIBLIOTECA
CAMPUS
PENAS

4. Instalación Del Sistema De Administración Del Portal Del Ícono	1
4.1. Requerimientos Previos A La Instalación	1
4.2. Proceso De Instalación	1
4.3. Cambio De La Configuración Regional	8
4.4. Configuración Del Dsn	10
4.5. Proceso De Desinstalación	13
5. Arranque Del Sistema De Administración Del PORTAL DEL INTEC	1
5.1 Encender La Computadora	1
6. Iniciando La Operación Del Sistema De Administración Del Portal Del Intec	1
6.1. Pantalla Principal Del Sistema De Administración Del Portal Del Intec	1
6.1.2. Título De La Ventana	2
6.1.3. Barra Menú Principal	2
6.2. Botones De Las Pantallas Del Sistema De Administración Del Portal Del Intec	2
6.3. Mensajes Generales Del Sistema De Administración Del Portal Del Intec	3
6.3.1. Mensajes De Error	3
6.3.2. Mensajes De Confirmación	4
6.3.3. Mensajes De Información	4
6.4 Vista Previa De Los Reportes	5
6.4.1. Objetivos	5
7. Menú ARCHIVO	1
7.1. Iniciar Sesión	1
7.2. Cambio De Clave	1
7.3. Salir	2
8. Menú SEGURIDAD	1
8.1. Auditoría Del Sistema	1
8.2. Diccionario De Búsqueda Del Portal	3
8.2.1 Consulta De Palabras	3
8.3. Ingreso De Palabras	4
8.3.1 Modificación De Palabras	5
8.3.2 Eliminación De Palabras	5
8.4. Opciones Del Portal	6
8.4.1 Consulta De Opciones	6
8.4.2 Ingreso De Opciones	7
8.4.3 Modificación De Opciones	8
8.4.4 Eliminación De Opciones	9
8.5. Usuario	9
8.5.1 Consulta De Usuarios	10
8.5.2 Ingreso De Usuarios	10
8.5.3 Modificación De Usuarios	11
8.5.4 Eliminación De Usuarios	12
8.6. Grupo De Usuarios	12
8.6.1 Consulta De Grupo De Usuarios	13
8.6.2 Ingreso De Grupo De Usuarios	13
8.6.3 Modificación De Grupo De Usuarios	14
8.6.4 Eliminación De Grupo De Usuarios	15
8.7. Parámetros Generales	15
8.7.1 Modificación De Parámetros Generales	16
8.8. Información Del Servidor	17
8.8.1 Modificación De Información Del Servidor	17
8.9. Permisos Por Usuario	18
8.9.1 Sistema Portal Intec	18
8.9.2 Portal Intec	19
8.10. Permisos Por Grupo De Usuarios	20
8.10.1 Sistema Portal Intec	21
8.10.2 Portal Intec	22



9. Menú MANTENIMIENTO.....	1
9.1. Portafolio De Servicios.....	1
9.1.1 Objetivo.....	1
9.1.2 Abrir Menú Planificación.....	1
9.1.2.1 Abrir La Pantalla De Tecnologías De Espol.....	1
9.1.2.1.1 Ingresar Tecnologías De Espol.....	2
9.1.2.1.2 Eliminación Tecnologías De Espol.....	3
9.1.2.1.3 Modificar Tecnologías De Espol.....	3
9.2. Personal Administrativo.....	5
9.2.1 Objetivo.....	5
9.2.2 Abrir La Pantalla De Cargos.....	5
9.2.2.1 Ingresar Cargos.....	5
9.2.2.2 Modificar Cargos.....	6
9.2.2.3 Eliminación Cargos.....	7
9.2.3 Abrir La Pantalla De Departamentos.....	7
9.2.3.1 Ingresar Departamentos.....	8
9.2.3.2 Modificar Departamentos.....	8
9.2.3.3 Eliminación Departamentos.....	9
9.2.4 Abrir La Pantalla De Título Profesional.....	10
9.2.4.1 Ingresar Títulos.....	10
9.2.4.2 Modificar Títulos.....	10
9.2.4.3 Eliminación Títulos.....	11
9.2.5 Abrir La Pantalla De Persona.....	12
9.2.5.1 Ingresar Persona.....	12
9.2.5.2 Modificar Persona.....	13
9.2.5.3 Eliminación Persona.....	14
9.2.6 Abrir La Pantalla De Directivos.....	15
9.2.6.1 Ingresar División.....	15
9.2.6.2 Modificar División.....	16
9.2.6.3 Eliminación División.....	17
9.2.6.4 Ingresar Directivo.....	17
9.2.6.5 Modificar Directivo.....	18
9.2.6.6 Eliminación Directivo.....	18
9.2.6.7 Ingresar Título.....	19
9.2.6.8 Modificar Título.....	19
9.2.6.9 Eliminación Título.....	20
9.3. Servicios Al Público.....	21
9.3.1 Objetivo.....	21
9.3.2 Abrir La Pantalla De Eventos.....	21
9.3.2.1 Ingresar Eventos.....	21
9.3.2.2 Modificar Eventos.....	22
9.3.2.3 Eliminación Eventos.....	22
9.4. Servicios Del Sitio.....	24
9.4.1 Objetivo.....	24
9.4.2 Abrir La Pantalla De Anuncios.....	24
9.4.2.1 Ingresar Anuncios.....	25
9.4.2.2 Modificar Anuncios.....	25
9.4.2.3 Eliminación Anuncios.....	26
9.4.3 Abrir La Pantalla De Currículum.....	26
9.4.3.1 Ingresar Currículum.....	27
9.4.3.2 Modificar Currículum.....	28
9.4.3.3 Eliminación Currículum.....	28
9.4.3.4 Imprimir Currículum.....	29
9.4.4 Abrir La Pantalla De Foros.....	29
9.4.4.1 Ingresar Foros.....	29
9.4.4.2 Modificar Foros.....	30
9.4.4.3 Eliminación Foros.....	31
9.4.5 Abrir La Pantalla De Clasificación De Foros.....	31
9.4.5.1 Ingresar Clasificación.....	31
9.4.5.2 Modificar Clasificación.....	32

9.4.5.3	Eliminar Clasificación.....	33
9.4.6	Abrir La Pantalla De Preguntas Forum.....	33
9.4.6.1	Ingresar Pregunta.....	33
9.4.6.2	Modificar Pregunta.....	34
9.4.6.3	Eliminación Pregunta.....	34
9.4.7	Abrir La Pantalla De Respuestas Forum.....	35
9.4.7.1	Ingresar Respuesta.....	35
9.4.7.2	Modificar Respuesta.....	36
9.4.7.3	Eliminar Respuesta.....	37
9.4.8	Abrir La Pantalla De Noticias T.I.....	37
9.4.8.1	Ingresar Noticia.....	37
9.4.8.2	Modificar Noticia.....	38
9.4.8.3	Eliminación Noticia.....	39
9.4.9	Abrir La Pantalla De Tips Académicos.....	40
9.4.9.1	Ingresar Tip.....	40
9.4.9.2	Modificar Tip.....	41
9.4.9.3	Eliminación Tip.....	41
10.	Menú PROCESOS.....	1
10.1.	Activar Buzón.....	1
10.2.	Revisión Contactos.....	2
10.3.	Revisión Buzón.....	3
10.4.	Inscribir A Foro.....	4
10.5.	Activar Pregunta Foro.....	5
10.6.	Activar Respuesta Foro.....	6
10.7.	Eliminación Archivos Temporales.....	7
11.	Menú CONSULTAS Y REPORTEES.....	1
11.1.	Respuestas A Los Foros.....	1
11.2.	Opciones Más Visitadas.....	2
11.3.	Subopciones Más Visitadas.....	2

CAPÍTULO 1.

GENERALIDADES



Al terminar de leer este Capítulo el lector estará en capacidad de identificar los componentes básicos de una computadora

Aprenderá cuáles son las Unidades de Entrada, Unidades de Salida y la Unidad del Sistema.

1 GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

Este manual contiene toda la información respecto a como operar el Sistema de Administración del Portal del INTEC, además de que indica su funcionamiento. Ayuda a identificar los usuarios que pueden utilizar el Sistema de Administración del Portal del INTEC y cuáles son los conocimientos mínimos que deben tener para lograr una comprensión exitosa de cada una de las funciones del mismo.

Cabe recalcar que es de mucha importancia leer este manual antes y/o durante la utilización del sistema, ya que lo guiará paso a paso en el manejo de todas sus funciones.

1.2 OBJETIVO DE ESTE MANUAL

El objetivo de este manual es ayudar al personal encargado del manejo del Sistema de Administración del Portal del INTEC acerca del funcionamiento del mismo y comprende:

- Guía para utilizar la computadora.
- Como instalar y operar el Sistema de Administración del Portal del INTEC.
- Conocer el alcance de todo el sistema por medio de una explicación detallada e ilustrada de cada una de las opciones que lo conforman.

1.3 A QUIEN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL

Este manual esta orientado a los usuarios finales involucrados en la etapa de operación del Sistema de Administración del Portal del INTEC.

Directores y Sub-Directores, son los responsables del buen funcionamiento de la Institución en todas las áreas y en todos los niveles.

Webmaster, es la persona encargada de administrar toda la información que se almacenará.

Personal Docente, que llevan el control sobre las calificaciones y presentaciones de la Unidad

1.4 LO QUE DEBE CONOCER

Los conocimientos mínimos que deben tener las personas que operaran el sistema y deberán utilizar este manual son:

1. Conocimientos básicos de las herramientas de diseño de Páginas Web.

1.5 ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL

Este manual esta organizado en cuatro partes principales:

GENERALIDADES	
Capítulo 1	Generalidades.
Capítulo 2	Explicación de la interfaz gráfica.
INSTALACIÓN	
Capítulo 3	Características del Sistema de Administración del Portal del INTEC
Capítulo 4	Instalación del Sistema de Administración del Portal del INTEC.
Capítulo 5	Arranque del Sistema de Administración del Portal del INTEC.
OPERACIÓN	
Capítulo 6	Iniciando la Operación del Sistema de Administración del Portal del INTEC.
Capítulo 7	Menú Archivo.
Capítulo 8	Menú Seguridad.
Capítulo 9	Menú Mantenimiento.
Capítulo 10	Menú Proceso.
Capítulo 11	Consultas y Reportes
ANEXOS	
Anexo A	Reconocimiento de las Partes del Hardware.
Anexo B	Glosario de Términos.

1.6 ACERCA DE ESTE MANUAL

Este manual de Usuario contiene diversas ilustraciones y las instrucciones que debe seguir el Usuario paso a paso para poder utilizar el Sistema de Administración del Portal del INTEC. Además incluye información que lo ayudará en el diario uso de su computadora.

1.7 CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS

Antes de comenzar a utilizar el Sistema de Administración del Portal del INTEC, es importante que entienda las convenciones tipográficas y los términos utilizados en el mismo.

1.7.1 CONVENCIONES DE FORMATOS DE TEXTO

FORMATO	TIPO DE INFORMACIÓN
Viñeta numérica 1.	Numeración de Procedimientos pasó a paso.
Negrita	Términos a resaltar por su importancia.
Menor que–Mayor que < >	Nombres de opciones que puede elegir el Usuario, ya sea haciendo uso del <i>Mouse</i> o teclado.
Caracter Mayúscula + Caracteres Minúscula	Nombres de Teclas se inician con Mayúsculas.
Caracter subrayado _	Si está ubicado bajo las letras, significa que el Usuario puede utilizar la combinación de teclas: ALT + letra subrayada, o presionar la opción de Menú o Botón con el <i>Mouse</i>
Nombre + Gráfico del Botón	Nombres de Botones a su lado irá su representación gráfica.

1.7.2 CONVENCIONES DEL MOUSE

TÉRMINO	SIGNIFICADO
“Señalar”	Colocar el extremo superior del <i>mouse</i> sobre el elemento que se desea señalar.
“Hacer click”	Presionar el botón principal del <i>mouse</i> (generalmente el botón izquierdo) y soltarlo inmediatamente.
“Arrastrar”	Señalar el elemento y luego mantener presionado el <i>mouse</i> mientras se mueve, lo ubica al lugar donde lo desea.

1.7.3 CONVENCIONES DEL TECLADO

TECLA	SIGNIFICADO
Teclas de método abreviado	Teclas que se utilizan como método abreviado para ejecutar un proceso. Por ejemplo F1 para mostrar la ayuda.
Tecla ENTER (ENTRAR-RETORNO)	Tecla utilizada para ejecutar un proceso. Si en el manual dice “Presionar ENTER”
Teclas direccionales ←, →, ↑, ↓	Puede utilizar las teclas direccionales para moverse (izquierda, derecha, arriba, abajo) en los diferentes elementos de un <i>control</i> de la pantalla, un elemento a la vez.
Teclas de Avance de página INICIO, FIN, AV. PÁG., RE. PÁG.	Las Teclas de Avance de página son utilizadas para movilizarse entre varios elementos de un <i>control</i> de la pantalla.
Tecla TAB	Tecla utilizada para moverse entre los diferentes <i>controles</i> de la forma. Con la tecla TAB, se da el <i>enfoque</i> al primer <i>control</i> ubicado a la derecha, con SHIFT+TAB, se da el <i>foco</i> al primer control de la izquierda.
Otras Teclas	Adicionalmente puede utilizar otros elementos del teclado. Por Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> ➤ SHIFT+TECLA es utilizado para que se active la función que está graficada en la parte superior de TECLA, siempre que ésta cumpla mínimo dos funciones. ➤ ALT GR+TECLA, es utilizado para que se active la tercera función de TECLA.

1.8 CONVENCIONES DE MENSAJES DE INFORMACIÓN



Sugerencias: muestra información que facilita la operación del Sistema.



Notas: contiene información importante acerca del Sistema, las cuales deben ser revisadas por el Usuario.

1.9 SOPORTE TÉCNICO

Si tiene alguna duda acerca del funcionamiento del Sistema de Administración del Portal del INTEC, revise el Manual de Usuario o consulte directamente en la ayuda proporcionada en el propio Sistema.

Si desea una consulta más exhaustiva sobre el Sistema, puede ponerse en contacto con la oficina del Programa de Tecnología en Computación (PROTCOM), empresa desarrolladora del Sistema.

CAPÍTULO 2.

Explicación de la Interfaz Gráfica



Al terminar de leer este Capítulo el lector estará más familiarizado con el Ambiente Windows y sus utilidades.

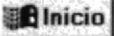

Aprenderá a utilizar los diferentes componentes para dar mantenimiento a su PC. Como hacer copias de seguridad de los archivos.

2. EXPLICACIÓN DE LA INTERFAZ GRÁFICA

2.1. INTRODUCCIÓN AL AMBIENTE WINDOWS

En esta sección le presenta el ambiente Windows y le permitirá poner manos a la obra rápidamente. Aquí aprenderá como realizar las tareas más comunes incluidas en Windows.

Si desea explorar Windows con mayor profundidad o aprender algunos de sus aspectos más técnicos, puede consultar la Ayuda de Windows. Podrá encontrar tareas comunes en **Contenido** y en **Índice**, y buscar un texto determinado mediante la ficha buscar.

Para iniciar la ayuda haga clic en el botón  y a continuación en **Ayuda**. 

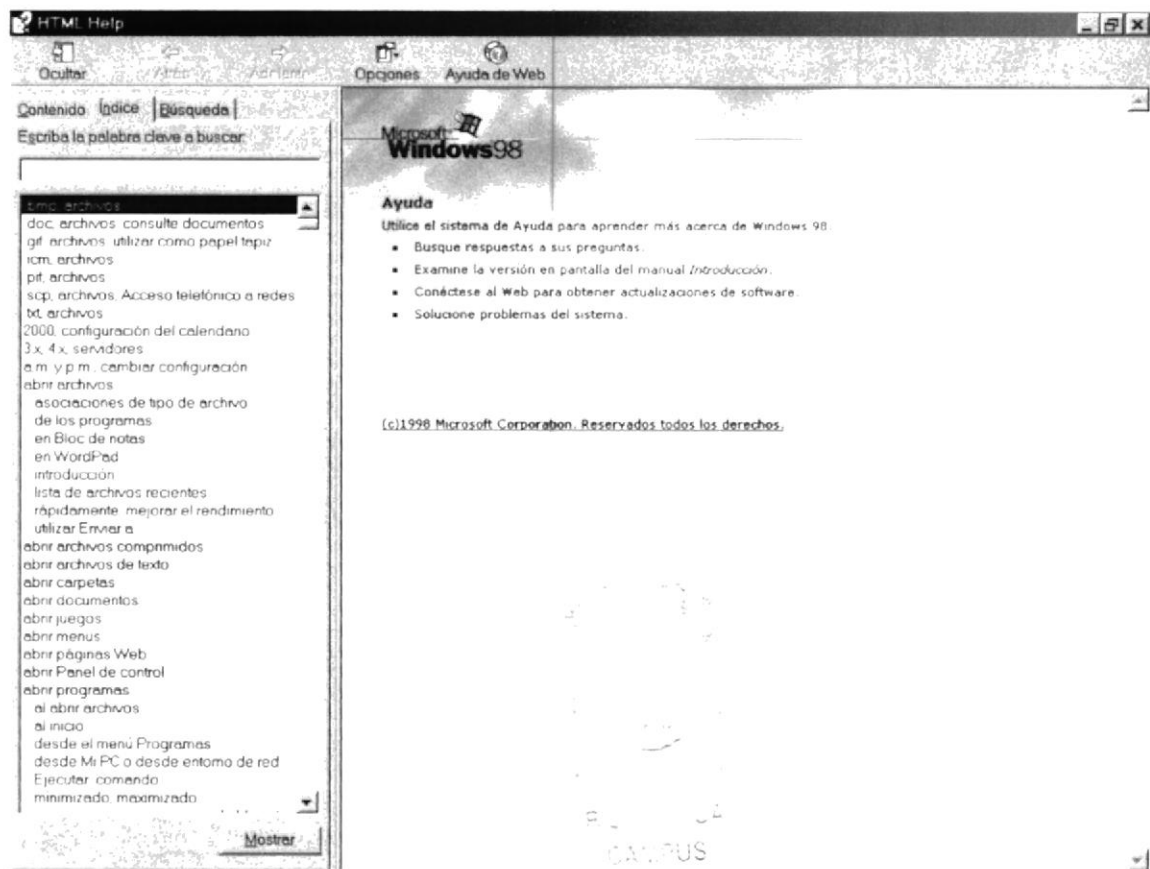






Figura 2.1 Pantalla de Ayuda de Windows 98



Sugerencia: Para desplazarse dentro del índice de ayuda, escriba las primeras letras del término que desee buscar. El índice está organizado como en el índice de un libro. Si no encuentra la entrada que desea inténtelo con otra.

2.2. QUE HAY EN LA PANTALLA DE WINDOWS 98

Dependiendo de la instalación de su PC, al iniciar Windows aparecerán determinados íconos en su escritorio en la siguiente ilustración verá los más importantes.

ÍCONO	DESCRIPCIÓN
	Haga doble clic en este ícono para ver el contenido de sus PC y administrar sus archivos.
	Haga doble clic en este ícono para ver los recursos disponibles en la red si su PC tiene acceso a ésta, o puede conectarse.
	La papelera de reciclaje es un lugar de almacenamiento temporal de los archivos eliminados. Puede utilizarse para recuperar archivos eliminados por error.
	Si hace clic en el botón "Inicio" de la barra de tareas, podrá iniciar programas, abrir documentos, cambiar la configuración del sistema, obtener ayuda, buscar elementos en su PC y mucho más.

2.2.1 EL BOTÓN INICIO Y LA BARRA DE TAREAS

La primera vez que inicie Windows encontrará el botón "Inicio" y la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla. Está predeterminado que siempre estén visibles cuando Windows este en ejecución.

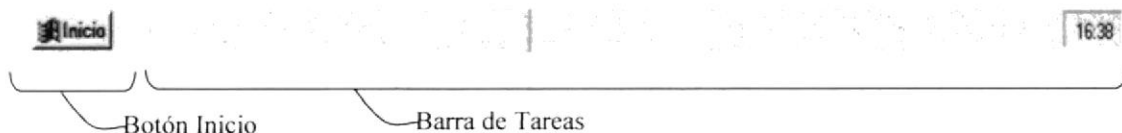
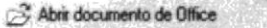
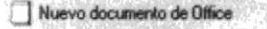










Figura 2.2 Botón Inicio y barra de tareas

2.2.2 INICIAR EL TRABAJO CON EL MENÚ INICIO

Al hacer clic en el botón inicio, verá un menú que contiene todo lo necesario para comenzar a utilizar Windows.

ÍCONO	HACE ESTO
	Presenta una lista de <i>programas</i> que podrá iniciar.
	Presenta una lista de <i>documentos</i> que abrió previamente.
	Presenta una lista de la <i>configuración</i> del sistema que podrá cambiar.
	Permite <i>buscar</i> una carpeta, un archivo, un equipo compartido o un mensaje de correo electrónico.
	Inicia la <i>Ayuda</i> . Podrá utilizar entonces el Contenido , el Índice y otras fichas para saber como realizar una tarea en Windows.
	Inicia o <i>Ejecuta</i> un programa o abre una carpeta al escribir un comando en MS-DOS
	<i>Cierra o reinicia</i> su PC.
	Dependiendo de su equipo y de las opciones que tenga instalada, es posible que encuentre elementos adicionales en el menú.
	
	

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PENAS

2.2.3 LA BARRA DE TAREAS

Cada vez que inicie un programa o abra una ventana, en la barra de tareas aparecerá un botón que representa a dicha ventana. Para cambiar entre ventanas haga clic en el botón de la ventana que desee. Al cerrar una ventana, su botón desaparecerá de la barra de tareas.

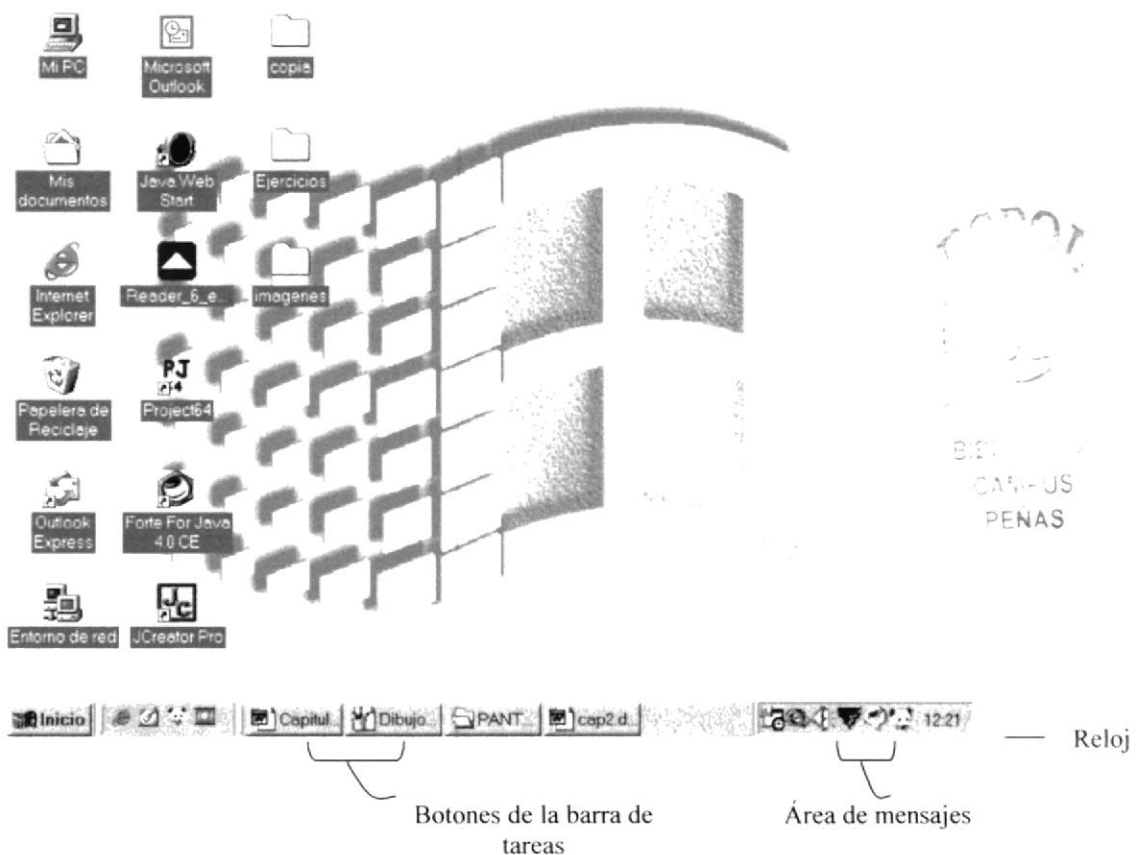


Figura 2.3 Botones de la barra de tareas

Según la tarea que esté realizando, es posible que aparezcan otros indicadores en el área de notificación de la barra de tareas, como por ejemplo una impresora para representar un trabajo de impresión o una batería que representa la energía de su PC portátil. En un extremo de la barra de tareas se verá el reloj. Para ver o cambiar una configuración no tendrá que hacer doble clic en el reloj o en cualquiera de los indicadores.

2.3. ELEMENTOS PRINCIPALES DE UNA VENTANA WINDOWS

Una ventana Windows esta formada por varios elementos que facilitarán tareas como abrir y cerrar un archivo, mover una ventana, cerrar una ventana, cambiar el tamaño de una ventana, etc.

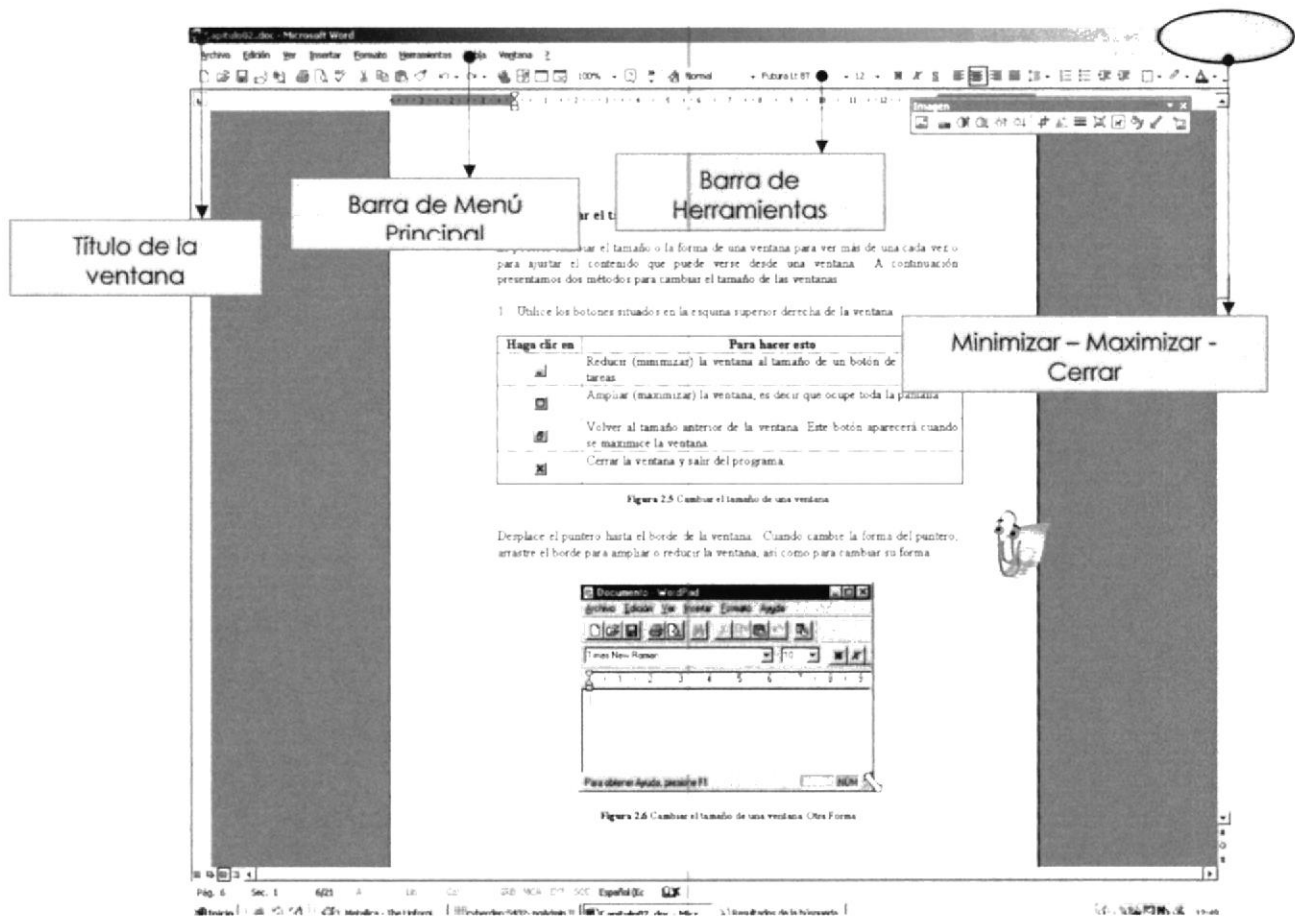


Figura 2.4 Elementos principales de una ventana Windows

2.3.1 TÍTULO DE LA VENTANA

El título de la ventana es una breve descripción de lo que hace esa pantalla, este título lo tendrá cada ventana o pantalla del Sistema de Administración del Portal del INTEC.

2.3.2 CAMBIAR EL TAMAÑO DE LAS VENTANAS

Es posible cambiar el tamaño o la forma de una ventana para ver más de una cada vez o para ajustar el contenido que puede verse desde una ventana. A continuación presentamos dos métodos para cambiar el tamaño de las ventanas:

1. Utilice los botones situados en la esquina superior derecha de la ventana.





Haga clic en	Para hacer esto
	Reducir (minimizar) la ventana al tamaño de un botón de la barra de tareas.
	Ampliar (maximizar) la ventana, es decir que ocupe toda la pantalla.
	Volver al tamaño anterior de la ventana. Este botón aparecerá cuando se maximice la ventana.
	Cerrar la ventana y salir del programa.

Figura 2.5 Cambiar el tamaño de una ventana

Desplace el puntero hasta el borde de la ventana. Cuando cambie la forma del puntero, arrastre el borde para ampliar o reducir la ventana, así como para cambiar su forma.



Figura 2.6 Cambiar el tamaño de una ventana. Otra Forma

2.3.3 BARRA DE HERRAMIENTAS

Las barras de herramientas permiten organizar los comandos de una aplicación de forma que se puedan encontrar y utilizar rápidamente. Las barras de herramientas se pueden personalizar fácilmente, por ejemplo, se pueden agregar y quitar menús y botones, crear barras de herramientas personalizadas, ocultarlas o mostrarlas y moverlas.

La mayoría de los botones de las barras de herramientas corresponden a un comando menú. Podrá averiguar cuál es la función de cada botón apoyando el puntero sobre el mismo. Aparecerá un cuadro que mostrará el nombre del botón.



Figura 2.7 Barra de herramientas

2.3.4 BARRA DE ESTADO

La barra de estado, un área situada debajo de una ventana, proporciona información acerca del estado de lo que se está viendo en la ventana y cualquier otra información relativa al contexto.



Figura 2.8 Barra de estado

2.3.5 BARRA DE MENÚ

Los menús son una forma cómoda y sencilla de agrupar coherentemente las funciones de una aplicación. Con los menús Usted estará en capacidad de realizar una serie de operaciones de acuerdo a sus necesidades.



Figura 2.9 Barra de menú

2.3.6 ¿CÓMO ACCESAR A LOS MENÚS?

- **Usando el teclado.** Nótese en la figura anterior que en cada uno de los nombres de los módulos u opciones de cada módulo del menú hay una letra que se encuentra subrayada. En el caso de nombres de Módulos si presiona ALT + [letra subrayada] tendrá acceso rápido a dicho módulo. En caso de nombres de opciones basta con presionar la letra que se encuentra subrayada y se ejecutará la opción deseada o

desplácese con las flechas de movimiento hasta la opción deseada y presione ENTER.

- **Usando el Mouse.** Con el puntero del Mouse ubíquese en el módulo u opción deseada y haga un solo clic en esta.

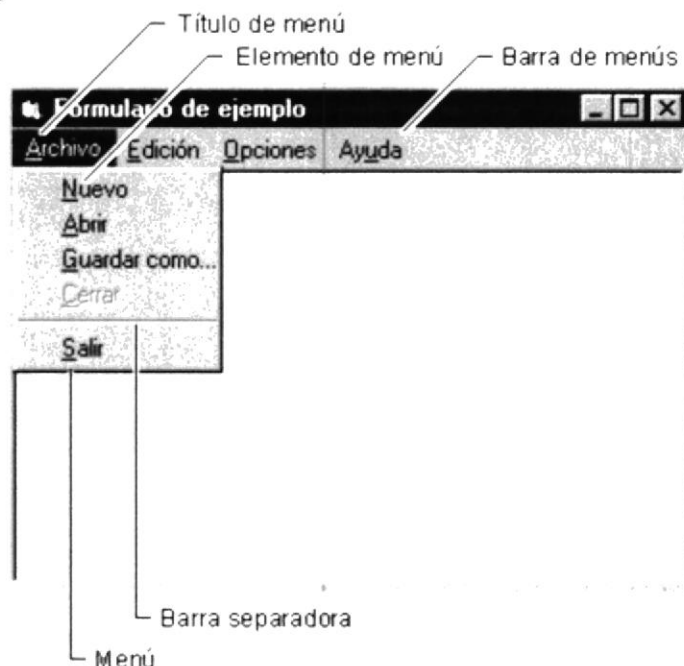


Figura 2.10 Elementos de un menú bajo ambiente Windows

2.3.7 MOVER VENTANAS

Mover una ventana a una posición diferente de la pantalla puede facilitar ver simultáneamente más de una ventana, así como algún elemento que esté tapado por la ventana de una ubicación a otra hay dos formas de hacerlo.

1. Mueva una ventana a otra ubicación utilizando el Mouse, solo tiene que arrastrar la barra de título de la ventana a otro lugar del escritorio, sin soltar el clic del Mouse hasta donde desee ubicar la ventana.
2. En el Ícono principal de la aplicación ubicado en la esquina superior izquierda de un clic en la opción mover, enseguida cambiará el puntero del Mouse y deberá moverlo sin soltarlo hacia la posición que desee.

2.3.8 SELECCIONANDO INFORMACIÓN

Se selecciona (resalta) texto, u otra información, antes de hacer algo con él, como presentarlo en negrita o copiarlo en otra parte del documento. Para seleccionar, sitúe el puntero del Mouse en la posición en la que desee comenzar la selección. A continuación, arrastre el puntero hacia la posición en la que desee que termine la selección.

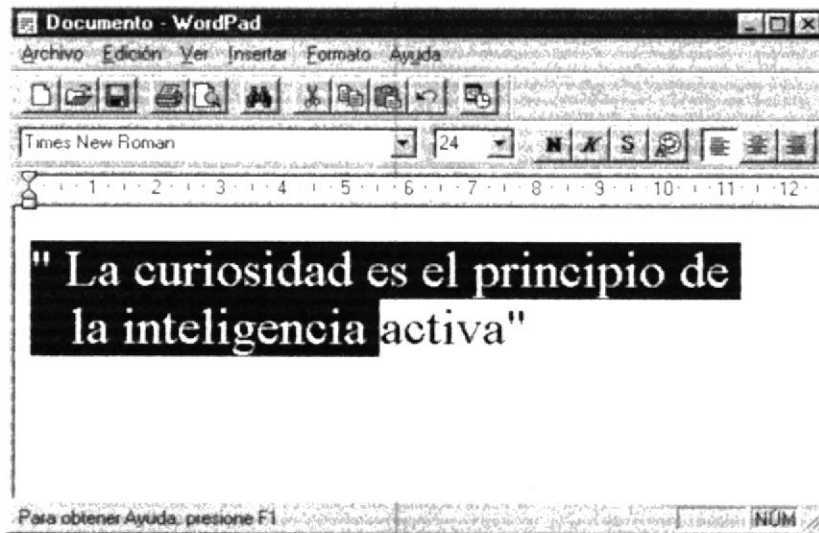


Figura 2.11 Seleccionando Información

2.4. INICIAR Y SALIR DE UN PROGRAMA


Podrá utilizar el botón “Inicio” para iniciar cualquier programa que desee usar, como por ejemplo, el procesador de textos o su juego favorito.

1. Haga clic en el botón “Inicio” y a continuación, en **Programas**.
2. Señale la carpeta (por ejemplo Accesorios), que contenga el programa que este buscando y después haga clic en el programa.



Sugerencia: Podrá agregar un programa a la parte superior del menú inicio arrastrando su ícono hasta el botón “Inicio”.

Para salir de un programa existen varias formas, a continuación se describe alguna de ellas.

1. Haga clic en el botón “Cerrar”  de la esquina superior derecha de la ventana.
2. Presionado ALT+F4 desde el teclado.
3. En el menú archivo de cada programa si es que lo tiene.
4. En el ícono de la aplicación, que aparece en la esquina superior izquierda.

Podrá ejecutar simultáneamente todos los programas que la capacidad de su PC lo permita. Windows facilita el cambio entre programas o entre ventanas.

2.5. PASAR DE UN PROGRAMA A OTRO

Para pasar de un programa a otro existen varios métodos que se mencionan a continuación:

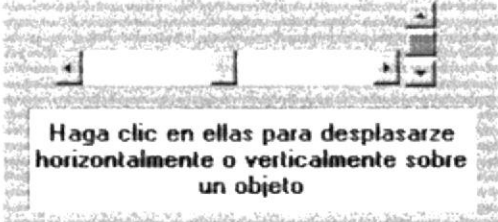
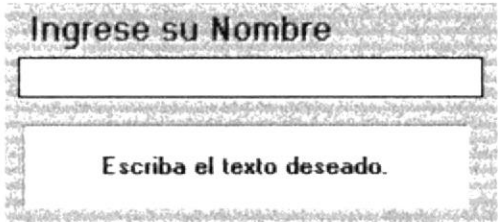
1. Haga clic en el botón de la barra de tareas correspondiente al programa que desee ejecutar.
2. Si las ventanas no ocupan toda la pantalla es decir no están maximizadas solo haga clic en la venta que desee activar.

