

T
378.107
UQUs
V.1

Escuela Superior Politécnica del Litoral



PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

PROYECTO DE GRADUACIÓN

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

**TEMA: SISTEMA DE CONSEJERÍA ACADÉMICA
MANUAL DE DISEÑO**

**AUTOR
MARCELO UQUILLAS ALBÁN**

**DIRECTOR
ANL. JORGE LOMBEIDA CHAVEZ.**

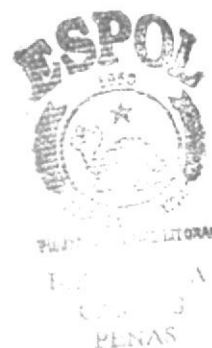
**AÑO
1997**

AGRADECIMIENTO

Doy gracias a mis maestros, mis amigos, mis padres, mis hermanos y a una mujer especial a Cinthya, doy gracias a mis padres, por que con su esfuerzo y sacrificio me enseñaron lo justo de la vida, a mis hermanos, por que me tuvieron paciencia a lo largo de mi vida universitaria y a Cinthya por que con ella aprendí que existe un lado bueno de la vida.

DEDICATORIA

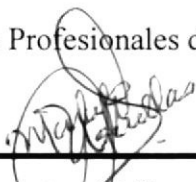
A mis padres por que con mis hermanos me encaminaron por la vía de la sabiduría, en especial a mi hermano René, que supo apoyarme cuando más lo necesitaba.



DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrina expuestos en esta tesis me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma al P.R.O.T.C.O.M. (Programa de Tecnología en Computación) de la E.S.P.O.L. (Escuela Superior Politécnica del Litoral).

(Reglamentos de Exámenes y Títulos Profesionales de la E.S.P.O.L.)



Autor del Proyecto
Marcelo Uquillas Albán

FIRMA DEL DIRECTOR DE PROYECTO

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'J' and 'L' that are intertwined. The signature is written over a solid black horizontal line.

Anl. Jorge Lombeida

FIRMA DEL AUTOR DEL PROYECTO



Marcelo Uquillas Albán



INTRODUCCIÓN

El objetivo de la elaboración del presente Sistema de Consejería Académica, es el de llevar de manera eficiente el control de registros y horarios.

Este manual se ha diseñado para que su uso sea sencillo y se encuentre la información fácilmente. Proporciona extensas referencias de como se ha desarrollado el Sistema de Consejería Académica.

Cada tema esta elaborado para proporcionar la información mas importante. Este manual es útil para:

- Personas que trabajan desarrollando Software, sean estos Ingenieros, Analistas, Tecnólogos y Programadores.

El manejo ágil y eficaz de información constituye hoy en día, no tan solo una necesidad de índole operativa, sino, que es además un arma estratégica fundamental que permite a las empresas ganar ese margen de competitividad tan necesario en la superviviencia de las mismas.

OBJETIVOS GENERALES

Al establecer los problemas que limitan el desarrollo de la Institución, y verificando cada una de las necesidades que implican el llevar un buen desarrollo de la misma, se ha definido que el “*Sistema de Consejería Académica*” tiene como objetivos generales:

Una eficaz planificación del Término Académico como primera fase, como una segunda fase la finalización del Término Académico.

En la Planificación del Término Académico se presenta los siguientes casos:

- Control al realizar la apertura del término, determinando si el término anterior a sido cerrado.
- Creación de Paralelos, de las diferentes materias que se dictarán en el Presente Término.
- Asignación de Profesores y Cupos a las diferentes materias, llevando un control de las materias y paralelos ya planificados.
- Generación de Horarios de Clases, en la que no haya cruce de horario.

Por parte de la finalización del término Académico tenemos:

- Un ingreso eficaz de notas tanto parciales, finales y de mejoramiento.
- Al cerrar el término, mantener actualizadas el número de materias aprobadas y promedio general del alumno.
- Tener el historial de las materias tomadas por alumno.
- Recalificaciones, el cual una vez procesado actualizan adecuadamente los datos y pénsum del alumno.

OBJETIVOS PARTICULARES.

- Mantener en forma codificada, los datos de las materias, que conforman el Pénsum Académico de la carrera.
- Llevar un adecuado Control de la asignación de Horarios, a través del Sistema.
- Control de acceso al Sistema teniendo niveles para cada opción.
- Realizar la Planificación de Materias y cupos a través del Sistema.
- Llevar una evaluación de las materias que han sido tomadas por los alumnos en términos anteriores.
- Evitar duplicidad de datos en el registro de paralelos.
- Realizar el Registro de Estudiantes en las materias que desea tomar en el presente término académico.
- Una vez concluido el Término Académico, permitir realizar la aprobación de las materias en las que un alumno se ha registrado.
- Permitir una Activación de Registros de un Alumno, cuando no se puede registrar si tiene deudas.
- Mantener Actualizado el Pénsum de Alumno y su Plan de Estudios.
- Tener información oportuna de los cupos disponibles en un Paralelo de una determinada Materia.



TABLA DE CONTENIDO

1. ANTECEDENTES DEL SISTEMA	CAPÍTULO I
1.1 Ambiente Operacional del Sistema Actual	1
2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA ACTUAL	CAPÍTULO II
2.1 Definición del Problema Actual	2
3. SOLUCIÓN PROPUESTA	CAPÍTULO III
3.1 Solución Propuesta	3
4. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA	CAPÍTULO IV
4.1 Diagrama General del Sistema	5
4.1.1 Diagrama de Mantenimiento.....	5
4.1.2 Diagrama de Apertura de Término.....	7
5. DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS	CAPÍTULO V
5.1 Diagrama de Flujo de Datos	9
5.1.1 Diagrama de Apertura de Término y Planificación de Materias	9
5.1.2 Diagrama de Registros	10
5.1.3 Diagrama de Ingreso de Notas y Cierre de Término	11
6. DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACIÓN	CAPÍTULO VI
6.1 Diagrama de Flujo de Información	12
6.1.1 Planificación del Término Académico	12
6.1.2 Emisión de Comprobante de Pago	14
6.1.3 Registro de Alumnos	15
6.1.4 Verificación de Deudas y Activación de Registro	16
7. DIAGRAMAS JERÁRQUICOS DEL SISTEMA	CAPÍTULO VII
7.1 Diagrama Jerárquicos del Sistema	17
7.2 Módulo de Mantenimiento	18
7.3 Módulo de Consejería Académica	20
7.4 Módulo de Procesos Semestrales	21
7.5 Módulo de Procesos Parciales	23
7.6 Módulo de Consultas y Reportes	24
8. ESTANDARIZACIÓN, PLAN DE CÓDIGOS	CAPÍTULO VIII
8.1 Estandarización, Plan de Códigos	26
8.1.1 Estándares de Programación	26
8.1.1.1 Variables	26
8.1.1.2 Controles y Objetos	26
8.1.2 Plan de Códigos	27
8.1.2.1 Alumnos.....	27
8.1.2.2 Aulas	27
8.1.2.3 Cupos de Materia	27
8.1.2.4 Días	27
8.1.2.5 Especialidades	27

8.1.2.6 Ficha Académica	27
8.1.2.7 Horarios	28
8.1.2.8 Materias	28
8.1.2.9 Materias Requeridas	28
8.1.2.10 Paralelos.....	28
8.1.2.11 Pénsum del Alumno.....	29
8.1.2.12 Plan de Estudio	29
8.1.2.13 Profesor	29
8.1.2.14 Recalificación	29
8.1.2.15 Registro	29
8.1.2.16 Término	30
8.1.2.17 Usuario	30

9. MODELO ENTIDAD - RELACIÓN

CAPÍTULO IX

9.1 Modelo Entidad - Relación	31
-------------------------------------	----

10. DISEÑO DE LOS ARCHIVOS

CAPÍTULO X

10.1 Diseño de Archivos	32
10.1.1 Alumno	32
10.1.2 Aulas	33
10.1.3 Cupo de Materia	34
10.1.4 Día	35
10.1.5 Especialidad	36
10.1.6 Ficha Académica	37
10.1.7 Horario	38
10.1.8 Materias	39
10.1.9 Materias Requeridas	40
10.1.10 Paralelo.....	41
10.1.11 Pénsum del Alumno	42
10.1.12 Plan de Estudio	43
10.1.13 Profesor	44
10.1.14 Recalificación	45
10.1.15 Registro	46
10.1.16 Término	47
10.1.17 Usuario	48

11. DIAGRAMAS DE ENTRADA-PROCESO-SALIDA

CAPÍTULO XI

11.1 Diagrama de Entrada - Proceso - Salida	49
11.1.1 Mantenimiento de Alumnos	49
11.1.2 Mantenimiento de Profesores	50
11.1.3 Mantenimiento de Materias	51
11.1.4 Mantenimiento de Aulas	52
11.1.5 Mantenimiento de Usuarios	53
11.1.6 Activación de Registro	54
11.1.7 Cambio de Password	55
11.1.8 Apertura de Término	56
11.1.9 Creación de Paralelo	57
11.1.10 Planificación de Materias	58

11.1.11 Asignación de Horarios	59
11.1.12 Registro de Estudiantes	60
11.1.13 Eliminación de Registro	61
11.1.14 Cambio de Paralelo	62
11.1.15 Ingreso de Notas	63
11.1.16 Recalificaciones	64
11.1.17 Cierre de Término	65

12. DISEÑO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS

CAPÍTULO XII

12.1 Diseño de Entradas y Salidas	66
12.1.1 Estándares de Entrada	66
12.1.2 Estándares de Salida	67
12.1.3 Diseño de Pantallas	68
12.1.3.1 Acceso al Sistema	68
12.1.3.2 Menú Principal	69
12.1.3.3 Mantenimiento de Estudiantes	70
12.1.3.4 Mantenimiento de Profesores	71
12.1.3.5 Mantenimiento de Materias	72
12.1.3.6 Mantenimiento de Aulas	73
12.1.3.7 Usuarios del Sistema	74
12.1.3.8 Activación de Registro	75
12.1.3.9 Cambio de Password	76
12.1.3.10 Planificación Académica	77
12.1.3.11 Plan de Estudios	78
12.1.3.12 Lista de Consejería	79
12.1.3.13 Ficha Académica	80
12.1.3.14 Apertura de Término	81
12.1.3.15 Creación de Paralelos	82
12.1.3.16 Planificación de Materias y Cupos	83
12.1.3.17 Asignación de Horarios	84
12.1.3.18 Cierre de Término	85
12.1.3.19 Registro de Estudiantes	86
12.1.3.20 Asignación de Consejeros	87
12.1.3.21 Eliminación de Registro	88
12.1.3.22 Cambio de Paralelo	89
12.1.3.23 Carga de Estudiantes	90
12.1.3.24 Actualización de Deudas	91
12.1.3.25 Ingreso de Notas	92
12.1.3.26 Recalificaciones	93
12.1.3.27 Consulta Alfabética de Alumnos	94
12.1.3.28 Consulta de Ficha Académica	95
12.1.3.29 Consulta de Pénsum del Alumno	96
12.1.3.30 Consulta de Materias	97
12.1.3.31 Consulta de Profesores	98
12.1.3.32 Consulta de Planificación de Materias y Cupos	99
12.1.3.33 Consulta de Alumnos con Deudas	100
12.1.3.34 Alumnos Registrados por Materia	101
12.1.3.35 Materias Registradas por Alumno	102



12.1.3.36 Materias Registradas por Alumno General	103
12.1.4 Diseño de Reportes	104
12.1.4.1 Planificación Académica - Materias Aprobadas	104
12.1.4.2 Reporte de Consejería	105
12.1.4.3 Ficha Académica de Materias	106
12.1.4.4 Listado de Materias Vigentes	107
12.1.4.5 Listado de Profesores	108
12.1.4.6 Planificación de Materias y Cupos	109
12.1.4.7 Alumnos con Deudas por Especialidad	110
12.1.4.8 Materias Registradas por Alumno	111
12.1.4.9 Recalificaciones Procesadas de Exámenes	112

13. DISEÑO DETALLADO DE LOS PROGRAMAS

CAPÍTULO XIII

13.1 Narrativa de Programas	113
13.1.1 Mantenimiento de Alumnos	113
13.1.2 Mantenimiento de Profesores	114
13.1.3 Mantenimiento de Materias	115
13.1.4 Mantenimiento de Aulas	116
13.1.5 Mantenimiento de Usuarios	117
13.1.6 Activación de Registro	118
13.1.7 Cambio de Password	119
13.1.8 Apertura de Término	120
13.1.9 Creación de Paralelo	120
13.1.10 Planificación de Materias	121
13.1.11 Asignación de Horarios	122
13.1.12 Registro de Estudiantes	123
13.1.13 Eliminación de Registro	123
13.1.14 Cambio de Paralelo	124
13.1.15 Ingreso de Notas	124
13.1.16 Recalificaciones	125
13.1.17 Cierre de Término	125

14. GLOSARIO DE TÉRMINOS

CAPÍTULO XIV

14.1 Glosario	126
---------------------	-----

CAPÍTULO I.