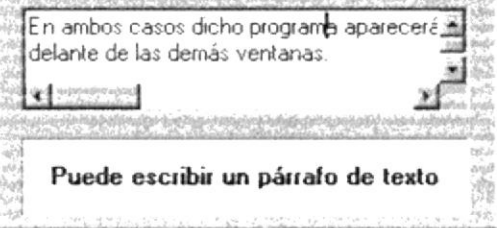
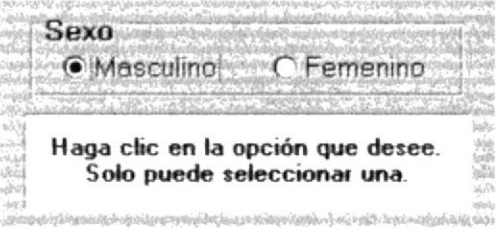
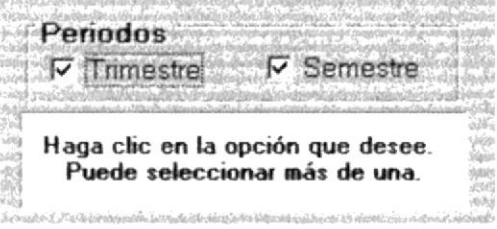
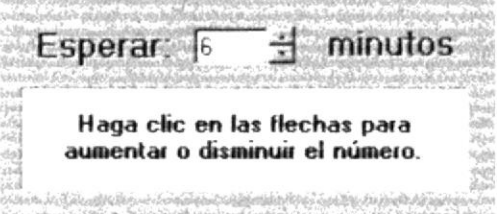
En ambos casos dicho programa aparecerá delante de las demás ventanas. El cambio no cierra la ventana con la que estaba trabajando, sólo cambia la presentación en pantalla.

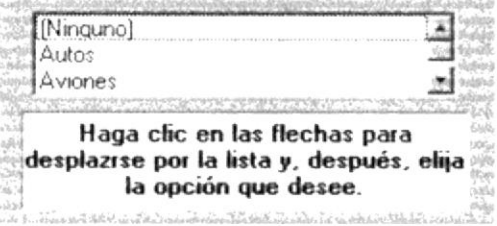
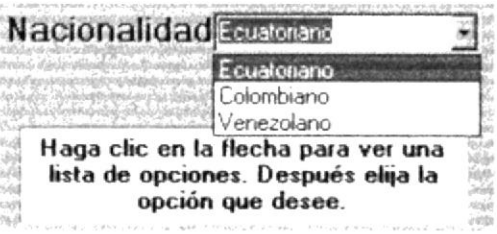

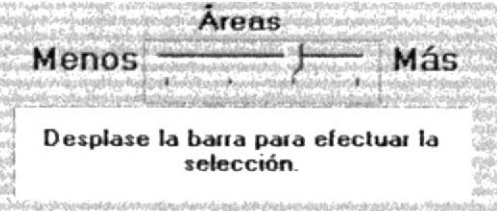
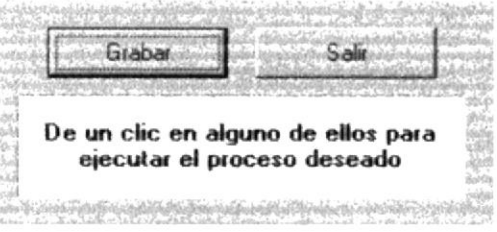
2.6. USO DE CUADROS DE DIÁLOGO

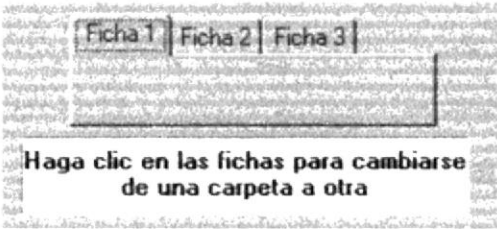
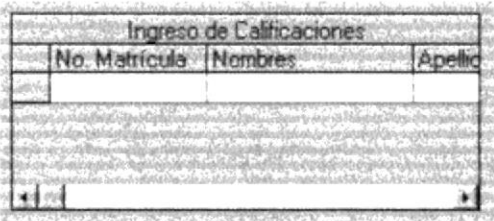
Los cuadros de dialogo son objetos que permiten ingresar o visualizar los datos de una aplicación. El conjunto de estos objetos mas las ventanas forman la interfase o medio de comunicación entre el usuario y la computadora.

A continuación se describen los cuadros de diálogos más comunes en una aplicación Windows, como es el caso del Sistema de Administración de Paginas Web. Es de mucha importancia el entendimiento de estos cuadros de diálogos por cuanto forman la base para el entendimiento de este manual y la operación del sistema.

CUADRO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN
<p>Barras de desplazamiento.</p>  <p>Haga clic en ellas para desplazarse horizontalmente o verticalmente sobre un objeto</p> <p>Figura 2.12 Barra de desplazamiento (SCROLL BAR)</p>	<p>Las barras de desplazamiento permiten explorar fácilmente una larga lista de elementos o una gran cantidad de información. Además, proporcionan una representación análoga de la posición actual. La barra de desplazamiento horizontal permite desplazar la información a la izquierda o a la derecha. La barra de desplazamiento vertical permite desplazar información hacia arriba o hacia abajo.</p>
<p>Cuadro de Texto normal.</p>  <p>Ingrese su Nombre</p> <p>Escriba el texto deseado.</p> <p>Figura 2.13 Cuadro de texto</p>	<p>Es el más común y el más usado, sirve para escribir o visualizar texto, dependiendo de la aplicación que se este usando. De forma predeterminada, un cuadro de texto presenta una única línea de texto y no presenta barras de desplazamiento. Si el texto es más largo que el espacio disponible, sólo será visible parte del texto.</p>

CUADRO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN
<p>Cuadro de texto múltiples líneas</p> 	<p>A diferencia del anterior este cuadro de texto acepta o muestra múltiples líneas de texto. Un cuadro de texto con múltiples líneas administra automáticamente el ajuste de texto siempre y cuando no haya una barra de desplazamiento horizontal.</p>
<p>Figura 2.14 Cuadro de texto, múltiples líneas</p>	
<p>Cuadro de Opción.</p> 	<p>En Inglés OPTION BUTTON. Se utiliza para seleccionar una opción entre varias. De esta forma solo se puede seleccionar una opción de un grupo de ellas.</p> <p>Por ejemplo en la Figura solo puedo escoger masculino o femenino.</p>
<p>Figura 2.15 Cuadro de Opción</p>	
<p>Cuadro de Verificación.</p> 	<p>En Inglés CHECK BOX. Se utiliza para marcar o señalar una opción. De esta manera se pueden seleccionar varias opciones de un grupo.</p> <p>Se suele utilizar solo para opciones en la que Usted tenga que decidir por SÍ (marcado) o NO (desmarcado).</p>
<p>Figura 2.16 Cuadro de verificación</p>	
<p>Incrementar, Decrementar</p> 	<p>En Inglés UPDOWN. Contiene un par de botones con flechas en los que el usuario puede hacer clic para incrementar o disminuir un valor, como una posición de desplazamiento o un número.</p>
<p>Figura 2.17 Cuadro incrementar, decrementar</p>	


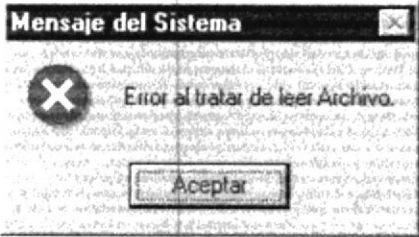

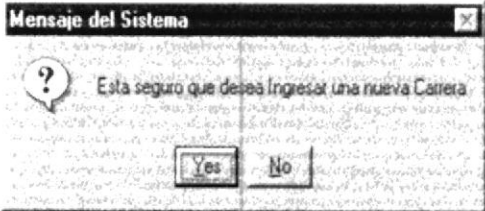

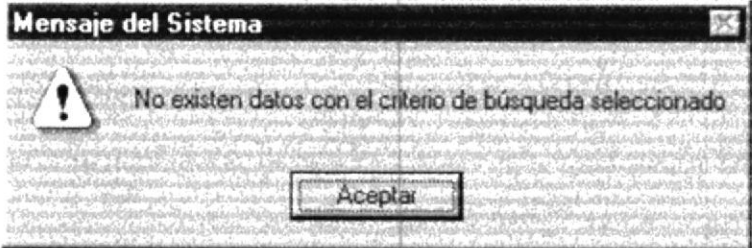
CUADRO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN
<p data-bbox="329 276 582 311">Cuadro de Lista.</p> 	<p data-bbox="733 338 1326 559">En Inglés LISTBOX. Muestra una lista de elementos entre los cuales puede seleccionar uno o más. Si el número de elementos supera el número que puede mostrarse, se agregará automáticamente una barra de desplazamiento.</p>
<p data-bbox="533 654 987 690">Figura 2.18 Cuadro de Lista (LIST BOX)</p>	
<p data-bbox="303 723 606 758">Cuadro Combinado.</p> 	<p data-bbox="733 763 1326 902">En Inglés COMBO BOX. Permite introducir información en la parte del cuadro de texto o seleccionar un elemento en la parte de cuadro de lista.</p> <p data-bbox="733 909 1326 1013">Puede abrir la lista dando un clic en  para cerrarla solo tiene que dar un clic en el elemento seleccionado.</p>
<p data-bbox="491 1079 1029 1114">Figura 2.19 Cuadro Combinado (COMBO BOX)</p>	
<p data-bbox="314 1152 597 1187">Cuadro deslizante.</p> 	<p data-bbox="733 1130 1326 1311">En Inglés SLIDER. Es una ventana que contiene un control deslizante y unas marcas opcionales. Puede mover el objeto deslizante si lo arrastra, hace clic con el Mouse (ratón) en uno de sus lados o a través del teclado.</p> <p data-bbox="733 1318 1326 1422">Es útil cuando desea seleccionar un valor discreto o un conjunto de valores consecutivos de un intervalo.</p>
<p data-bbox="594 1484 926 1519">Figura 2.20 Cuadro deslizante</p>	
<p data-bbox="409 1550 503 1586">Botón</p> 	<p data-bbox="733 1643 1326 1754">Este objeto siempre tiene asociada una orden con él. Esta orden se ejecutará cuando haga clic sobre el botón.</p>
<p data-bbox="657 1904 863 1939">Figura 2.21 Botón</p>	

CUADRO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN
<p data-bbox="314 274 591 305">Cuadro de Fichas.</p> 	<p data-bbox="730 334 1319 555">Es Ingles TABSTRIP. Este objeto es como los separadores de un cuaderno o las etiquetas de un grupo de carpetas de archivo. Es muy útil porque permite definir varias páginas para la misma área de una ventana o cuadro de diálogo en la aplicación.</p>
<p data-bbox="601 648 919 679">Figura 2.22 Cuadro de fichas</p>	
<p data-bbox="231 721 681 758">Cuadro de Celdas (SPREAD)</p> 	<p data-bbox="730 714 1319 858">El objeto SPREAD es parecido a una hoja de cálculo que muestra una serie de filas y columnas en donde se puede ingresar o visualizar gran cantidad de información.</p> <p data-bbox="730 880 1319 1101">Se usa mucho en las pantallas de ingresos masivos, por ejemplo las Calificaciones de un grupo a paralelo, en donde las filas serán todos los estudiantes del paralelo y las columnas serán el número de matrícula, nombres, apellidos, y la nota.</p>
<p data-bbox="533 1119 987 1150">Figura 2.23 DBGRID (Cuadro de Celdas)</p>	




2.7. MENSAJES DE WINDOWS

En una aplicación Windows es muy común emitir mensajes ya sea para notificar que hubo un error, para informar acerca un evento, para advertir o para confirmar algo. A continuación se presentan los mensajes más comunes junto con su significado.

MENSAJES DE WINDOWS	
<p>La figura  indica que se trata de un error crítico. Por ejemplo el siguiente mensaje se presentará si no se puede leer un archivo.</p>	 <p>Figura 2.24 Mensaje de Error</p>
<p>La figura  indicar que se trata de una pregunta, que Usted tendrá que responder. Por ejemplo este mensaje de confirmación se emitirá cuando se desee ingresar una carrera.</p>	 <p>Figura 2.25 Mensaje de Confirmación</p>
<p>La figura  indica que se trata de una advertencia de acuerdo a la acción que se esté ejecutando. Por ejemplo.</p>	 <p>Figura 2.26 Mensaje de Advertencia</p>

MENSAJES DE WINDOWS

La figura  indica que se trata de un mensaje informativo. Por ejemplo este mensaje notifica que los datos se ha ingresado correctamente:

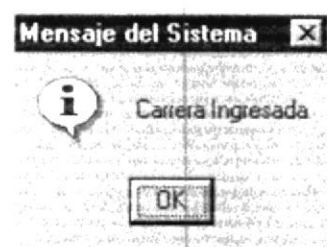


Figura 2.27 Mensaje de Información

2.8. VER EL CONTENIDO DE SU PC

En Windows, el trabajo se almacena en carpetas, tal como lo haría en su oficina o en casa. Puede examinar sus archivos y carpetas haciendo clic en Mi PC. Dentro de Mi PC, puede ver una lista de todas las unidades de disco existentes en su equipo.

Sólo tiene que hacer doble clic en cualquier ícono para ver su contenido. Si abre una unidad de disco, podrá ver los archivos y carpetas que contiene. Las carpetas, a su vez, pueden contener archivos, programas y otras carpetas.

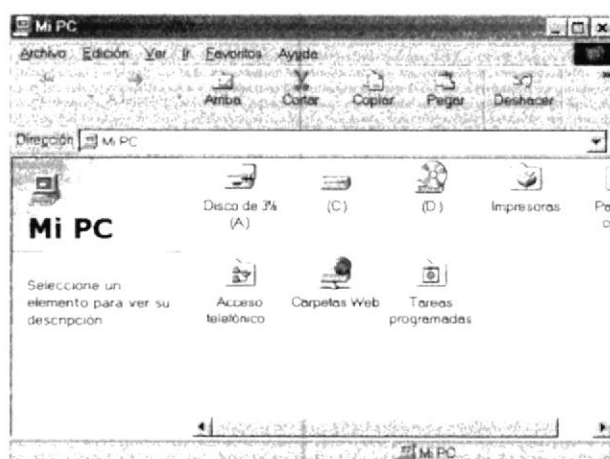



Figura 2.28 Viendo el contenido de su PC.



Sugerencia: Para volver a la carpeta anterior, haga clic en  de la barra de herramientas, o bien presione la tecla RETROCESO. Si la barra de herramientas no está visible, haga clic en el menú Ver y, a continuación, en Barra de herramientas.

PRESIONAR	PARA
CTRL + A	Seleccionar todo
F5	Actualizar una ventana.
RETROCESO	Ver el nivel superior de la carpeta.



Sugerencia: Para ver la jerarquía de todas las carpetas de su PC, podrá utilizar el Explorador de Windows. Haga clic en el menú Inicio, elija Programas, Accesorios, a continuación, haga clic en Explorador de Windows.

2.9. BUSCAR RÁPIDAMENTE UN ARCHIVO O CARPETA

Resulta fácil localizar archivos y carpetas en su PC. Siempre puede examinar las carpetas en Mi PC, pero si desea encontrar algo rápidamente, puede utilizar el comando Buscar del menú Inicio.

En el cuadro de diálogo Buscar, sólo tiene que escribir el nombre del archivo o de la carpeta que esté buscando y, después, hacer clic en "**Buscar ahora**".

Para acelerar la búsqueda, puede escribir el nombre de la carpeta principal (de alto nivel), si lo conoce. Por ejemplo, si sabe que el archivo se encuentra en algún lugar de la carpeta Windows en la unidad C, escriba c:\windows.

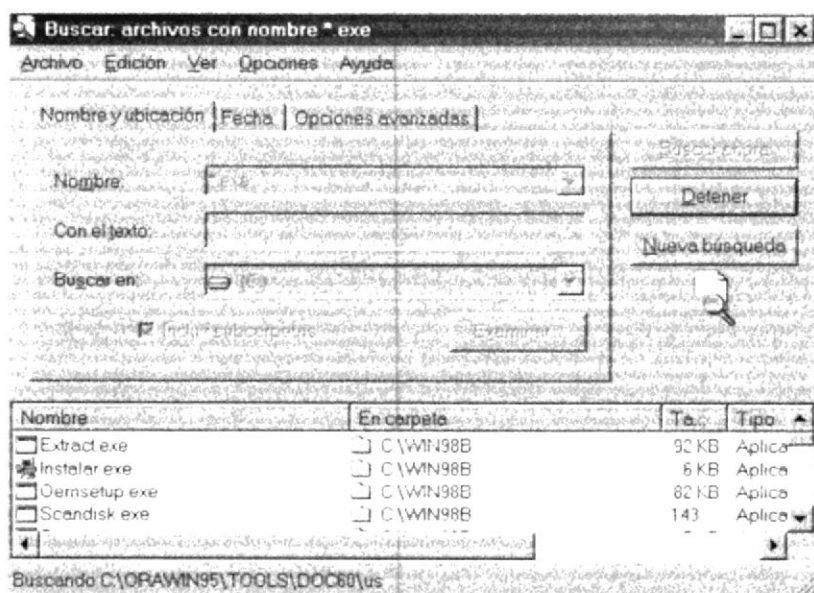


Figura 2.29 Buscando archivos o carpetas.



Sugerencia: Una vez que haya hecho doble clic en el ícono de resultados de la búsqueda, podrá reiniciar la búsqueda o actualizar los resultados de la búsqueda haciendo clic en "Buscar ahora".

2.10. EXAMINAR CON EL EXPLORADOR DE WINDOWS

Puede utilizar el Explorador de Windows para ver todas las carpetas y archivos existentes en su PC. En el menú Inicio elija Programas, Accesorios y, a continuación, haga clic en Explorador de Windows. En la parte derecha del Explorador de Windows aparece el contenido de la unidad o de la carpeta que se elija en la izquierda.

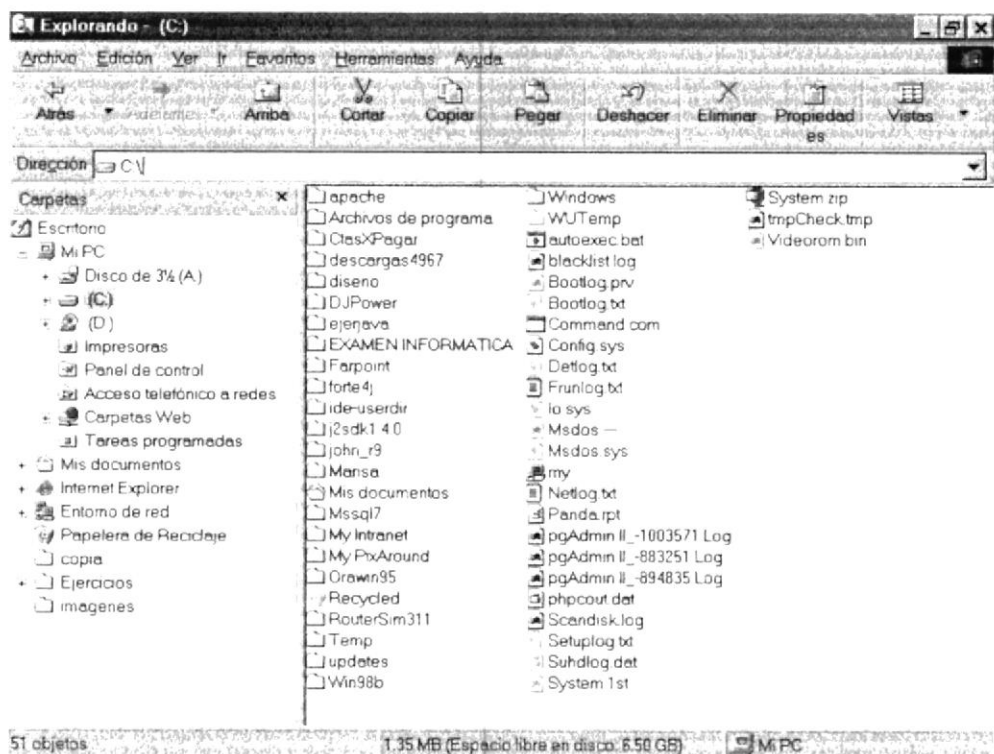


Figura 2.30 Explorando su PC.

PRESIONAR	PARA
CTRL + G	Ir a
F6	Cambiar entre el panel izquierdo y derecho
BLOQ NUM + *	Expandir todas las subcarpetas bajo la carpeta seleccionada
BLOQ NUM + +	Expandir la carpeta seleccionada.
BLOQ NUM + -	Expandir la selección actual si esta contraída.

2.11. MANTENIMIENTO DE SU PC

2.11.1 UTILIZAR BACKUP PARA HACER COPIAS DE SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS

Puede utilizar Backup para hacer copias de seguridad de archivos en su disco duro, para proteger sus archivos contra pérdidas en caso del fallo de su disco duro o de sobrescritura o eliminación accidental de datos. Puede hacer copias de seguridad en discos, en una unidad de cinta o en otro equipo de su red. Las copias de seguridad

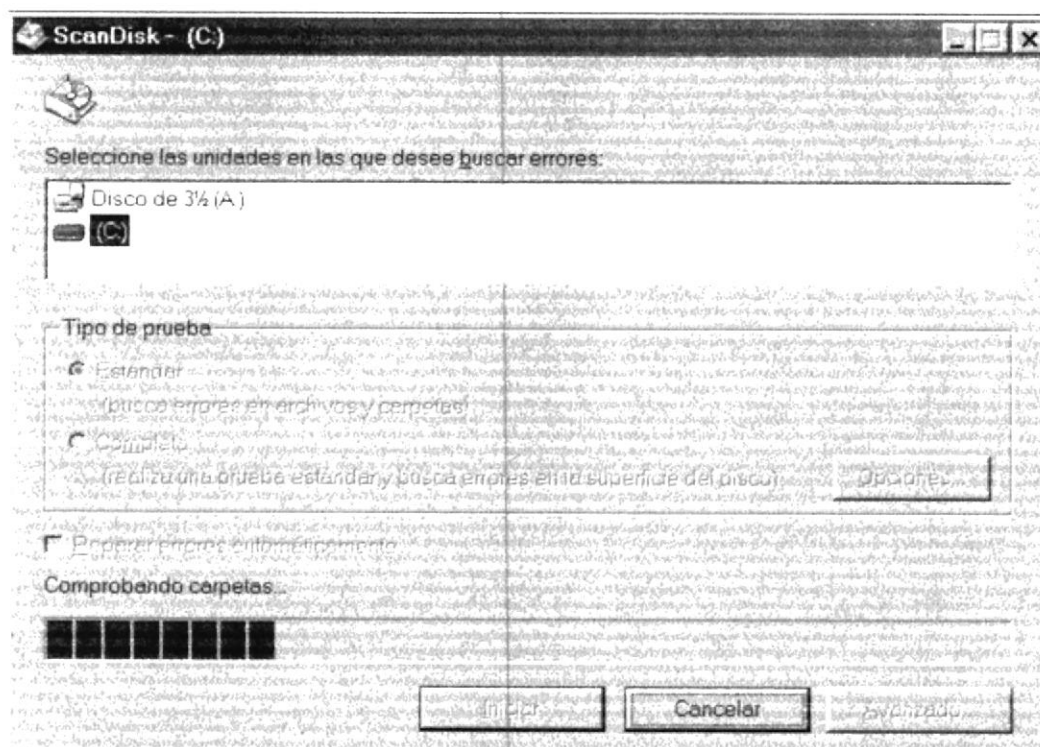


Figura 2.33 Verificando errores del disco con Scandisk.



Sugerencia: Para obtener Ayuda acerca de un elemento de la pantalla principal de ScanDisk, con el botón secundario del Mouse haga clic en dicho elemento y, a continuación, haga clic en el comando ¿Qué es esto?

2.11.3 UTILIZAR EL DEFRAGMENTADOR DE DISCO PARA ACELERAR EL DISCO DURO

Con el paso del tiempo, los archivos pueden quedar divididos en fragmentos almacenados en diferentes lugares del disco duro. Estos archivos aparecen enteros al abrirlos pero su PC tarda más tiempo en leerlos y escribir en ellos.

Puede utilizar el Desfragmentador de disco para reorganizar archivos y espacio no usado de su disco duro, con el fin de que los programas se ejecuten más rápidamente.

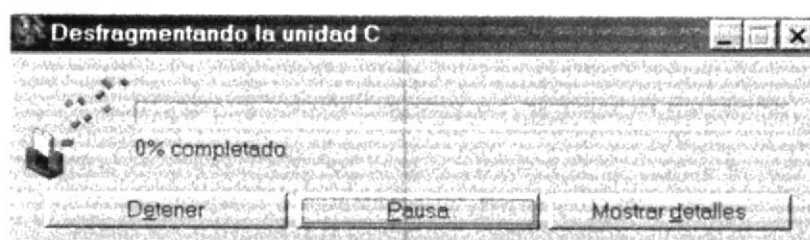



Figura 2.34 Desfragmentando el disco duro. Paso 2.

2.11.4 VACIAR LA PAPELERA DE RECICLAJE

Cada cierto tiempo debe depurar los archivos eliminados, almacenados en la papelera de reciclaje para liberar el espacio ocupado por ellos y aumentar el espacio en su disco duro.

Para vaciar la papelera de reciclaje siga los siguientes pasos:

1. Haga doble clic en el ícono Papelera de reciclaje 
2. En el menú Archivo, haga clic en Vaciar Papelera de reciclaje.

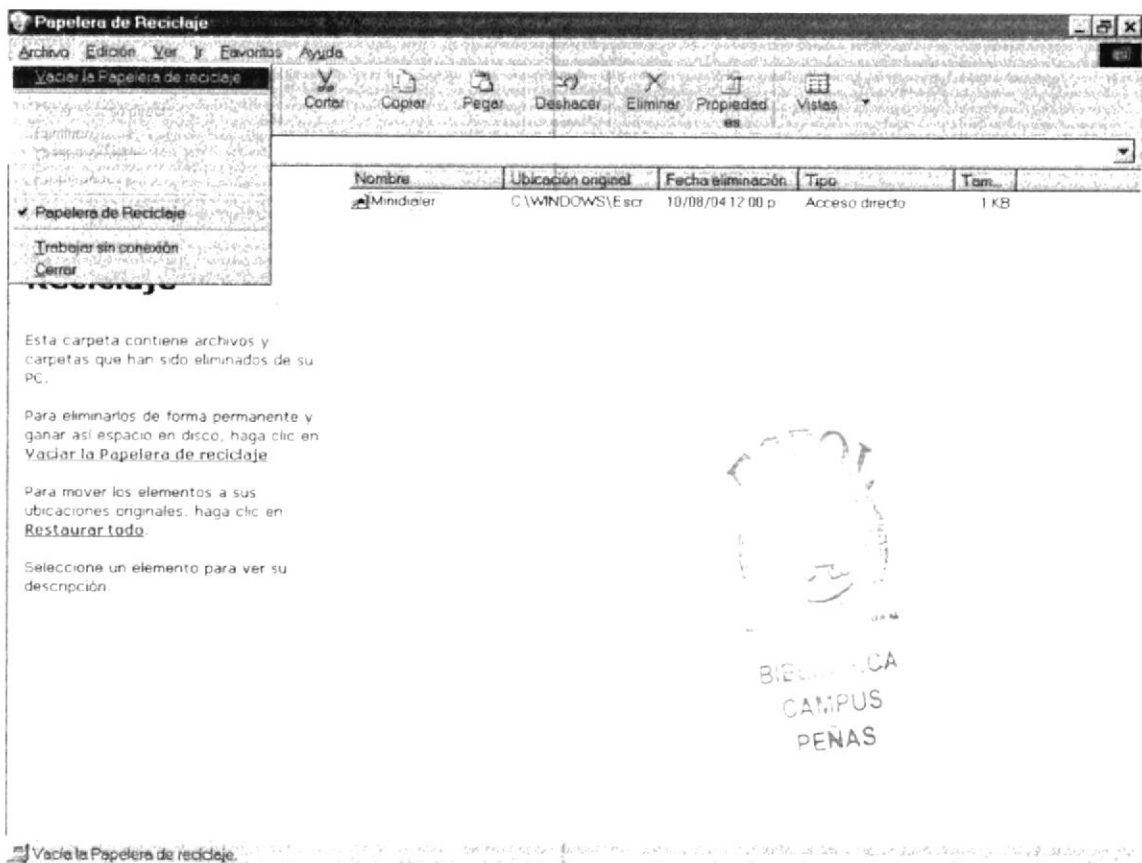


Figura 2.35 Vaciano la papelera de reciclaje.



Sugerencia: Si desea quitar sólo algunos elementos de la Papelera de reciclaje, mantenga presionada la tecla CTRL mientras hace clic en cada elemento. Haga clic en el menú Archivo y, a continuación, en Eliminar.



CAPÍTULO 3.

Características del Sistema de Administración del Portal del Intec



Este Capítulo ofrece al lector los Beneficios del sistema, la Descripción de Módulos con los que cuenta el mismo y Requerimiento a nivel de hardware y Software.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB

3.1. INTRODUCCIÓN

El Instituto de Tecnología de la ESPOL (INTEC) fue creado en el año de 1977 como una Unidad responsable de la formación de profesionales de nivel medio superior, quien cumple con funciones desde, puramente intelectual hasta aquellas que exigen destrezas manuales.

El sistema de Estudio es por términos, con un calendario igual a las carreras de ingeniería; Los programas de estudio son creados en base a las competencias que se requieren en el medio industrial y/o comercial. Dichas competencias son determinadas y actualizadas a través de reuniones con los Comités Consultivos de cada programa.

El Instituto de Tecnologías esta conformado por siete unidades llamadas **Programas**, las mismas que forman tecnólogos en distintas especialidades. La duración de la carrera de cada Programa es de cinco términos y no existe la diferencia entre Currículum Común y Currículum de especialización, pues su sistema de estudio es rígido. De tal manera que una vez que el Estudiante aprobó el examen de ingreso o el curso prepolitécnico correspondiente, entrará inmediatamente a estudiar la carrera tecnológica que seleccionó, excepto en el Programa de Electricidad y Electrónica, donde el primer año es común y luego se separan para tecnólogos en Electricidad o Tecnólogos en Electrónica.

Considerando las necesidades del INTEC, se ha desarrollado el Sistema de Administración de Páginas Web, el cual provee información actualizada y confiable en cualquier momento permitiendo un eficiente control de la información.

3.2. BENEFICIOS

- Poder contar con información oportuna y exacta.
- Mantener la Información actualizada.
- Permitir actualizar la información de manera automática y sencilla.
- Precisión en información.
- Mejorar los servicios de la página del INTEC
- Mejorar la imagen de INTEC ante la comunidad en Internet.
- Un ambiente integrado que motiva a la eficiencia y eficacia de todas las operaciones que realice la Institución.
- El Software y Hardware utilizado permitirá trabajar en un ambiente integrado.



3.3. DESCRIPCIÓN DE MÓDULOS

3.3.1. MÓDULO DE PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

Este modulo tiene como objetivo el mantenimiento de la tabla para el control de los Programas de Tecnología.

3.3.2. MÓDULO PERSONAL ADMINISTRATIVO

En este modulo se pueden realizar los mantenimientos de personal que labora en la institución, Directivos, Cargos y títulos profesionales, etc.

3.3.3. MÓDULO SERVICIOS AL PÚBLICO

En este modulo se puede realizar el mantenimiento de la tabla para presentar al publico los diferentes eventos que se darán ya sea en el INTEC como en cualquiera de los programas de Tecnología.

3.3.4. MÓDULO SERVICIOS DEL SITIO

En este modulo se pueden realizar los mantenimientos de anuncios, ya sea solicitando personal o sobre eventos; otras áreas tales como creación de Forum entre estudiantes y profesores.

3.3.5. MÓDULO SEGURIDAD

En este modulo será el encargado de controlar los accesos de los usuarios con sus respectivos perfiles , ya sea al Sistema De Administración de Paginas Web o al mismo Sitio Web. Se revisaran las auditorias que los usuarios tengan grabadas por sus transacciones realizadas.

3.4. RECOMENDACIONES

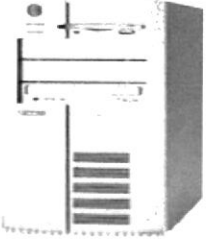


- La información a ser ingresada debe ser preparada.
- Los reportes generados en el sistema deben ser distribuidos a las personas que lo requieren.
- Los procesos de respaldo deben ser realizados frecuentemente para prevenir la pérdida de la información.



3.5. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

Esta sección permitirá identificar los recursos mínimos de Hardware y Software necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Administración de Páginas Web, sin renunciar a la idea de adquirir más hardware si este es necesario.








3.5.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE

EQUIPO	CARACTERÍSTICAS
 <p>Servidor</p>	Procesador Pentium IV de 2.8 Ghz Disco duro de 120 GB 1042 Mb en Ram Tarjeta de Red
 <p>Estación de Trabajo</p>	Procesador PentiumIII de 750 Mhz Disco de 20 Gigas 128 en Ram Monitor SVGA de 14' Tarjeta de Red
 <p>Impresora</p>	Epson LX- 810L 80 Columnas



Nota: el sistema puede correr con 64 MB de memoria RAM, pero el rendimiento del mismo decaería en un 50%, si Usted está acostumbrado a ejecutar varias aplicaciones simultáneamente.

3.5.2. Requerimientos de Software

LOGOTIPO	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA
 <p>PgWear Consulting Technical Support PgSQL Programming</p> 	PostgreSQL 7.3.3
	Php 4.2.3
	Macromedia Flash MX
	Macromedia Dreamweaver MX
	Microsoft Visual Basic 6.0.
	Microsoft Office.



CAPÍTULO 4.

Instalación del Sistema de Administración del Portal del Intec



Este Capítulo le proporcionará al lector una serie de requerimientos que le ayudarán a preparar e instruir la puesta en marcha del Sistema.

4. INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DEL ÍCONO

El proceso de instalación consiste en almacenar en el disco duro los programas necesarios para que el Sistema de Administración de Páginas Web pueda funcionar correctamente.

4.1. REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA INSTALACIÓN

Antes de comenzar el proceso de instalación debe de cumplir con los siguientes requisitos:

1. El Sistema de Administración de Páginas Web es una aplicación que trabaja en Internet, por lo tanto debe emular la conexión con otra máquina o poseer una tarjeta de red para que pueda conectarse con el Servidor que se encuentra en PROTCOM, Campus Las Peñas (Empresa que realizó el Sistema y el Portal Web).
2. Instalar la Base de datos PostgreSQL Versión 7.3.3 y los ODBC necesarios.
3. Tener los discos de instalación del Sistema de Administración de Páginas Web.
4. El disco duro necesita por lo menos 2 GB de almacenamiento para poder trabajar normalmente.
5. Cerrar todas las aplicaciones que estén activas en ese momento.



Sugerencia: Véase la sección de mantenimiento de su PC.

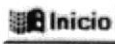




Nota: Es importante que se cumplan los requerimientos mencionados.

BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

4.2. PROCESO DE INSTALACIÓN

En esta sección se describe como instalar el Sistema de Administración de Páginas Web, una vez cumplido los requisitos anteriores.

1. Una vez iniciado el computador, de un clic en el botón **Inicio**,  escoja Configuración  y después de otro clic en Panel de control .

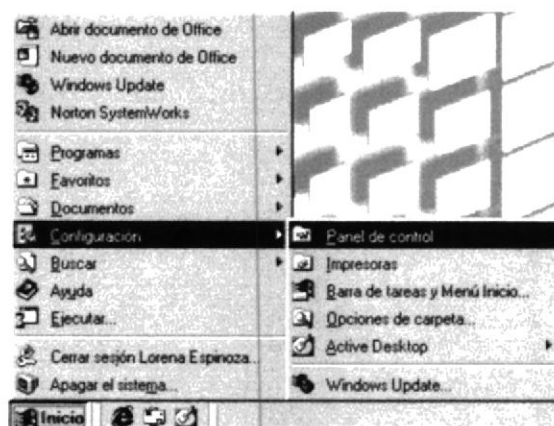


Figura 4.1. Inicio de Windows

2. Enseguida se abrirá la pantalla de Configuración del Sistema, en donde Usted, debe seleccionar el ícono **Agregar o Quitar Programas**, y dar doble clic.