ANTECEDENTES DEL SISTEMA.

1.1. AMBIENTE OPERACIONAL DEL SISTEMA ACTUAL

Actualmente PROTCOM, lleva los registros con el sistema de la ESPOL, el cual esta desarrollado en COBOL para Mainframe y se encuentra en el Campus Prosperina.

El proceso de registro, por medio, del cual un estudiante puede actualmente tomar las materias deseadas sigue un estándar definido.

Inicialmente Protcom, realiza la planificación del Término Académico, es enviado al CRECE, para el respectivo ingreso de datos, además se elaboran los horarios manualmente, los que son publicados para que los estudiantes planifiquen sus materias.

Previamente el estudiante debe retirar su papeleta de pago, donde tendrá información del día y hora de registro, luego debe acercarse a tesorería a cancelarla. Posteriormente, el estudiante realiza una verificación de sus deudas, si adeuda algún valor, procede a cancelarlo. Si la deuda no es cancelada, no podrá registrarse.

Cada estudiante debe asistir el día y hora asignada para su registro, procediendo luego a retirar la papeleta de registro. Posteriormente el alumno llenará la papeleta con las materias a tomar en el presente término, después debe esperar su turno para que una digitadora desde un terminal, proceda a ingresar los datos de su registro.

Cuando un estudiante desea realizar una ampliación, anulación o cambio de paralelo ya sea porque se registró mal o desea tomar otra materia, debe de llenar una papeleta que contiene información sobre el tipo de acción a realizar y el motivo, esta papeleta debe ser entregada a la coordinación para su respectiva aprobación.

Una vez iniciado el término de estudio, cada profesor debe proceder a tomar exámenes en las fechas indicadas, después de realizar el proceso de calificación, la lista de los alumnos con sus respectivas notas son enviadas a la coordinación, en donde se le da el visto bueno, la original se envía al CRECE para realizar el ingreso al sistema, una copia es archivada en secretaría y la otra es publicada para información de los alumnos.

En caso de existir un desacuerdo por parte del alumno debido a su calificación, tiene la opción ha realizar una recalificación de su nota. A cada recalificación se le asigna un tribunal compuesto de tres profesores para que evalúen el examen. Una vez evaluado por los tres profesores, el paso final es promediar las tres notas para obtener una nota final. Procesada la recalificación es enviada a coordinación para que le sea asignado el visto bueno y posteriormente enviarla al CRECE para su respectivo ingreso al sistema.

CAPÍTULO II .

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA ACTUAL.



2.1. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA ACTUAL

El sistema por ya tener años al servicio de PROTCOM, requiere de nuevas mejoras, ya que cuenta con muchas limitaciones.

- La interfaz de usuario en la que trabaja el actual sistema, no resulta muy agradable en estos tiempos.
- Falta de información sobre los cupos disponibles de los paralelos en los que se dicta cada materia, teniendo como consecuencia la desorganización de los horarios planificados por los estudiantes.
- Esperas en el proceso de registro.
- Realización de horarios manualmente.
- Falta de organización en la planificación de las materias, motivando a que los estudiantes intenten registrarse en paralelos inexistentes.
- Movilización de los alumnos al CAMPUS PROSPERINA para proceder a registrarse, teniendo como consecuencia el retraso de los alumnos a la hora establecida para sus registros.
- Falta de un Asesor Académico, que de opiniones sobre el número de materias a tomar, y preste ayuda en la re-planificación de horarios, en el momento de presentarse algún inconveniente debido a la falta de cupos en los paralelos.
- El diseño de los archivos, no se ajustan a las necesidades requeridas para el buen funcionamiento de la Institución

CAPÍTULO III.

SOLUCIÓN PROPUESTA.

3.1. SOLUCIÓN PROPUESTA

Al concluir el análisis de los requerimientos de la Institución Académica y establecer los problemas que limitan el buen funcionamiento de la misma, se ha llegado a la conclusión de elaborar un Sistema Académico y Consejería para realizar el correcto control de sus actividades. El cual cubrirá las siguientes necesidades:

- Resulta flexible y amigable al usuario.
- Tendrá la capacidad de compartir la base de datos.
- Proveerá de claves de acceso y controles a las diferentes opciones del sistema.
- Obtención de información de una manera rápida, eficaz y oportuna.
- Asignación de Profesores Consejeros a los alumnos, para que cuenten con un Asesor Académico.
- Mantenimiento adecuado de los alumnos, profesores, recalificaciones, aulas y usuarios.
- Actualización oportuna de las deudas de los alumnos.
- Carga masiva de datos de los estudiantes recién ingresados a la carrera.
- Cambio del Pénsum Académico de la Carrera, realizando modificaciones de las materias vigentes y sus pre-requisitos.
- Activación de registros a los alumnos que tienen deudas erradas o que ya han sido canceladas.
- Una eficaz planificación de materias y sus respectivos cupos.
- Actualización del promedio general y el número de materias aprobadas de un alumno.
- Planificación de las materias que podría tomar un alumno en futuros términos, esta planificación se la realiza con su profesor consejero.
- Poder realizar un seguimiento del rendimiento de un profesor por medio de las fichas académicas.



- Consultas y reportes
 - ↳ Conteniendo información referente a las materias en las que se ha registrado un alumno.
 - ↳ De los alumnos registrados en una materia.
 - ↳ Sobre horarios de una manera automatizada.
 - ↳ Presentando los cupos disponibles de una materia.
 - ↳ De alumnos ordenados alfabéticamente.
 - ↳ De los alumnos a cargo de un profesor consejero.
 - ↳ Sobre el Pénsum del alumno.
 - ↳ De la ficha académica.
 - ↳ Impresión de información de los alumnos que tienen deudas.
 - ↳ Sobre las recalificaciones procesadas

Se ha definido que la solución a los problemas actuales con los que cuenta la Institución, es la elaboración de un sistema desarrollado por medio de una interfaz gráfica, utilizando Access 2.0 como Lenguaje de Programación y Manejador de Base de Datos.



CAPÍTULO IV.

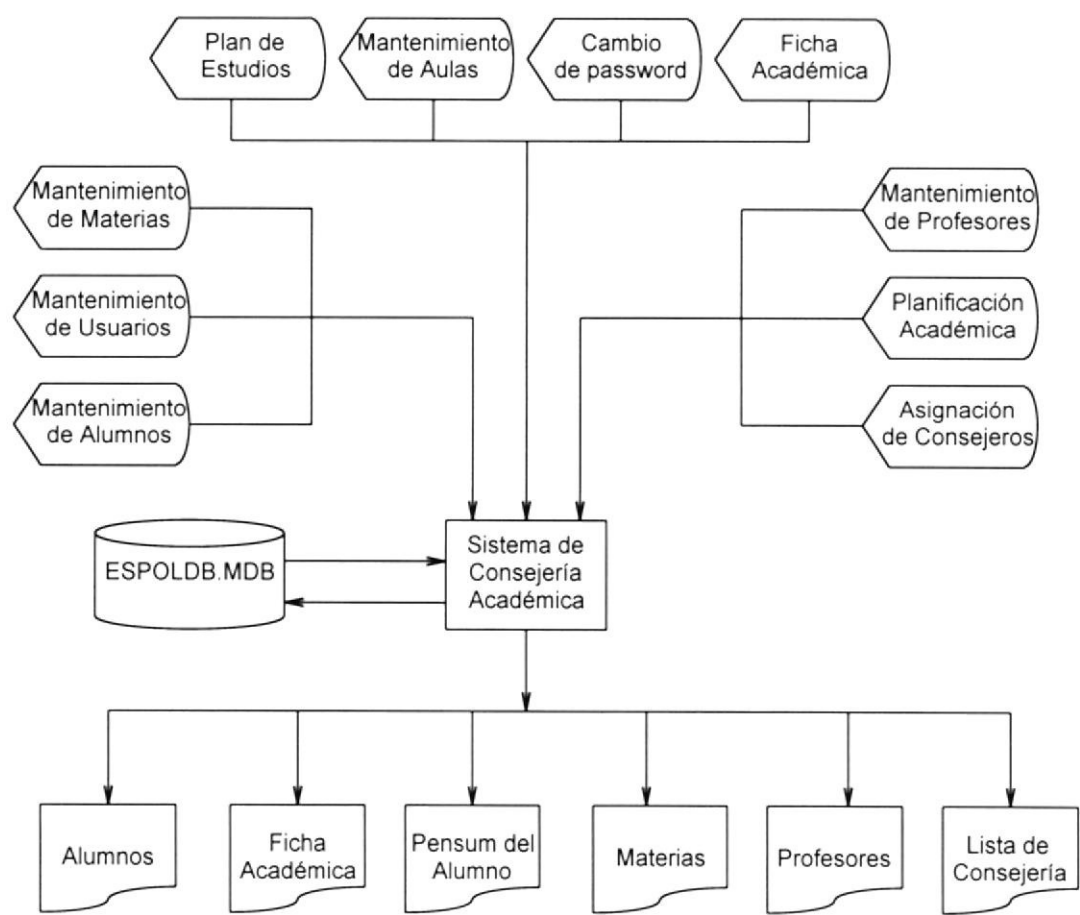
DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA.



4.1. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA

Debido a que el Sistema de Consejería Académica es complejo, se ha dividido en dos diagramas generales, uno para el mantenimiento y el otro para el proceso de apertura de término, registros.