Figura 4.2. Pantalla de Panel de Control

3. A continuación se muestra la siguiente pantalla, en donde Usted debe dar un clic en el botón **Instalar**.

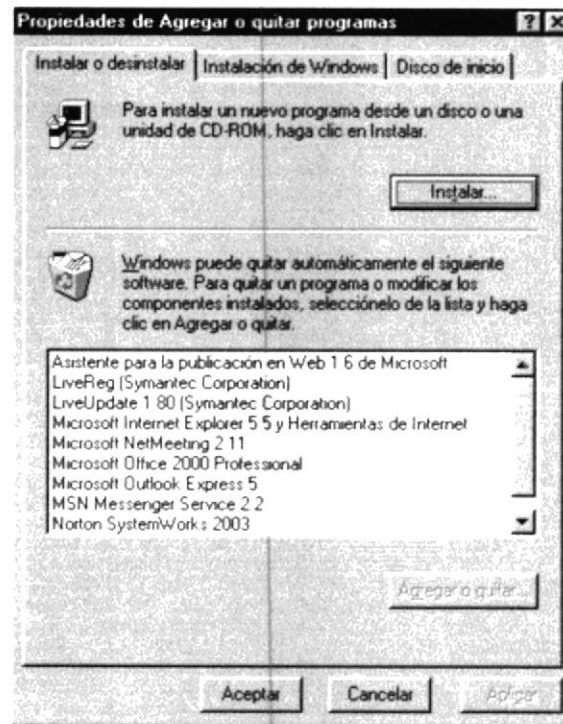


Figura 4.3. Propiedades de Agregar o quitar programas

4. Enseguida le pedirá insertar el CD o disquete. Luego presione el botón Siguiente>.

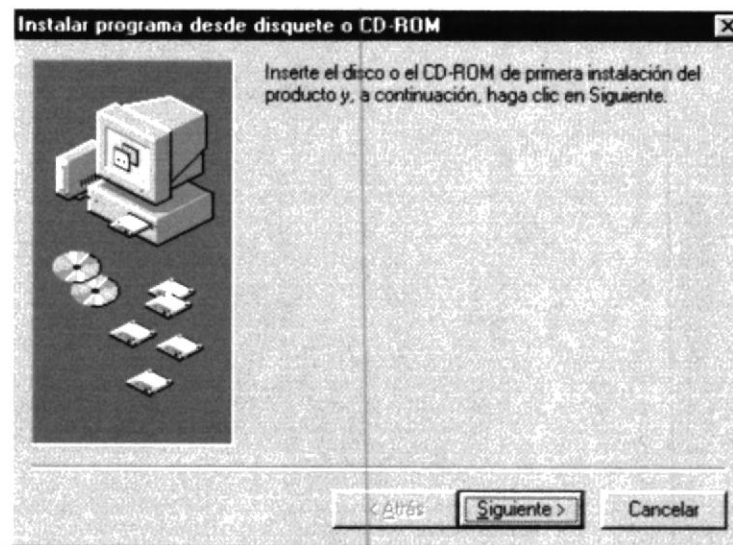


Figura 4.4. Pantalla de instalación de un Programa

1. Aparecerá el nombre del origen del archivo de instalación por ejemplo:
"D:\Instaladores
InstallShield\Sistema_Administracion\Express\SingleImage\DiskImages\DISK1
\setup.exe" en la línea de comandos de la siguiente forma:

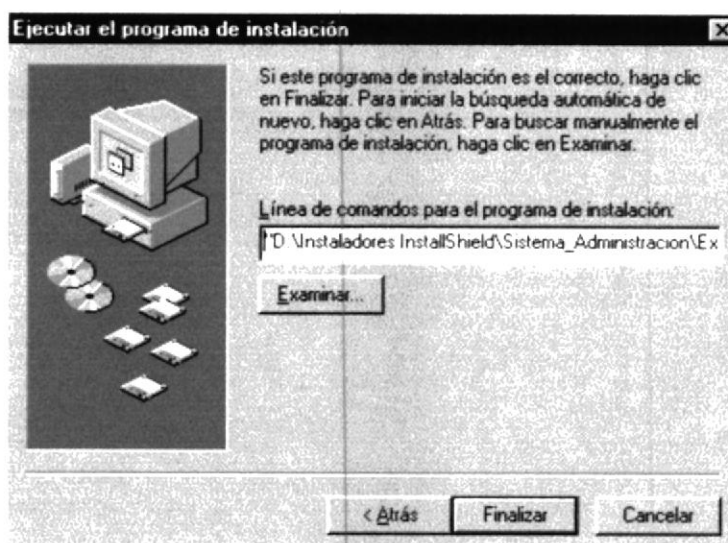


Figura 4.5. Ejecución de programas de instalación

5. Dé un click en el botón *Finalizar*, y espere un momento mientras se preparan los archivos de instalación.

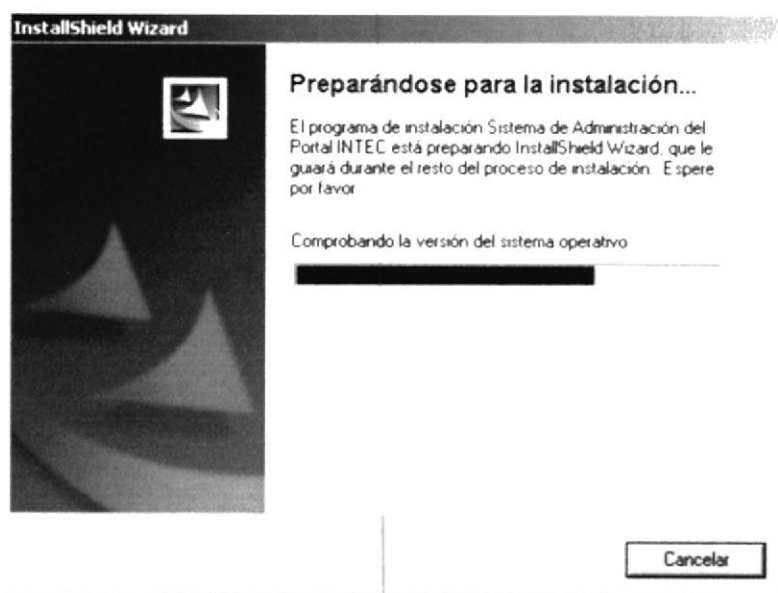


Figura 4.6. Pantalla de Preparación para la Instalación

6. Después aparece una pantalla de bienvenida en donde Usted puede continuar o salir de la instalación del Sistema de Administración de Páginas Web.

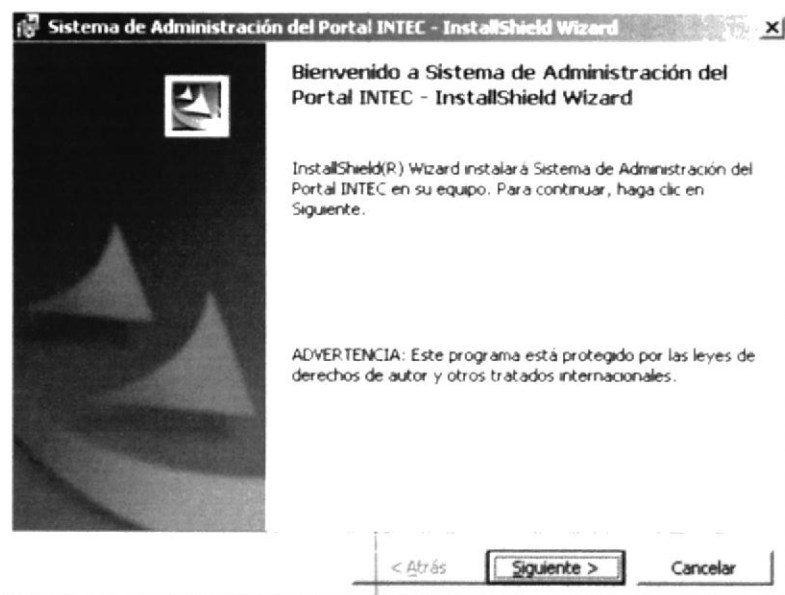


Figura 4.7. Pantalla de Bienvenida al Sistema de Administración del Portal del Intec (SAPI)

- A. Si Usted no desea continuar, entonces tendrá que hacer clic en el botón Cancelar y se presentará el siguiente mensaje:

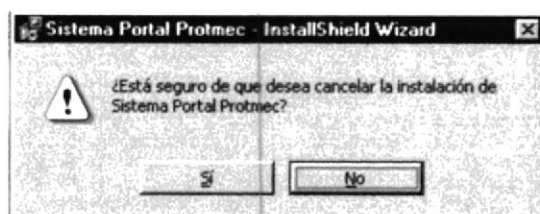


Figura 4.8. Confirmación de instalación de Administración de Páginas Web

- B. Usted podrá confirmar presionando el botón Si o No de la pantalla para continuar con la instalación.
7. Si Acepta podrá ir al Paso Siguiente > y la siguiente pantalla obtendrá automáticamente el nombre del usuario del ordenador. No es necesario ingresar el nombre de la Organización para continuar con la instalación.



Figura 4.9. Pantalla que obtiene el nombre del usuario del ordenador

8. En el siguiente paso, aparecerá una pantalla el cual muestra el directorio donde se va a instalar la aplicación y la información del usuario. La pantalla es la siguiente:

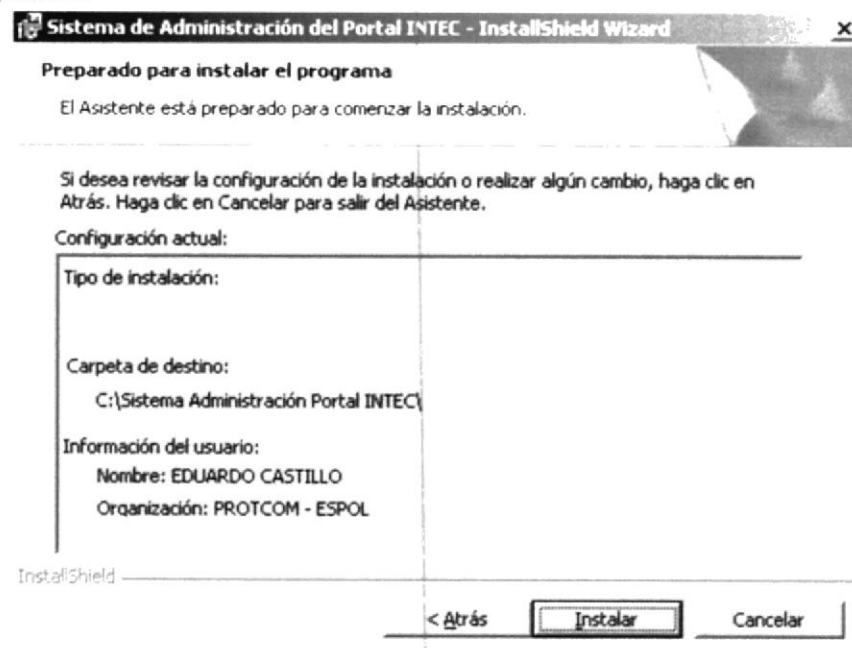


Figura 4.10. Inicio de la Instalación del Sistema

9. Finalmente, después de presionar el botón Instalar, se procederá a la Instalación del Sistema de Administración de Páginas Web.

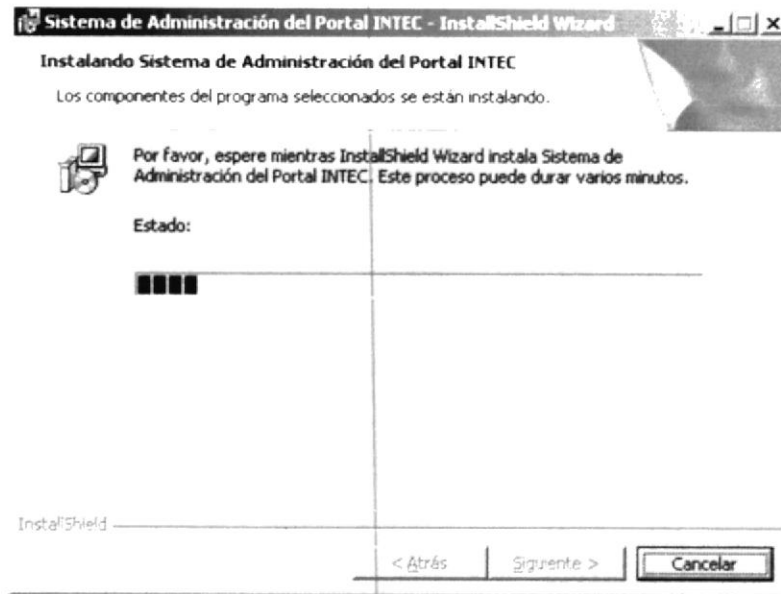


Figura 4.11. Copiando los archivos del Sistema

10. En esta pantalla el programa comienza a crear los directorios y copiar los archivos necesarios para el funcionamiento de Adquisiciones, en este momento Usted podrá cancelar el proceso de instalación con solo presionar el botón Cancelar.
11. En caso de que la instalación se haya realizado con disketes, en los siguientes pasos el programa le irá pidiendo cada uno de ellos, después de cambiar el diskete anterior por el consecutivo presione el botón Aceptar.
12. En el último paso, luego de que el programa de instalación ha concluido exitosamente, se mostrará una pantalla informativa como la siguiente:

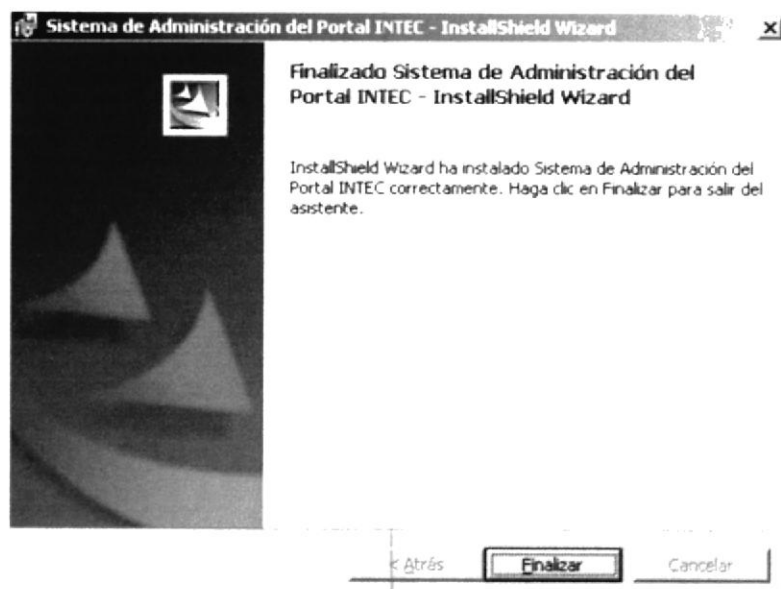


Figura 4.12. Mensaje de Instalación del Sistema satisfactorio

Si hubo problemas con la instalación, vuelva a intentarlo, si no resulta consulte con el Administrador.



Nota: El Sistema de Administración de Páginas Web funciona en todos los Sistemas Operativos de Windows

4.3. CAMBIO DE LA CONFIGURACIÓN REGIONAL

Al finalizar la instalación y antes de correr el Sistema de Administración de Páginas Web, Usted debe cambiar la Configuración Regional de su ordenador para que el Sistema corra satisfactoriamente. Siga los siguientes pasos:




1. Dé un clic en el botón **Inicio**,  escoja Configuración,  luego seleccione la opción Panel de control .
2. Dentro de la siguiente pantalla escoger el ícono **Configuración Regional**, dentro del Panel de Control.



Figura 4.13. Panel de Control

3. Luego active la ficha Configuración Regional y cámbielo a inglés (Estados Unidos).

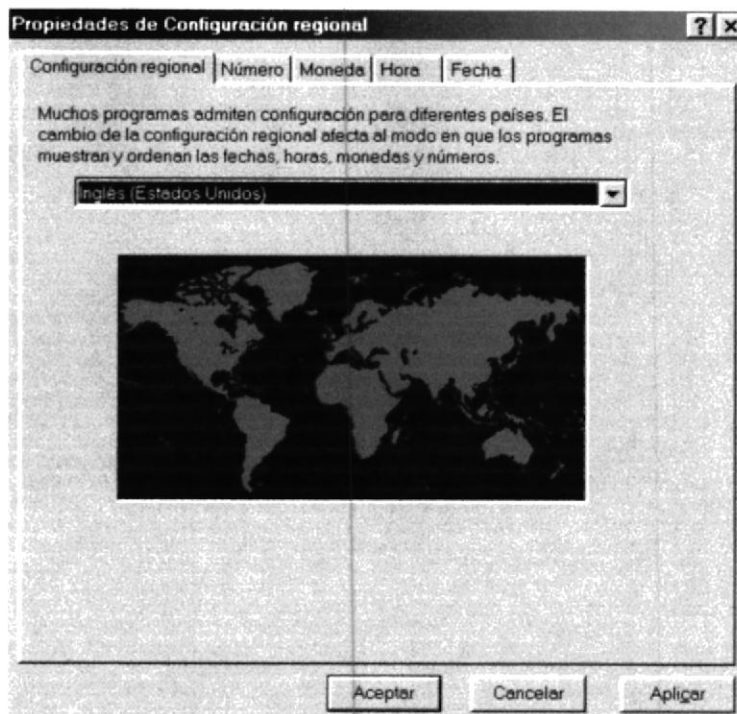


Figura 4.14. Propiedades de la Configuración Regional

- Ahora seleccione la ficha Hora, el mismo que debe tener el siguiente formato hh:mm:ss.

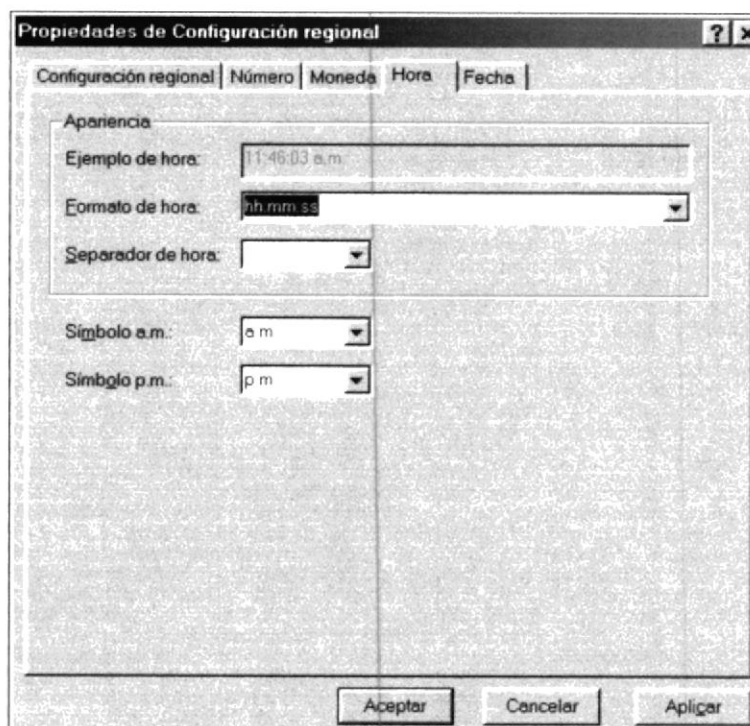


Figura 4.15. Ficha Hora de la Configuración Regional

- Después active la ficha Fecha. Cambie el formato de fecha corta, de tal manera que tenga el orden: año, mes, día: aaaa-MM-dd. Luego ingrese el separador de fecha: -

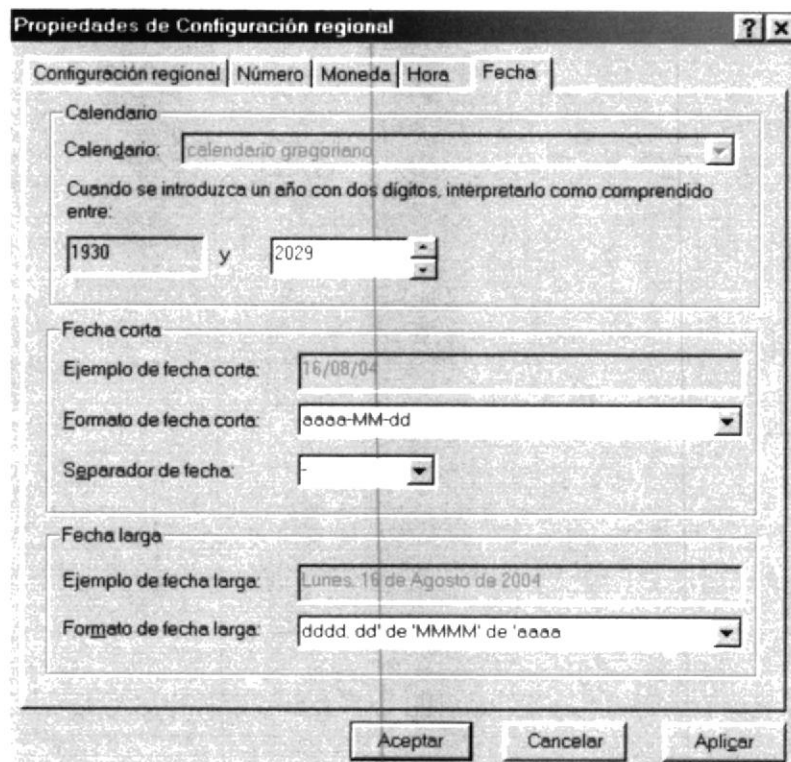


Figura 4.16. Ficha Fecha de la Configuración Regional

- Al final dé clic en el botón **Aplicar**. En algunos ordenadores después de cambiar la configuración regional, sugieren reiniciar el equipo para que surtan efecto los nuevos cambios en la configuración y aparecerá la siguiente pantalla:

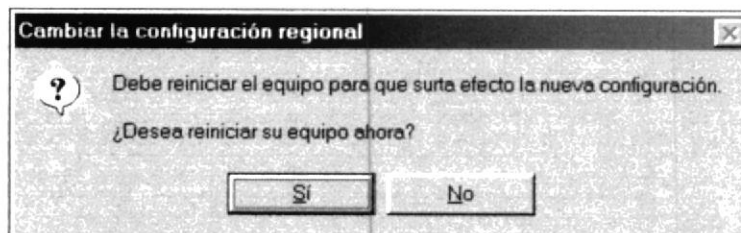


Figura 4.17. Pantalla de Confirmación para reiniciar el equipo

Escoja la opción Si en la pantalla de confirmación.



Sugerencia: Es recomendable reiniciar el equipo aunque no se presente el mensaje.

4.4. CONFIGURACIÓN DEL DSN

Ahora tenemos que configurar el DSN (Data Source Name) y para ello seguiremos los pasos:




1. Dé un clic en el botón **Inicio**,  escoja Configuración,  luego seleccione la opción Panel de control .
2. Dentro de la siguiente pantalla dé doble clic en el ícono **Orígenes de Datos ODBC (32 bits)**, dentro del Panel de Control.



Figura 4.18. Pantalla de Panel de Control

3. Escoja la ficha DSN de Sistema y dé un clic en el botón Agregar.

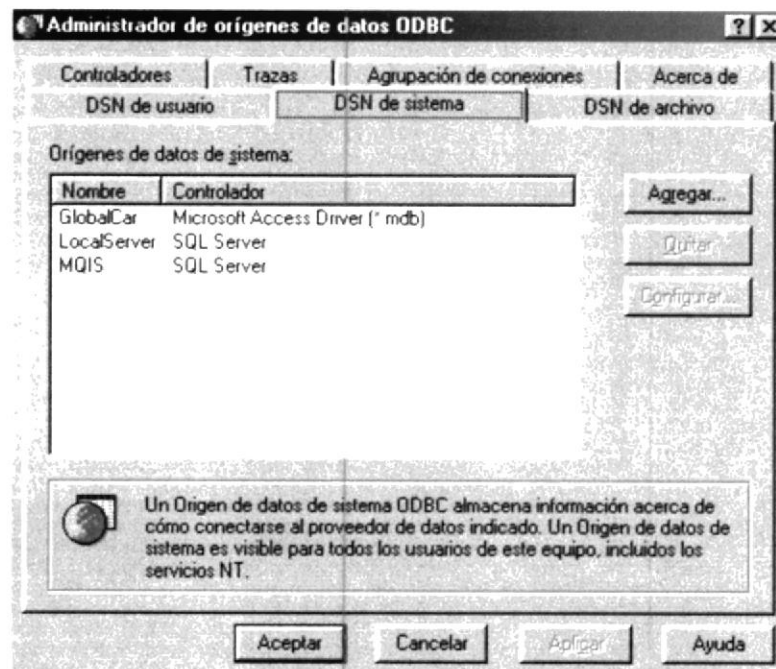


Figura 4.19. Pantalla de Administrador de Orígenes de Datos ODBC

4. Aparecerá la siguiente pantalla en donde Usted deberá escoger el tipo de Base de Datos con que trabaja el Sistema. Luego dé un clic en el botón Finalizar.

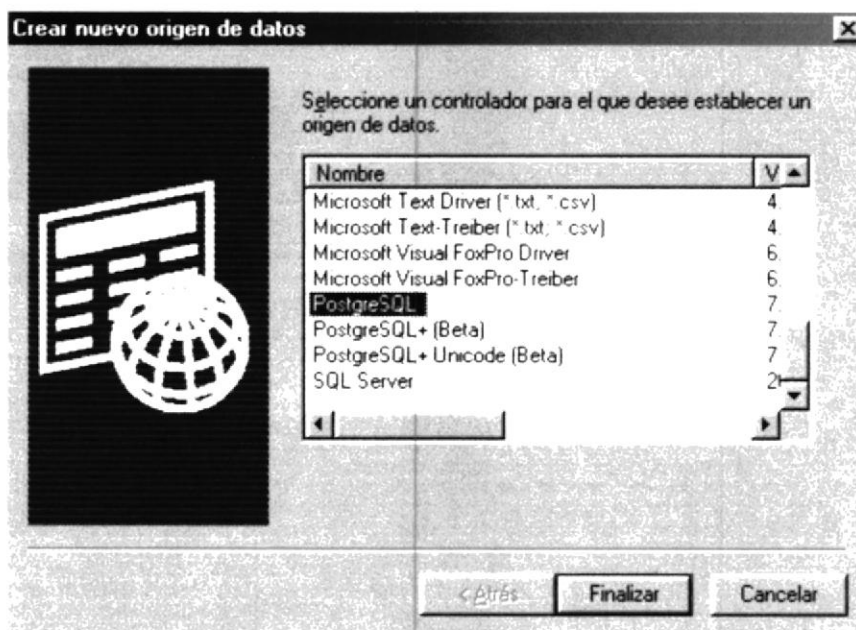


Figura 4.20. Pantalla de Creación de un nuevo origen de datos

5. En la próxima pantalla deberá colocar, el nombre del DSN, nombre de la base de datos, nombre del servidor, nombre del usuario y su contraseña como sigue:

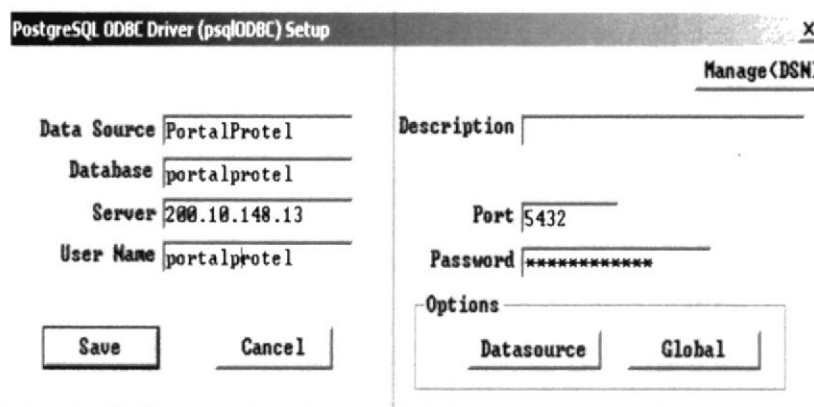


Figura 4.21. Pantalla para Originar el DSN

6. Dé un clic en el botón Save para guardar los datos. Luego aparecerá la siguiente pantalla en donde indica el DSN ya configurado.

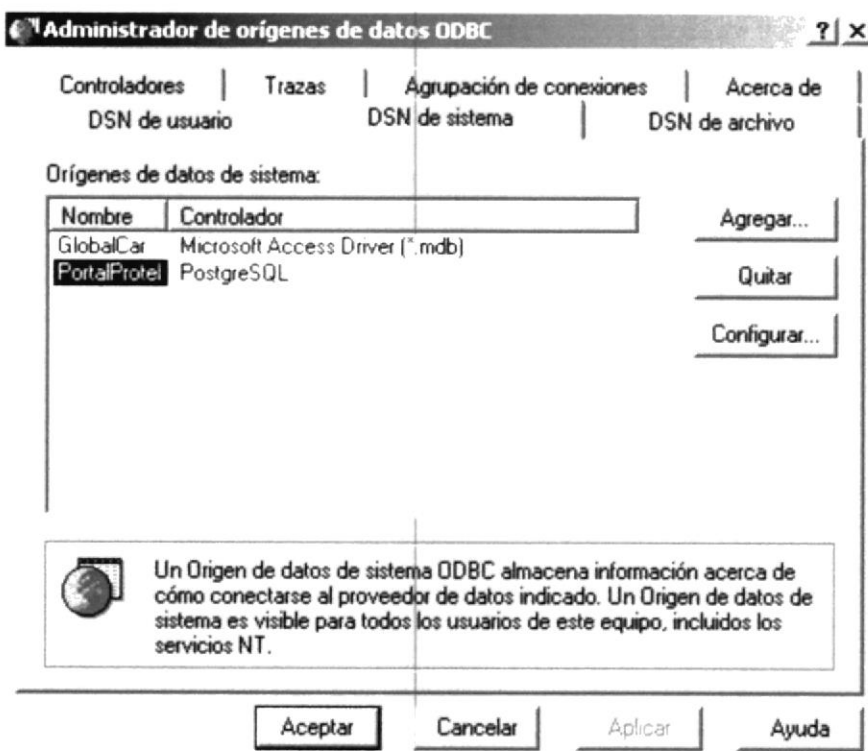





Figura 4.22. Pantalla para verificar la creación del DSN

7. Dé un clic en el botón Aceptar.

4.5. PROCESO DE DESINSTALACIÓN

Este proceso le indica como desinstalar el Sistema de Administración de Páginas Web cuando se ha instalado en su PC en forma errónea o ya no sea necesario el uso del Sistema. Siga los siguientes pasos:

1. Una vez iniciado el computador, de un clic en el botón **Inicio**,  escoja Configuración  y después de otro clic en Panel de control 

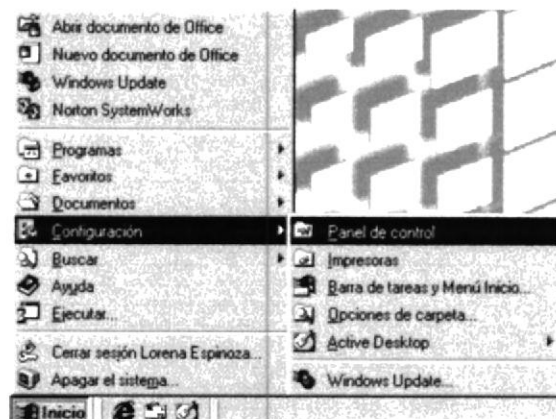


Figura 4.23. Inicio de Windows

2. Enseguida se abrirá la pantalla de configuración del sistema, en donde Usted, debe seleccionar el ícono **Agregar o Quitar Programas** , y dar doble clic.



Figura 4.24. Panel de Control

3. A continuación se muestra la siguiente pantalla, en donde Usted deberá buscar en el listado de las aplicaciones instaladas el Programa de Administración de Páginas Web, si no lo encuentra en la pantalla deberá utilizar la barra de desplazamiento vertical para localizarlo. Después de localizarlo deberá señalarlo, y dé clic en el botón Agregar o quitar.

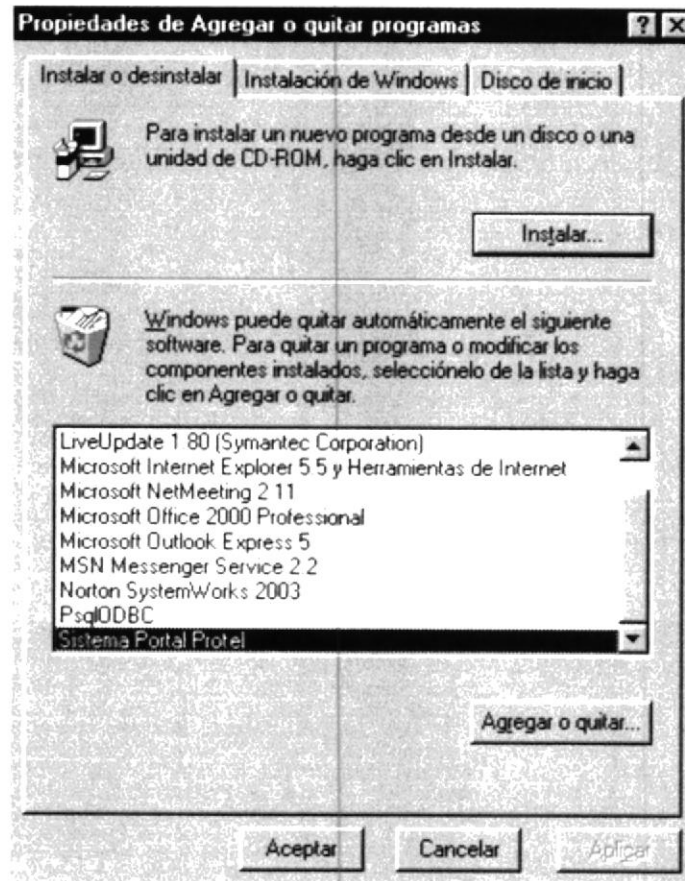


Figura 4.25. Pantalla de Propiedades de Agregar o quitar programas

4. Aparecerá una pantalla de bienvenida para la desinstalación del Sistema de Administración del Portal del ÍCONO.

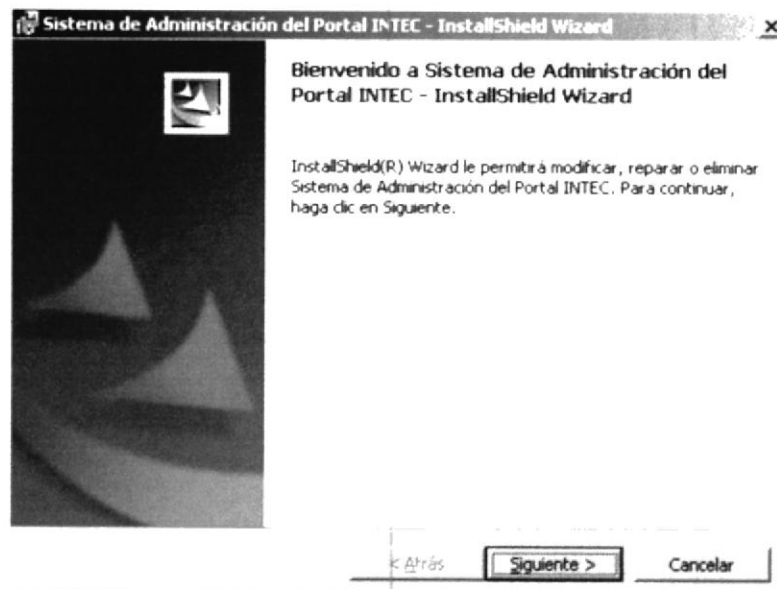


Figura 4.26. Pantalla de bienvenida para la desinstalación del Sistema

5. Luego de presionar el botón Siguiente>, aparecerán 3 opciones que afectarán al Sistema. Si desea eliminar el Sistema de Administración de Páginas Web escoja la

opción Eliminar, si presiona el botón Cancelar cancelara el programa de desinstalación y dejará sin cambios al Sistema.



Figura 4.27. Pantalla de Opciones para modificar el Sistema

6. Si Usted escogió la opción Eliminar aparecerá una pantalla en donde muestra la eliminación de los archivos, luego un mensaje en el cual le indica que el programa se ha desinstalado satisfactoriamente:

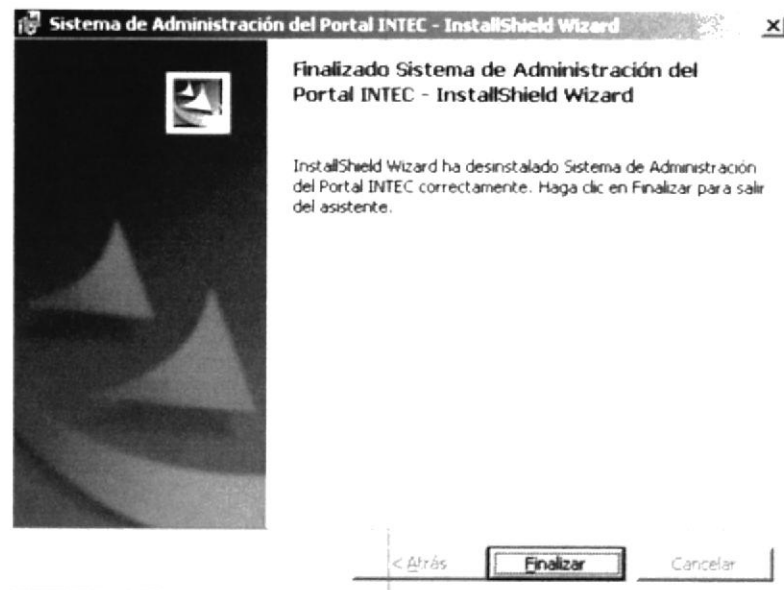


Figura 4.28. Mensaje de desinstalación satisfactoria



CAPÍTULO 5.

Arranque del Sistema de Administración del Portal del Intec



Este Capítulo proporciona un instructivo para ingresar al Sistema.

5. ARRANQUE DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DEL INTEC

5.1 ENCENDER LA COMPUTADORA

1. Encienda el switch de potencia del CPU (Power ON).
2. Encienda el switch de potencia del monitor (Power ON).
3. Si Usted tiene contraseña de acceso a la red y no la pone, aparecerá la siguiente pantalla pidiendo la contraseña de acceso a la red.

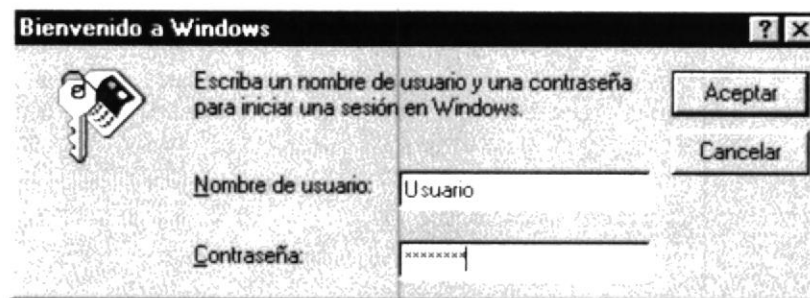


Figura 5.1 Pantalla de acceso a Windows

Puede cancelar la contraseña de acceso a la red pero no tendrá permisos a los recursos compartidos por los demás usuarios.

4. El Sistema Operativo Windows 98 o Windows 2000 dependiendo de cual tenga instalado, empezará a cargarse. Aparecerá una pantalla como esta.

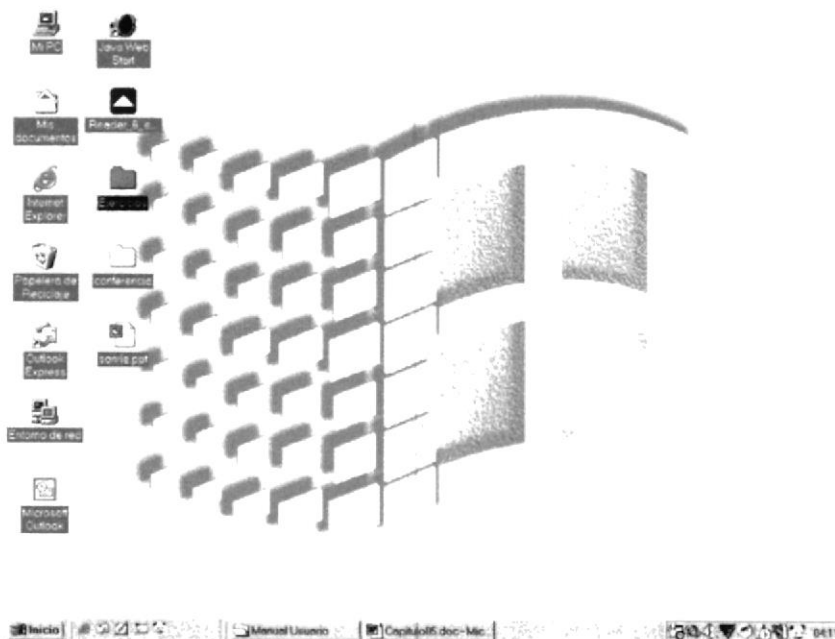



Figura 5.2 Escritorio de Windows.

5. A continuación debe buscar el ícono del Sistema de Administración del Portal del INTEC  para ejecutarlo. Para ejecutar programas hay varios métodos véase la sección como iniciar programas.

 - Si Usted encuentra el ícono del Sistema de Administración de Páginas Web sobre el escritorio solo tiene que dar doble clic sobre él.
 - Si no lo encuentra debe buscarlo en el botón Inicio luego de un clic en Programas, busque la opción Sistema Portal INTEC luego de un clic en una opción de mismo nombre como se muestra en la siguiente figura:



Figura 5.3 Ejecutando el Sistema de Administración de Páginas Web

6. A continuación se presentará la pantalla principal del Sistema de Administración de Páginas Web.

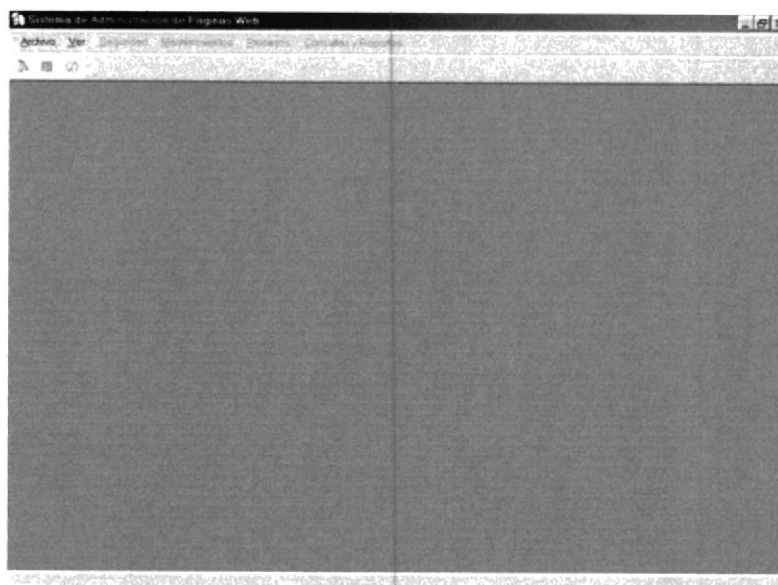


Figura 5.4 Pantalla principal del Sistema de Administración de Páginas Web

7. Luego iniciamos sesión. Seleccionamos la opción Iniciar Sesión del menú Archivo dentro del Sistema de Administración de Páginas Web.

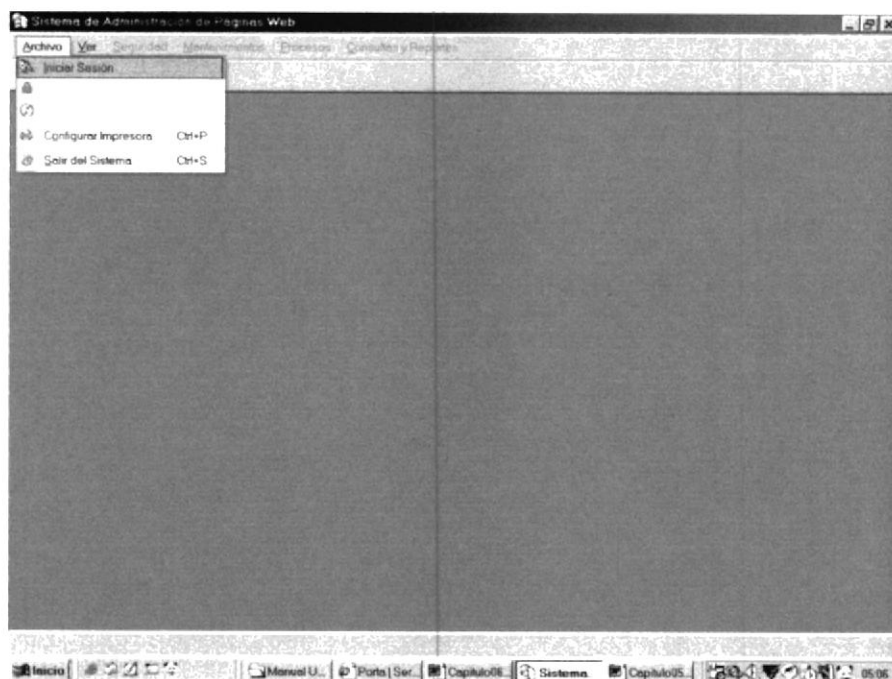


Figura 5.5 Sistema de Administración de Páginas Web

8. Aparecerá la siguiente pantalla

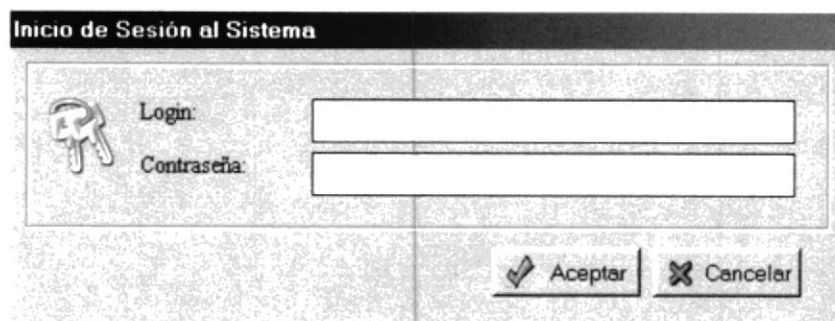
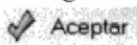
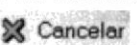



Figura 5.6 Pantalla de Inicio de Sesión

Una vez ingresado su Usuario y su Contraseña, presione ENTER o de un clic en el botón .

Si Usted no desea acceder al Sistema de Administración de Páginas Web de un clic en el botón , o de un clic en el botón .

9. Si Ud. ha ingresado su Usuario y Contraseña correctamente, enseguida el Sistema procederá a establecer la conexión con el servidor.



BIBLIOTECA
CAMPUS
PENAS

CAPÍTULO 6.

Iniciando la Operación del Sistema de Administración del Portal del Intec



Este Capítulo le permitirá familiarizarse con los menús y pantallas que ofrece el Sistema además le explicará como usar la ayuda del mismo.

Como usar la Vista Previa de los Reportes.

6. INICIANDO LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DEL INTEC

El Sistema de Administración del Portal del INTEC es un Sistema con menús y pantallas amigables de gran flexibilidad, con total ambiente Windows, orientado a cumplir con las operaciones relacionadas al Sistema de Administración del Portal del INTEC que se realicen en el INTEC.

6.1. PANTALLA PRINCIPAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DEL INTEC

El Sistema de Administración del Portal del INTEC tiene una pantalla principal que permite tener abiertas varias pantallas secundarias del Sistema al mismo tiempo.

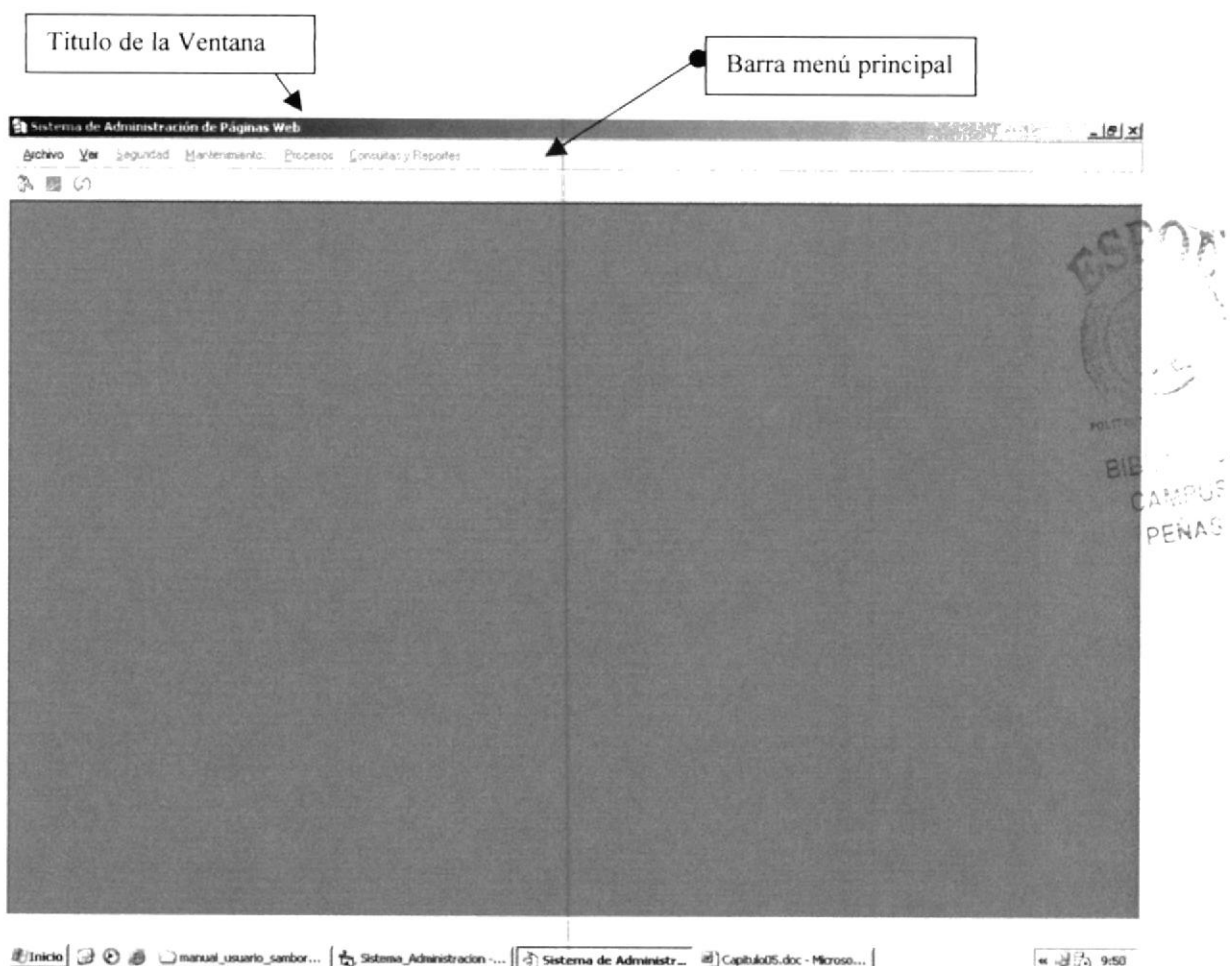


Figura 6.1 Componentes de la Pantalla Principal del Sistema de Administración de Sitios Web





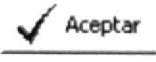


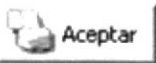
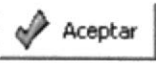
6.1.2. TÍTULO DE LA VENTANA

Nos indica el nombre de la pantalla, en este caso es el nombre del Sistema (Sistema de Administración del Portal del INTEC), y además se visualiza el nombre del usuario.

6.1.3. BARRA MENÚ PRINCIPAL

Permite visualizar todo el menú principal del Sistema, el cual nos va a permitir acceder a cada una de las opciones que se deseen.

6.2. BOTONES DE LAS PANTALLAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DEL INTEC

DESCRIPCIÓN DE CONTROLES DENTRO DE LAS PANTALLAS DEL SISTEMA	
 Nuevo	Botón Nuevo, permite preparar la pantalla para ingresar los datos para grabarlos.
 Modificar	Botón Modificar, prepara a la pantalla para añadir o corregir los datos.
 Salir	Botón Salir, permite concluir una acción, o para salir de la pantalla sin realizar alteraciones a los datos.
 Eliminar	Botón Eliminar, permite eliminar un registro lógicamente, como por ejemplo eliminar un Sistema existente.
 Aceptar	Botón Iniciar, permite iniciar la sesión del sistema por el usuario.
	Botón Consultar, permite consultar información de las pantallas.
 Grabar	Botón Grabar, permite ingresar los registros en la Base de Datos
 Aceptar	Botón Aceptar, permitir generar los reportes.
 Aceptar	Botón Activar, permite activar algún registro de la Base de Datos

6.3. MENSAJES GENERALES DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DEL INTEC

A continuación se muestran los mensajes que pueden aparecer en el Sistema por diferentes motivos.

6.3.1. MENSAJES DE ERROR

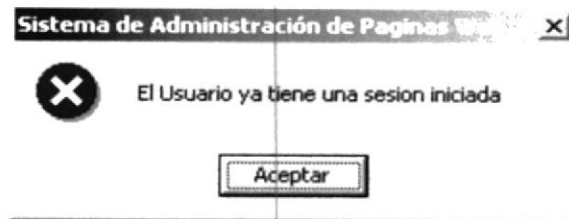


Figura 6.2 Se produjo un error al intentar conectarse con la Base de Datos,

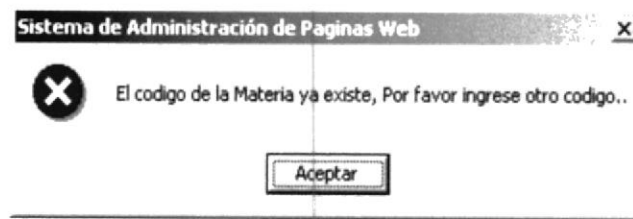


Figura 6.3 El código se ha duplicado.

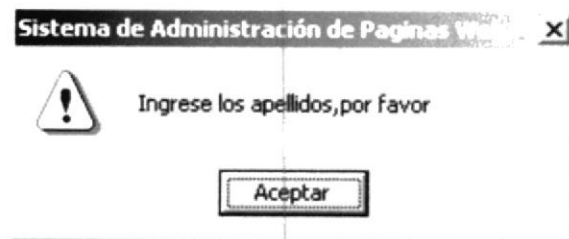


Figura 6.4 Faltan ingresar campos necesarios para poder grabar la información

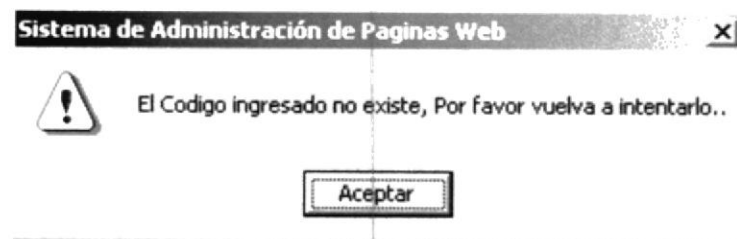


Figura 6.5 No existe información para el código ingresado



6.3.2. MENSAJES DE CONFIRMACIÓN

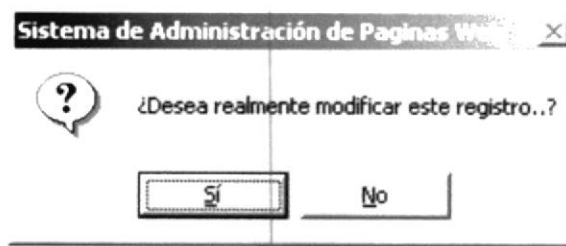


Figura 6.6 Está seguro que desea Modificar el Registro

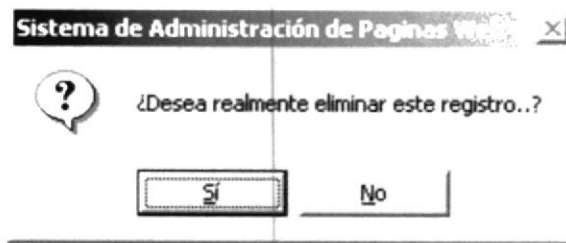


Figura 6.7 Está seguro que desea Eliminar el Sitio #7?



6.3.3. MENSAJES DE INFORMACIÓN

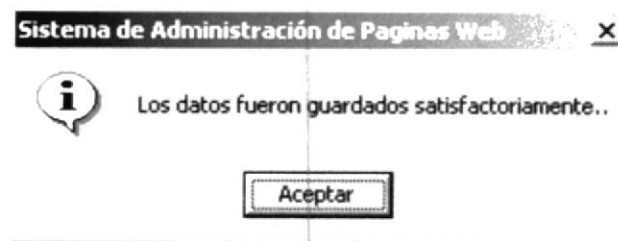


Figura 6.8 Datos guardados con éxito

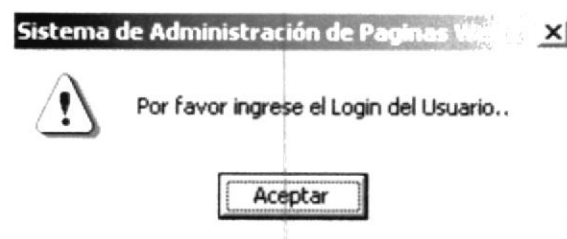



Figura 6.9 Ingrese el Usuario para Iniciar sesión


6.4. VISTA PREVIA DE LOS REPORTES

6.4.1. OBJETIVOS

Nos permite visualizar en pantalla como van a salir los reportes cuando sean impresos, presentándonos la siguiente pantalla.



Escuela Superior Politécnica del Litoral Instituto de Tecnologías



Dirección: Espol, Campus Gustavo Galindo Km 2
Usuario: EduCast

Teléfono: 04269269
Fecha: 2005-01-19

Foros de Discusión

CLASIFICACION
Programación en el Web

<p>PREGUNTAS cuales son las principales ventajas y desventajas de ASP vs. PHP ?</p>	<p>RESPUESTAS Creo que una las principales ventajas que tienen PHP sobre ASP es su costo, para las empresas es mucho más factible tener un servidor con un sistema operativo con el cual no va a pagar licencia, como lo es Linux; que te un servidor con un sistema operati</p>
<p>PREGUNTAS Quiero enviar un mail en PHP, cuál es el comando???</p>	<p>RESPUESTAS Puedes usar el comando mail(), pero debes asegurarte que en el PHP.ini tengas configurado el servidor de salida de correo...</p> <p>Un Ejemplo practico: <code>

 /*
 \$asunto="El Tema o Subject";
 \$email="protcom@goliat.espol.edu.ec";
 \$email_1="ltoledo@goliat.espol.edu.ec";
 \$email_2="mire@goliat.espol.edu.ec";

 \$mensaje="Solicitud de Seminario de Capacitación"; <</code></p>
<p>PREGUNTAS Quisiera que me recomendaran un buen manual de php desde principiantes hasta avanzados</p>	<p>RESPUESTAS Bueno, te puedo recomendar que visites la página web de PHP (www.php.net), allí te proporciona una documentación muy extensa relacionada a esta nueva tecnología. Pero si deseas un PDF, próximamente estará disponible en el Portal - Sección Programoteca...</p>

CLASIFICACION
Programación Visual

<p>PREGUNTAS Hola, me gustaria saber si existe algun metodo de ampliar el ancho de la lista desplegable de un Control ComboBox</p>	<p>RESPUESTAS Si hay pero tienes que acceder a la API de Windows.</p>
---	--

Figura 6.10 Reporte General de los Seminarios



CAPÍTULO 7.

Menú Archivo

Este Capítulo explica con detalle cada una de las opciones que presenta el Menú Archivo y su uso en el Sistema.

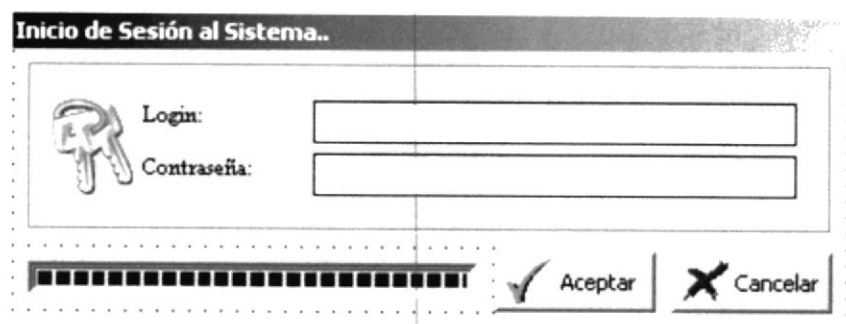


7. MENÚ ARCHIVO

En este menú habrá opciones para, iniciar o terminar una sesión, cambio de clave, y salir del sistema.

7.1. INICIAR SESIÓN

Esta opción permite conectarse a la fuente de datos del Sistema de Administración del Portal del INTEC. Al hacer esto podrá ingresar al Sistema



Iniciación de Sesión al Sistema..

Login:

Contraseña:

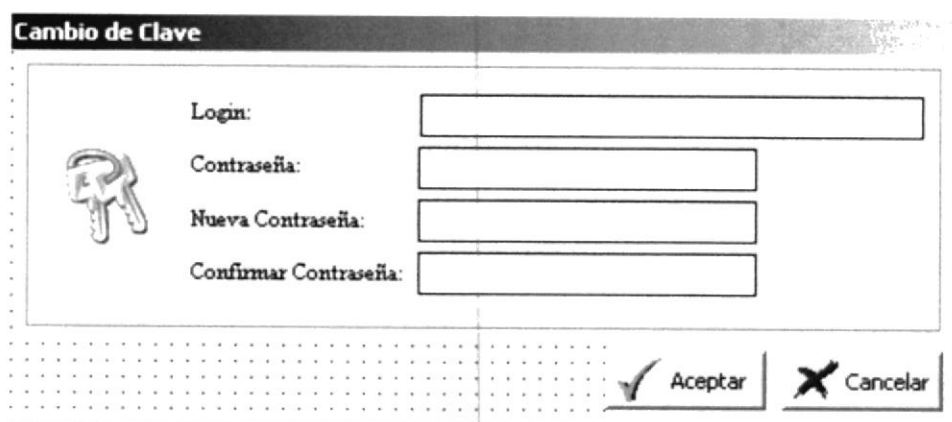
✓ Aceptar ✗ Cancelar

Figura 7.1 Pantalla Conexión al Sistema



7.2. CAMBIO DE CLAVE

Esta opción le permite al usuario que tiene iniciada la sesión, poder cambiar su clave de acceso al sistema. En la pantalla saldrá el Login del Usuario que tiene iniciada la sesión.



Cambio de Clave

Login:

Contraseña:

Nueva Contraseña:

Confirmar Contraseña:


✓ Aceptar ✗ Cancelar

Figura 7.2 Pantalla Cambio de Clave

Debe ingresar la antigua contraseña y a continuación la nueva contraseña y la confirmación para proceder a actualizar la clave.

7.3. SALIR

Esta opción cierra la ventana activa dentro del Sistema de Administración del Portal del INTEC. Existen varias formas de cerrar una ventana:

1. Escogiendo Cerrar del menú Archivo.
2. Dando un clic en el icono cerrar  ubicado en la parte superior izquierda de la ventana.



CAPÍTULO 8.

Menú Seguridad

Este Capítulo explica con detalle cada una de las opciones que presenta el Menú Seguridad y su uso en el Sistema.



8. MENÚ SEGURIDAD

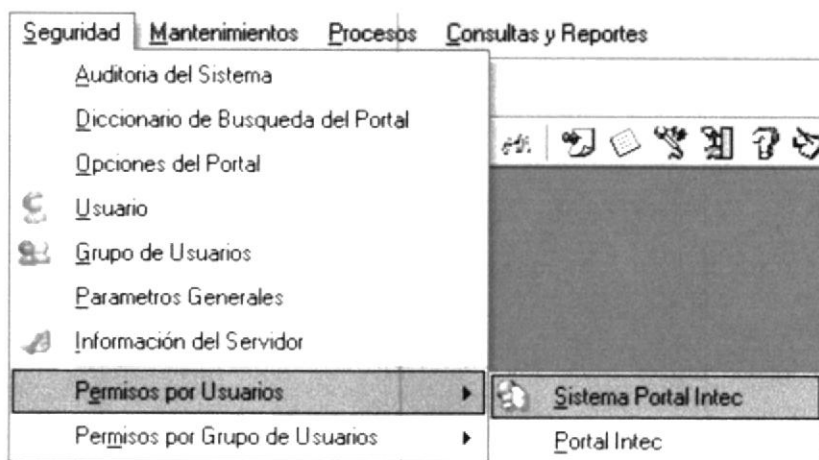


Figura 8.1 Menú Seguridad

Este menú contiene opciones cuyo objetivo es administrar la seguridad del sistema.

8.1. AUDITORÍA DEL SISTEMA

Esta opción permite consultar cada una de la acciones de los usuarios registrados en el sistema, presentándonos información como el nombre del computador en donde inició la sesión, etc.

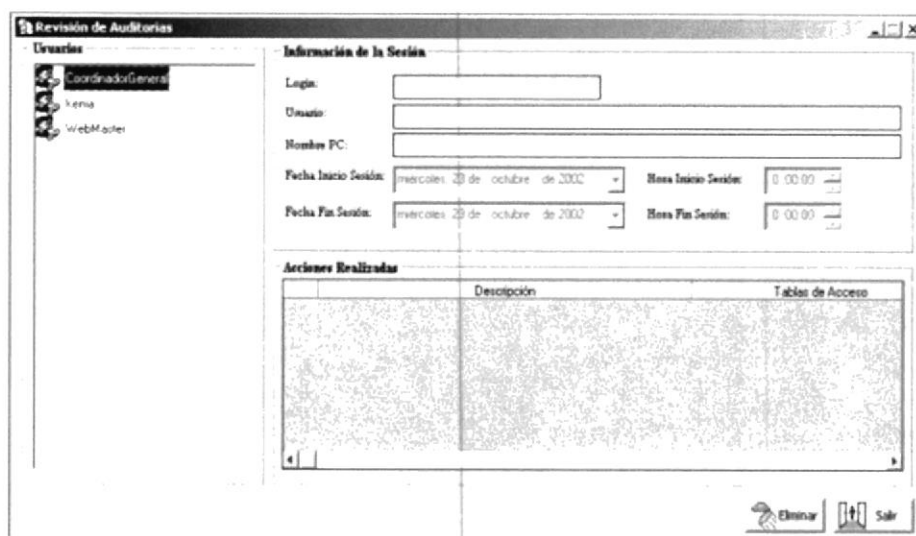


Figura 8.2 Pantalla Auditoria de Sistemas

Para ingresar a la pantalla de Auditoría de Sistemas se deben de seguir los siguientes pasos:

1. En el menú <Seguridad> elija <Auditoría de Sistemas> dando un clic, con lo cual se presentará la siguiente pantalla. **Figura8.2**

- Luego en el lado izquierdo de la misma se presenta un listado de los usuarios ingresados en el sistema, usted debe de escoger cual de ellos desea consultar. Para escoger uno de ellos de un clic.

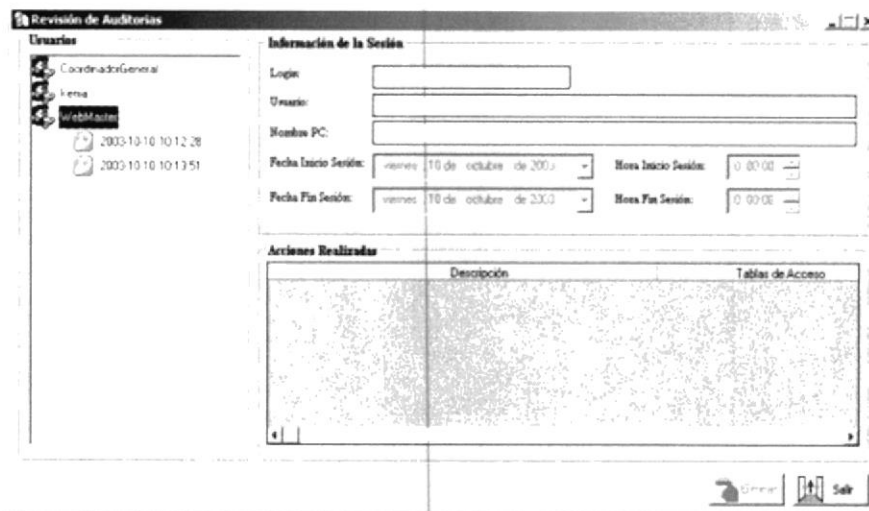


Figura 8.3 Escogiendo un Usuario

- Una vez que se ha escogido al usuario, se presentará una lista de cada una de las fechas en las cuales el usuario ha ingresado al sistema; para consultar las acciones de un usuario en una fecha determinada seleccione una de las fechas que se encuentran en la lista dando un clic.

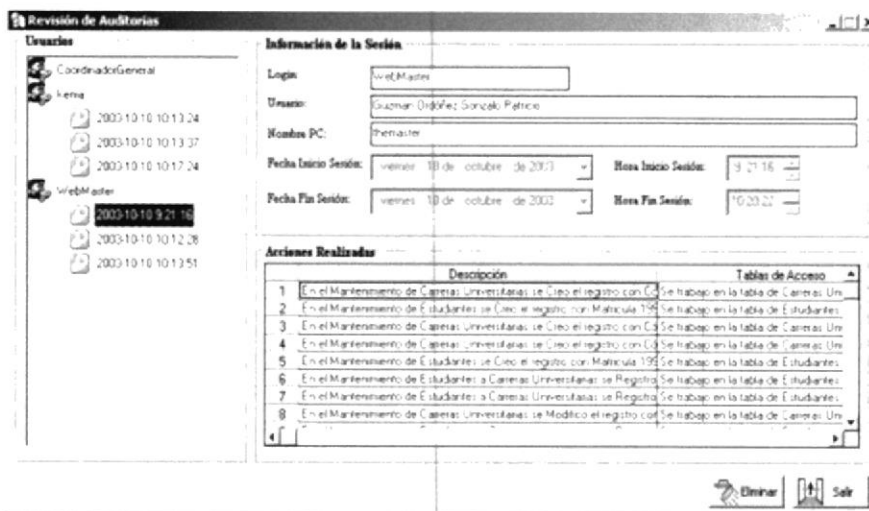



Figura 8.4 Escogiendo Fecha de Ingreso

- Luego de escoger la fecha de ingreso al sistema de un usuario determinado, aparecerá, en el cuadro Acciones Realizadas, una lista de las operaciones que el usuario ha realizado, presentando: descripción, tabla de acceso y la fecha.
- Si desea eliminar todas las acciones de una fecha determinada seleccione la fecha y de clic en  Eliminar
- Se presentará el siguiente mensaje.

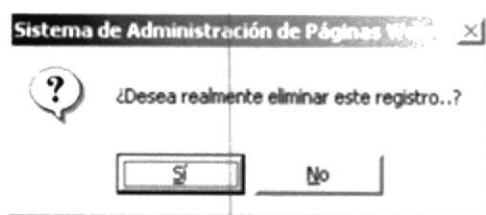


Figura 8.5 Confirmación de Eliminación de Registro

7. Si desea realmente eliminar el registro de clic en
8. Después de dar clic en el botón <Si> se presentará un mensaje el cual indica que los mensajes se han eliminado con éxito.

8.2. DICCIONARIO DE BÚSQUEDA DEL PORTAL

Esta opción permite el control de las palabras que conforman la opción de búsquedas de Portal INTEC.

Figura 8.6 Pantalla Diccionario de Búsqueda

Para ingresar a esta opción ingrese al menú <Seguridad> y luego escoja <Diccionario de Búsqueda del Portal>

8.2.1 CONSULTA DE PALABRAS

1. Para consultar una palabra debe de ingresar el código que se asignó cuando se ingresó la palabra y luego presione la tecla enter, o sino de clic en el botón para que se presente la siguiente consulta (Figura 11.7), y luego de doble clic son la palabra que desee consultar.

Listado del Diccionario de Búsqueda del Portal

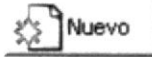


Título:

Código	Título	Frase Clave
1	8 Seminarios de Capacitación	curios, seminarios, seminarios de capacitación, horarios de
2	9 Carreras de PROTEL	CARRERAS, Materias, Seminarios
3	10 Encuentro Laboral	ceptioem, encuentro laboral, elaboral, empleos
4	13 Centro de Promoción y Empleo C	Cepioem, Centro de Promoción y Empleo, Empleo, Trabajo
5	72 Tecnólogo en Electricidad	electricidad, ELECTRICIDAD, Electricidad
6	73 Tecnólogo en Electrónica	electronica, ELECTRONICA, Electronica
7	114 Listado de Estudiantes para Grad	Graduación, Listado, estudiantes para graduación, graduarse
8	269 Tecnólogo Sistemas de Telecom	telecomunicaciones, sistemas de telecomunicaciones
9	277 Mensajería para Reddejar Ports	MENSAJES, PORTA, MSG, mensajer, ports, msg, Mensaje, Po

Inactivos Activos Salir

Figura 8.7 Consulta de Datos

8.3. INGRESO DE PALABRAS

- Para ingresar una palabra debe dar clic en el botón  el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.
- Se activará el botón  para ingresar el registro, y el botón  para cancelar el ingreso del nuevo registro.

Diccionario de Búsqueda del Portal

Diccionario de Búsqueda

Código: Incidencias:

Título:

Frase Clave:

Comentario:

Url:

Estado:






    

Figura 8.8 Ingreso de Datos

- Una vez realizado el ingreso se presentará el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.

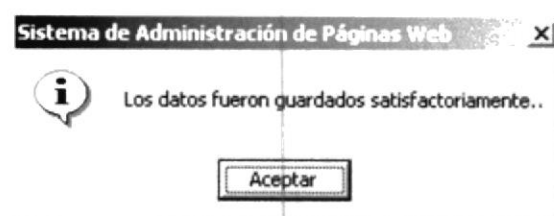


Figura 8.9 Ingreso Exitoso

4. Debe ingresar en el campo descripción sino se presentara el mensaje:

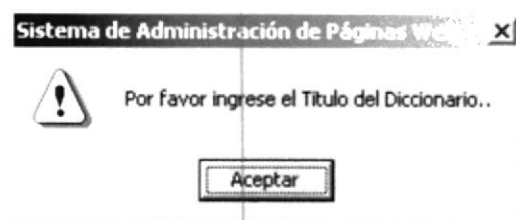



Figura 8.10 Ingrese Título del Diccionario

8.3.1 MODIFICACIÓN DE PALABRAS

1. Primero debe de consultar el registro que desee modificar.
2. De clic sobre el botón  , a continuación se visualizará el siguiente mensaje.

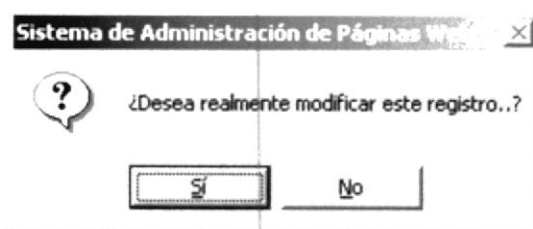


Figura 8.11 Está seguro que desea Modificar el Registro

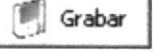
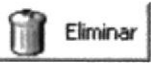
3. Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  y se presentará el siguiente mensaje.



Figura 8.12 Modificación Exitosa

8.3.2 ELIMINACIÓN DE PALABRAS

1. Primero debe de consultar el registro que desee eliminar.
2. De clic sobre el botón  , a continuación se visualizará el siguiente mensaje.

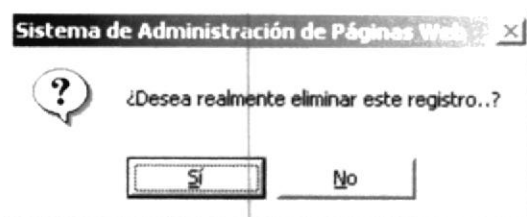



Figura 8.13 Está seguro que desea Eliminar el Registro

3. Si desea realmente eliminar el registro de clic en 
4. Después de dar clic en el botón <Si> se presentará un mensaje el cual indica que los mensajes se han eliminado con éxito.

8.4. OPCIONES DEL PORTAL

Esta opción permite el ingreso, modificación y eliminación de cada una de las opciones del Portal INTEC.