4.1.1 Diagrama de Mantenimiento

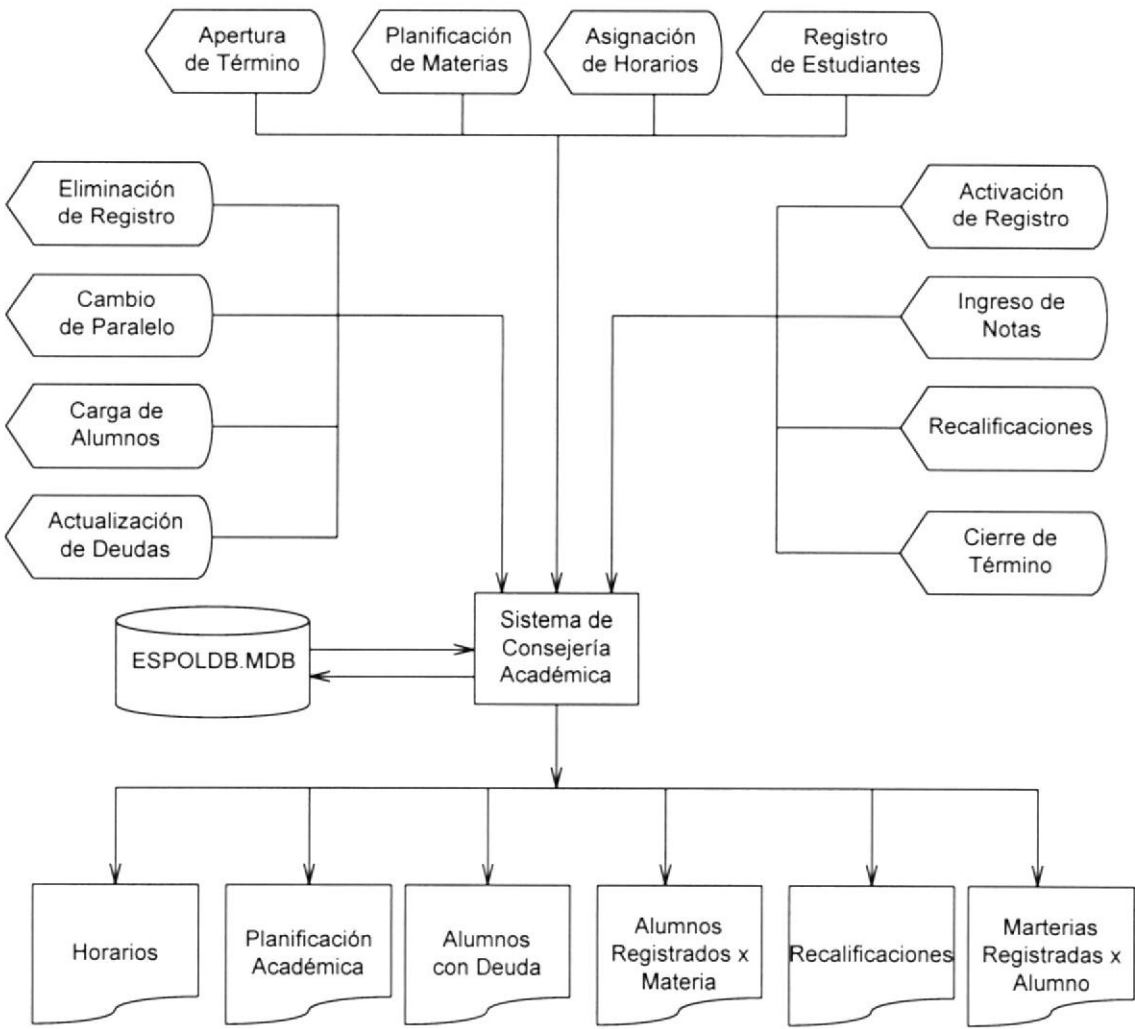


Narrativa del Diagrama

1. En la parte superior del diagrama se muestran los principales mantenimientos del Sistema De Consejería Académica, donde encontramos mantenimiento de materias que se dictan en la carrera de Análisis de Sistemas, profesores que dictarán las clases, usuarios del sistema, aulas donde se dictarán las horas de clases, plan de estudios donde el alumno podrá decirle a su consejero que materias quiere tomar en los futuros términos, planificación académica en donde el alumno podrá saber que materias tiene aprobadas y que materias va tomar según su plan de estudios y asignación de profesores consejeros. También existe la facilidad para que el usuario que se registró en el sistema pueda cambiar el password.
2. Los datos necesarios para realizar los Ingresos, Modificaciones y Verificaciones de las entradas se realizan directamente con la base de datos **ESPOLDB.MDB**.
3. En la parte inferior se muestran los reportes que el sistema emite:
 - El Reporte de alumnos en forma alfabética
 - El Reporte de Ficha Académica, en donde se muestran las observaciones de las materias que el alumno a tomado.
 - El Reporte de Pénsum del Alumno, el cual contiene información de las materias aprobadas del estudiante.
 - El Reporte de Materias, muestra todas las materias de que se encuentran registradas en el Sistema.
 - El Reporte de Profesores, contiene información de los profesores activos e inactivos, que son consejeros.
 - Lista de Consejería, este reporte da la facilidad de saber qué alumnos tiene asignado a un profesor consejero.



4.1.2 Diagrama de Apertura de Término



Narrativa del Diagrama

1. En la parte superior vemos ciertos procesos indispensables para la apertura de un nuevo término académico como: actualización de deudas ya que si un alumno tiene alguna no podrá registrarse, carga de nuevos alumnos que ingresaron a la carrera, apertura de término en donde se empieza el nuevo ciclo académico; para que este pueda ser abierto debe de cerrar primero el término inferior a este. La planificación de materias involucra también la creación de paralelos, la asignación de profesores y cupos de las materias que se dictarán en este término académico. Después se asignan los horarios respectivos por cada nivel y paralelo, el cual sirve de guía para el estudiante de que materia tomar, día, hora y con que profesor. Luego se procede al registro de estudiantes en donde esta inmerso la activación de registro de alumnos que pueden tener deudas. Otro proceso importante es la de eliminación de registro y cambios de paralelo. Los procesos finales son ingreso de

notas y recalificaciones, el proceso de cierre de término debe de realizárselo después de ingresar todas las notas.

2. Los datos necesarios para realizar los Ingresos, Modificaciones y Verificaciones de las entradas se realizan directamente con la base de datos **ESPOLDB.MDB**.
3. En la parte inferior encontramos los reportes:
 - Horarios, en donde se muestra el día, la hora, la materia, nivel, paralelo y que profesor va a dictar la materia.
 - Planificación Académica, muestra una lista de las materias con sus respectivos paralelos y profesores y el disponible de ese paralelo.
 - Alumnos con Deudas, contiene información de los alumnos que adeudan a la ESPOL.
 - Alumnos Registrados por Materia, lista de los alumnos que se han registrado en una determinada materia.
 - Recalificaciones, muestra todas las recalificaciones de exámenes que ya han sido procesadas.
 - Materias Registradas por Alumno, este reporte muestra todas las materias en las que se ha registrado un alumno.

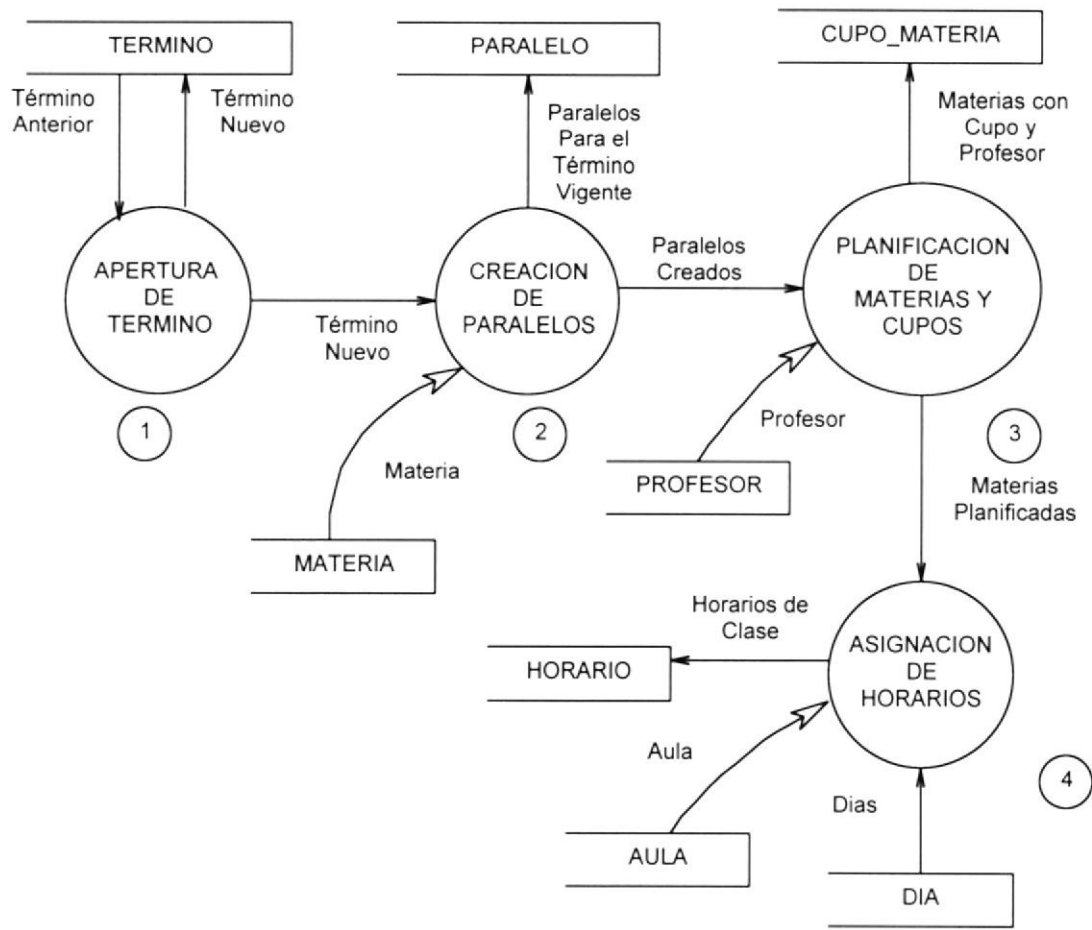
CAPÍTULO V.

DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS.



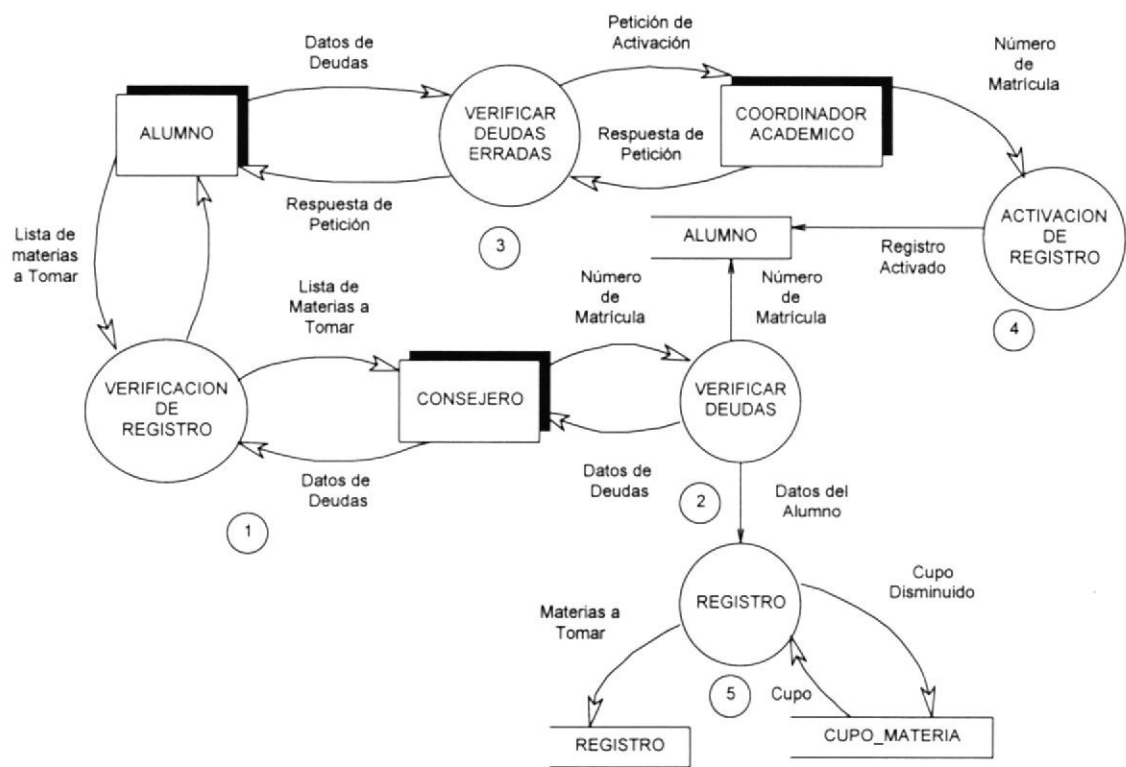
5.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS

5.1.1 Diagrama de Apertura de Término y Planificación de Materias



- Narrativa**
1. Al realizar el proceso de apertura de término, se verifica que el término anterior, haya sido cerrado, si no lo esta no puede abrir el nuevo Término Académico.
 2. Con los datos del Nuevo Término se procede a la creación de paralelos, para el término vigente.
 3. Una vez creados los paralelos, se hace la planificación de materias, asignándoles el profesor que la va a dictar y cupo de estudiantes.
 4. Luego de la Planificación de las materias, se procede a la Asignación de Horarios, para determinar en que días y a que hora serán dictadas las materias.

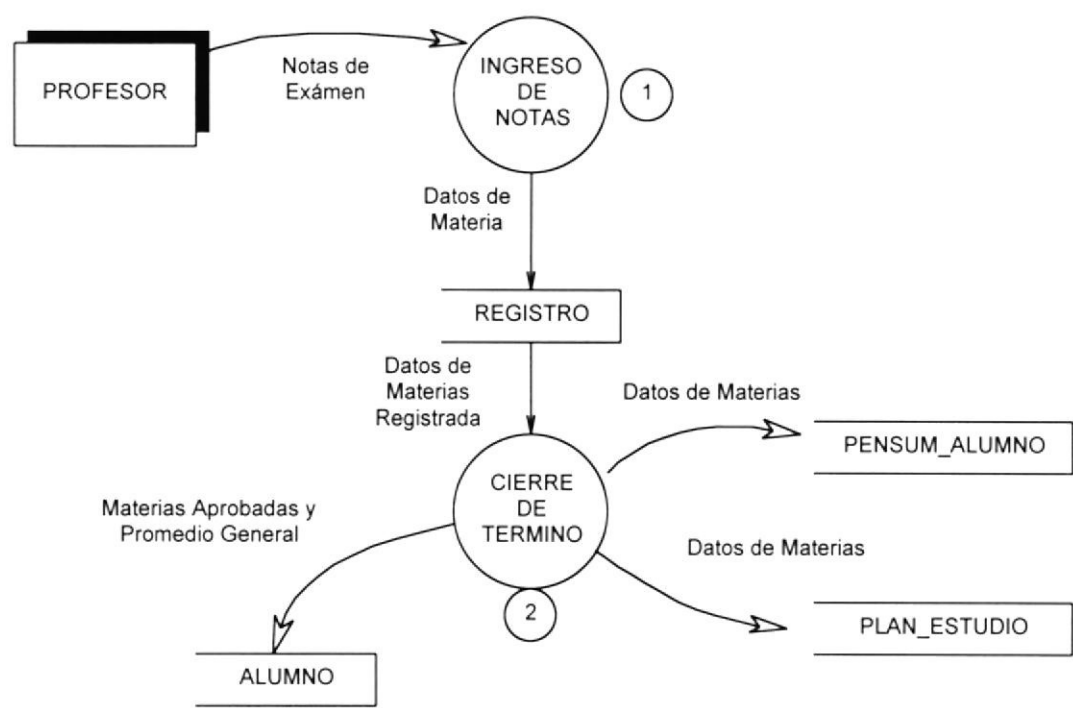
5.1.2 Diagrama de Registros.