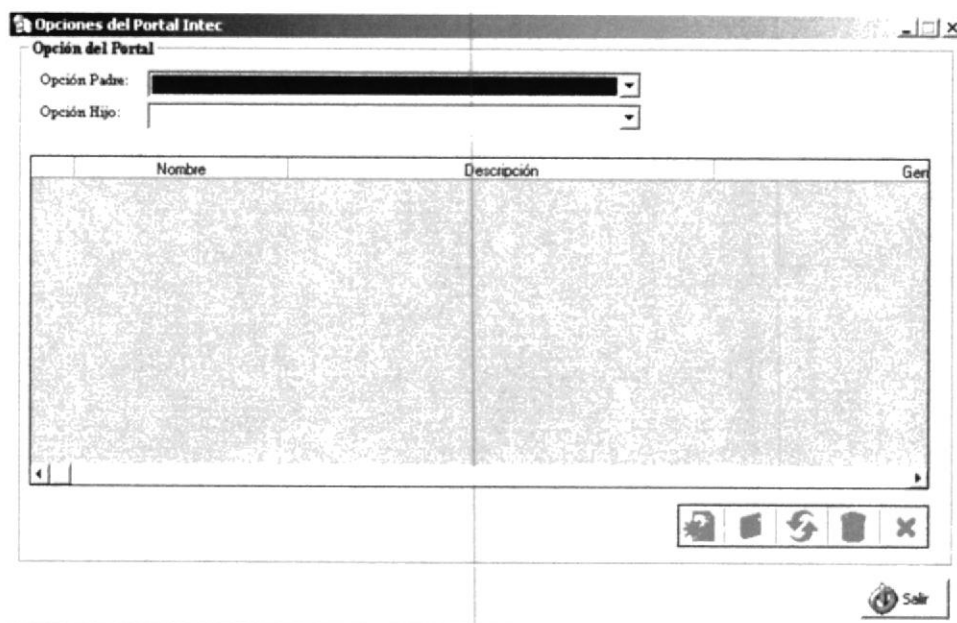


Figura 8.14 Pantalla de Opciones del Portal INTEC

Para ingresar a esta opción ingrese al menú <Seguridad> y luego escoja <opciones del Portal>

8.4.1 CONSULTA DE OPCIONES

1. Para consultar las opciones del Portal INTEC debe de escoger el grupo de opciones “padres” que desee visualizar.

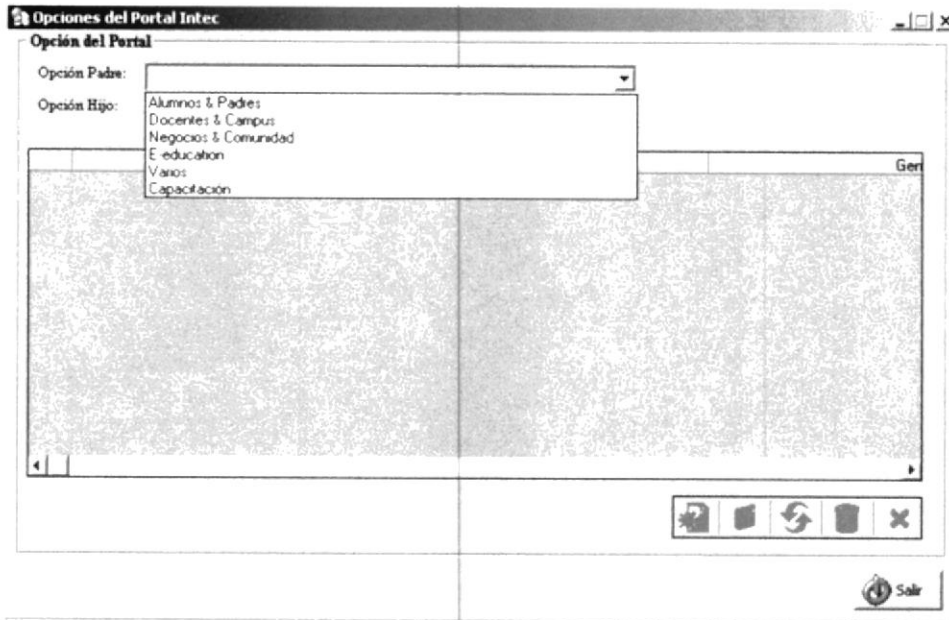


Figura 8.15 Escogiendo Opciones Padres

2. Luego debe de escoger el grupo de opciones “hijos”, para de esta manera completar la búsqueda. Sino aparece ningún dato quiere decir que la opción “hijo” no tiene ninguna subopción relacionada a esta.

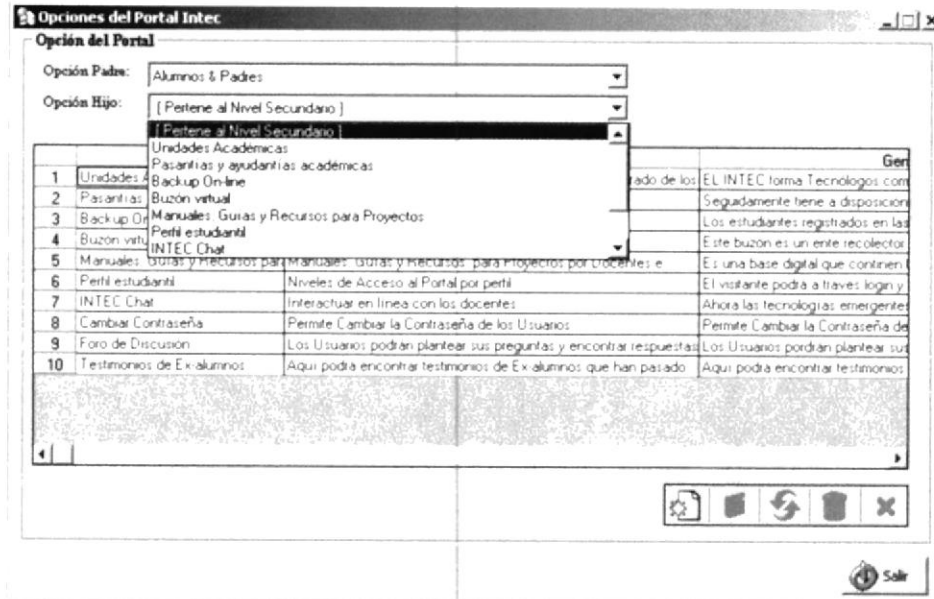





Figura 8.16 Consulta de Datos

8.4.2 INGRESO DE OPCIONES

1. Para ingresar una opción debe dar clic en el botón  el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.

2. Se activara el botón  para ingresar el registro, y el botón  para cancelar el ingreso del nuevo registro.

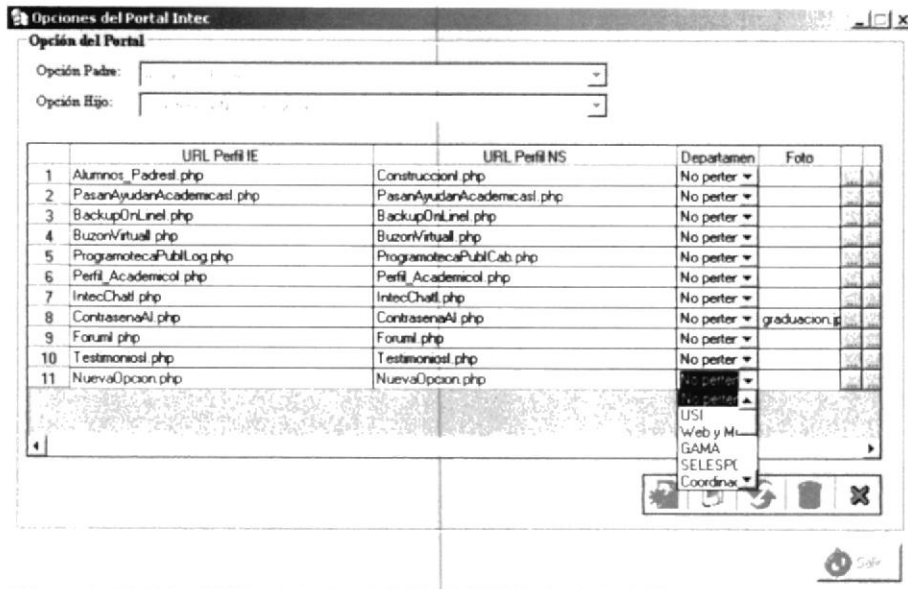


Figura 8.17 Ingreso de Datos

3. Una vez realizado el ingreso se presentará el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.

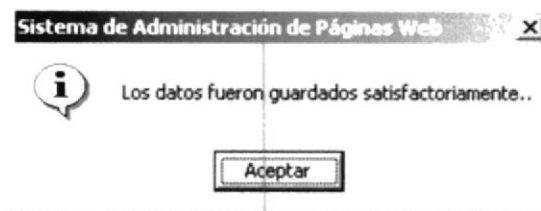


Figura 8.18 Ingreso Exitoso

4. Debe ingresar en el campo descripción sino se presentara el mensaje:

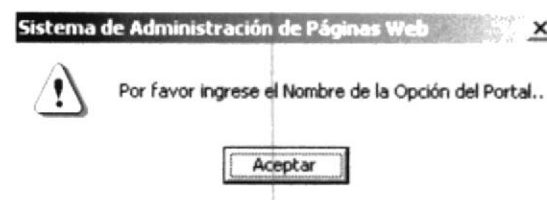



Figura 8.19 Ingrese Título del Diccionario

8.4.3 MODIFICACIÓN DE OPCIONES

1. Primero debe de seleccionar el registro que desee modificar.

- De clic sobre el botón  a continuación se visualizará el siguiente mensaje.

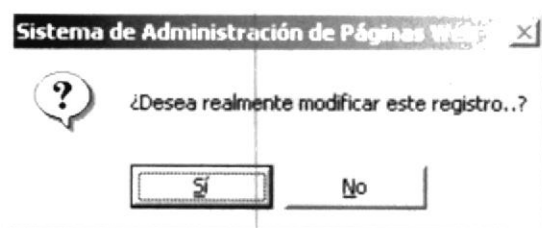
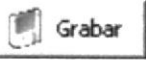


Figura 8.20 Está seguro que desea Modificar el Registro

- Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  y se presentará el siguiente mensaje.

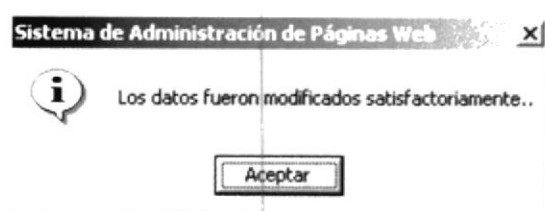



Figura 8.21 Modificación Exitosa

8.4.4 ELIMINACIÓN DE OPCIONES

- Primero debe de seleccionar el registro que desee eliminar.
- De clic sobre el botón , a continuación se visualizará el siguiente mensaje.

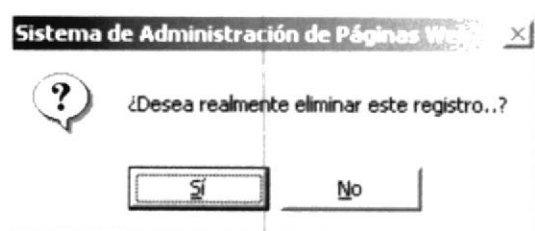



Figura 8.22 Está seguro que desea Eliminar el Registro

- Si desea realmente eliminar el registro de clic en 
- Después de dar clic en el botón <Si> se presentará un mensaje el cual indica que los mensajes se han eliminado con éxito.

8.5. USUARIO

Esta opción permite el ingreso, modificación y eliminación de la información de todos los usuarios registrados tanto en el sistema como en el Portal INTEC.

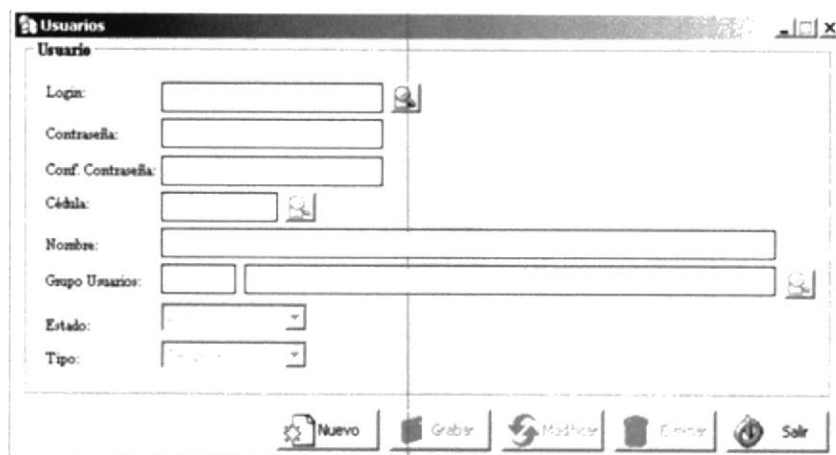



Figura 8.23 Pantalla de Usuarios

Para ingresar a esta opción ingrese al menú <Seguridad> y luego escoja <Usuario>

8.5.1 CONSULTA DE USUARIOS

1. Para consultar un usuario debe de ingresar el login asignado al usuario y luego presionar la tecla enter, o si no dar un clic en el  botón el cual le presentará la siguiente pantalla.

Listado de usuarios



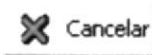
Login:

	Login	Nombres
1	MMillan	Marcos Millan Traverso
2	xiomara	Xiomara Saenz
3	nnn	Denis Calderón
4	aaa	Ronald Añas
5	www	Jose Tamayo
6	Xiomara	Xiomara Saenz
7	Victor	Victor Carabajo
8	Daniel	Daniel Castelo
9	Gustavo	Daniel Castelo
10

Salir

Figura 8.24 Consulta de Datos

8.5.2 INGRESO DE USUARIOS

1. Para ingresar un usuario debe dar clic en el botón  el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.
2. Se activara el botón  para ingresar el registro, y el botón  para cancelar el ingreso del nuevo registro.

Usuarios

Usuario

Login:

Contraseña:

Conf. Contraseña:

Cédula:

Nombre:

Grupo Usuarios:

Estado:

Tipo:

Nuevo Grabar Modificar Eliminar Salir

Figura 8.25 Ingreso de Datos

- Una vez realizado el ingreso se presentará el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.



Figura 8.26 Ingreso Exitoso

- Debe ingresar en el campo descripción sino se presentara el mensaje:

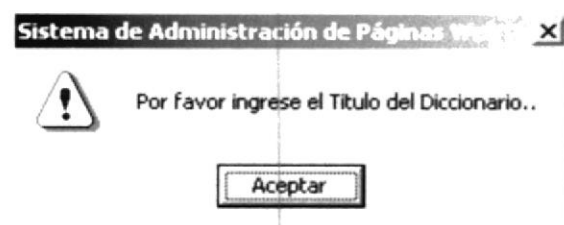



Figura 8.27 Ingrese Título del Diccionario



8.5.3 MODIFICACIÓN DE USUARIOS

- Primero debe de consultar el registro que desee modificar.

- De clic sobre el botón  , a continuación se visualizará el siguiente mensaje.

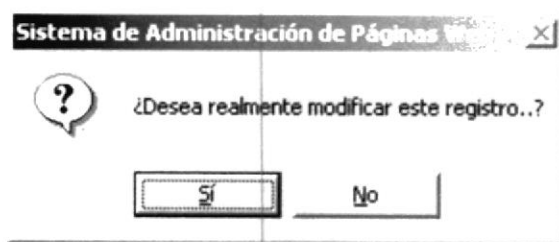


Figura 8.28 Está seguro que desea Modificar el Registro

- Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  Grabar y se presentará el siguiente mensaje.

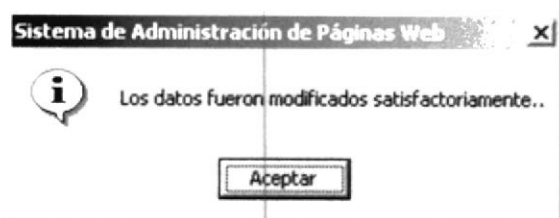



Figura 8.29 Modificación Exitosa

8.5.4 ELIMINACIÓN DE USUARIOS

- Primero debe de consultar el registro que desee eliminar.
- De clic sobre el botón  Eliminar, a continuación se visualizará el siguiente mensaje.

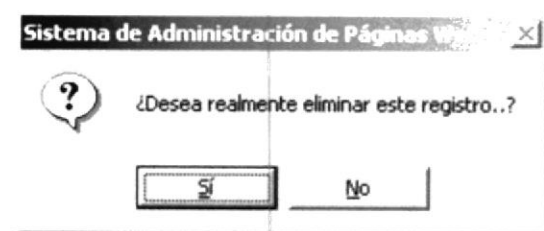
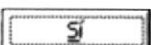


Figura 8.30 Está seguro que desea Eliminar el Registro

- Si desea realmente eliminar el registro de clic en 
- Después de dar clic en el botón <Si> se presentará un mensaje el cual indica que los mensajes se han eliminado con éxito.


8.6. GRUPO DE USUARIOS

Esta opción permite el ingreso, modificación y eliminación de la información de todos los grupos de usuarios registrados tanto en el sistema como en el Portal INTEC.

Figura 8.31 Pantalla de Usuarios

Para ingresar a esta opción ingrese al menú <Seguridad> y luego escoja <Usuario>


8.6.1 CONSULTA DE GRUPO DE USUARIOS



1. Para consultar un grupo de usuario debe de ingresar el código que se asignó cuando se ingresó el grupo y luego presione la tecla enter, o sino de clic en el botón  para que se presente la siguiente consulta (Figura 11.32), y luego de doble clic son la palabra que desee consultar.

Listado de Grupos de Usuarios	
Descripción:	
Código	Descripción
0	Coordinador General
1	Alumnos & Padres
2	Docentes & Campus
3	Negocios & Comunidad
4	E - Education
5	WebMaster
6	Alumnos & Padres Externos
7	Docentes & Campus Externos
8	Negocios & Comunidad Externos

Figura 8.32 Consulta de Datos

8.6.2 INGRESO DE GRUPO DE USUARIOS

1. Para ingresar un grupo de usuario debe dar clic en el botón  el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.

2. Se activará el botón  Grabar para ingresar el registro, y el botón  Cancelar para cancelar el ingreso del nuevo registro.

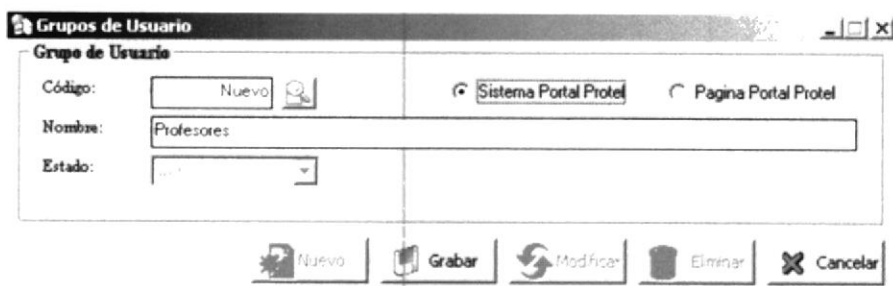


Figura 8.33 Ingreso de Datos

3. Una vez realizado el ingreso se presentará el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.

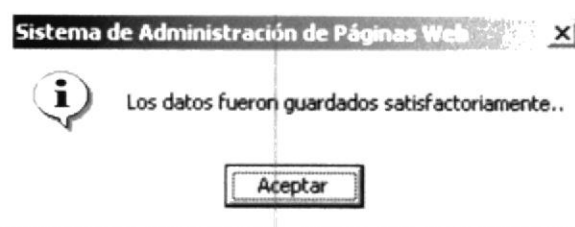


Figura 8.34 Ingreso Exitoso

4. Debe ingresar en el campo descripción sino se presentara el mensaje:

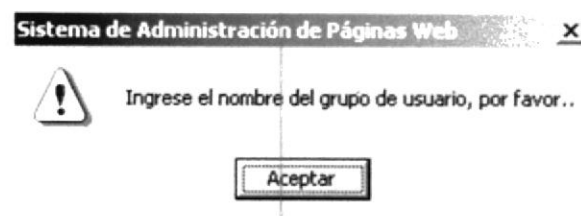



Figura 8.35 Ingrese Título del Diccionario

8.6.3 MODIFICACIÓN DE GRUPO DE USUARIOS

1. Primero debe de consultar el registro que desee modificar.
2. De clic sobre el botón  Modificar, a continuación se visualizará el siguiente mensaje.

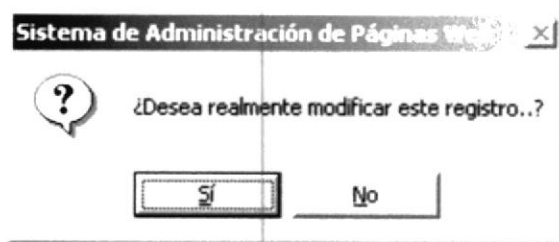



Figura 8.36 Está seguro que desea Modificar el Registro

3. Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  Grabar y se presentará el siguiente mensaje.

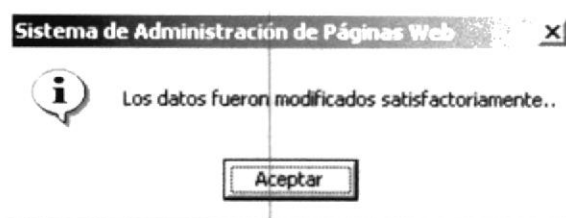



Figura 8.37 Modificación Exitosa

8.6.4 ELIMINACIÓN DE GRUPO DE USUARIOS

1. Primero debe de consultar el registro que desee eliminar.
2. De clic sobre el botón  Eliminar, a continuación se visualizará el siguiente mensaje.

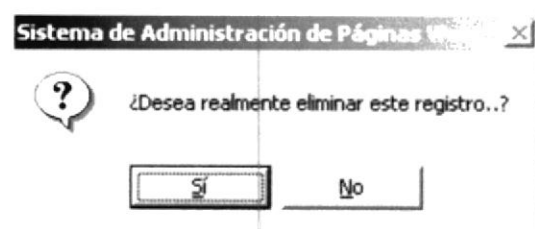



Figura 8.38 Está seguro que desea Eliminar el Registro

3. Si desea realmente eliminar el registro de clic en 

Después de dar clic en el botón <Si> se presentará un mensaje el cual indica que los mensajes se han eliminado con éxito.

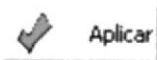
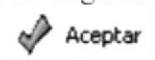
8.7. PARÁMETROS GENERALES

Esta opción permite actualizar todos los valores por defecto que utilizarán tanto el Sistema de Administración como el Portal INTEC para los diversos procesos que realizan.

Figura 8.39 Pantalla de Parámetros Generales

Para ingresar a esta opción ingrese al menú <Seguridad> y luego escoja <Parámetros Generales>

8.7.1 MODIFICACIÓN DE PARÁMETROS GENERALES

1. Una vez que ha ingresado a la opción se presentará en la pantalla los parámetros actuales que tiene almacenado el Sistema y el Portal.
2. Proceda a cambiar los valores según crea conveniente y luego de clic en el botón  o de clic en .
3. Luego aparecerá el mensaje de confirmación.

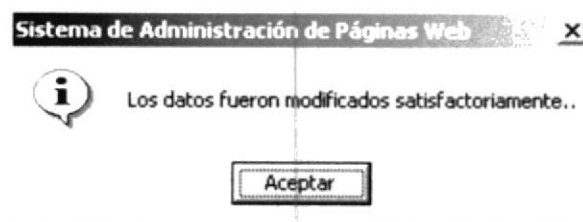


Figura 8.40 Modificación Exitosa


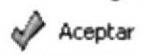
8.8. INFORMACIÓN DEL SERVIDOR

Esta opción permite cambiar la configuración del servidor; en esta pantalla encontrará información como: nombre del servidor, nombre de la base de datos, contraseña y las respectivas rutas de almacenamiento en donde se alojará información para el Portal INTEC.

Figura 8.41 Pantalla de Información del Servidor

Para ingresar a esta opción ingrese al menú <Seguridad> y luego escoja <Información del Servidor>

8.8.1 MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL SERVIDOR

1. Una vez que ha ingresado a la opción se presentará en la pantalla la configuración actual del servidor.
2. Proceda a cambiar los valores según crea conveniente y luego de clic en el botón  **Aplicar** o de clic en  **Aceptar**
3. Luego aparecerá el mensaje de confirmación.

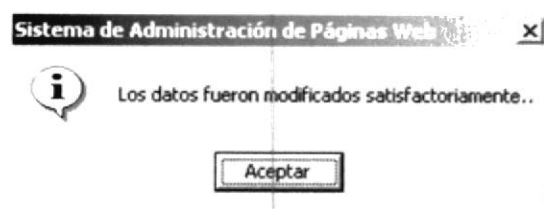


Figura 8.42 Modificación Exitosa

8.9. PERMISOS POR USUARIO

Esta opción permite dar permiso a cada uno de los usuarios registrados tanto en el Sistema de Administración como en el Portal INTEC.

Para ingresar a la consulta se debe ingresar al menú <Seguridad>, luego elija <Permisos por Usuario>.

8.9.1 SISTEMA PORTAL INTEC

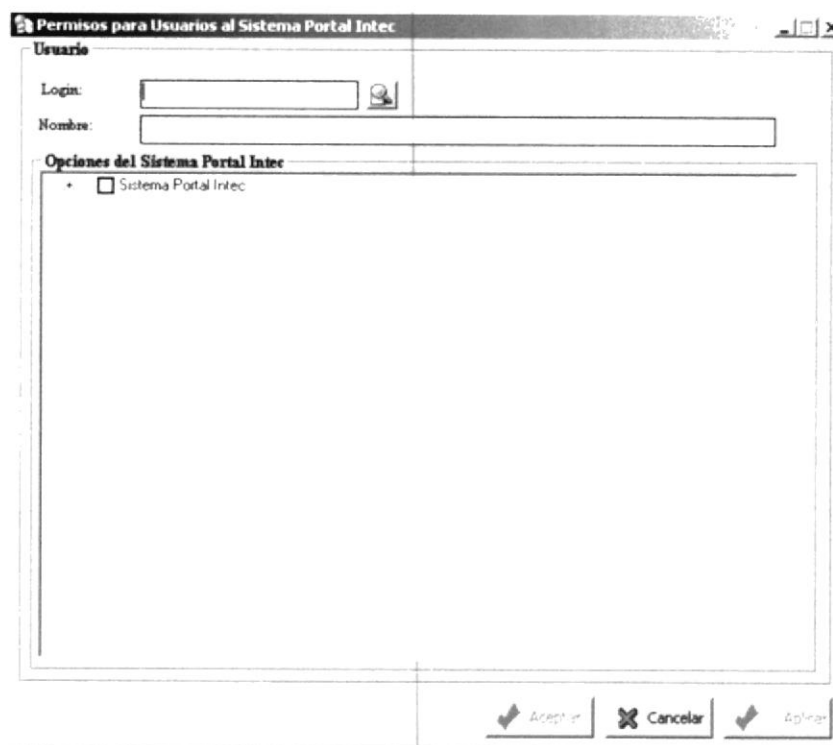



Figura 8.43 Pantalla Permisos para Usuarios al Sistema Portal INTEC

Estando en la opción <Permisos por Usuarios> de clic en <Sistema Portal INTEC>

1. Una vez que ha ingresado a la opción digite el login del usuario, o sino de clic en 
2. Proceda a cambiar los permisos según crea conveniente.

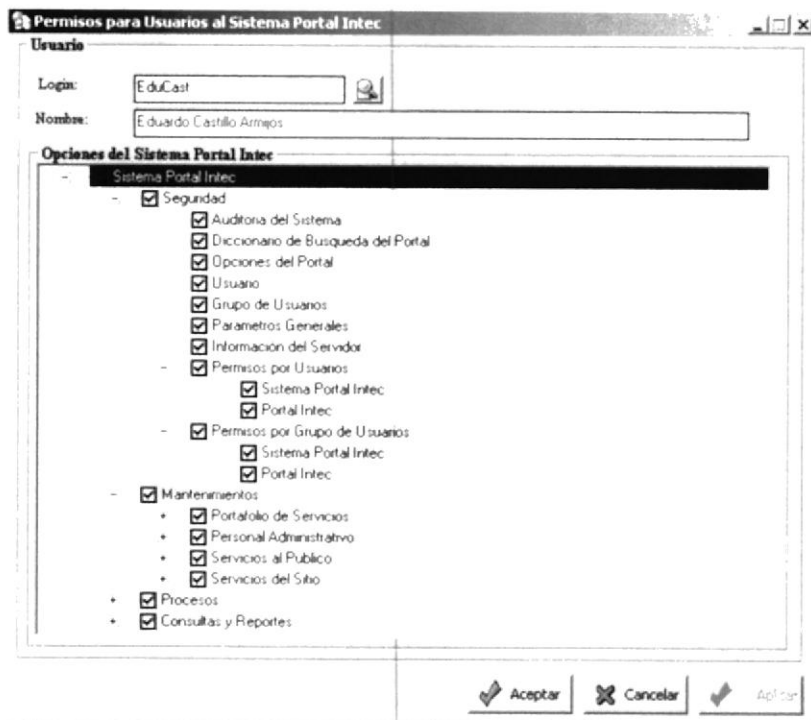



Figura 8.44 Cambiando Permisos por Usuario para el Sistema Portal INTEC

3. De clic en  **Aceptar**

8.9.2 PORTAL INTEC

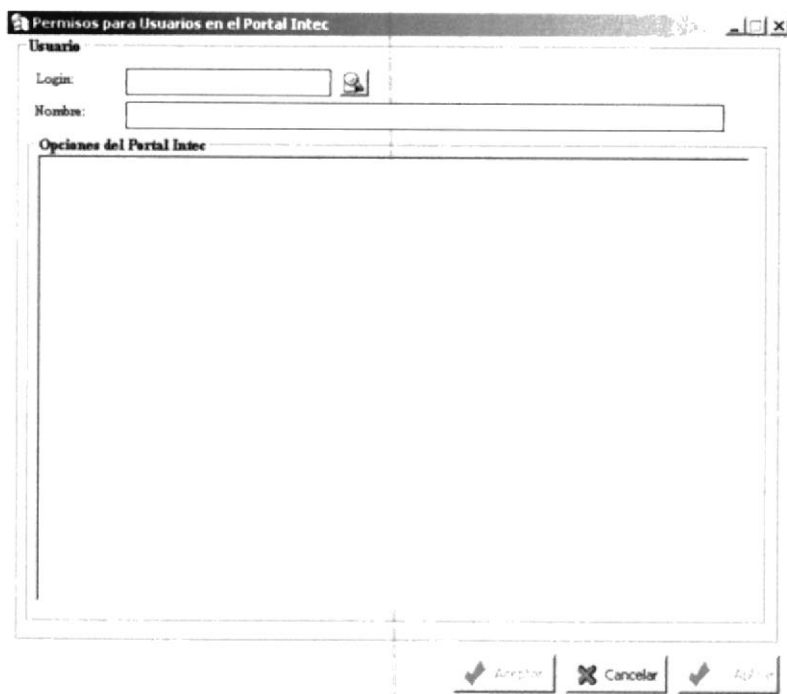



Figura 8.45 Pantalla Permisos para Usuarios en el Portal INTEC

Estando en la opción <Permisos por Usuario> de clic en <Portal INTEC>

1. Una vez que ha ingresado a la opción digite el login del usuario, o sino de clic en 
2. Proceda a cambiar los permisos según crea conveniente.

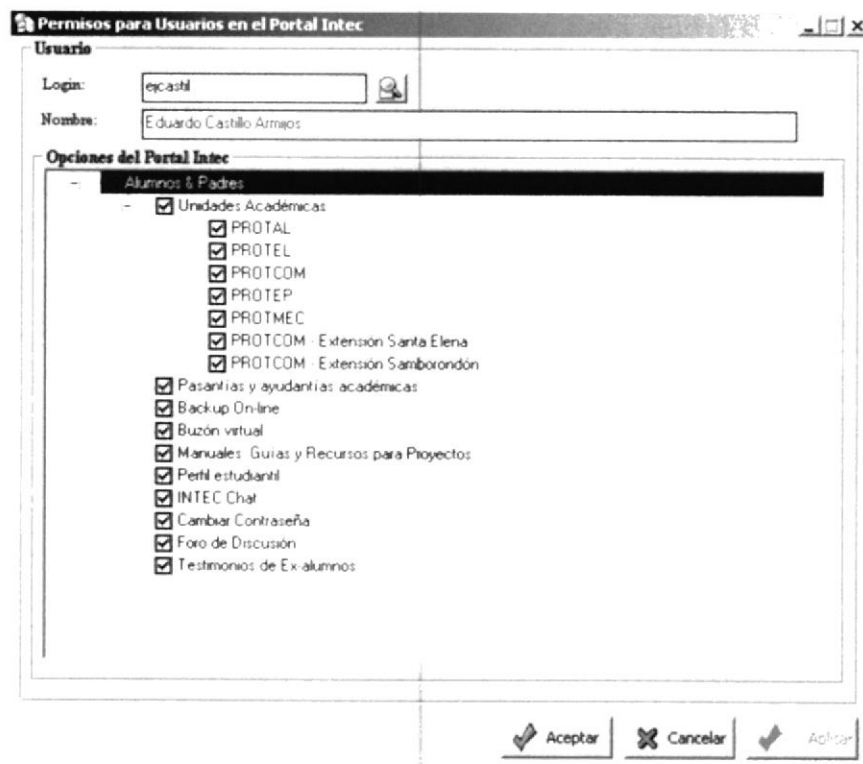



Figura 8.46 Cambiando Permisos por Usuario en el Portal INTEC

3. De clic en 

8.10. PERMISOS POR GRUPO DE USUARIOS

Esta opción permite dar permiso a cada uno de los usuarios registrados tanto en el Sistema de Administración como en el Portal INTEC.

Para ingresar a la consulta se debe ingresar al menú <Seguridad>, luego elija <Permisos por Grupo de Usuario>.

8.10.1 SISTEMA PORTAL INTEC

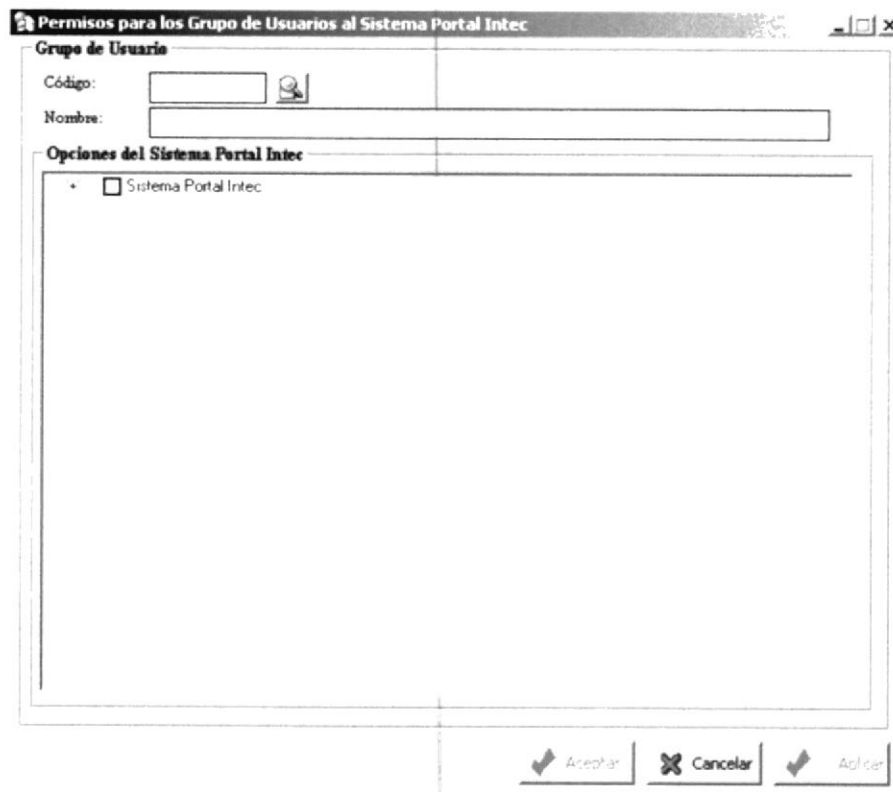



Figura 8.47 Pantalla Permisos para Grupos de Usuarios en el Sistema Portal INTEC

Estando en la opción <Permisos por Grupo de Usuarios> de clic en <Sistema Portal INTEC>

1. Una vez que ha ingresado a la opción digite el código del grupo de usuario, o sino de clic en 
2. Proceda a cambiar los permisos según crea conveniente.

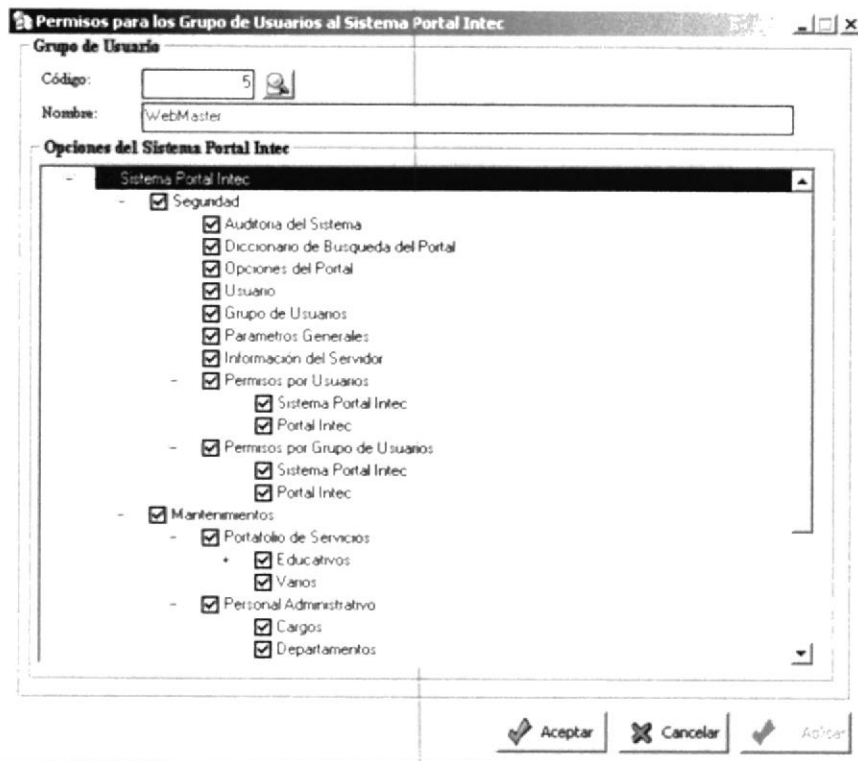



Figura 8.48 Cambiando Permisos por Grupo de Usuario en el Sistema Portal INTEC

3. De clic en  **Aceptar**

8.10.2 PORTAL INTEC

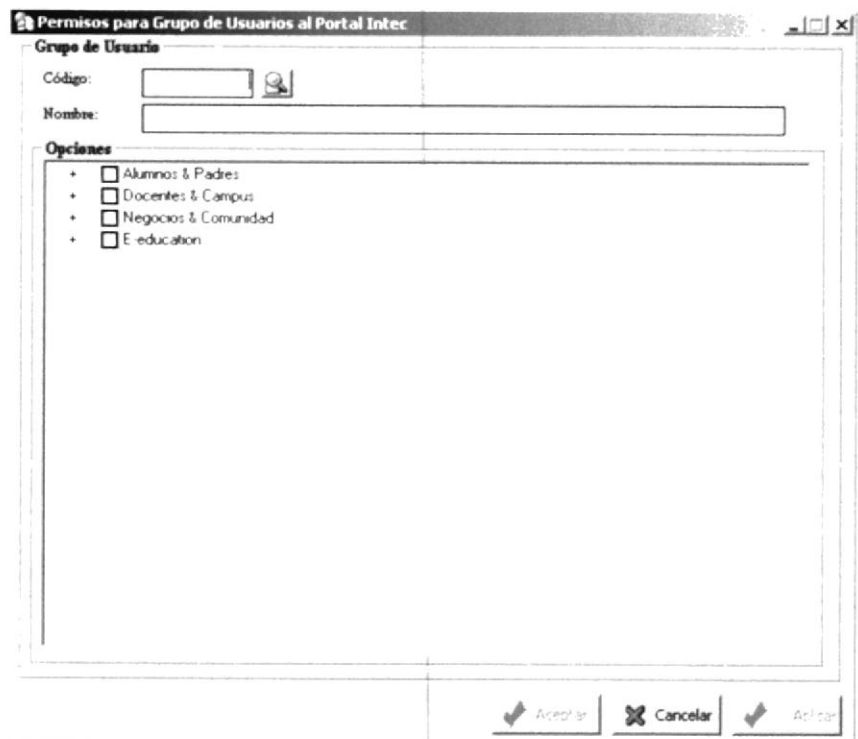



Figura 8.49 Pantalla Permisos para Grupo de Usuarios al Portal INTEC

Estando en la opción <Permiso por Grupo de Usuarios> de clic en <Portal INTEC>

1. Una vez que ha ingresado a la opción digite el código del grupo de usuario, o sino de clic en 
2. Proceda a cambiar los permisos según crea conveniente.

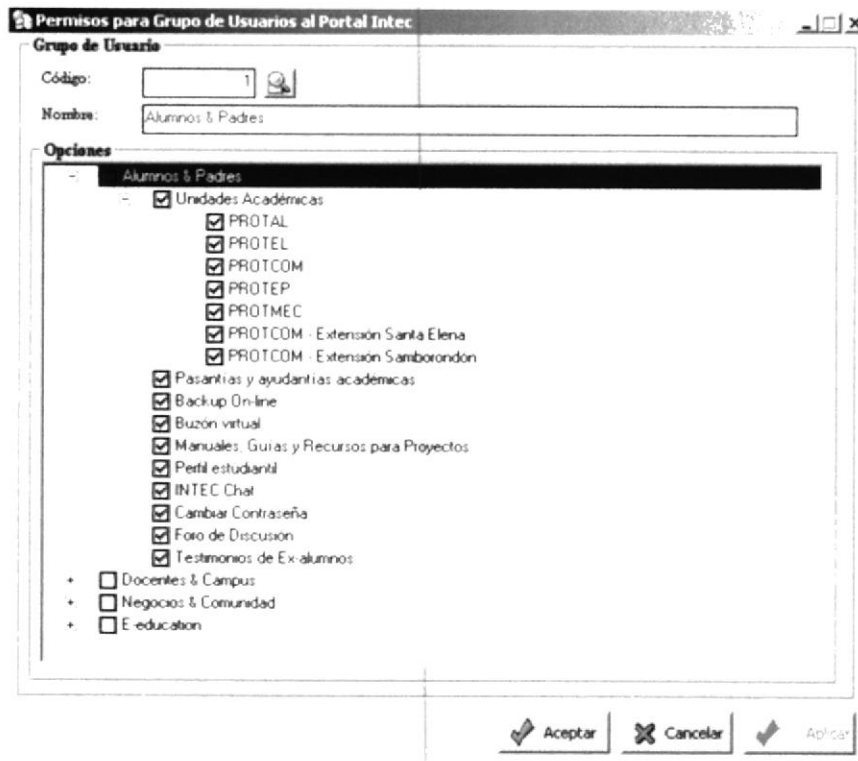
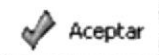


Figura 8.50 Cambiando Permisos por Grupos de Usuario en el Portal INTEC

3. De clic en 

CAPÍTULO 9.

Menú Mantenimiento

Este Capítulo explica con detalle cada una de las opciones que presenta el Menú Mantenimiento y su uso en el Sistema.



9. MENÚ MANTENIMIENTO

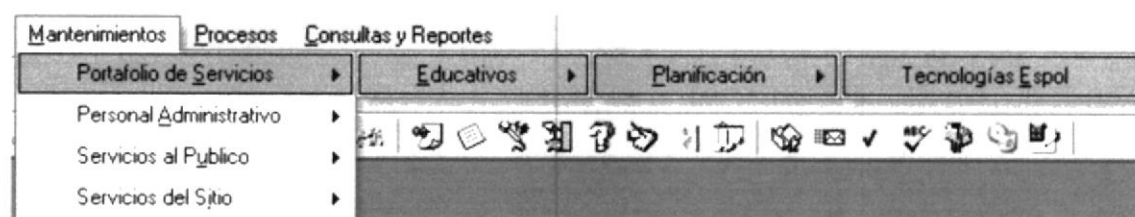


Figura 9.1 Presentación del Menú Mantenimiento.

Este menú es utilizado por el usuario para el mantenimiento de la información del Sistema de Administración de Sitios Web. Sus opciones son: Portafolio de servicios, Personal Administrativo, Servicios al Público, Servicios del Sitio.

9.1. PORTAFOLIO DE SERVICIOS

9.1.1 Objetivo

Permite dar mantenimiento a los diferentes programas que comprende el Instituto de Tecnologías (INTEC).

9.1.2 Abrir menú Planificación.

Para ingresar al menú donde se permite realizar la planificación del Aspecto académico del INTEC, se debe realizar lo siguiente:






En el menú <Mantenimiento> elija <Portafolio de Servicios> dando un clic, luego seleccione la opción <Educativos> y a continuación <Planificación> de la misma manera, aquí se desplegará otro menú donde tenemos la opción de Tecnologías de la ESPOL.

9.1.2.1 Abrir la Pantalla de Tecnologías de ESPOL.

Si la opción a escoger es Mantenimiento de Tecnologías de ESPOL, se dará mantenimiento a la tabla que contempla los Programas de Tecnología de la ESPOL.

Figura 9.2 Pantalla de Mantenimiento de Tecnologías.

9.1.2.1.1 Ingresar Tecnologías de ESPOL.

1. Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  **Nuevo** el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.
2. Se activara el botón  **Grabar** para ingresar el registro, y el botón  **Cancelar** para cancelar el ingreso del nuevo registro.
3. Se habilitará el botón  el cual le permitirá escoger la foto que servirá como logotipo para la Tecnología y además el botón  para mostrar cómo se verá la foto recientemente escogida.
4. Deberá ingresar el campo con el nombre de la base. Este campo es esencial al momento de crear una nueva conexión con otro programa de tecnología, y corresponde al usuario y contraseña de la nueva tecnología creada.
5. Una vez realizado el ingreso se presentara el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.

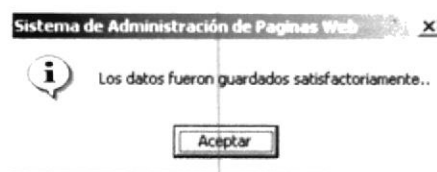


Figura 9.3 Ingreso exitoso.

6. Debe ingresar en los campos sino se presentara el mensaje:

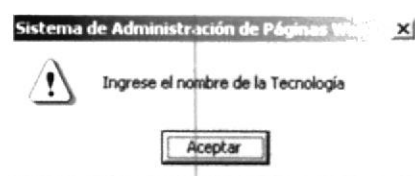



Figura 9.4 Ingrese los datos completos.

9.1.2.1.2 Eliminación Tecnologías de ESPOL.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

1. Consulte el registro deseado y luego presione el botón  Eliminar
2. A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

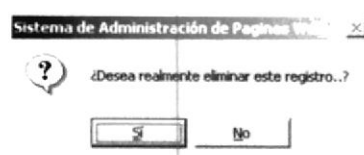



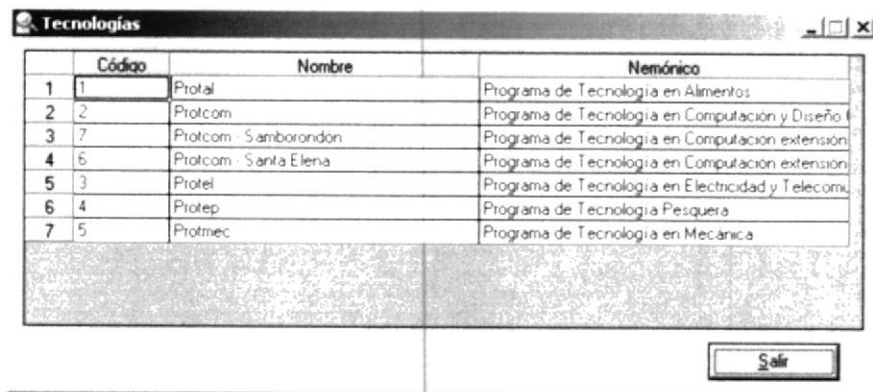
Figura 9.5 Desea Eliminar el registro

3. Si Presiona **Si** el registro se eliminara. Si el registro esta relacionado, este no será eliminado.
4. Después de esta acción el registro estará eliminado.

9.1.2.1.3 Modificar Tecnologías de ESPOL.


En esta opción podemos hacer la modificación de los registros ingresados.

1. Primero debe consultar el registro a modificar. Haga clic sobre el botón  para presentar la pantalla de consulta o presione F2. Haga doble clic sobre el registro que desea ver para cargar en la pantalla de mantenimiento.



	Código	Nombre	Nemónico
1	1	Protal	Programa de Tecnología en Alimentos
2	2	Protcom	Programa de Tecnología en Computación y Diseño
3	7	Protcom - Samborondon	Programa de Tecnología en Computacion extensión
4	6	Protcom - Santa Elena	Programa de Tecnología en Computación extensión
5	3	Protel	Programa de Tecnología en Electricidad y Telecomu.
6	4	Prottep	Programa de Tecnología Pesquera
7	5	Protmec	Programa de Tecnología en Mecánica

Figura 9.6 Pantalla de consulta

2. Dar clic sobre el botón , a continuación se visualizarán el siguiente mensaje

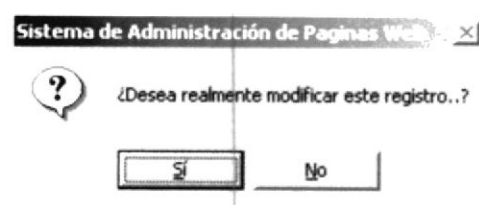



Figura 9.7 Esta seguro que desea Modificar el Registro

3. Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  y se presentará el siguiente mensaje.

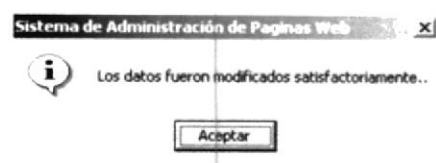


Figura 9.8 Registro Modificado

9.2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

9.2.1 Objetivo

El menú permite dar mantenimiento a las diferentes opciones que maneja el área Administrativa del INTEC. Entre estas opciones tenemos: directivos con sus cargos y títulos, departamentos, etc.

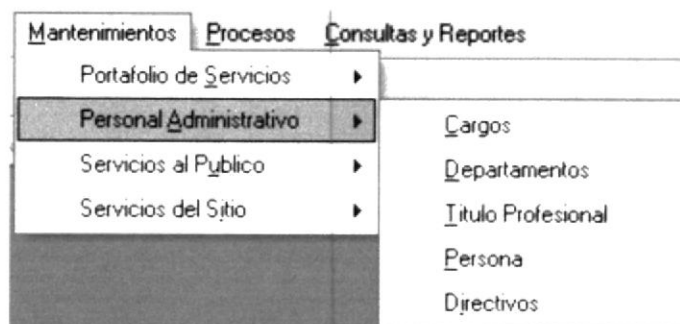


Figura 9.9 Menú Personal Administrativo.



9.2.2 Abrir la Pantalla de Cargos.

Se presenta la opción de dar mantenimiento a la tabla de Cargos, en la cual se almacenaran los cargos que los dirigentes de la ESPOL cumplen dentro de la Institución.

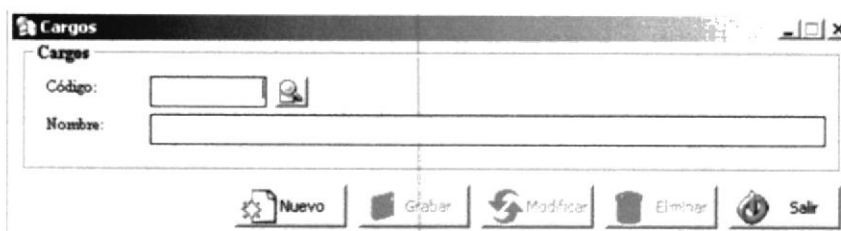


Figura 9.10 Presentación Pantalla de Cargos.

9.2.2.1 Ingresar cargos.



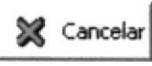
1. Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.
2. Se activara el botón  para ingresar el registro, y el botón  para cancelar el ingreso del nuevo registro.
3. Una vez realizado el ingreso se presentara el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.



Figura 9.11 Ingreso Exitoso.

4. Debe ingresar en el campo descripción sino se presentara el mensaje:

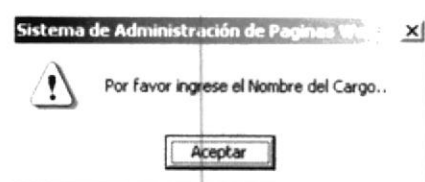



Figura 9.12 Ingrese el nombre del cargo


9.2.2.2 Modificar Cargos

En esta opción podemos hacer la modificación de los cargos ingresados.

1. Primero debe consultar el registro a modificar. Haga clic sobre el botón  para presentar la pantalla de consulta o presione F2. Haga doble clic sobre el registro que desea ver para cargar en la pantalla de mantenimiento.

Listado de Cargos	
Cargo:	<input type="text"/>
Código	Cargo
1	1 Rector de la Espol
2	2 Vice-Rector General de la Espol
3	3 Vice-Rector de Asuntos Estudiantiles y Bienestar
4	4 Vice-Rector Administrativo Financiero
5	5 Director del Instituto de Tecnologías
6	6 Coordinador General del Procom
7	7 Coordinadora Académica de Procom
8	8 Coordinación de Capacitación Eventos
9	9 Coordinación de Diseño Gráfico
10	10 Coordinación de...

Figura 9.13 Pantalla Consulta de Cargos.

2. Consultar el registro y dar clic sobre el botón  a continuación se visualizarán el siguiente mensaje

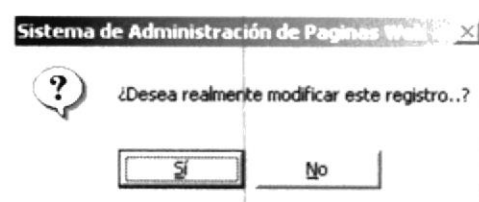


Figura 9.14 Esta seguro que desea Modificar el Registro



3. Una vez modificados los datos por pantalla, presionamos el botón  Grabar y se presentará el siguiente mensaje.



Figura 9.15 Registro Modificado

9.2.2.3 Eliminación Cargos.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

1. Consulte el registro deseado y luego presione el botón  Eliminar
2. A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

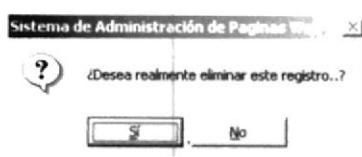


Figura 9.16 Desea Eliminar el registro

3. Si Presiona Si el registro se eliminara.
4. Después de esta acción el registro estará eliminado.



9.2.3 Abrir la Pantalla de Departamentos.

Se presenta la opción de dar mantenimiento a la tabla de Departamentos, en la cual se almacenaran los departamentos existentes dentro del INTEC.

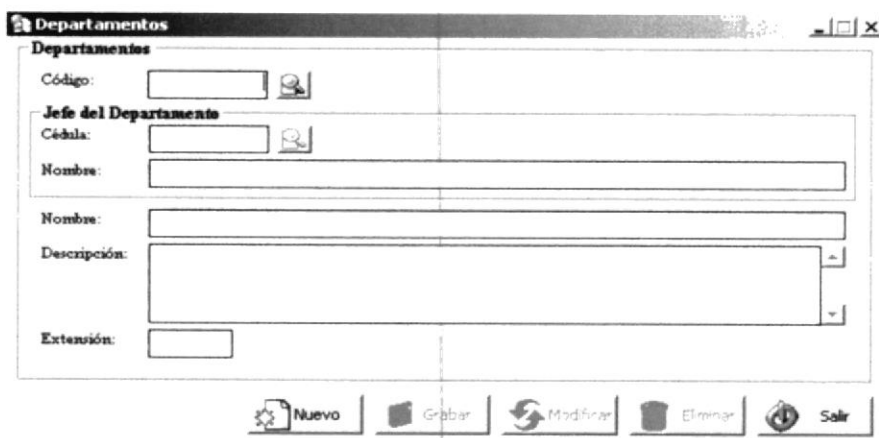

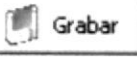
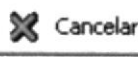


Figura 9.17 Presentación Pantalla de Departamentos.

9.2.3.1 Ingresar Departamentos.

1. Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro. Debe también ingresar (Consultar) al director del Departamento
2. Se activara el botón  para ingresar el registro, y el botón  para cancelar el ingreso del nuevo registro.
3. Una vez realizado el ingreso se presentara el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.

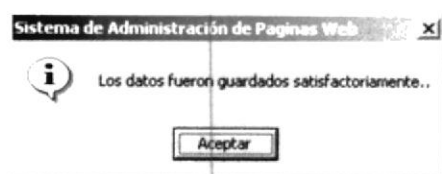


Figura 9.18 Ingreso Exitoso.


4. Debe ingresar en los campo descripción sino se presentara el mensaje:



Figura 9.19 Ingrese el nombre del departamento


9.2.3.2 Modificar Departamentos.

En esta opción podemos hacer la modificación de los departamentos ingresados.

1. Primero debe consultar el registro a modificar. Haga clic sobre el botón  para presentar la pantalla de consulta o presione F2. Haga doble clic sobre el registro que desea ver para cargar en la pantalla de mantenimiento.

Estado de Departamentos			
Departamento: <input type="text"/>			
Código	Departamento	Descripción	
1	Coordinación General	Ninguna	
<div style="background-color: #e0e0e0; height: 100px; width: 100%;"></div>			
Salir			

Figura 9.20 Pantalla Consulta de Departamentos.

- Al dar clic sobre el botón  a continuación se visualizarán el siguiente mensaje

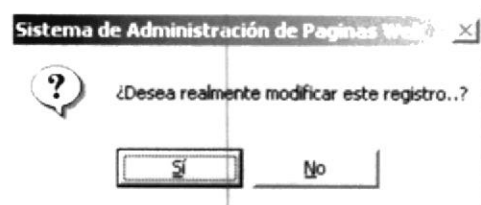


Figura 9.21 Esta seguro que desea Modificar el Registro



- Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  y se presentará el siguiente mensaje.



Figura 9.22 Registro Modificado

9.2.3.3 Eliminación Departamentos.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

- Consulte el registro deseado y luego presione el botón 
- A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

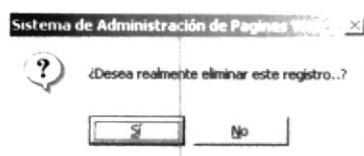


Figura 9.23 Desea Eliminar el registro

- Si Presiona **Si** el registro se eliminara.
- Después de esta acción el registro estará eliminado.



9.2.4 Abrir la Pantalla de Título Profesional.

1. Se presenta la opción de dar mantenimiento a la tabla de Título Profesional, en la cual se almacenaran los títulos de los empleados de la ESPOL.

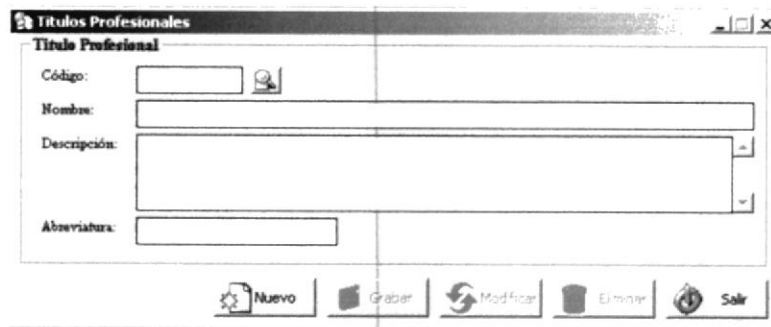


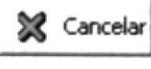


Figura 9.24 Presentación Pantalla de Títulos.

9.2.4.1 Ingresar Títulos.

1. Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.
2. Se activara el botón  para ingresar el registro, y el botón  para cancelar el ingreso del nuevo registro.
3. Una vez realizado el ingreso se presentara el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.

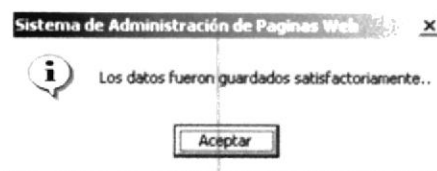


Figura 9.25 Ingreso Exitoso.

4. Debe ingresar en el campo descripción sino se presentara el mensaje:

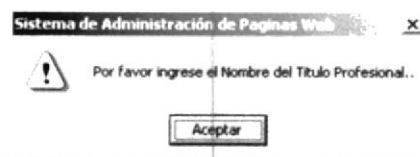



Figura 9.26 Ingrese el nombre del cargo


9.2.4.2 Modificar Títulos

En esta opción podemos hacer la modificación de los títulos ingresados.

1. Primero debe consultar el registro a modificar. Haga clic sobre el botón  para presentar la pantalla de consulta o presione F2. Haga doble clic sobre el registro que desea ver para cargar en la pantalla de mantenimiento.

Listado de Títulos Profesionales			
Título: <input type="text"/>			
Código	Título	Descripción	
1	1 Sin Título Profesional	Ninguna	
2	2 Analista de Sistemas	Ninguna	
3	3 Licenciada en Sistemas de Inform	Ninguna	
4	4 Tecnólogo en Diseño Gráfico	Ninguna	
5	5 Economista	Ninguna	
6	6 Ingeniero Comercial	Ninguna	
7	7 Ingeniero Industrial	Ninguna	
8	8 Ingeniero Electrónico	Ninguna	
9	9 Ingeniero en Sistemas	Ninguna	

Figura 9.27 Pantalla de Consulta de Títulos Profesionales

2. Dar clic sobre el botón  a continuación se visualizarán el siguiente mensaje

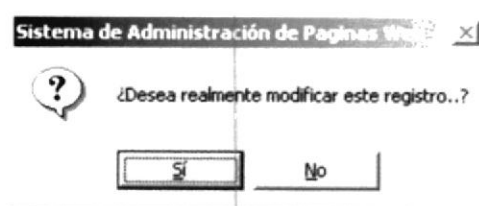


Figura 9.28 Esta seguro que desea Modificar el Registro



3. Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  y se presentará el siguiente mensaje.



Figura 9.29 Registro Modificado

9.2.4.3 Eliminación Títulos.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

1. Consulte el registro deseado y luego presione el botón 
2. A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

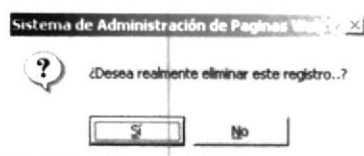


Figura 9.30 Desea Eliminar el registro


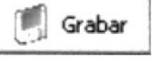
3. Si Presiona Si el registro se eliminara.
4. Después de esta acción el registro estará eliminado.

9.2.5 Abrir la Pantalla de Persona.

Se presenta la opción de dar mantenimiento a la tabla Persona, la cual albergara todos los datos de los posibles usuarios del Sitio Web.

Figura 9.31 Presentación Pantalla de Persona.

9.2.5.1 Ingresar Persona.

1. Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro. Debe ingresar todos los datos de la persona, la cédula debe ser real. El tipo de persona será dependerá a quien se este registrando (profesor, foráneo, estudiante, etc.)
2. Se activara el botón  para ingresar el registro.

- Una vez realizado el ingreso se presentara el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.



Figura 9.32 Ingreso Exitoso.


- Debe ingresar en los campo descripción sino se presentara el mensaje:



Figura 9.33 Ingrese la dirección.


9.2.5.2 Modificar Persona.

En esta opción podemos hacer la modificación de las Personas ingresados.

- Primero debe consultar el registro a modificar. Haga clic sobre el botón  para presentar la pantalla de consulta o presione F2. Haga doble clic sobre el registro que desea ver para cargar en la pantalla de mantenimiento.

Listado de Personas					
Apellidos: <input type="text"/>					
	Cédula	Apellidos	Nombres	Fecha Nac.	
1	0101094043	Armando	Altamirano	1970-10-23	
2	0101262970	Robles	Hugo Roberto	2002-10-23	
3	0601523186	Ramirez Avila	Alberto Domingo	1961-09-01	
4	0901781195	Langarano Sierra	Colón	2002-10-23	
5	0903364255	Fierro	Miguel	1975-07-27	
6	0904918976	Tacle	Moses	1970-10-23	
7	0904965969	Faytong	Jorge	1978-11-15	
8	0905259743	Solorzano	Nayeth	2002-10-23	
9	0909778698	Mite Basurto	Alberto	1975-07-27	
10	0912824106	Basurto	Wilfredo Ayala	2002-10-23	

Figura 9.34 Pantalla de Consulta Personas

- Presione el botón  a continuación se visualizará el siguiente mensaje

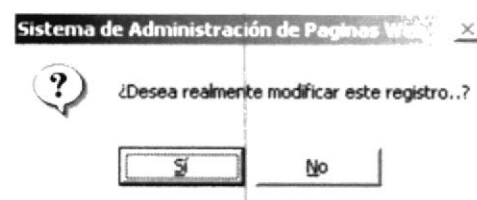



Figura 9.35 Esta seguro que desea Modificar el Registro

- Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  Grabar y se presentará el siguiente mensaje.

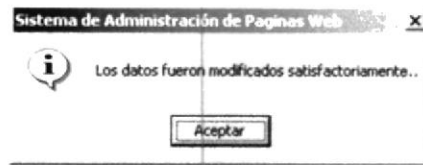



Figura 9.36 Registro Modificado

9.2.5.3 Eliminación Persona.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

- Consulte el registro deseado y luego presione el botón  Eliminar.
- A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

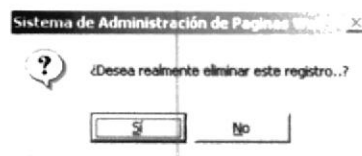


Figura 9.37 Desea Eliminar el registro

- Si Presiona **Si** el registro se eliminara.
- Después de esta acción el registro estará eliminado.

9.2.6 Abrir la Pantalla de Directivos.

Se presenta la opción de dar mantenimiento a la tabla de Directivos en la cual se almacenaran todos los directivos que están al frente de la Institución.

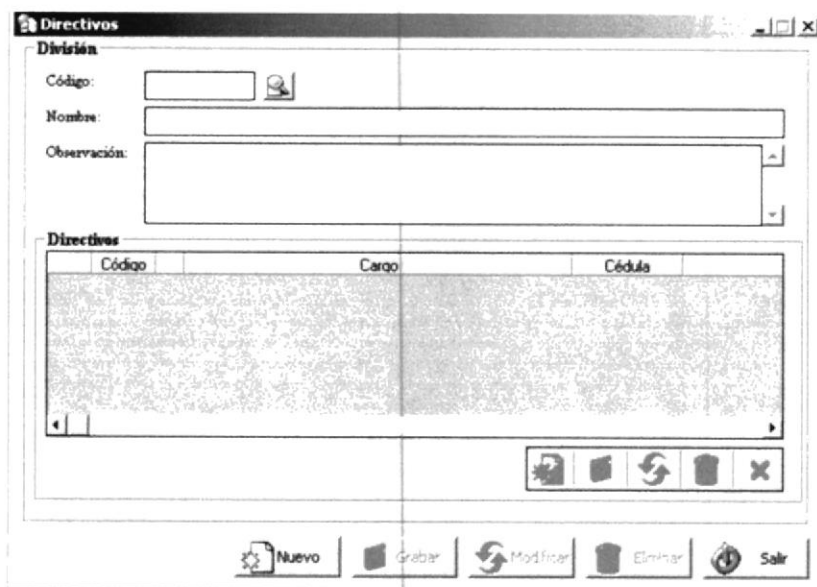


Figura 9.38 Presentación Pantalla de Directivos.

9.2.6.1 Ingresar División.

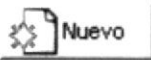
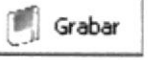
1. Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro. El registro a dar mantenimiento en la cabecera será la división, y dentro de cada división, se va a registrar cada directivo con su respectivo delegado.
2. Se activara el botón  para ingresar el registro.
3. Una vez realizado el ingreso se presentara el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.



Figura 9.39 Ingreso Exitoso.

4. Debe ingresar en el campo descripción sino se presentara el mensaje:

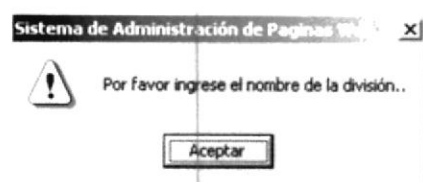



Figura 9.40 Ingrese el nombre de la división

9.2.6.2 Modificar División

En esta opción podemos hacer la modificación de las divisiones ingresadas.

1. Primero debe consultar el registro a modificar. Haga clic sobre el botón  para presentar la pantalla de consulta o presione F2. Haga doble clic sobre el registro que desea ver para cargar en la pantalla de mantenimiento.

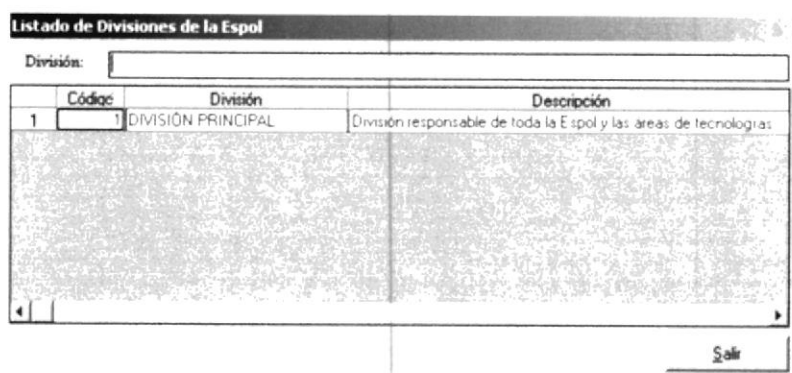


Figura 9.41 Pantalla de Consulta de División

2. Presione el botón  Modificar, a continuación se visualizará el siguiente mensaje.

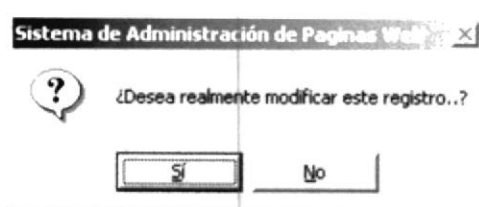


Figura 9.42 Esta seguro que desea Modificar el Registro



3. Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  Grabar y se presentará el siguiente mensaje.



Figura 9.43 Registro Modificado

9.2.6.3 Eliminación División.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

1. Consulte el registro deseado y luego presione el botón .
2. A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

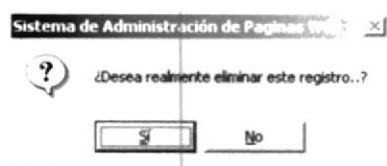


Figura 9.44 Desea Eliminar el registro

3. Si Presiona **Si** el registro se eliminara.
4. Después de esta acción el registro estará eliminado.

9.2.6.4 Ingresar Directivo.



1. Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  (Nuevo) el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro. Previamente debe consultar la división a la cual va a estar asignado el directivo.
2. Se activara el botón  (Grabar) para ingresar el registro. Debe consultar el cargo del directivo e ingresar su nombre.
3. Una vez realizado el ingreso se presentara el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.



Figura 9.45 Ingreso Exitoso.

4. Debe ingresar en el campo descripción sino se presentara el mensaje:




Figura 9.46 Ingrese el cargo.

9.2.6.5 Modificar Directivo.

En esta opción podemos hacer la modificación del directivo ingresado.

Directivos					
	Código	Caras	Cédula		
1	1	Rector de la Espol	0904918976	Dr. Masón Tac	
2	2	Vice-Rector General de la Espol	0101094043	Ing. Armando A	
3	3	Vice-Rector de Asuntos Estudiantiles y Bienestar	0903364255	Ing. Miguel Fiel	
4	4	Vice-Rector Administrativo Financiero	0904969969	Ing. Jorge Fayf	
5	5	Director del Instituto de Tecnologías	0901781195	Ing. Colón Lan	
6	6	Coordinador General del Portal	090852961	Ing. Marcos M	

Figura 9.47 Seleccione el registro a modificar.

- Primero deberá consultar la División. Marque el registro a modificar haciendo clic con el Mouse en la primera columna (numerada). Presione el botón  (Modificar), a continuación se visualizará el siguiente mensaje

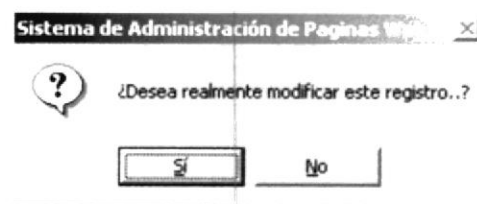


Figura 9.48 Esta seguro que desea Modificar el Registro



- Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  y se presentará el siguiente mensaje.



Figura 9.49 Registro Modificado

9.2.6.6 Eliminación Directivo.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

- Marque el registro deseado y luego presione el botón  (Eliminar).
- A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

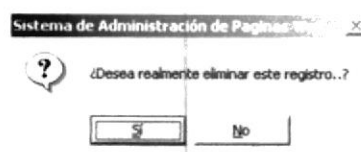


Figura 9.50 Desea Eliminar el registro

3. Si Presiona **Si** el registro se eliminara.
4. Después de esta acción el registro estará eliminado.

9.2.6.7 Ingresar Título.



1. Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  (Nuevo) el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro. Previamente debe consultar el reglamento al cual va a estar asignado el título.
2. Se activara el botón  (Grabar) para ingresar el registro.
3. Una vez realizado el ingreso se presentara el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.



Figura 9.51 Ingreso Exitoso.

4. Debe ingresar en el campo descripción sino se presentara el mensaje:



Figura 9.52 Ingrese el título.

9.2.6.8 Modificar Título.

En esta opción podemos hacer la modificación del tema ingresado.

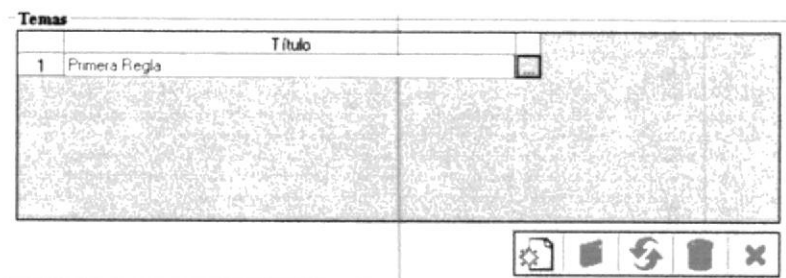



Figura 9.53 Seleccione el registro a modificar.

1. Primero deberá consultar el Reglamento. Marque el registro a modificar haciendo clic con el Mouse en la primera columna (numerada). Presione el botón  (Modificar), a continuación se visualizará el siguiente mensaje

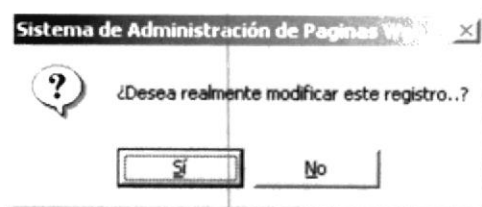


Figura 9.54 Esta seguro que desea Modificar el Registro



2. Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  y se presentará el siguiente mensaje.



Figura 9.55 Registro Modificado

9.2.6.9 Eliminación Título.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

1. Marque el registro deseado y luego presione el botón  (Eliminar).
2. A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

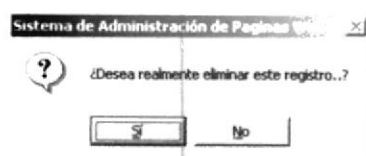


Figura 9.56 Desea Eliminar el registro

3. Si Presiona **Si** el registro se eliminara.
4. Después de esta acción el registro estará eliminado.

9.3. SERVICIOS AL PÚBLICO

9.3.1 Objetivo

El menú permite dar mantenimiento a los eventos que publica el área de Servicios al Público que maneja el INTEC.

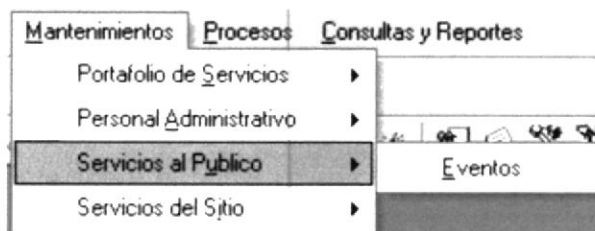


Figura 9.57 Menú Servicios al Público.

9.3.2 Abrir la Pantalla de Eventos.

Se presenta la opción de dar mantenimiento a la tabla de Eventos, en la que se ingresan a los eventos que el INTEC publica.

Figura 9.58 Presentación Pantalla de Eventos.

9.3.2.1 Ingresar Eventos.




1. Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  **Nuevo** el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.
2. Se activara el botón  **Grabar** para ingresar el registro, y el botón  **Cancelar** para cancelar el ingreso del nuevo registro.
3. Una vez realizado el ingreso se presentara el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.



Figura 9.59 Ingreso Exitoso.

4. Debe ingresar en el campo descripción sino se presentara el mensaje:

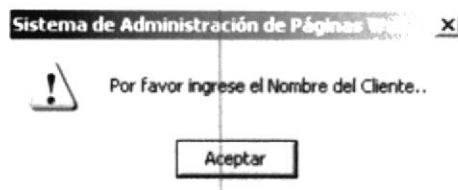




Figura 9.60 Ingrese el nombre del cliente

9.3.2.2 Modificar Eventos.

En esta opción podemos hacer la modificación de los registros ingresados.