Narrativa

1. El alumno verifica las materias que va ha tomar en el presente término, haciéndole llegar la lista correcta de materias a su profesor consejero.
2. El consejero con el número de matrícula del estudiante, verifica las deudas del alumno, si tiene otra clase de problemas que no sea de deudas, no podrá registrarse.
3. Si el alumno, en el proceso de verificar sus deudas le aparece alguna y esta ya ha sido cancelada o esta errada, es responsabilidad del alumno demostrar que no tiene esas deudas y hacer llegar al Coordinador Académico la petición de Activación de Registro.
4. El Coordinador Académico, una vez verificado la petición del estudiante, si esta correcto realiza la activación de su registro, caso contrario el alumno no podrá registrarse.
5. Si el alumno no ha tenido problemas, podrá registrarse normalmente, pero si no fue así, el tendrá que acercarse nuevamente a su consejero con las materias a tomar, para que pueda registrarse.

5.1.3 Diagramas de Ingreso de Notas y Cierre de Término.



Narrativa

1. Una vez tomados los exámenes y calificados, el profesor entrega las notas para su respectivo ingreso al sistema.
2. Terminado todos los exámenes, se procede al cierre del término académico, con la condición de que todas las notas hayan sido ingresadas, actualizando el Pénsum, Plan de Estudio, materias aprobadas y promedio general del alumno.

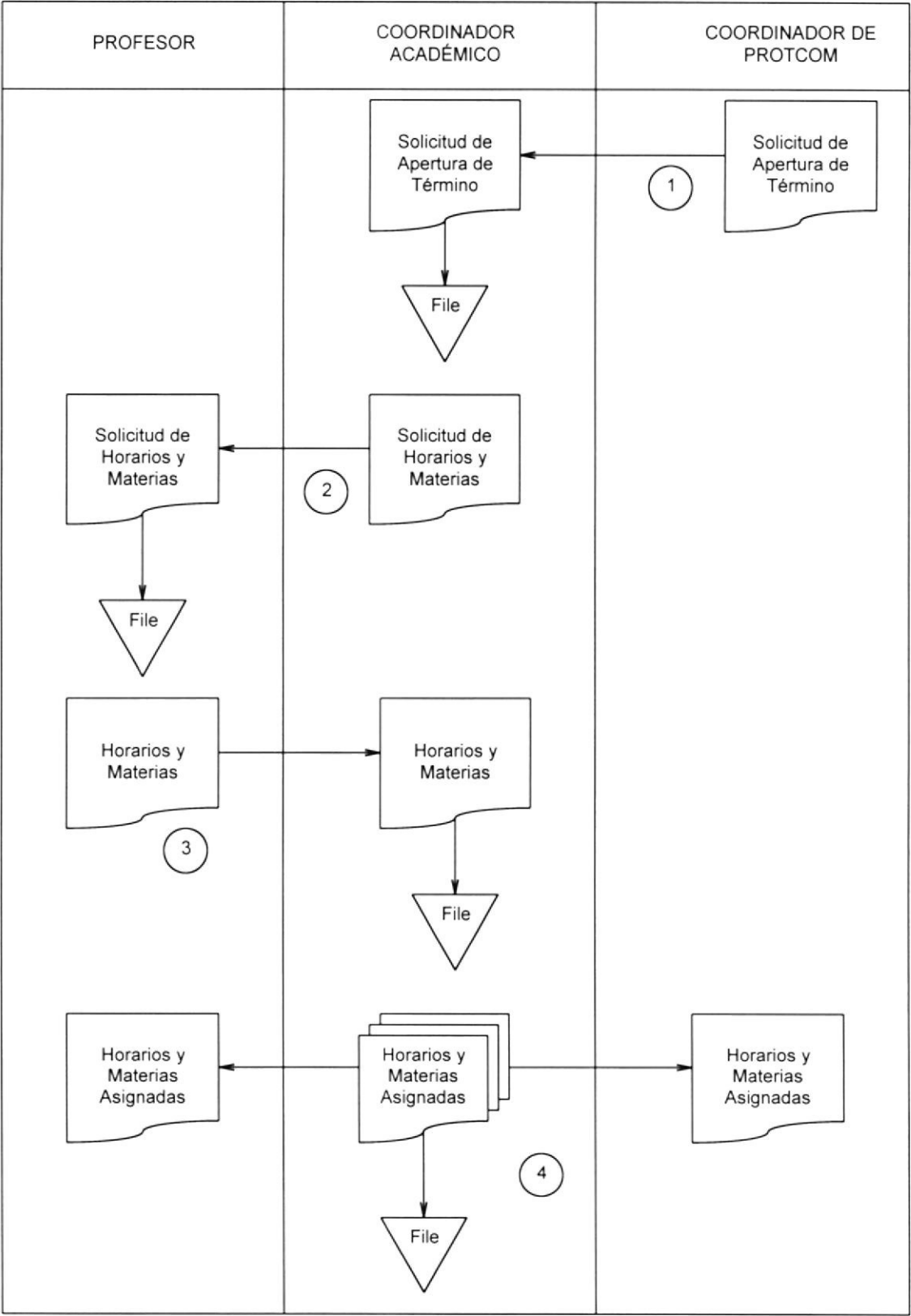
CAPÍTULO VI.

DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACIÓN.



6.1. DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACIÓN

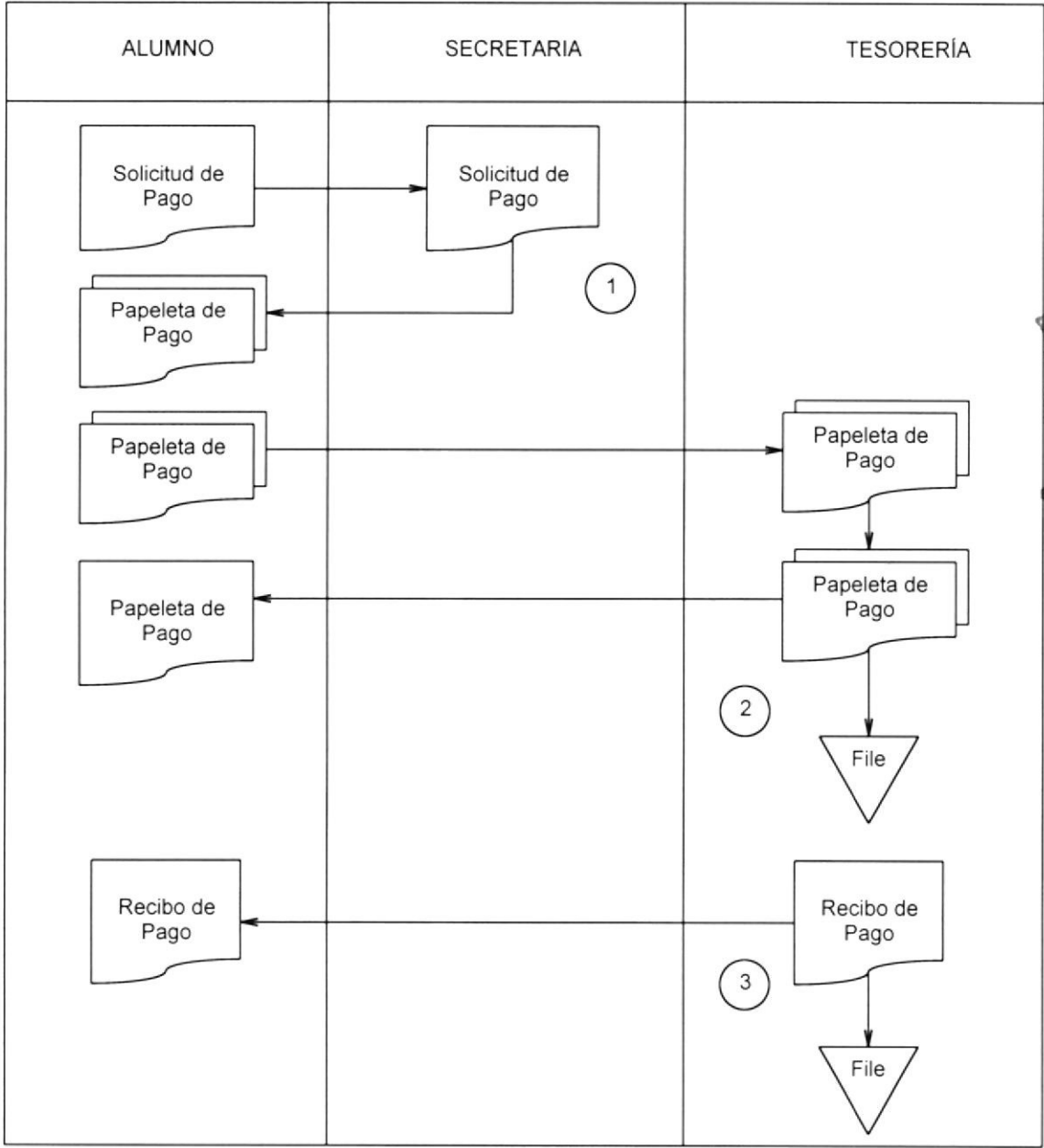
6.1.1 Planificación del Término Académico



Narrativa

1. El coordinador de Protcom elabora una solicitud de apertura de término, la cual es entregada al coordinador académico, por medio de la cual el procederá a realizar la apertura del término académico.
2. Posteriormente el coordinador académico, envía una solicitud a cada profesor, en donde se pide realicen una planificación de horarios y materias que se encuentren aptos a dictar.
3. Cada profesor envía la lista de materias y horarios que desean dictar en el presente término al coordinador académico.
4. Luego de haber recibido la lista de materias de cada profesor, el coordinador académico procede a elaborar los horarios de las materias a dictar, los cuales son enviados una copia a cada profesor y al coordinador de Protcom.

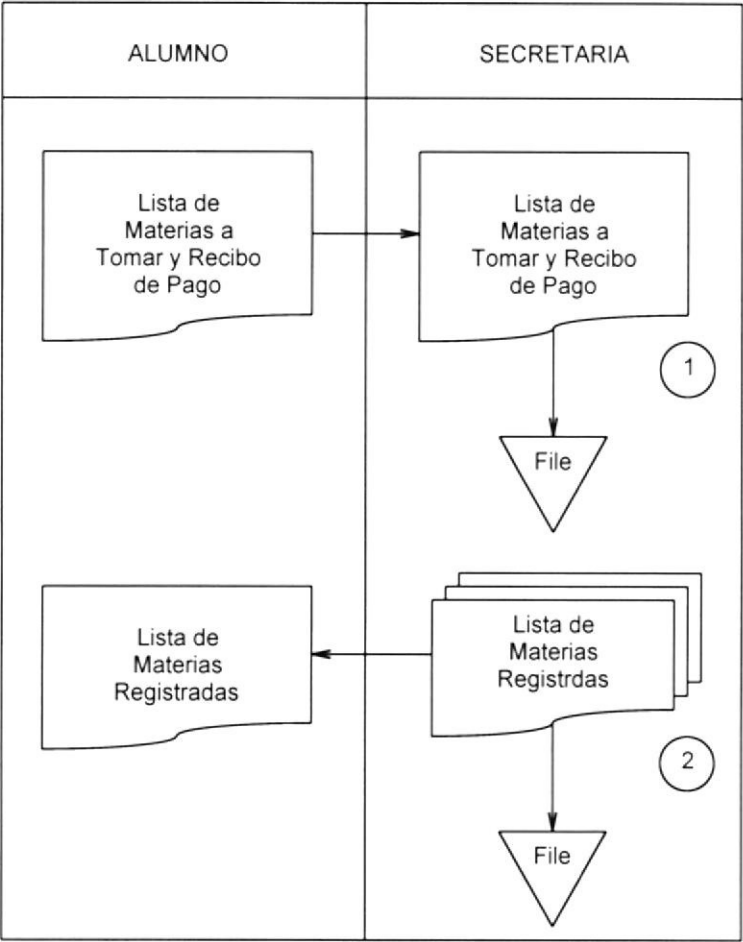
6.1.2 Emisión de Comprobante de Pago.



Narrativa.

1. El alumno se dirige a secretaría a solicitar su papeleta de pago, presentando para esto sus documentos (carnet o cédula).
2. Posteriormente el alumno va a tesorería con su papeleta de pago para realizar su cancelación.
3. La tesorería emite dos recibos de pago, entregando el original al alumno y la copia es archivada.