1. Primero debe consultar el registro a modificar. Haga clic sobre el botón  para presentar la pantalla de consulta o presione la tecla F2. Haga doble clic sobre el registro que desea ver para cargar en la pantalla de mantenimiento.

2. Dar clic sobre el botón  Modificar, a continuación se visualizarán el siguiente mensaje

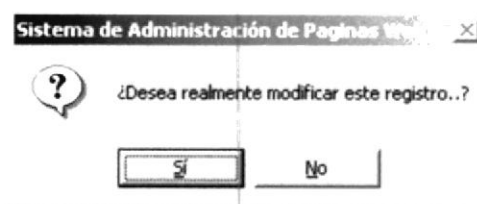



Figura 9.61 Esta seguro que desea Modificar el Registro

3. Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  Grabar y se presentará el siguiente mensaje.

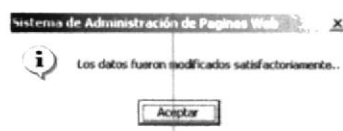
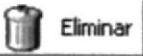


Figura 9.62 Registro Modificado

9.3.2.3 Eliminación Eventos.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

1. Consulte el registro deseado y luego presione el botón  Eliminar
2. A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

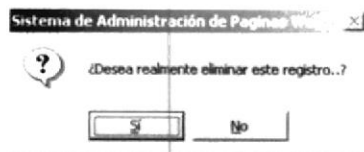


Figura 9.63 Desea Eliminar el registro

3. Si Presiona **Si** el registro se eliminara.
4. Después de esta acción el registro estará eliminado.

9.4. SERVICIOS DEL SITIO

9.4.1 Objetivo

El menú permite dar mantenimiento a las diferentes opciones que el maneja el área de Servicios del Sitio que maneja el INTEC. Entre estas opciones tenemos: Anuncios, Currículum, Noticias, Foros, Solicitud de Personal, etc.

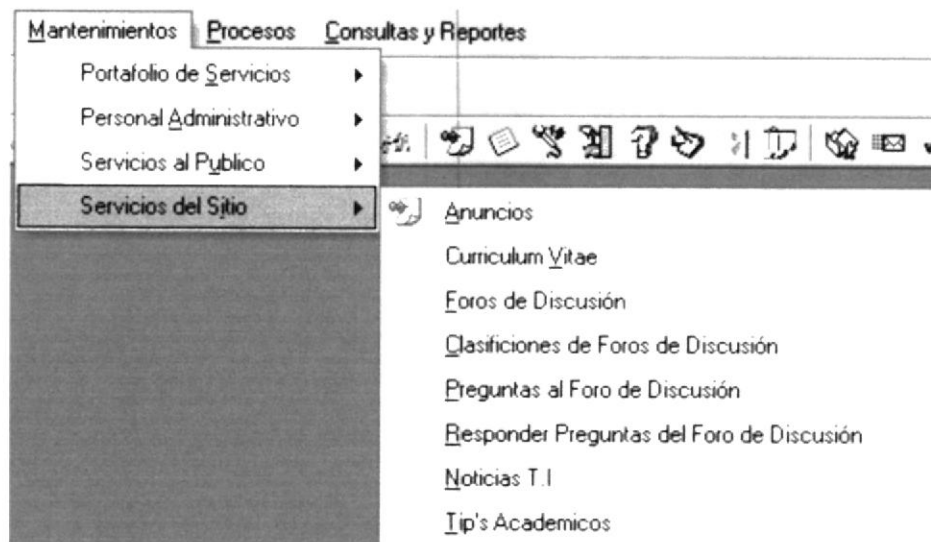


Figura 9.64 Menú Servicios del Sitio.

9.4.2 Abrir la Pantalla de Anuncios.

Se presenta la opción de dar mantenimiento a la tabla de Anuncios, en la que se ingresan a los todos los eventos que hayan realizado en el INTEC

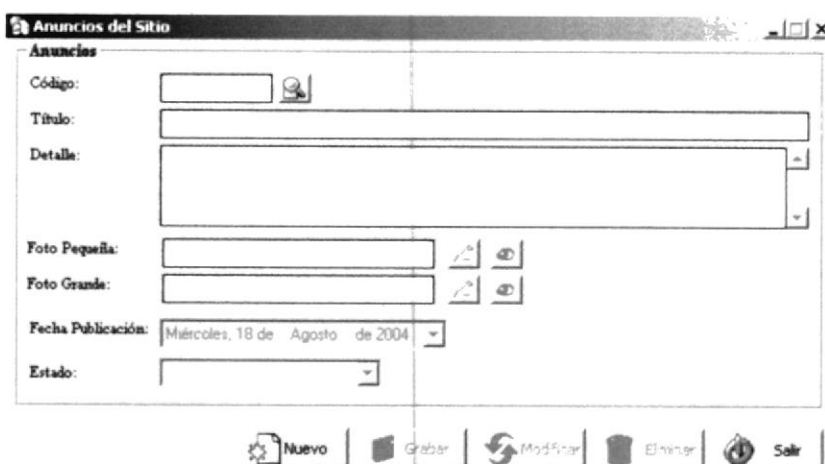


Figura 9.65 Presentación Pantalla de Anuncios.

9.4.2.1 Ingresar Anuncios.



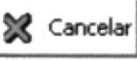
1. Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.
2. Se activara el botón  para ingresar el registro, y el botón  para cancelar el ingreso del nuevo registro.
3. Una vez realizado el ingreso se presentara el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.



Figura 9.66 Ingreso Exitoso.


4. Debe ingresar en el campo descripción sino se presentara el mensaje:



Figura 9.67 Ingrese el detalle del anuncio


9.4.2.2 Modificar Anuncios

En esta opción podemos hacer la modificación de los registros ingresados.

1. Primero debe consultar el registro a modificar. Haga clic sobre el botón  para presentar la pantalla de consulta o presione la tecla F2. Haga doble clic sobre el registro que desea ver para cargar en la pantalla de mantenimiento.

Listado de Anuncios		
Titulo: <input type="text"/>		
Código	Título	Detalle
1	Graduación de ESPOL - Protcom	La Extension Protcom Samborodon ya cuenta con su primera graduación
2	Destile por las calles Samboronde	Los alumnos del Protcom Extension Samborondon en representacion
3	Agasajo Navideño a Niños del C	Protcom Samborondon brinda todos los años a la niñez de su comu
4	Exposicion de Alumnos del PRO	Los estudiantes de la extension se preparan para poder realizar ex

Figura 9.68 Consulta del Anuncio

2. Dar clic sobre el botón  a continuación se visualizarán el siguiente mensaje

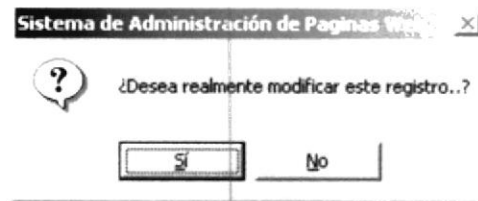



Figura 9.69 Esta seguro que desea Modificar el Registro

3. Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  y se presentará el siguiente mensaje.

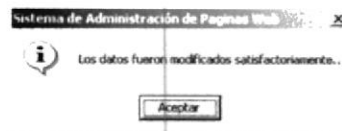



Figura 9.70 Registro Modificado

9.4.2.3 Eliminación Anuncios.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

1. Consulte el registro deseado y luego presione el botón 
2. A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

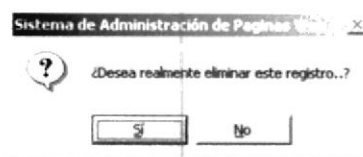


Figura 9.71 Desea Eliminar el registro

3. Si Presiona Si el registro se eliminara.
4. Después de esta acción el registro estará eliminado.

9.4.3 Abrir la Pantalla de Currículum.

Se presenta la opción de dar mantenimiento a la tabla de Currículum, en la que se ingresan todos los datos de docentes y estudiantes únicamente del INTEC.

Figura 9.72 Presentación Pantalla de Currículum.

9.4.3.1 Ingresar Currículum.



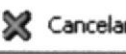
1. Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.
2. Se activara el botón  para ingresar el registro, y el botón  para cancelar el ingreso del nuevo registro.
3. La persona debe tener obligadamente su foto para poder crearle su currículum.
4. Una vez realizado el ingreso se presentara el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.



Figura 9.73 Ingreso Exitoso.


5. Debe ingresar en todos los campos sino se presentara el mensaje:



Figura 9.74 Ingrese los datos

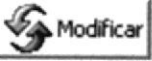
9.4.3.2 Modificar Currículum

En esta opción podemos hacer la modificación de los registros ingresados.

1. Primero debe consultar el registro a modificar. Haga clic sobre el botón  para presentar la pantalla de consulta o presione la tecla F2. Haga doble clic sobre el registro que desea ver para cargar en la pantalla de mantenimiento.

Listado de Personas				
Apellidos: <input type="text"/>				
	Cédula	Apellidos	Nombres	Fecha Nac.
1	0903483745	Catuto	Daxi	2002-10-23
2	0917406837	Carrón	Delia	2002-10-23
3	0906368600	De la Cruz	Enrique	2002-10-23
4	1100563400	Suárez	Ruben	1981-06-17
5	0913568952	Ramirez	Marlene	1980-10-06
6	0914018627	Ortiz	Jenny	2002-10-23
7	0912279486	Sanchez	Ana	2002-10-23

Figura 9.75 Consulta de Personas

2. Dar clic sobre el botón , a continuación se visualizarán el siguiente mensaje

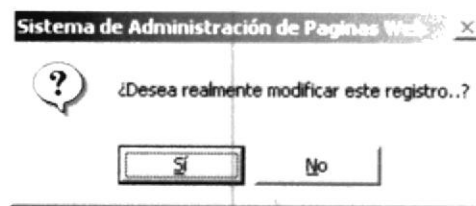



Figura 9.76 Esta seguro que desea Modificar el Registro

3. Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  Grabar y se presentará el siguiente mensaje.

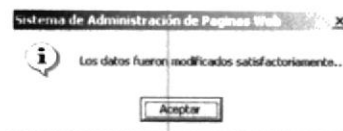



Figura 9.77 Registro Modificado

9.4.3.3 Eliminación Currículum.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

1. Consulte el registro deseado y luego presione el botón  Eliminar

2. A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

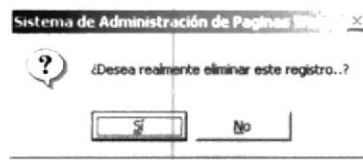



Figura 9.78 Desea Eliminar el registro

3. Si Presiona Si el registro se eliminara.
4. Después de esta acción el registro estará eliminado.

9.4.3.4 Imprimir Currículum.

1. La pantalla tiene la opción  Imprimir el cual se encarga de imprimir un currículum con todos los datos disponibles y foto.

9.4.4 Abrir la Pantalla de Foros.

1. Se presenta la opción de dar mantenimiento a la tabla de Forum, en la ingresan a los todos los foros de discusión que habrá dentro del sitio de INTEC.

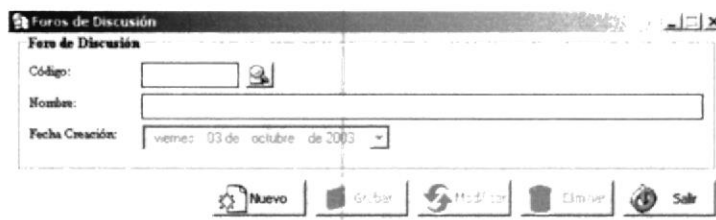





Figura 9.79 Presentación Pantalla de Foros.

9.4.4.1 Ingresar Foros.

1. Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  Nuevo el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.
2. Se activara el botón  Grabar para ingresar el registro, y el botón  Cancelar para cancelar el ingreso del nuevo registro.
3. Una vez realizado el ingreso se presentara el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.

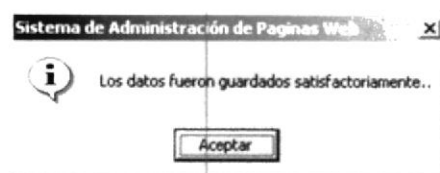


Figura 9.80 Ingreso Exitoso.

4. Debe ingresar en el campo descripción sino se presentara el mensaje:

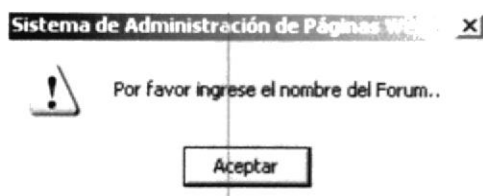




Figura 9.81 Ingrese el nombre del forum

9.4.4.2 Modificar Foros

En esta opción podemos hacer la modificación de los registros ingresados.

1. Primero debe consultar el registro a modificar. Haga clic sobre el botón  para presentar la pantalla de consulta o presione la tecla F2. Haga doble clic sobre el registro que desea ver para cargar en la pantalla de mantenimiento.

2. Dar clic sobre el botón  Modificar, a continuación se visualizarán el siguiente mensaje

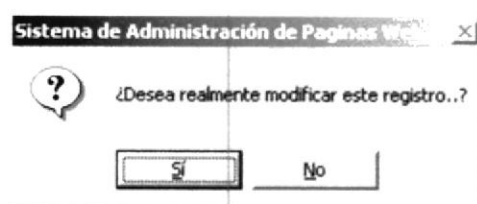


Figura 9.82 Esta seguro que desea Modificar el Registro


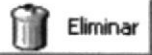
3. Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  Grabar y se presentará el siguiente mensaje.



Figura 9.83 Registro Modificado

9.4.4.3 Eliminación Foros.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

1. Consulte el registro deseado y luego presione el botón 
2. A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

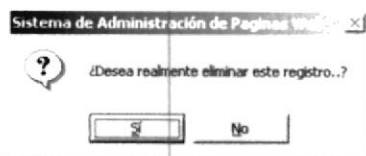


Figura 9.84 Desea Eliminar el registro

3. Si Presiona **Si** el registro se eliminara.
4. Después de esta acción el registro estará eliminado.

9.4.5 Abrir la Pantalla de Clasificación de Foros.

Si la opción a escoger es Clasificación de Foros, esta permitirá determinar el tipo de Foro que se va a publicar en la Web.

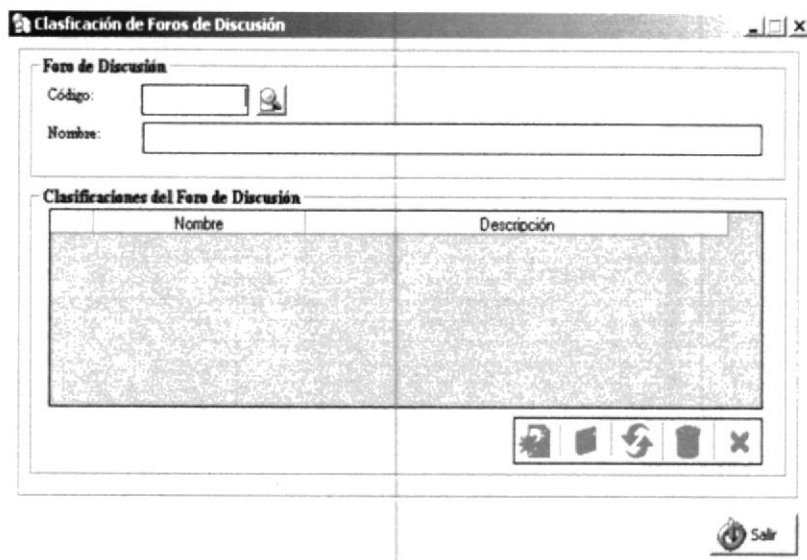




Figura 9.85 Pantalla de Clasificación Foros de Discusión

9.4.5.1 Ingresar Clasificación.

1. Previamente debe haber seleccionado el Foro.

- Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  (Nuevo) el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.
- Ingresara el Foro establecido.
- Para grabar el Registro debe dar clic en el botón  (Grabar) el cual ingresara el registro en la Base.

9.4.5.2 Modificar Clasificación.

En esta opción podemos hacer la modificación de las clasificaciones ingresadas. Para esto debemos marcar el registro a modificar.

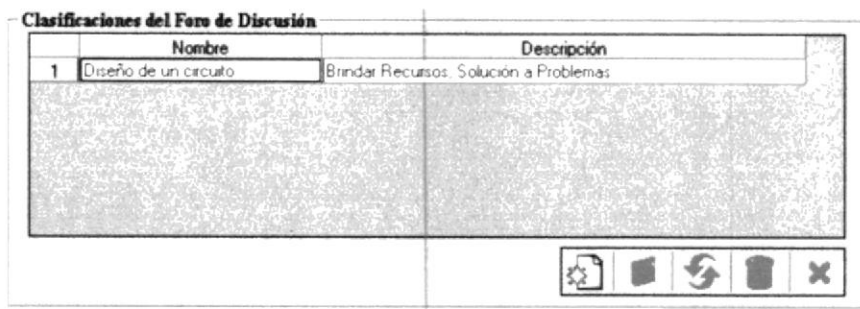



Figura 9.86 Clasificación del Foro

- Dar clic sobre el botón  (Modificar), a continuación se visualizará el siguiente mensaje

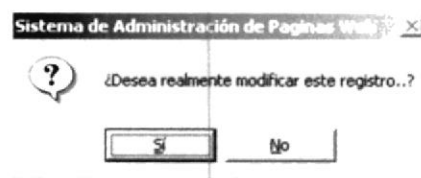


Figura 9.87 Esta seguro que desea Modificar el Registro



- Una vez ingresados los datos por pantalla, damos clic en el Botón  (Grabar) y a continuación se presentará el siguiente mensaje.



Figura 9.88 Registro Modificado

9.4.5.3 Eliminar Clasificación.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

1. Marque el registro deseado haciendo clic en la primera columna (numerada) y luego presione el botón  (Eliminar)
2. A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

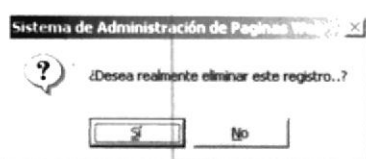


Figura 9.89 Desea Eliminar el registro

3. Si Presiona **Si** el registro se eliminará.
4. Después de esta acción el registro estará eliminado.

9.4.6 Abrir la Pantalla de Preguntas Forum.

Si la opción a escoger es Preguntas Forum, esta permitirá ingresar una pregunta que un estudiante realice.

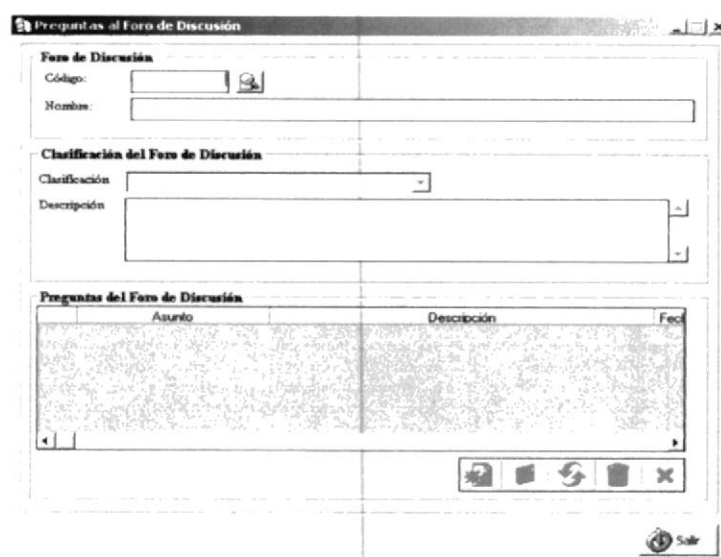




Figura 9.90 Pantalla de Mantenimiento de Preguntas Forum

9.4.6.1 Ingresar Pregunta.

1. Previamente debe haber seleccionado el Forum ya creado y el tipo de clasificación al que se le va a ingresar las preguntas.


2. Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  (Nuevo) el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.
3. Ingresara la pregunta .La fecha en que se envía se la toma del sistema.
4. Para grabar el Registro debe dar clic en el botón  (Grabar) el cual ingresara el registro en la Base.

9.4.6.2 Modificar Pregunta.

En esta opción podemos hacer la modificación de las preguntas ingresados. Para esto debemos marcar el registro a modificar.



Figura 9.91 Selección de la Pregunta a modificar

1. Dar clic sobre el botón  (Modificar), a continuación se visualizará el siguiente mensaje

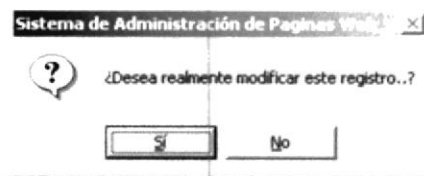


Figura 9.92 Esta seguro que desea Modificar el Registro



2. Una vez ingresados los datos por pantalla, damos clic en el Botón  (Grabar) y a continuación se presentará el siguiente mensaje.



Figura 9.93 Registro Modificado

9.4.6.3 Eliminación Pregunta.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

1. Marque el registro deseado haciendo clic en la primera columna (numerada) y luego presione el botón  (Eliminar)
2. A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

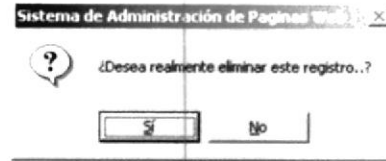


Figura 9.94 Desea Eliminar el registro

3. Si Presiona Si el registro se eliminará.
4. Después de esta acción el registro estará eliminado.



9.4.7 Abrir la Pantalla de Respuestas Forum.

Si la opción a escoger es Respuestas Forum, esta permitirá ingresar una respuesta a una pregunta que un estudiante realice.

Figura 9.95 Pantalla de Mantenimiento de Respuestas de Forum

9.4.7.1 Ingresar Respuesta.

1. Previamente debe haber seleccionado el Forum ya creado, la clasificación y la pregunta a responder.

- Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  (Nuevo) el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.
- Ingresa la respuesta .La fecha en que se envía se la toma del sistema.
- Para grabar el Registro debe dar clic en el botón  (Grabar) el cual ingresara el registro en la Base.

9.4.7.2 Modificar Respuesta.

En esta opción podemos hacer la modificación de las respuestas ingresados. Para esto debemos marcar el registro a modificar.

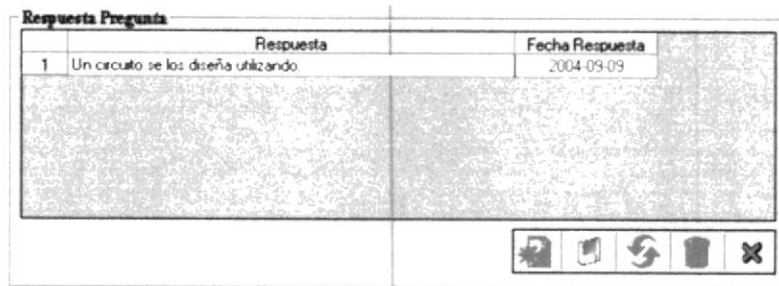


Figura 9.96 Selección de Respuesta a modificar

- Dar clic sobre el botón  (Modificar), a continuación se visualizará el siguiente mensaje

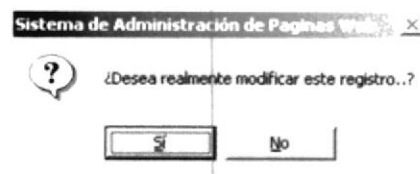


Figura 9.97 Esta seguro que desea Modificar el Registro



- Una vez ingresados los datos por pantalla, damos clic en el Botón  (Grabar) y a continuación se presentará el siguiente mensaje.



Figura 9.98 Registro Modificado

9.4.7.3 Eliminar Respuesta.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

1. Marque el registro deseado haciendo clic en la primera columna (numerada) y luego presione el botón  (Eliminar)
2. A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

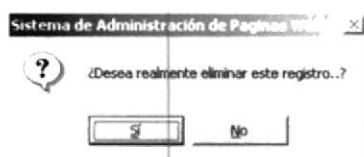


Figura 9.99 Desea Eliminar el registro

3. Si Presiona **Si** el registro se eliminará.
4. Después de esta acción el registro estará eliminado.

9.4.8 Abrir la Pantalla de Noticias T.I.

Se presenta la opción de dar mantenimiento a la tabla de Noticias, en la que se ingresan todas las noticias referentes al INTEC

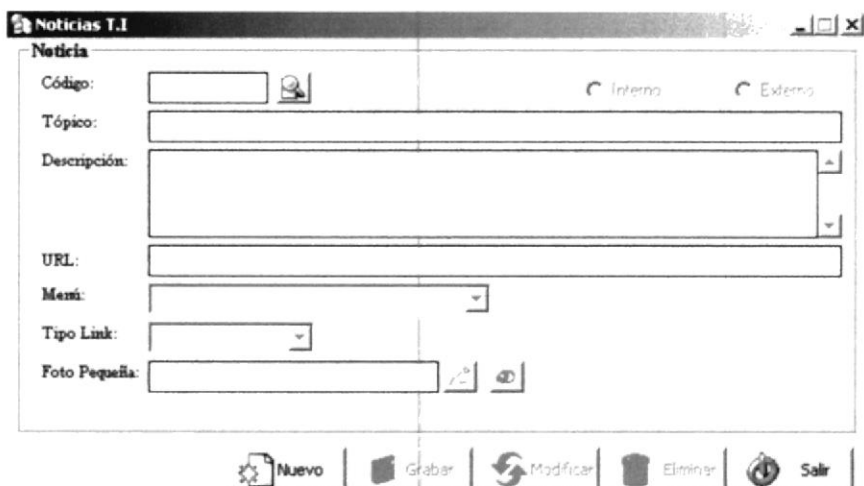
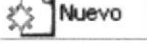


Figura 9.100 Presentación Pantalla de Noticias.

9.4.8.1 Ingresar Noticia.

1. Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.



- Se activara el botón  Grabar para ingresar el registro, y el botón  Cancelar para cancelar el ingreso del nuevo registro.
- La noticia se puede clasificar como interna (del INTEC) o externa (no del INTEC.)
- Una vez realizado el ingreso se presentara el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.



Figura 9.101 Ingreso Exitoso.

- Debe ingresar en el campo descripción sino se presentara el mensaje:

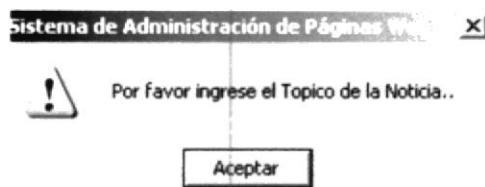



Figura 9.102 Ingrese el Tópico de la Noticia


9.4.8.2 Modificar Noticia

En esta opción podemos hacer la modificación de los registros ingresados.

- Primero debe consultar el registro a modificar. Haga clic sobre el botón  para presentar la pantalla de consulta o presione la tecla F2. Haga doble clic sobre el registro que desea ver para cargar en la pantalla de mantenimiento.

Listado de Noticias T.I			
Noticia: <input type="text"/>			
	Código	Noticia	Descripción
1	25	Mantenimiento del PC	El Objetivo de esta Web es el de intentar ayudar a solucio-
2	38	Guayaquil Perla del Pacífico	Portal Web del Ecuador muestra a la nueva ciudad de
3	42	Honda presenta a robot que camina	La empresa automotriz Honda Motor (b) cuenta al país
4	48	Los Mejores Videos	Descarga los mejores videos del Internet. Solo da click der-
5	51	Lanzan el primer satélite mundial por	La operadora surcoreana SK Telecom (strong) y la
6	53	País instalará centrales telefónicas	Las telecomunicaciones del país (strong) aunque
7	54	Turismo en el Ecuador	Diano EL UNIVERSO (strong) publica esta serie
8	57	BEA ayuda en la búsqueda de ag	Un portal con tecnología de BEA (strong) propor-
9			

Figura 9.103 Consulta de Noticias

- Dar clic sobre el botón  Modificar, a continuación se visualizarán el siguiente mensaje

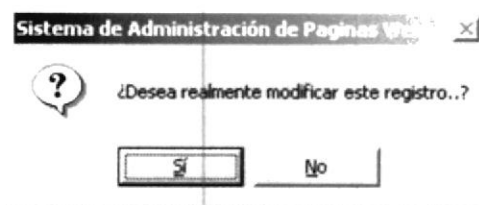


Figura 9.104 Esta seguro que desea Modificar el Registro



3. Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  Grabar y se presentará el siguiente mensaje.



Figura 9.105 Registro Modificado

9.4.8.3 Eliminación Noticia.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

1. Consulte el registro deseado y luego presione el botón  Eliminar
2. A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

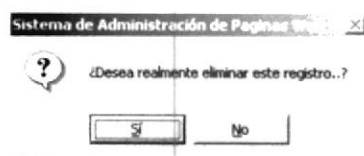


Figura 9.106 Desea Eliminar el registro

3. Si Presiona Si el registro se eliminara.
4. Después de esta acción el registro estará eliminado.

9.4.9 Abrir la Pantalla de Tips Académicos.

Se presenta la opción de dar mantenimiento a la tabla de Tip, en la que se ingresan a todos los Tips de Noticias.

Figura 9.107 Presentación Pantalla de Tips Académicos...

9.4.9.1 Ingresar TIP.

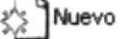


1. Para ingresar un Registro debe dar clic en el botón  el cual prepara la pantalla para ingresar un nuevo registro.
2. Se activara el botón  para ingresar el registro, y el botón  para cancelar el ingreso del nuevo registro.
3. Una vez realizado el ingreso se presentara el mensaje indicando que el ingreso fue satisfactorio.



Figura 9.108 Ingreso Exitoso.

4. Debe ingresar en el campo descripción sino se presentara el mensaje:

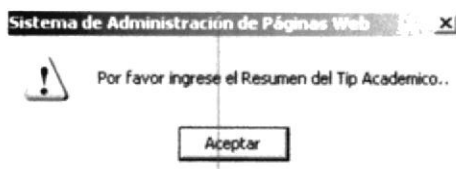




Figura 9.109 Ingrese los datos

9.4.9.2 Modificar Tip

En esta opción podemos hacer la modificación de los registros ingresados.

1. Primero debe consultar el registro a modificar. Haga clic sobre el botón  para presentar la pantalla de consulta o presione la tecla F2. Haga doble clic sobre el registro que desea ver para cargar en la pantalla de mantenimiento.

2. Dar clic sobre el botón , a continuación se visualizarán el siguiente mensaje

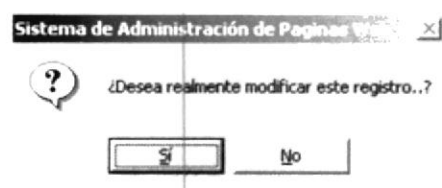


Figura 9.110 Esta seguro que desea Modificar el Registro

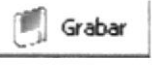

3. Una vez ingresados los datos por pantalla, presionamos el botón  y se presentará el siguiente mensaje.



Figura 9.111 Registro Modificado

9.4.9.3 Eliminación Tip.

En esta opción podemos hacer la eliminación de los Registros de la Base:

1. Consulte el registro deseado y luego presione el botón .
2. A continuación se presentara el mensaje preguntando si desea eliminar el registro

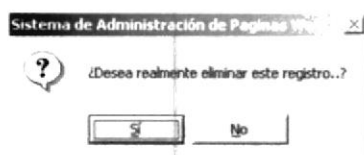


Figura 9.112 Desea Eliminar el registro

3. Si Presiona Si el registro se eliminara.
4. Después de esta acción el registro estará eliminado.

CAPÍTULO 10.

Menú Procesos

Este Capítulo explica con detalle cada una de las opciones que presenta el Menú Procesos y su uso en el Sistema.



10. MENÚ PROCESOS

Este menú es utilizado por el usuario para la ejecución de los procesos dentro del SAPI. Los procesos son: Activación de docentes, estudiantes, revisión de buzón, eliminación de archivos del servidor, cierre de periodo lectivo, etc.

10.1. ACTIVAR BUZÓN

Este proceso se encarga de activar los buzones públicos enviados a los usuarios del Portal y Sistema. El Web master se encargará activarlos o eliminarlos, según sea su punto de vista.

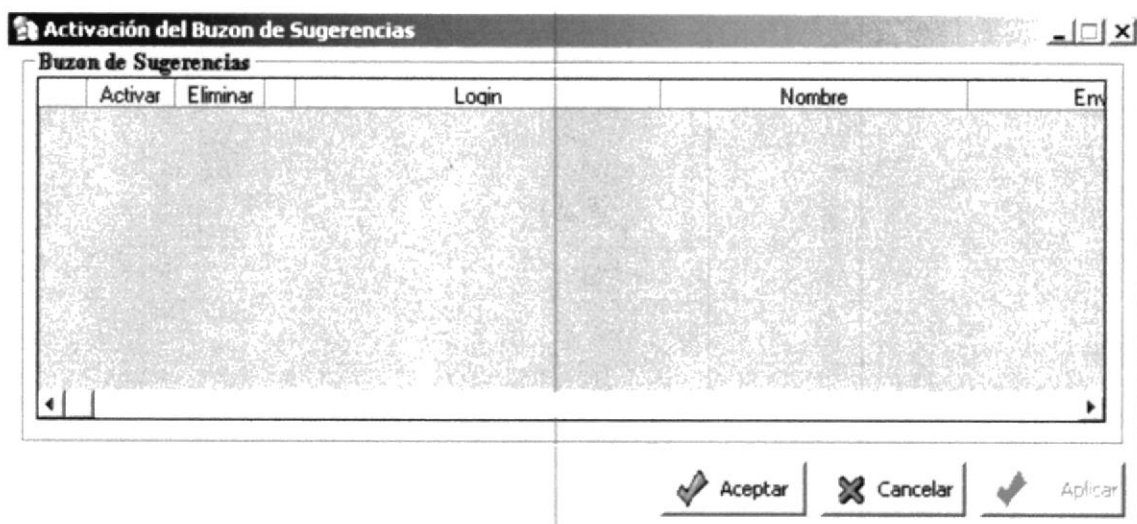


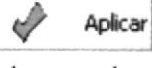
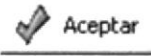


Figura 10.1 Pantalla de Activación de Buzón.

1. En la pantalla se presentarán todos los mensajes de tipo Público que han sido enviados a los diferentes usuarios del Portal y Sistema.

2. Si desea activar los buzones, en la columna “Activar” debe primero marcar  el registro a activar. Para eliminar marque la columna “Eliminar” .

3. Una vez marcados los registros, presione el botón  para poder activar o eliminar los registros seleccionados. También lo puede hacer con el botón  y cerrar la pantalla.

4. Para cerrar la pantalla presione el botón  o el botón  de la pantalla abierta.

10.2. REVISIÓN CONTACTOS

Este proceso se encarga realizar una revisión de los contactos, tanto públicos como privados, que tenga un usuario. Para poder ejecutar la revisión, solo se presentarán los contactos del Usuario que tenga iniciada una sesión en el sistema.

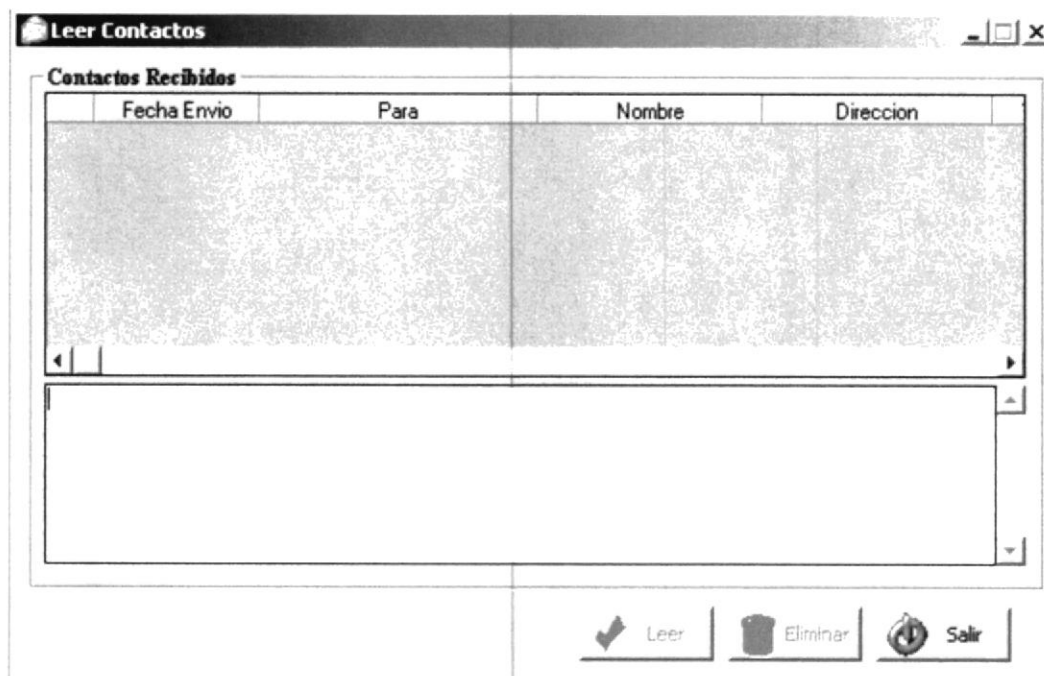

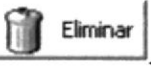




Figura 10.2 Pantalla de Revisión de Contactos.

1. En la pantalla se presentarán todos los contactos que han sido enviados al usuario del Portal y Sistema.
2. Para poder revisar un contacto, seleccione el mensaje, haciendo clic sobre el número del mensaje a revisar.
3. Una vez marcados el mensaje, presione el botón  para poder revisar el contenido del mensaje. El estado cambiara automáticamente.
4. Si desea eliminar un mensaje, presione el botón .
5. Para cerrar la pantalla presione el botón  o el botón  de la pantalla abierta.

10.3. REVISIÓN BUZÓN

Este proceso se encarga realizar una revisión de los buzones, tanto públicos como privados, que tenga un usuario. Para poder ejecutar la revisión, solo se presentarán los buzones del Usuario que tenga iniciada una sesión en el sistema.