6.1.3 Registro de Alumnos.

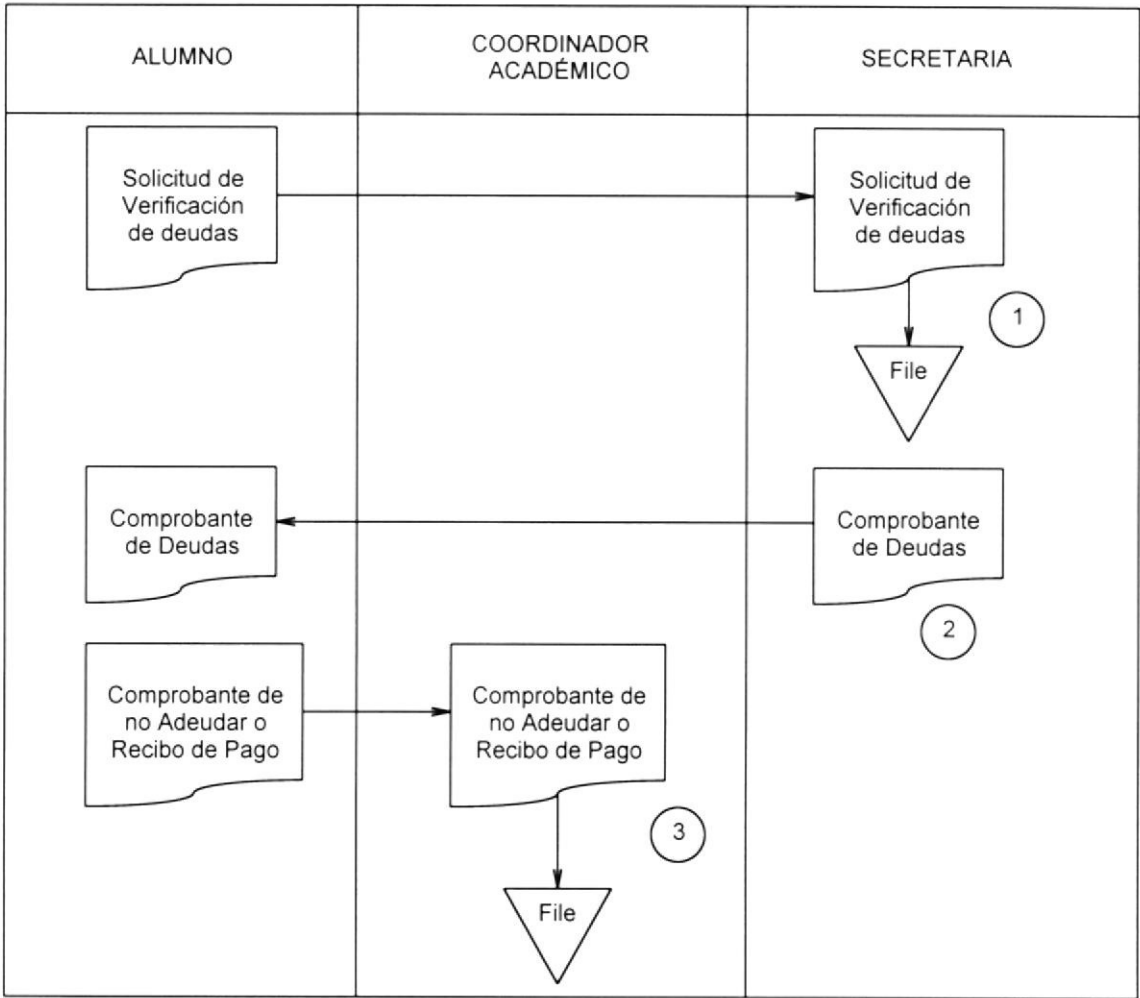


Narrativa

- 1. El alumno se dirige donde su consejero académico con la lista de materias a tomar y su recibo de pago.
- 2. Posteriormente el consejero académico procede a registrar* al alumno, una vez realizado este proceso, la lista de materias es devuelta al alumno, con su respectivo visto bueno.

Nota: * Cabe recalcar que si el estudiante tiene deudas, su consejero académico no podrá realizar el registro.

6.1.4 Verificación de Deudas y Activación de Registro.



- Narrativa**
- 1. El alumno se acerca a Secretaría, para realizar una verificación de deudas.
 - 2. La Secretaría, emite un comprobante de deudas*, el cual es entregado al alumno.
 - 3. Posteriormente el alumno se acerca al coordinador académico con su respectivo comprobante de no adeudar o su recibo de pago, para activar su registro.

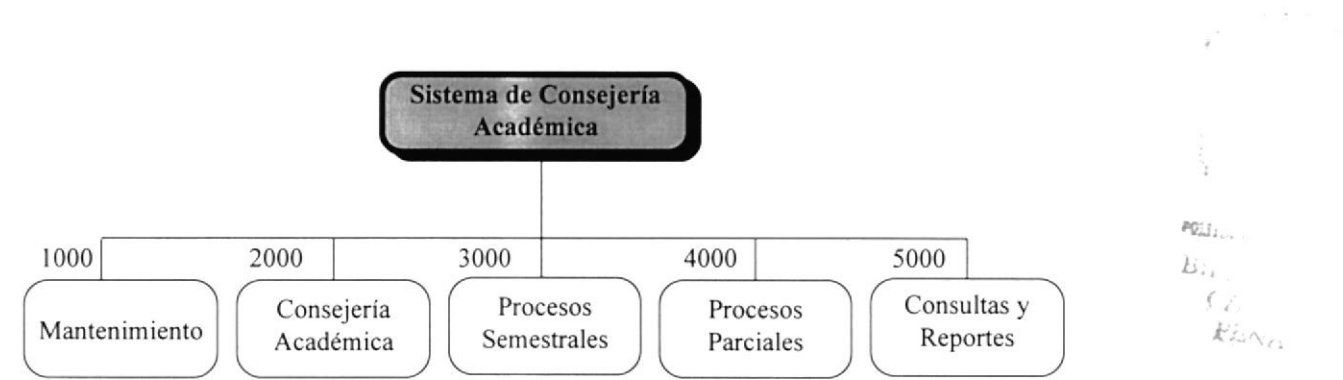
Nota: * Es responsabilidad del alumno verificar que sus deudas estén correctas, si no es así deberá demostrar lo contrario y acercarse al coordinador.

CAPÍTULO VII.

DIAGRAMAS JERÁRQUICOS DEL SISTEMA.



7.1. DIAGRAMAS JERÁRQUICOS DEL SISTEMA



1000 Módulo de Mantenimiento

Este Módulo nos permitirá llevar el mantenimiento de Estudiantes, Profesores, Materias, Aulas, Usuarios, Activaciones de Registros y Cambio de Password.

2000 Módulo de Consejería Académica

Este módulo podremos llevar la Planificación Académica, Plan de Estudios, Listas de Consejerías y Fichas Académicas.

3000 Módulo de Procesos Semestrales

Nos permitirá realizar Aperturas de Términos, Creación de Paralelos, Mantenimiento de Cupos y Paralelos, Asignación de Horarios, Registros de Estudiantes, Cambio de Paralelos, Eliminación de Registros, Cierre de Términos, Asignación de Consejeros, Cargas de nuevos Alumnos a la Base y Actualización de Deudas.

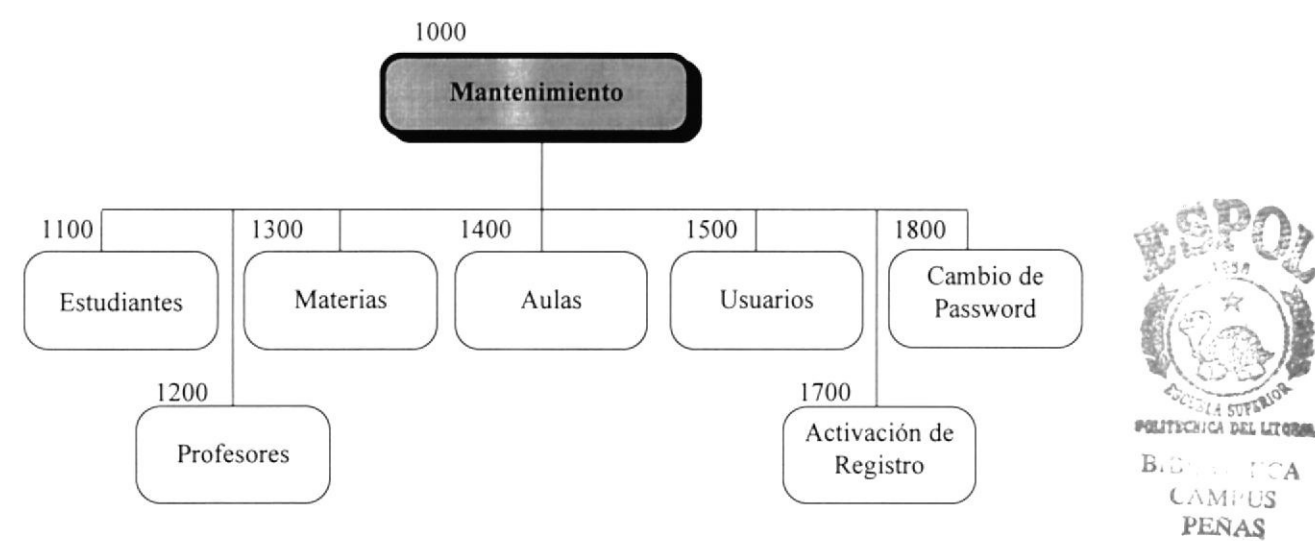
4000 Módulo de Procesos Parciales

Este módulo permite Ingresar Notas y Recalificaciones.

5000 Módulo de Consultas y Reportes

Este módulo nos permite realizar Consulta Académica por Profesor, Alfabética de Alumnos, Horarios, Fichas Académicas, Pénsum del Alumno, Materias, Profesores, Planificación de Materias y Cupos, Alumnos con Deudas, Alumnos Registrados por Materia, Materias Registradas por Alumno, Materias Registradas por Alumno (General) y Recalificaciones.

7.2 Módulo de Mantenimiento.



1100 Estudiantes

En esta opción se podrá dar mantenimiento a los datos personales y académicos de los estudiantes.

1200 Profesores

Se le dan mantenimiento de los datos personales de los profesores y se podrá determinar si es o no un profesor consejero.

1300 Materias

Este mantenimiento consiste en ingresar y modificar materias que se dictarán en un determinado nivel y cuales son las materias pre-requisitos.

1400 Aulas

Aquí se realizará el ingreso o modificación de las aulas en donde se dictarán las clases.

1500 Usuarios

Consiste en el ingreso y modificación de los diferentes usuarios que utilizarán el sistema.

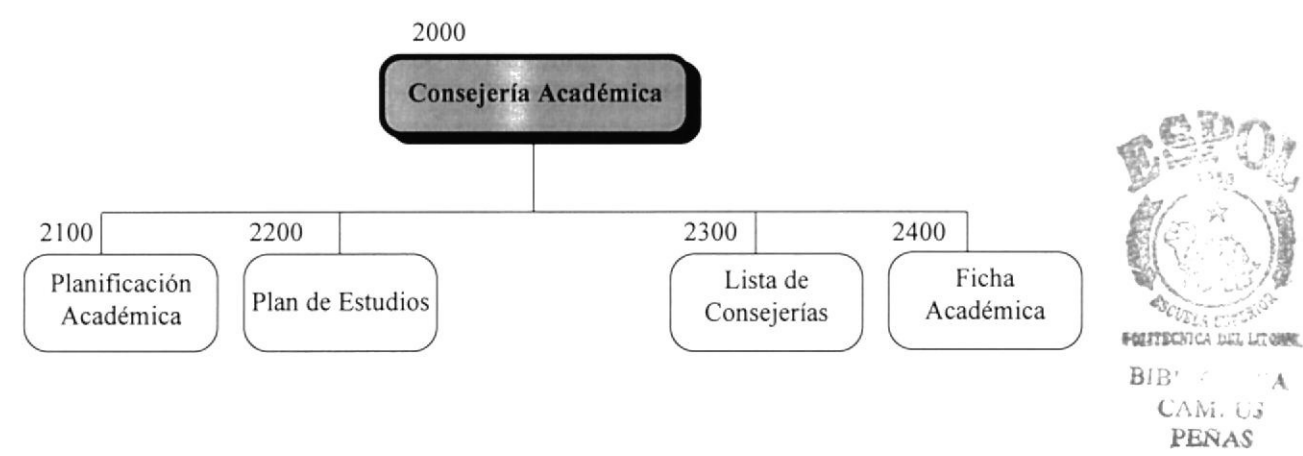
1600 Activación de Registros

La activación de registros es un mantenimiento menor de la tabla de estudiantes, para que el alumno se pueda registrar con deudas, si el caso lo amerita, autorizado por el Coordinador Académico.

1700 Cambio de Password

Aquí el usuario que ingresó al sistema, podrá realizar cambio de su clave de acceso.

7.3 Módulo de Consejería Académica.



2100 Planificación Académica

Permite realizar una visualización de las materias aprobadas y las materias que tiene que tomar un determinado alumno.

2200 Plan de Estudios

Esta opción consiste en ingresar las materias que tomarán los alumnos, es decir es una planificación de las materias.

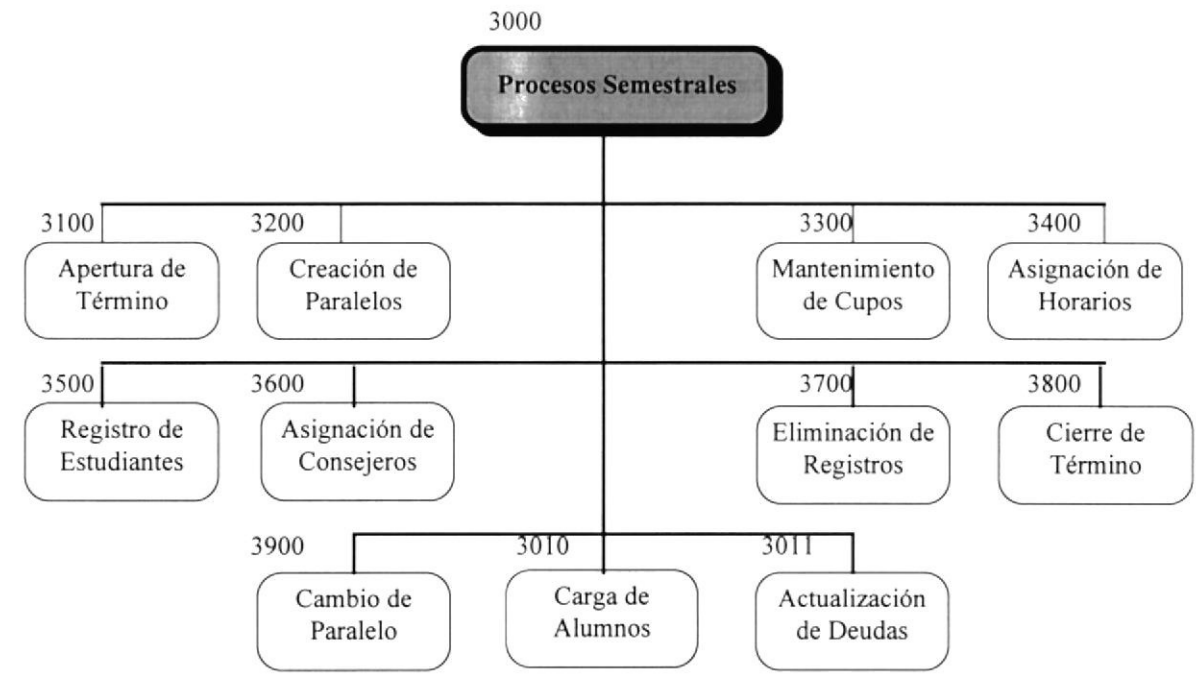
2300 Lista de Consejerías

Se mostrarán los alumnos que tiene un determinado profesor consejero y podrá ordenarlos por matrícula, apellidos, promedio y materias aprobadas.

2400 Ficha Académica

Aquí se realizará el ingreso o modificación del desempeño, vacíos, problemas de conceptos e investigaciones de conceptos de las materias que el alumno ya aprobó.

7.4 Módulo de Procesos Semestrales.



3100 Apertura de Término

Consiste en abrir un nuevo término académico, previamente debe de estar cerrado el término anterior al nuevo.

3200 Creación de Paralelos

Está opción permitirá crear los paralelos de las respectivas materias que se van a dictar en el nuevo término académico.

3300 Mantenimiento de Cupos y Paralelos por Materia

Se permitirá modificar o ingresar el cupo máximo y mínimo de los paralelos creados de ese término.

3400 Asignación de Horarios

En esta opción se ingresará el día, la hora y el aula en donde se dictará clases de una determinada materia.

3500 Registro de Estudiantes

Permite registrar al estudiante en las materias que desea tomar en el nuevo término académico.

3600 Cambio de Paralelo

Nos permite cambiar de paralelo a un alumno que se ha registrado en uno errado.

3700 Eliminación de Registros

Se podrá realizar una eliminación del registro o varios de materias que ha tomado un determinado alumno.

3800 Cierre de Término

Permitirá cerrar el término académico que esta en vigencia una vez que se hayan hecho todos los ingresos de notas de los alumnos.

3900 Asignación de Consejeros

Permite asignar profesor consejero aleatoriamente a los alumnos que se encuentran en la tabla.

3010 Cargar Nuevos Alumnos

Esta opción se podrá subir los datos* de los nuevos alumnos que han ingresado a la carrera.

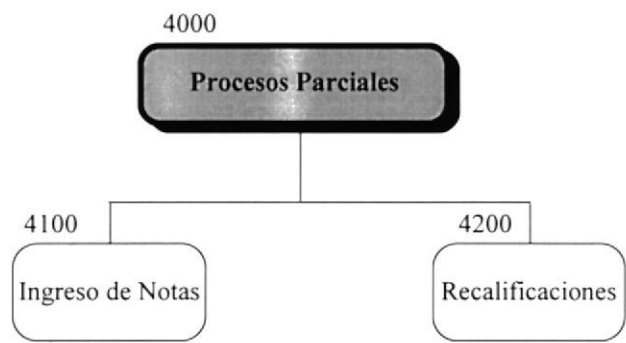
3011 Actualización de Deudas

Esta opción permitirá actualizar las deudas* de los alumnos que han adquirido con la ESPOL en un periodo determinado.

*Estos datos son proporcionados por el CRECE, los cuales son cargados desde discos de 3'5, almacenados en un archivo con un formato preestablecido.



7.5 Módulo de Procesos Parciales.



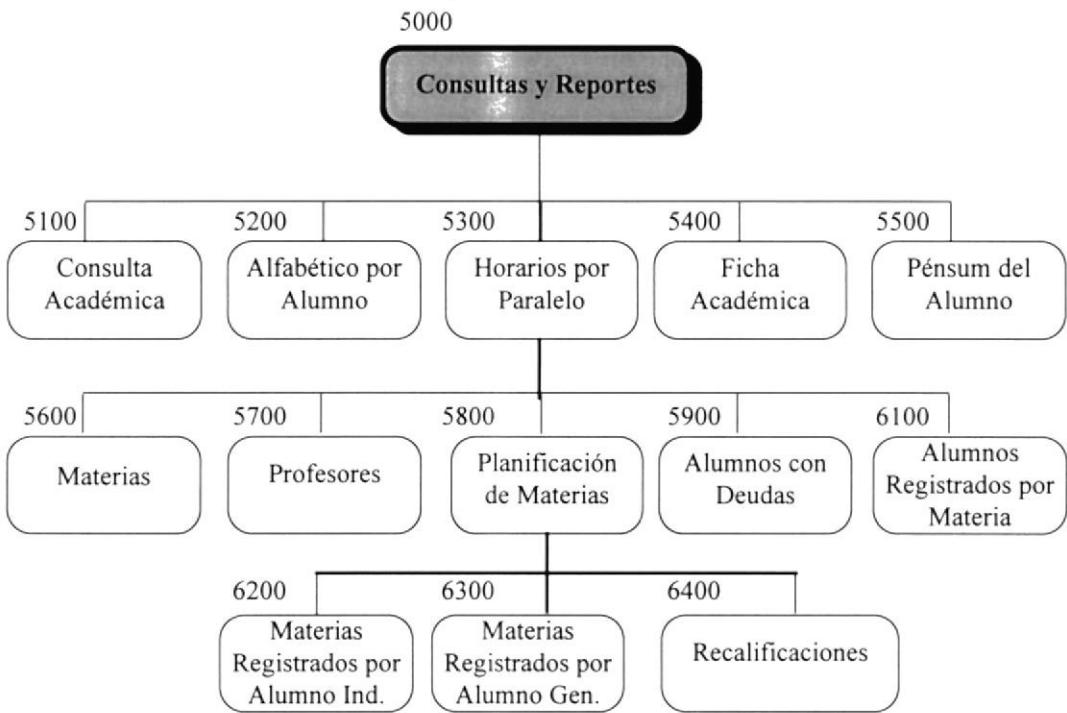
4100 Ingreso de Notas

Esta opción permite ingresar las notas, tanto del primer parcial, segundo parcial y mejoramiento de un alumno.

4200 Recalificaciones

Aquí se ingresará y modificará las Recalificaciones, que un alumno mandó a realizar a una determinada nota de una materia.

7.6 Módulo de Consultas y Reportes.



5100 Consulta Académica por Profesor

Nos presenta los alumnos que son asignados a un determinado Profesor Consejero, el cual se lo puede ordenar según las opciones.

5200 Alfabético por Alumno

Presenta un listado de todos los alumnos del PROTCOM ordenados alfabéticamente.

5300 Horarios Por Paralelo

Este reporte muestra los horarios en que se dictarán clases, está clasificado por Nivel y Paralelo.

5400 Ficha Académica

Permite consultar las observaciones ingresadas de las materias aprobadas de un determinado alumno.

5500 Pénsum del Alumno

Nos muestra todas las materias aprobadas y reprobadas del alumno.

5600 Materias

Emite un listado de las materias que se encuentran registradas en el sistema.

5700 Profesores

Realiza una consulta de los profesores del PROTCOM.

5800 Planificación de Materias y Cupos

Nos muestra las materias que se dictarán en el término vigente con los profesores que la dictarán, mostrando el cupo máximo, cupo actual y el cupo disponible.

5900 Alumnos con Deuda

Visualiza en forma alfabética los alumnos que adeudan a la ESPOL, mostrando su número de matrícula y el valor de la deuda.

6100 Alumnos Registrados por Materia

Esta opción mostrará todos los alumnos que se han registrado en una materia, en un determinado paralelo.

6200 Materias Registradas por Alumno - Individual

Muestra las materias en las que un alumno se ha registrado.

6300 Materias Registradas por Alumno - General

Muestra las materias en las que un alumno se ha registrado, donde da la facilidad de ir de alumno en alumno.

6400 Recalificaciones

Este reporte muestra las Recalificaciones que han sido procesadas.

CAPÍTULO VIII.

ESTANDARIZACIÓN, PLAN DE CÓDIGOS.

8.1. ESTANDARIZACIÓN, PLAN DE CÓDIGOS.

8.1.1. Estándares de Programación.

En esta sección se detallará los estándares que se utilizaron durante la Programación del Sistema en Access 2.0.

8.1.1.1. Variables.

Los nombres de variables y funciones tienen la siguiente estructura

Formato:

<prefijo><Nombre Descriptivo>

La siguiente tabla muestra los prefijos utilizados:

Prefijo	Tipo de variable
i	Integer
l	Long
db	Database
rd	Recorset
s	String
ds	Dynaset

8.1.1.2. Controles y Objetos.

Los nombres de los controles y objetos tienen la siguiente estructura

Formato:

<prefijo><Nombre Descriptivo>

La siguiente tabla muestra los prefijos utilizados:

Prefijo	Descripción
cb	ComboBox
tx	Cuadro de Texto
bt	Botón

8.1.2. Plan de Códigos

8.1.2.1 Alumnos

Tipo: Numérico

Formato: 99999999 - Número de Matrícula del Alumno

8.1.2.2. Aulas

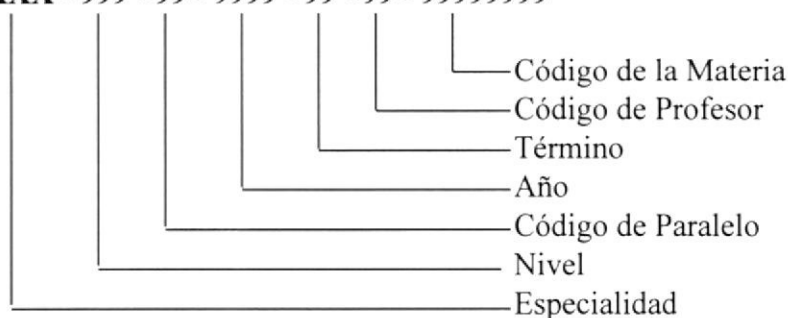
Tipo: Alfanumérico

Formato: XXX - Código del Aula

8.1.2.3. Cupos de Materia

Tipo: Alfanumérico

Formato: XXX - 999 - 99 - 9999 - 99 - 99 - 99999999



8.1.2.4 Días

Tipo: Alfanumérico

Formato: XXX - Nombre Corto del Día

8.1.2.5 Especialidad

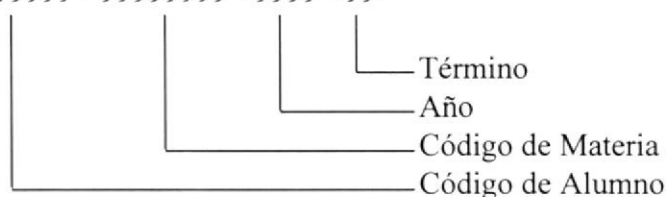
Tipo: Alfanumérico

Formato: XXX - Nombre de la Especialidad

8.1.2.6 Ficha Académica

Tipo: Numérico

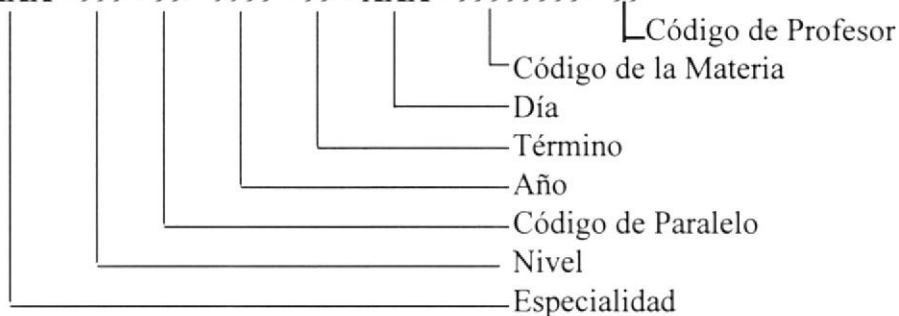
Formato: 99999999 - 99999999 - 9999 - 99



8.1.2.7 Horarios

Tipo: Alfanumérico

Formato: XXX - 999 - 99 - 9999 - 99 - XXX - 999999999 - 99



8.1.2.8 Materias

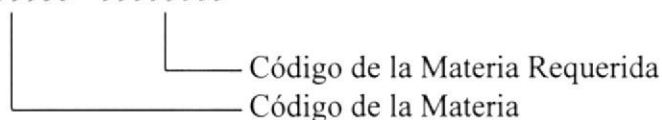
Tipo: Numérico

Formato: 99999999 - Código de la Materia

8.1.2.9 Materias Requeridas

Tipo: Numérico

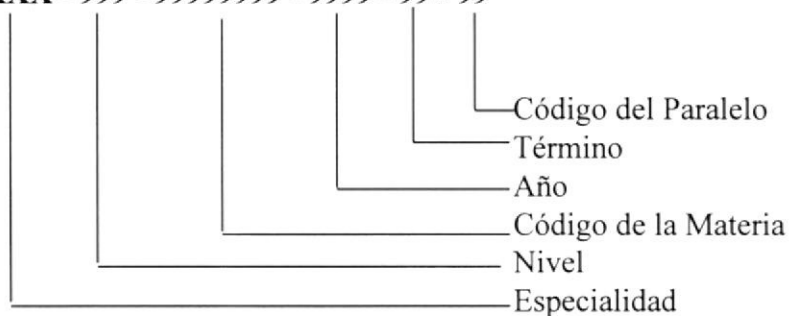
Formato: 99999999 - 99999999



8.1.2.10 Paralelos

Tipo: Alfanumérico

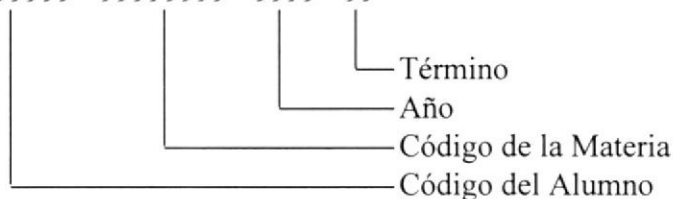
Formato: XXX - 999 - 999999999 - 9999 - 99 - 99



8.1.2.11 Pénsum del Alumno

Tipo: Numérico

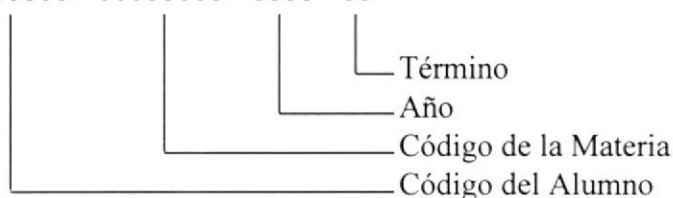
Formato: 999999999 - 999999999 - 9999 - 99



8.1.2.12 Plan de Estudio

Tipo: Numérico

Formato: 999999999 - 999999999 - 9999 - 99



8.1.2.13 Profesor

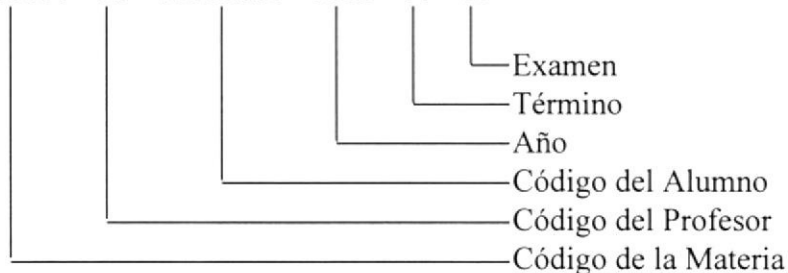
Tipo: Numérico

Formato: 99 - Código del Profesor

8.1.2.14 Recalificación

Tipo: Numérico

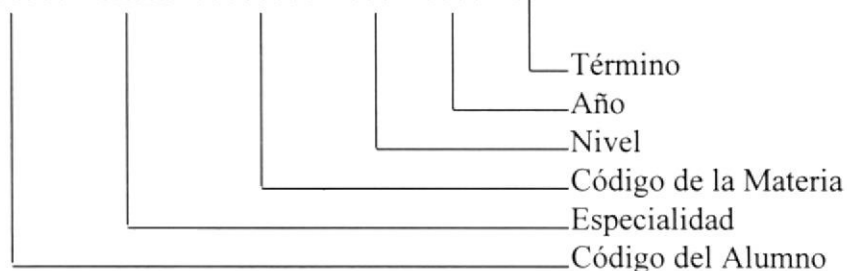
Formato: 99999999 - 99 - 99999999 - 9999 - 99 - 99



8.1.2.15 Registro

Tipo: Alfanumérico

Formato: 999999999 - XXX - 999999999 - 999 - 9999 - 99



8.1.2.16 Término

Tipo: Numérico
Formato: 9999 - 99

Número Término

Año

8.1.2.17 Usuario

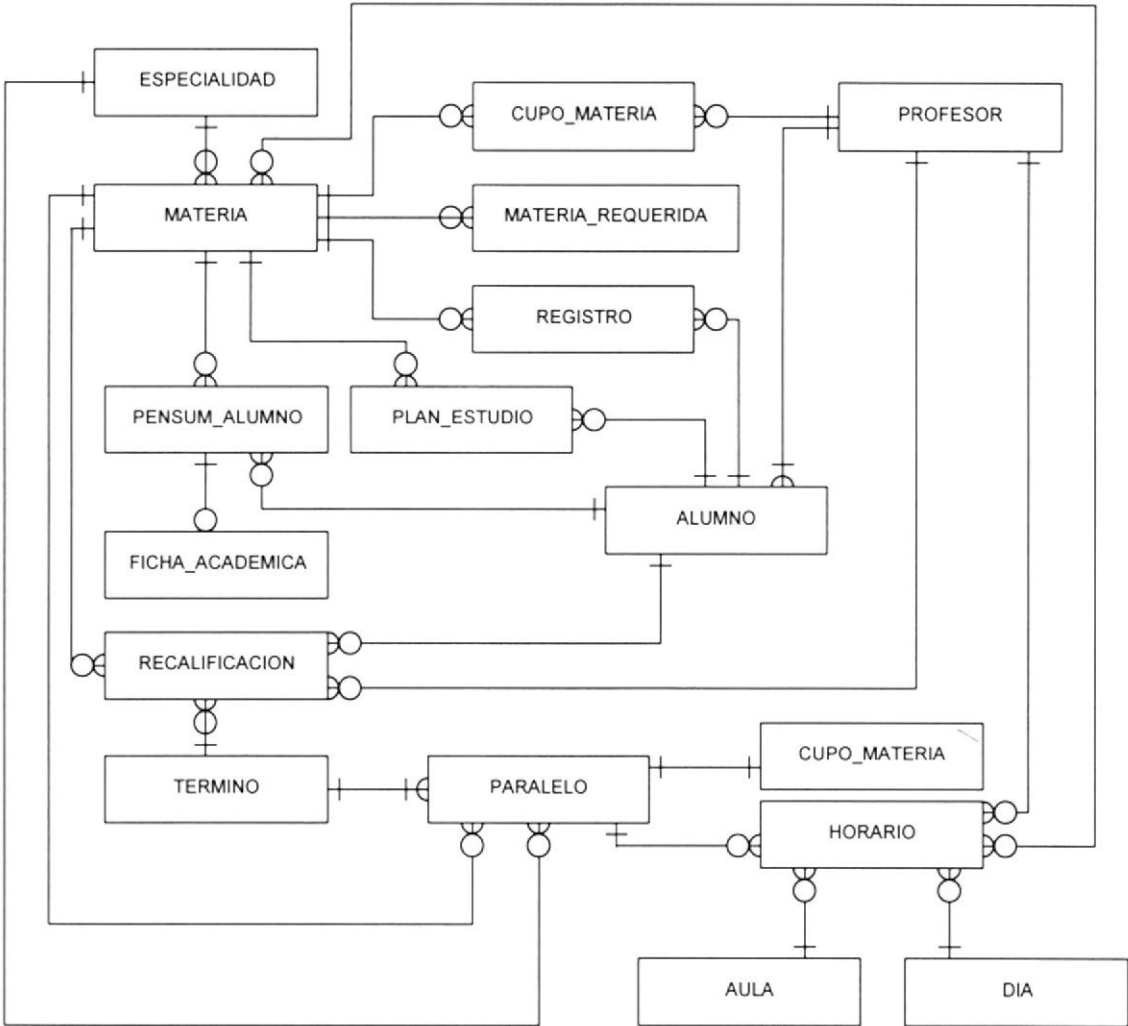
Tipo: Alfanumérico
Formato: XXXXXXXXXXXX - UserId del Usuario

CAPÍTULO IX.

MODELO ENTIDAD-RELACIÓN.



9.1. MODELO ENTIDAD - RELACIÓN



Relaciones	
Uno a Uno	+ — +
Uno a Muchos	+ — +{

Dependencias	
Obligatoria	— +
Opcional	— o

CAPÍTULO X.

DISEÑO DE LOS ARCHIVOS.