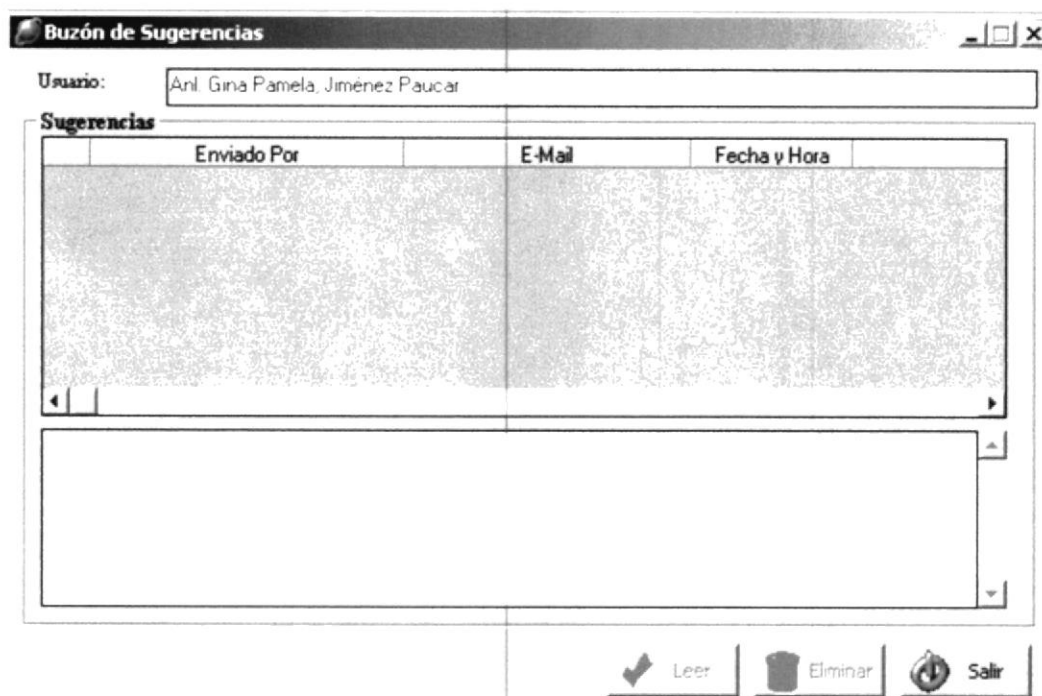

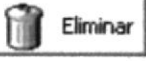




Figura 10.3 Pantalla de Revisión de Buzón.




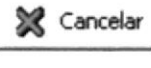

6. En la pantalla se presentarán todos los mensajes de tipo Público o Privado que han sido enviados al usuario del Portal y Sistema.
7. Para poder revisar un mensaje, seleccione el mensaje, haciendo clic sobre el número del mensaje a revisar.
8. Una vez marcados el mensaje, presione el botón  para poder revisar el contenido del mensaje. El estado cambiara automáticamente.
9. Si desea eliminar un mensaje, presione el botón .
10. Para cerrar la pantalla presione el botón  o el botón  de la pantalla abierta.

10.4. INSCRIBIR A FORO

Este proceso se encarga de registrar un Usuario a un Foro de Discusión dentro del Portal. Para poder realizar la inscripción, el Usuario que tenga iniciada sesión lo podrá realizar.

	Inscrito	Nombre
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Circuitos
2	<input type="checkbox"/>	Robotica

Figura 10.4 Pantalla de Inscripción a Foro.

1. En la pantalla se presentarán todos los Foros que han sido creados para el Portal INTEC.
2. Si desea registrarse en un Foro, simplemente seleccione el o los Foros  en los cuales se desea inscribir. Si ya está inscrito y desea cancelar la inscripción, desmarque el registro
3. Una vez marcados los registros, presione el botón  para poder activar o desactivar los registros seleccionados. También lo puede hacer con el botón  y cerrar la pantalla.
4. Para cerrar la pantalla presione el botón  o el botón  de la pantalla abierta.

10.5. ACTIVAR PREGUNTA FORO

Este proceso se encarga de activar las preguntas realizadas dentro de un Foro de discusión.

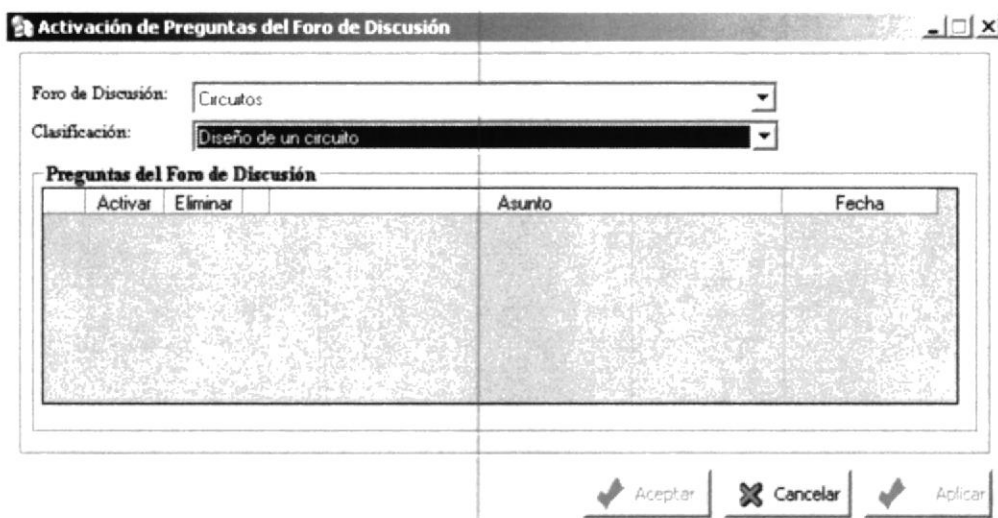


Figura 10.5 Pantalla de Activación de Pregunta Foro.

1. En la pantalla se presentará en un combo el nombre del Foro de Discusión. En otro combo su clasificación.
2. Seleccione los combos para poder revisar las preguntas realizadas en los Foros de Discusión.
3. Si desea activar las preguntas, en la columna “Activar” debe primero marcar

Activar
<input checked="" type="checkbox"/>

 el registro a activar. Para eliminar marque la columna “Eliminar”

Eliminar
<input type="checkbox"/>

.
4. Una vez marcados los registros, presione el botón

<input checked="" type="checkbox"/> Aplicar

 para poder activar o eliminar los registros seleccionados. También lo puede hacer con el botón

<input checked="" type="checkbox"/> Aceptar

 y cerrar la pantalla.
5. Para cerrar la pantalla presione el botón

<input checked="" type="checkbox"/> Cancelar
--

 o el botón

<input checked="" type="checkbox"/>

 de la pantalla abierta.

10.6. ACTIVAR RESPUESTA FORO

Este proceso se encarga de activar las respuestas hechas a las preguntas realizadas dentro de un Foro de discusión.

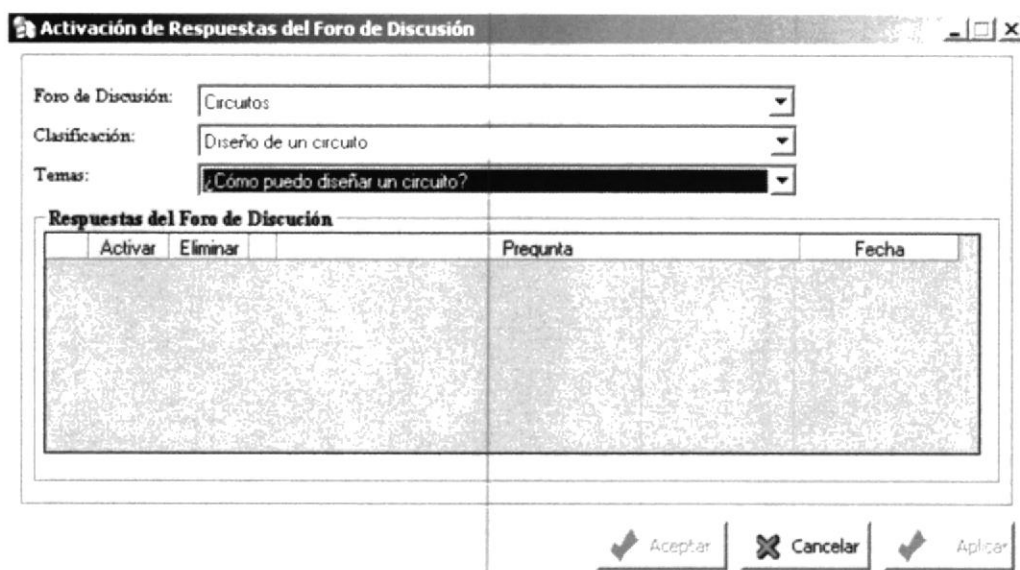








Figura 10.6 Pantalla de Activación de Respuesta Foro.

1. En la pantalla se presentará en un combo el nombre del Foro de Discusión. En otro combo su clasificación. Un tercer combo presentará la pregunta realizada dentro del Foro.
2. Seleccione los combos para poder revisar las respuestas realizadas a las preguntas realizadas en los Foros de Discusión.
3. Si desea activar las respuestas, en la columna “Activar” debe primero marcar  el registro a activar. Para eliminar marque la columna “Eliminar” .
4. Una vez marcados los registros, presione el botón  **Aplicar** para poder activar o eliminar los registros seleccionados. También lo puede hacer con el botón  **Aceptar** y cerrar la pantalla.
5. Para cerrar la pantalla presione el botón  **Cancelar** o el botón  de la pantalla abierta.

10.7. ELIMINACIÓN ARCHIVOS TEMPORALES

Este proceso se encarga de eliminar todos los archivos almacenados dentro de la carpeta BackupOnLine de cada uno de los Usuarios.

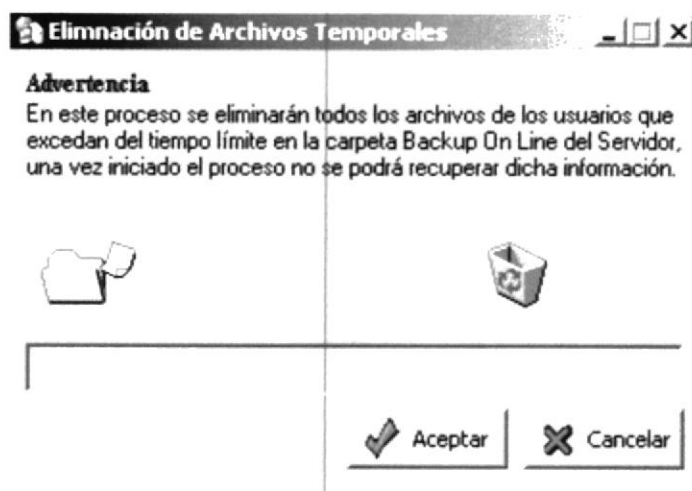
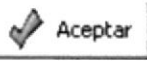




Figura 10.7 Pantalla de Eliminación Archivos Temporales.

1. El Web master se encargará de asignar un periodo límite de tiempo a los archivos que estarán almacenados en la carpeta BackupOnLine.
2. Únicamente se eliminarán los archivos almacenados que hayan sobrepasado el límite de tiempo.
3. Presione el botón  para poder ejecutar el proceso.
4. Para cerrar la pantalla presione el botón  o el botón  de la pantalla abierta.

CAPÍTULO 11.

Menú Consultas/Reportes

Este Capítulo explica con detalle cada una de las opciones que presenta el Menú Consultas/Reportes y su uso en el Sistema.



11. MENÚ CONSULTAS Y REPORTEES

Esta opción contiene cada uno de los reportes que genera el sistema, presentando información tal como: deudas de estudiantes, departamentos, pensum académico, historial estudiantil, etc.

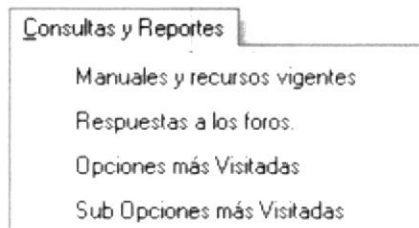


Figura 11.1 Presentación del Menú de Consultas/Reportes.

11.1. RESPUESTAS A LOS FOROS

En esta opción, podrá revisar las respuestas a las preguntas formuladas en los foros.



Escuela Superior Politécnica del Litoral

Instituto de Tecnologías



Dirección: Espol, Campus Gustavo Galindo km 2

Teléfono: 042530377

Usuario: EduCast

Fecha: 2004-10-08

Foros de Discusión

CLASIFICACION
Programación en el Web

<p>PREGUNTAS cuales son las principales ventajas y desventajas de ASP vs. PHP ?</p>	<p>RESPUESTAS Creo que una las principales ventajas que benen PHP sobre ASP es su costo, pa empresas es mucho más factible tener un servidor con un sistema operativo cor cual no va a pagar licencia, como lo es Linux; que te un servidor con un sistema operat</p>
<p>PREGUNTAS Quiero enviar un mail en PHP, cual es el comando??</p>	<p>RESPUESTAS Puedes usar el comando mail(), pero debes asegurarte que en el PHP.ini tengas configurado el servidor de salida de correo... Un Ejemplo practico: <code>

 /*
 \$asunto="El Tema o Subject";
 \$email="protcom@goliat.espol.edu.ec";
 \$email_1="f Toledo@goliat.espol.edu.ec";
 \$email_2="mire@goliat.espol.edu.ec";

 \$mensaje="Solicitud de Seminario de Capacitación"; <</code></p>
<p>PREGUNTAS Quisiera que me recomendaran un buen manual de</p>	<p>RESPUESTAS</p>

Figura 11.2 Reporte de Respuestas a los foros.

11.2. OPCIONES MÁS VISITADAS

Esta opción permite visualizar la cantidad de veces que han accedido a las opciones macros del Portal INTEC.

Para ingresar a la consulta se debe ingresar al menú <Consultas y Reportes>, luego elija <Opciones más visitadas>. A continuación se presentará el reporte.

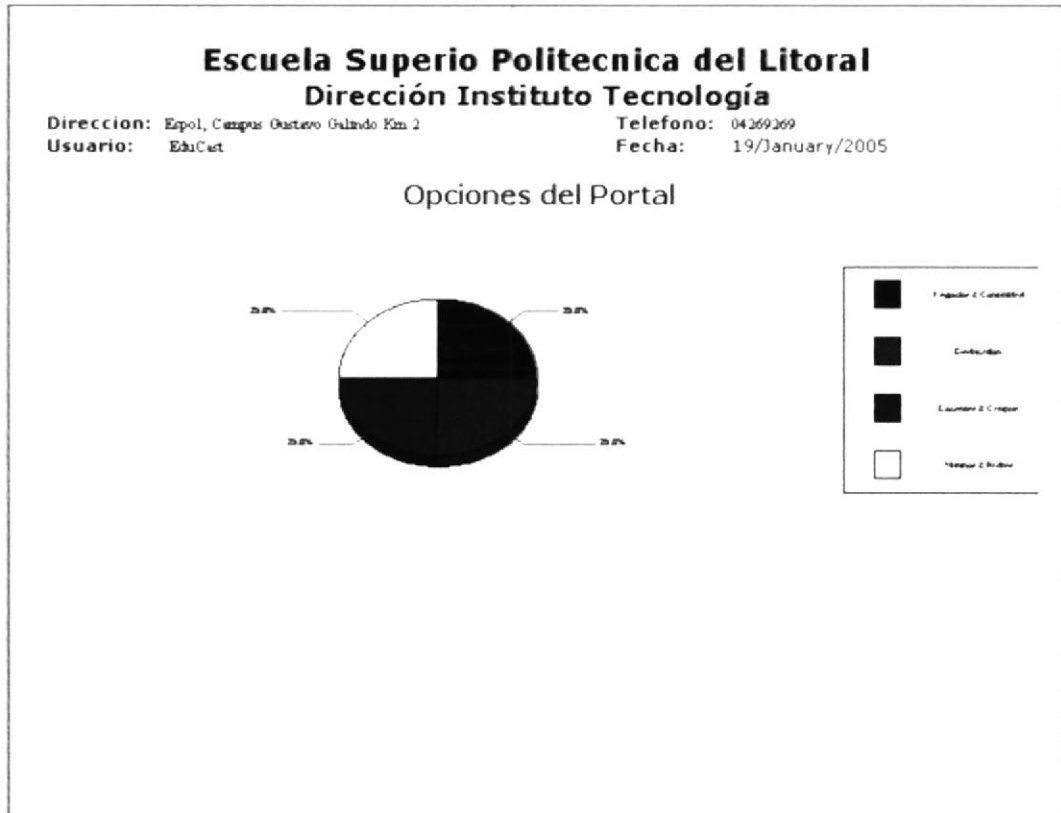


Figura 11.3 Reporte de Opciones más Visitadas.

11.3. SUBOPCIONES MÁS VISITADAS

Esta opción permite visualizar la cantidad de veces que han accedido a las subopciones del Portal INTEC.

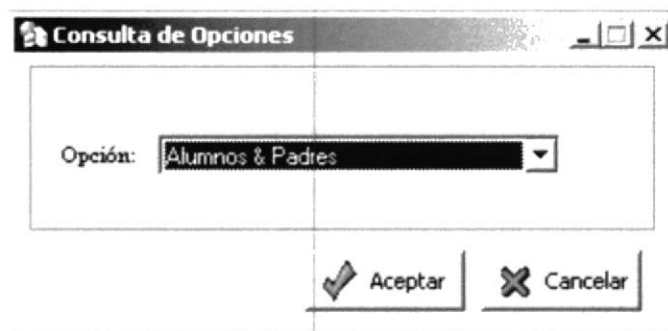


Figura 11.4 Pantalla de Consulta de Sub Opciones.

Para ingresar a la consulta se debe ingresar al menú <Consultas y Reportes>, luego elija <SubOpciones más visitadas>.

1. Seleccione la opción a consultar.

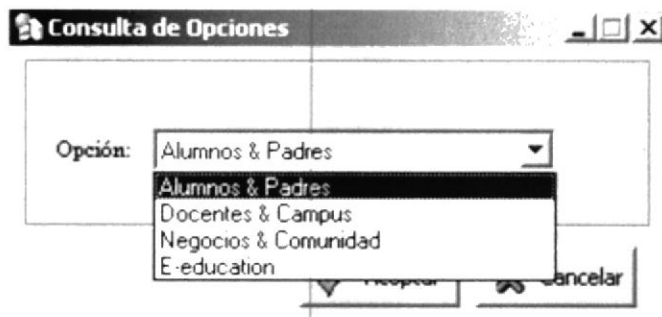


Figura 11.5 Seleccionando la Opción.

Luego de clic en  **Aceptar** para presentar el reporte.



Figura 11.6 Reporte de Sub Opciones más Visitadas.

ANEXO A.

Reconocimiento de las Partes del Hardware



En este Capítulo podrá encontrar información referente a las partes que conforman el computador. Este Capítulo le proporciona una pequeña introducción que le servirá de ayuda para ir conociendo su computador.

A.2. UNIDADES DE ENTRADA

A.2.1. EL TECLADO

Existen diversas formas de introducir información en la computadora pero el más común es el teclado. Cuando se ingresa información en la computadora, ésta aparece en la pantalla.

Un teclado típico consta de tres partes: teclas de función (en su parte izquierda a lo largo de la parte superior), teclas alfanuméricas (en la parte media) y el subteclado numérico (en el área derecha).



Tabla A.1 Teclado

De este gráfico podemos mencionar que un teclado es similar a una máquina de escribir electrónica en el cual podemos identificar los siguientes componentes:

- **Teclas de Función**

Usualmente rotuladas como F1, F2... F12, son un conjunto de teclas que se reservan por un programa para funciones especiales, como guardar y abrir documentos. Dichas teclas tienen funciones distintas en cada programa.

- **Teclas Alfanuméricas**






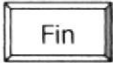
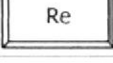
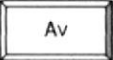
Sirven para teclear caracteres alfabéticos, numéricos, y de puntuación.

- **Las teclas de modo calculadora**

Estas están localizadas en el extremo derecho del teclado, las cuales son activadas por medio de la tecla NUM LOCK. Permiten ingresar rápidamente números y símbolos aritméticos para efectuar cálculos matemáticos, y mover el cursor.

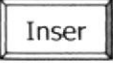
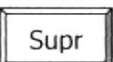
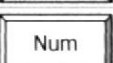

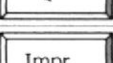
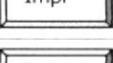
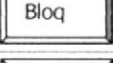

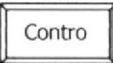
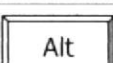
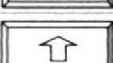

- **Teclas de Movimiento del Cursor**

Permite a los usuarios moverse a través de la pantalla, entre las cuales tenemos:


	FLECHA ARRIBA		Movimiento cursor arriba
	FLECHA ABAJO		Movimiento cursor abajo
	FLECHA IZQUIERDA		Movimiento cursor izquierda
	FLECHA DERECHA		Movimiento cursor derecho
	HOME	INICIO	Mueve el cursor al inicio de la línea
	END	FIN	Mueve el cursor al final de la línea.
	PAGE UP	RE PAG	Permite avanzar páginas anteriores a la actual
	PAGE DOWN	AV PAG	Permite avanzar páginas posteriores a la actual

• Teclas de Uso Especiales

Estas teclas emiten órdenes especiales a la computadora, entre las cuales tenemos:

	INSERT	INSERT	Cuando esta activada, puede insertar caracteres de un texto.
	DELETE	SUPR	Borra el carácter que está en la posición actual del cursor.
	NUM LOCK	BLOQ NUM	Con esta tecla, se convierte el teclado numérico a un teclado de edición.
	BACKSPACE	RETROCESO	Realiza el retroceso de un carácter, borrando el carácter que esté en la posición del retroceso
	PRINT SCREEN	IMPR PANT	Captura la pantalla que se encuentre activa.
	SCROLL LOCK	BLOQ DESPL	Retroceder Página.
	TAB	TABULADOR	Desplaza el cursor a la siguiente posición del tabulador.
	CTRL	CONTROL	Es utilizada para ingresar ciertos códigos y caracteres que no están en el teclado normal.
	ALT	ALT	Se emplea en combinación con otras teclas.
	SHIFT	SHIFT	Si presiona esta tecla al mismo tiempo que presiona una letra, esta aparece en mayúscula.
	ENTER	ENTER	Es la tecla principal que indica a la computadora que se ha ingresado información.
	ESC	ESC	Esta tecla es utilizada para realizar salidas o cancelar alguna operación que se esté realizando.












A.2.2. USO DEL MOUSE

 Es una unidad física externa a la computadora que sirve para ingresar cierta información al mismo. Esta información que se ingresa es básicamente comandos y posiciones en pantalla. Los programas de Windows permiten ejecutar muchas tareas, tanto simples como complejas, apuntando con el ratón y oprimiendo sobre los menús, cuadros de diálogo y otros objetos gráficos.

Una vez que el ratón esté trabajando en el Sistema de Administración de Páginas Web, podrá ver en la pantalla una flecha que se mueve cuando se mueve el ratón en el escritorio. A esta flecha se le da el nombre del puntero del ratón. En la siguiente tabla se explican los términos básicos asociados con el uso del Mouse.

TAREA	ACCIÓN
Señalar	Coloque el puntero del Mouse sobre un elemento
Hacer Clic	Señale un elemento y, a continuación, presione y suelte rápidamente el botón del Mouse
Hacer Doble Clic	Señale un elemento, a continuación, presione y suelte rápidamente el botón del Mouse dos veces
Arrastrar	Señale un elemento, presione y mantenga presionado, el botón del Mouse mientras lo desplaza a otra posición, suelte el botón.

El puntero del Mouse cambia de forma según el elemento que esté señalando o la tarea en curso.

	Selección Normal. Puede seleccionar opciones o desplazarse en una ventana.
	Puntero para ingresar texto o para seleccionar texto
	Selección de Ayuda
	Indica que la computadora esta trabajando en segundo plano.
	La computadora está ocupada.
	Selección no disponible
	Ajuste Vertical
	Ajuste Horizontal
	Ajuste diagonal 1
	Ajuste diagonal 2
	Mover un objeto



BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

A.3. UNIDAD DE PROCESO

Es la que procesa la información en la computadora. Entre uno de los componentes más importantes podemos mencionar: el microprocesador que varía de acuerdo al modelo de la computadora, las memorias ROM (Read Only Memory) y RAM (Random Access Memory), y la Unidad aritmética/lógica que realiza las operaciones lógicas y matemáticas.



Tabla A.2 Procesador

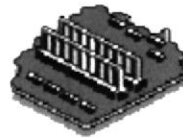
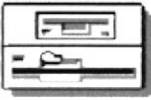




Tabla A.3 Memoria


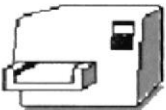
A.3.1. UNIDAD DE MEMORIA AUXILIAR

Es un componente más de la Unidad de Proceso. Está conformada por las unidades de disco flexible, unidad de disco duro, cintas magnéticas, discos ópticos o CD ROM. Son utilizadas para almacenar grandes cantidades de información.

	Es un medio de almacenamiento muy flexible por ser muy fácil de transportar. Los disquetes de 3.5 pulgadas proporcionan una protección contra escritura cuando el orificio en la esquina inferior izquierda queda descubierto.
	Los discos duros almacenan una gran cantidad de información. La grabación y recuperación de la información es mucho más rápida que los disquetes.
	A diferencia de los anteriores esto almacena datos ópticamente, con la misma tecnología de las grabaciones musicales en CD. Son utilizados en proyectos multimedia .

A.3.2. UNIDAD DE SALIDA

La unidad de salida del sistema tiene la función de mostrar los resultados de los cálculos y procesos de datos. Los tipos de unidades de salida más común son:

	Es el dispositivo de salida más corriente. Existen dos tipos de monitores para computadoras. El monitor monocromático y el monitor a color.
	Este dispositivo de salida a diferencia de los monitores genera una copia en papel.



ANEXO B.

Glosario Técnico

En este Capítulo podrá encontrar un pequeño glosario técnico de las palabras utilizadas en este manual y otras que le servirán de ayuda durante la operación del Sistema.



GLOSARIO TÉCNICO



Actividad de entrada/salida: Operaciones de lectura o escritura que ejecuta la computadora. La computadora efectuará una "lectura" cuando se escriba información con el teclado, o se seleccionen y elijan elementos utilizando el Mouse (ratón). Por otro lado, cuando se abra un archivo, la computadora leerá el disco en el cual está situado dicho archivo y lo abrirá.

La computadora ejecutará una operación de "escritura" cada vez que se almacene, envíe, imprima o presente información en pantalla. Por ejemplo, la computadora realiza una escritura cuando se guarda información en el disco, se muestra información en pantalla, o se envía información a una impresora o a través de un módem.

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

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

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

Administrador de servidores: En Windows NT Server, aplicación utilizada para ver y administrar los dominios, grupos de trabajo y computadoras.

Administrador de usuarios: Herramienta de Windows NT Workstation que permite administrar la seguridad de la misma. Administra el plan de seguridad, los grupos y las cuentas de usuario.

Aplicación Cliente: Aplicación basada en Windows NT capaz de presentar y guardar objetos vinculados o incrustados. Vea también aplicación de servidor.

Aplicación de servidor: Aplicación para Windows NT capaz de crear objetos para vincularlos o incrustarlos en otros documentos.

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

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

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

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

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

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

Arquitectura: Diseño interno de la computadora.

Arrastrar: Mover un elemento de la pantalla seleccionando y manteniendo presionado el botón del Mouse (ratón) y desplazándolo. Por ejemplo, una ventana puede trasladarse a otra posición de la pantalla arrastrando su barra de título.

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

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

Auditoria: Seguimiento de las actividades de los usuarios, mediante el registro de tipos de sucesos seleccionados en el registro de seguridad de un servidor o estación de trabajo.

Autenticación: Validación de la información de inicio de sesión de un usuario. Cuando un usuario inicia una sesión con una cuenta en un dominio de Windows NT Server, la autenticación puede ser realizada por cualquier servidor de dicho dominio.



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

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

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

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

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

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

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

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

Botón "Minimizar": Pequeño botón, que contiene una flecha hacia abajo, situado a la derecha de la barra de título. Si está utilizando el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón "Minimizar" para reducir una ventana a un ícono. Si está utilizando el teclado, puede emplear el comando Minimizar del menú Control.

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

Botón de comando: Botón en un cuadro de diálogo que ejecuta o cancela la acción seleccionada. Dos botones de comando habituales son "Aceptar" y "Cancelar". Cuando se elige un botón de comando en el que aparecen puntos suspensivos (por ejemplo, "Examinar...") aparece otro cuadro de diálogo.

Botón predeterminado: En algunos cuadros de diálogo, es el botón de comando que Windows NT preselecciona automáticamente. El botón predeterminado tiene un borde más oscuro, que indica que quedará seleccionado cuando se presione la tecla ENTRAR. Es posible pasar por alto un botón predeterminado, eligiendo el botón "Cancelar" u otro botón de comando.

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

Bus: Medio que permite a una computadora pasar información hacia y desde los periféricos.

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



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

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

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

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

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

Ciberespacio: Un término usado para referirse al universo digital de información disponible a través de Internet.

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

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

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

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

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

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

Compartir archivos: Capacidad de las computadoras con Windows NT para compartir totalmente o en parte su sistema o sistemas de archivos locales con computadoras remotas.

Compartir impresión: Capacidad de las computadoras con Windows NT Server para compartir una impresora conectada localmente y utilizarla en la red.

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

Conectar: Asignar una letra de unidad, puerto o nombre de computadora a un recurso compartido, de forma que pueda ser utilizado en Windows NT.

Contraseña: Medida de seguridad utilizada para restringir los inicios de sesión a las cuentas de usuario, así como el acceso a los sistemas y recursos de la computadora. Una contraseña es una cadena de caracteres exclusiva que debe introducirse antes de que se autorice el inicio de una sesión o el acceso a un sistema. En Windows NT, las contraseñas de las cuentas de usuario pueden tener hasta 14 caracteres, y en ellas se distingue entre mayúsculas y minúsculas. Vea también plan de cuentas.

Correo Electrónico: Un método usado para enviar y recibir mensajes a través de una red. Se utiliza un programa de correo electrónico para redactar y enviar los mensajes, mismos que se envían a un buzón remoto, en donde el destinatario lo puede recuperar (o sea, extraer) y leer.

Cuadro de diálogo: Ventana que aparece temporalmente para solicitar o suministrar información. Muchos cuadros de diálogo incluyen opciones que es preciso seleccionar para que Windows NT pueda ejecutar un comando.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Diseño del escritorio: Diseño que aparece en la superficie del escritorio. Es posible crear diseños propios o seleccionar algunos de los que proporciona Windows NT o Windows 95.

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

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

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

Dirección de correo electrónico: Es el lugar al cual se pueden enviar los mensajes de correo electrónico para un usuario. Una dirección de correo electrónico consta de un nombre de usuario y una dirección de Internet separados por el símbolo @. Por ejemplo: una dirección de correo electrónico podría ser lucy@narnia.com, en donde lucy es el nombre de usuario y narnia.com es la dirección en la Internet.



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

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

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

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

Estación de trabajo: En general, computadora de gran potencia que cuenta con elevada capacidad gráfica y de cálculo. Se denominan estaciones de trabajo, para distinguirlas de aquéllas en las que se ejecuta Windows NT Server y que se conocen como servidores.

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

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

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

Extensión: Un punto y un máximo de tres caracteres situados al final de un nombre de archivo. La extensión suele indicar el tipo de archivo o directorio.



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

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

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

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

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

Formato rápido: Elimina la tabla de asignación de archivos y el directorio raíz de un disco, pero no busca áreas defectuosas en el mismo.

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

Fuentes de pantalla: Fuentes que se muestran en la pantalla. Los fabricantes de fuentes transferibles suelen suministrar fuentes de pantalla cuyo aspecto coincide exactamente con las fuentes transferibles enviadas a la impresora. Ello garantiza que los documentos tengan el mismo aspecto en la pantalla que una vez impresos.

Fuentes TrueType: Fuentes escalables, que a veces se generan en forma de mapas de bits o como fuentes transferibles, dependiendo de las posibilidades de la impresora. Las fuentes TrueType pueden adquirir cualquier tamaño y tienen el mismo aspecto impresas, que en pantalla.



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

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

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



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

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



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

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

Impresora Inyección Tinta: Impresora que dispara chorros tinta hacia el papel, formando los caracteres. Es muy silenciosa.

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

Impresora: Local Impresora conectada directamente a uno de los puertos de la computadora.

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

Internet: Es la agrupación de redes interconectadas más grande del mundo. Incluye redes universitarias, corporativas, gubernamentales y de investigación alrededor del mundo. Millones de sistemas y personas se encuentran conectados a Internet a través de estas redes. Usted se puede conectar a Internet por medio de un proveedor de servicios de Internet.





Kilobyte: Equivale a 1024 bytes.



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

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

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



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

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

Megabytes: Medida de Megabytes, mide la capacidad.

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

Memoria: Área de almacenamiento temporal de información y aplicaciones.

Memoria: Un área temporaria de guardado de información para archivos y aplicaciones.

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

MHZ: Medida de Velocidad.

Minimizar: Reducir una ventana a un icono por medio del botón "Minimizar" (situado a la derecha de la barra de títulos) o del comando Minimizar del menú Control.

Módem: Es un dispositivo de comunicaciones que convierte datos entre el formato digital usado por computadoras y el formato digital usado para transmisiones en las líneas telefónicas. Puede usar un módem para conectar su computadora a otra computadora, una línea de servicio y más.

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



Navegar: Maniobrar, trasladarse o viajar a través de las diversas áreas de Internet. Puede navegar a través de Internet en una variedad de formas. Puede trasladarse a través de una serie de menús seleccionando opciones en cada menú. También puede navegar a través de páginas de la World Wide Web (WWW) seleccionando hipervínculos en cada página. Adicionalmente, puede navegar directamente especificando los lugares que desea visitar.

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

Nombre de computadora: Nombre exclusivo, con una longitud máxima de hasta 15 caracteres en mayúsculas, que identifica a una computadora en la red. Este nombre no puede ser igual al de ninguna otra computadora o dominio de la red.

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

Nombre de usuario: La secuencia caracteres que lo identifica. Al conectarse a una computadora, generalmente necesita proporcionar su nombre y contraseña de usuario. Esta información se usa para verificar que usted esté autorizado para usar el sistema.



Papel tapiz: Imagen o gráfico almacenado como archivo de mapa de bits (archivo con la extensión .BMP). Los mapas de bits pueden ser gráficos sencillos o fotografías digitalizadas complejas.

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

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

Plan de auditoria: Define el tipo de sucesos de seguridad que se desea registrar para los servidores de un dominio o computadora individual y determina las acciones que Windows NT llevará a cabo cuando se complete el registro de sucesos de seguridad.

Portapapeles: Área de almacenamiento temporal en memoria, que se utiliza para transferir información. Es posible cortar o copiar información en el Portapapeles y posteriormente pegarla en otro documento o aplicación.

Procesador: Parte principal de la computadora.

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

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

Protector de pantalla: Diseño o imagen móvil que aparece en la pantalla cuando transcurre un determinado intervalo de tiempo sin que se utilice el Mouse (ratón) o el teclado.

Puerto: Conexión o enchufe utilizado para conectar un dispositivo a la computadora, por ejemplo una impresora, un monitor o un módem. La información se envía desde la computadora al dispositivo a través de un cable.



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

Recurso compartido: Cualquier dispositivo, conjunto de datos o programa utilizado por más de un dispositivo o programa. En Windows NT, se denomina recurso compartido a cualquier recurso al que puedan acceder los usuarios de la red, tales como directorios, archivos, impresoras y canalización con nombre.

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

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

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



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

Seleccionar: Marcar un elemento con el fin de ejecutar sobre el mismo una acción subsiguiente. Generalmente, se seleccionan los elementos haciendo clic en los mismos con el Mouse (ratón) o presionando una tecla. Después de seleccionar un elemento, deberá elegir la acción que desee aplicar sobre el mismo.

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

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

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

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

Sistema remoto: Otra computadora de la Internet a la que usted se conecta. Las interacciones entre computadoras se describen a menudo con los términos sistema local y remoto. El sistema local es su computadora y el sistema remoto es la otra computadora a la cual usted se conecta. Otro término común para sistema es anfitrión (anfitrión remoto o anfitrión local).

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

Software: Especificación a los administradores de los equipos de computación, forma lógica.

Subdirectorio: Directorio contenido en otro directorio.

Subred: En Internet, una subred es una red de nivel inferior.

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



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

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

Tecla de método abreviado: Tecla o combinación de teclas, disponible para determinados comandos, que puede presionarse para ejecutar un comando sin necesidad de seleccionar previamente el menú correspondiente. En los menús, las teclas de método abreviado aparecen a la derecha del comando correspondiente.

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



UPS: Nombre al equipo que contiene energía, preparado para la falta de energía eléctrica.

Utilitarios: Software que sirve para realizar trabajos específicos.

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

Unidad física: Unidad accesible a través de la red, que proporciona los servicios necesarios para la utilización y administración de un dispositivo concreto, como por ejemplo un dispositivo de enlace de comunicaciones. Las unidades físicas se implementan mediante una combinación de hardware, software y microcódigo.

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



Ventana: Área rectangular en la pantalla en la que aparece una aplicación o un documento. Las ventanas pueden abrirse, cerrarse o moverse, y la mayoría de ellas también puede cambiar de tamaño. Se pueden tener abiertas varias ventanas a la vez y a menudo es posible reducir una ventana a un icono, o ampliarla para que ocupe todo el escritorio.

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

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

Ventana de grupo: En el Administrador de programas, una ventana que contiene los íconos de elemento de programa de un grupo.

Ventana de impresora: Muestra la información de una de las impresoras que se ha instalado o la que se ha conectado. Para cada impresora podrá ver los documentos que están esperando ser impresos, los usuarios a quienes pertenecen, su tamaño e información adicional.

Vinculación e incrustación de objetos: Método para transferir y compartir información entre aplicaciones.



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

Windows NT: Sistema operativo de 32 bits, portable, seguro y con multitarea, de la familia Microsoft Windows.

Windows NT Server: Windows NT Server es un superconjunto de Windows NT Workstation y proporciona funciones de administración y seguridad centralizada, tolerancia a fallos avanzada y funciones de conectividad adicionales.

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