10.1. DISEÑO DE LOS ARCHIVOS.

10.1.1 Alumno

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM		
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán		
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO				
Nombre: Alumno		Tipo: Tabla		
Clave Primaria: codigo				
Clave Alterna: cedula		Longitud del Registro: 178		
Descripción: Almacena Información de los Alumnos.				
Definición del Registro				
No.	Campo	Tipo	L.	Descripción
1	codigo	Texto	8	Matrícula del Estudiante
2	nombres	Texto	30	Nombres del Estudiante
3	apellidos	Texto	30	Apellidos del Estudiante
4	cedula	Texto	10	Cédula del Estudiante
5	dirección	Texto	50	Dirección del Estudiante
6	telefono	Texto	15	Teléfono del Estudiante
7	activo	Sí/No	1	Activación del Estudiante
8	especialidad	Texto	3	Especialidad del Estudiante
9	promedio_general	Número (Doble)	8	Promedio del Estudiante
10	nivel_actual	Texto	3	Nivel Actual del Estudiante
11	anio_actual	Texto	4	Año Actual
12	termino_actual	Número (Entero)	2	Término Actual
13	anio_flujo	Texto	4	Año que ingreso el Estudiante
14	materias_aprobadas	Número (Entero)	2	Materias Aprobadas del Estudiante
15	trabaja	Sí/No	1	Indica si trabaja o no
16	consejero	Número (Entero)	2	Profesor Consejero
17	deuda	Número (Doble)	4	Deuda con la Espol
18	registrar	Sí/No	1	Indica si se puede registrar o no

10.1.2 Aulas

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM		
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán		
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO				
Nombre: Aulas		Tipo: Tabla		
Clave Primaria: codigo				
Clave Alterna: Ninguna		Longitud del Registro: 93		
Descripción: Almacena las aulas en donde se dictan clases.				
Definición del Registro				
No.	Campo	Tipo	L.	Descripción
1	codigo	Texto	3	Código del Aula
2	ubicación	Texto	50	Ubicación física del Aula
3	responsable	Texto	40	Encargado del Aula

10.1.3 Cupo de Materia

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM		
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán		
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO				
Nombre: Cupo_Materia		Tipo: Tabla		
Clave Primaria: especialidad, nivel, paralelo, año, termino, profesor, materia				
Clave Alterna: Ninguna		Longitud del Registro: 30		
Descripción: Almacena Información de las materias a dictarse.				
Definición del Registro				
No.	Campo	Tipo	L.	Descripción
1	especialidad	Texto	3	Especialidad
2	nivel	Texto	3	Nivel Actual
3	paralelo	Número (Entero)	2	Paralelo de la materia
4	año	Texto	4	Año del Término Actual
5	termino	Número (Entero)	2	Término Actual
6	materia	Texto	8	Materia que se Dicta
7	profesor	Número (Entero)	2	Profesor que dicta la materia
8	cupos_minimo	Número (Entero)	2	Cupo mínimo de Alumnos
9	cupos_maximo	Número (Entero)	2	Cupo máximo de Alumnos
10	cupos_actual	Número (Entero)	2	Alumnos Registrados

10.1.4 Día

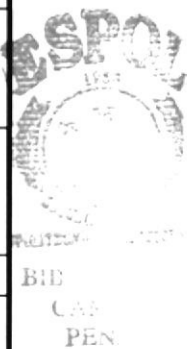
Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM		
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán		
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO				
Nombre: día		Tipo: Tabla		
Clave Primaria: codigo				
Clave Alterna: Ninguna		Longitud del Registro: 15		
Descripción: Almacena Información de los días de la semana				
Definición del Registro				
No.	Campo	Tipo	L.	Descripción
1	codigo	Texto	3	Código del día
2	nombre	Texto	10	Nombre del Día
3	orden	Número (Entero)	2	Secuencia del Orden del día

10.1.5 Especialidad

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM		
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán		
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997		Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO				
Nombre: Especialidad		Tipo: Tabla		
Clave Primaria: codigo				
Clave Alterna: Ninguna		Longitud del Registro: 103		
Descripción: Almacena Información de las Especialidades.				
Definición del Registro				
No.	Campo	Tipo	L.	Descripción
1	codigo	Texto	3	Código de la Especialidad
2	nombre	Texto	50	Nombre de la Especialidad
3	coordinador	Texto	50	Nombre del Coordinador de la Especialidad

10.1.6 Ficha Académica

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM		
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán		
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO				
Nombre: ficha_academica		Tipo: Tabla		
Clave Primaria: alumno, materia, anio_tomada, termino				
Clave Alterna: Ninguna		Longitud del Registro: 424		
Descripción: Almacena Información de las observaciones de las materias tomadas.				
Definición del Registro				
No.	Campo	Tipo	L.	Descripción
1	alumno	Texto	8	Matrícula del Alumno
2	materia	Texto	8	Código de la Materia
3	anio_tomada	Texto	4	Año que se tomó la materia
4	termino	Número (Entero)	4	Término en que se tomó la materia
5	desempeño	Memo	-	Desempeño del Profesor
6	problemas_de_concepto	Memo	-	Problemas de Concepto de la Materia
7	vacios_que_tenia	Memo	-	Vacios que tenía en la Materia
8	investigaciones	Memo	-	Investigaciones Realizadas



10.1.7 Horario

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM		
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán		
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO				
Nombre: horario		Tipo: Tabla		
Clave Primaria: especialidad, nivel, paralelo, anio, termino, día, materia, profesor				
Clave Alterna: Ninguna		Longitud del Registro: 46		
Descripción: Almacena Información de los días en que dictarán las materias.				
Definición del Registro				
No.	Campo	Tipo	L.	Descripción
1	especialidad	Texto	3	Especialidad
2	nivel	Texto	3	Nivel en donde se dicta la materia
3	paralelo	Número (Entero)	2	Paralelo de la Materia
4	anio	Texto	4	Año del Término Actual
5	termino	Número (Entero)	2	Término Actual
6	día	Texto	3	Día en donde se dicta la materia
7	materia	Texto	8	Código de la Materia
8	profesor	Número (Entero)	2	Profesor que dicta la materia
9	hora_inicio	Fecha/Hora	8	Hora que inicia las clases
10	hora_final	Fecha/Hora	8	Hora que termina las clases
11	aula	Texto	3	Aula en donde se dicta las clases

10.1.8 Materias

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO			
Nombre: materia		Tipo: Tabla	
Clave Primaria: codigo			
Clave Alterna: Ninguna		Longitud del Registro:	204
Descripción: Almacena Información de las materias de la Carrera			
Definición del Registro			
No.	Campo	Tipo	L. Descripción
1	codigo	Texto	8 Código de la Materia
2	nombre	Texto	50 Nombre de la Materia
3	nombre_corto	Texto	30 Nombre Corto de la Materia
4	nivel	Texto	3 Nivel en donde se dicta la materia
5	mejoramiento	Sí/No	1 Indica si tiene mejoramiento
6	especialidad	Texto	3 Especialidad en donde se dicta la materia
7	total_horas	Número (Entero)	2 Total de Horas que dura la materia
8	teorica_practica	Sí/No	1 Indica si es Teórica - Práctica
9	nivel_dificultad	Número (Byte)	1 Nivel de Dificultad de la materia
10	anio_pensum	Texto	4 Año desde que rige la materia
11	bibliografia	Memo	- Bibliografía a utilizar
12	vigente	Sí/No	1 Si esta Vigente o no

10.1.9 Materias Requeridas

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM		
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán		
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO				
Nombre: materia_requerida		Tipo: Tabla		
Clave Primaria: materia, requerida				
Clave Alterna: Ninguna		Longitud del Registro: 16		
Descripción: Almacena Información de las materias pre-requisitos				
Definición del Registro				
No.	Campo	Tipo	L.	Descripción
1	materia	Texto	8	Código de la Materia
2	requerida	Texto	8	Código de la Materia pre-requisito

10.1.10 Paralelo

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO			
Nombre: Paralelo		Tipo: Tabla	
Clave Primaria: especialidad, nivel, materia, anio, termino, codigo			
Clave Alterna: Ninguna		Longitud del Registro: 22	
Descripción: Almacena Información de los paralelos creados.			
Definición del Registro			
No.	Campo	Tipo	L. Descripción
1	especialidad	Texto	3 Especialidad
2	nivel	Texto	3 Nivel del Término Académico
3	materia	Texto	8 Código de la Materia
4	anio	Texto	4 Año del Término Actual
5	termino	Número (Entero)	2 Término Actual
6	codigo	Número (Entero)	2 Código del Paralelo

10.1.11 Pénsum del Alumno

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM		
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán		
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO				
Nombre: pensum_alumno		Tipo: Tabla		
Clave Primaria: alumno, materia, anio_tomada, termino				
Clave Alterna: Ninguna		Longitud del Registro: 34		
Descripción: Almacena Información de las materias tomadas por los alumnos.				
Definición del Registro				
No.	Campo	Tipo	L.	Descripción
1	alumno	Texto	8	Matrícula del Alumno
2	materia	Texto	8	Código de la Materia
3	anio_tomada	Texto	4	Año que se tomó la materia
4	termino	Número (Entero)	2	Término en que se tomó la materia
5	estado	Texto	2	Estado de la Materia. AP Aprobada RP Reprobada
6	paralelo	Número (Entero)	2	Paralelo en que se registró
7	veces_tomada	Número (Entero)	2	Número de Veces que tomó la materia
8	nota_parcial	Número (Entero)	2	Nota Parcial
9	nota_final	Número (Entero)	2	Nota Final
10	mejoramiento	Número (Entero)	2	Nota Mejoramiento



10.1.12 Plan de Estudio

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO			
Nombre: plan_estudio		Tipo: Tabla	
Clave Primaria: alumno, materia, anio_tomada, termino			
Clave Alterna: Ninguna		Longitud del Registro: 26	
Descripción: Almacena Información de las materias por tomar de los alumnos.			
Definición del Registro			
No.	Campo	Tipo	L. Descripción
1	alumno	Texto	8 Matrícula del Alumno
2	materia	Texto	8 Código de la Materia
3	anio_tomada	Texto	4 Año que se tomó la materia
4	termino	Número (Entero)	2 Término en que se tomó la materia
5	observación	Texto	2 Observación del Plan de Estudio
6	estado	Texto	2 Estado de la Materia. AP Aprobada RP Reprobada

10.1.13 Profesor

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO			
Nombre: profesor		Tipo: Tabla	
Clave Primaria: codigo			
Clave Alterna: cedula		Longitud del Registro: 122	
Descripción: Almacena Información de los Profesores de la Carrera			
Definición del Registro			
No.	Campo	Tipo	L. Descripción
1	codigo	Texto	8 Código del Profesor
2	nombre	Texto	50 Nombre del profesor
3	cedula	Texto	10 Cédula de Identidad
4	direccion	Texto	50 Dirección del Profesor
5	tipo_contrato	Número (Entero)	2 Tipo de Contrato
6	consejero	Sí/No	1 Indica si es Profesor Consejero
7	activo	Sí/No	1 Indica si esta Activo

10.1.14 Recalificación

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO			
Nombre: Recalificación		Tipo: Tabla	
Clave Primaria: materia, profesor, alumno, anio, termino, examen			
Clave Alterna: Ninguna		Longitud del Registro: 31	
Descripción: Almacena Información de las materias que se han mandado a recalificar.			
Definición del Registro			
No.	Campo	Tipo	L. Descripción
1	estado	Texto	1 Estado del Registro 0 Procesado 9 No Procesado
2	materia	Texto	8 Código de la Materia
3	profesor	Número (Entero)	2 Código del Profesor
4	alumno	Texto	8 Código del Alumno
5	anio	Texto	4 Año en que se tomó la materia
6	termino	Número (Entero)	2 Término en que se tomó la materia
7	examen	Número (Entero)	2 Examen a Recalificar 1 Examen parcial 2 Examen Final 3 Mejoramiento
8	nota_anterior	Número (Entero)	2 Nota Anterior
9	nota_actual	Número (Entero)	2 Nota Actual después del Proceso

10.1.15 Registro

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO			
Nombre: registro		Tipo: Tabla	
Clave Primaria: alumno, especialidad, materia, nivel, anio, termino			
Clave Alterna: Ninguna		Longitud del Registro:	112
Descripción: Almacena Información de las materias registradas.			
Definición del Registro			
No.	Campo	Tipo	L. Descripción
1	alumno	Texto	8 Matrícula del Alumno
2	especialidad	Texto	3 Código de la Especialidad
3	materia	Texto	8 Código de la Materia
4	nivel	Texto	3 Nivel de la Materia
5	anio	Texto	4 Año que se toma la materia
6	termino	Número (Entero)	2 Término en que se toma la materia
7	paralelo	Número (Entero)	2 Paralelo en donde esta registrado
8	nota_parcial	Número (Entero)	2 Nota Parcial
9	nota_final	Número (Entero)	2 Nota Final
10	mejoramiento	Número (Entero)	2 Mejoramiento
11	f_registro	Fecha/Hora	8 Fecha en que se Registró
12	f_actualización	Fecha/Hora	8 Fecha de Ultima Actualización
13	usuario_que_actualizo	Texto	10 Usuario que Actualizo el Registro
14	usuario_que_registro	Texto	50 Usuario que Registró el Alumno

10.1.16 Término

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM		
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán		
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO				
Nombre: termino		Tipo: Tabla		
Clave Primaria: anio, termino				
Clave Alterna: Ninguna		Longitud del Registro: 5		
Descripción: Almacena Información de los términos abiertos.				
Definición del Registro				
No.	Campo	Tipo	L.	Descripción
1	anio	Número (Entero)	2	Año del Período
2	termino	Número (Entero)	2	Término del Paralelo
3	cerrado	Sí/No	1	Indica si el término está cerrado



10.1.17 Usuario

Diseño del Formato de Archivos		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM		
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán		
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO				
Nombre: usuario		Tipo: Tabla		
Clave Primaria: usuario				
Clave Alterna: Ninguna		Longitud del Registro:	178	
Descripción: Almacena Información de los usuarios del sistema.				
Definición del Registro				
No.	Campo	Tipo	Long.	Descripción
1	usuario	Texto	10	Código del Usuario
2	password	Texto	10	Password del Usuario
3	nombre	Texto	50	Nombre del Usuario
4	cargo	Texto	50	Cargo del Usuario
5	nivel	Número (Entero)	2	Nivel de Acceso 1 Nivel Bajo 2 Nivel Medio 3 Nivel Alto
6	ingreso	Fecha/Hora	8	Fecha de ingreso
7	estado	Texto	1	Estado del Usuario

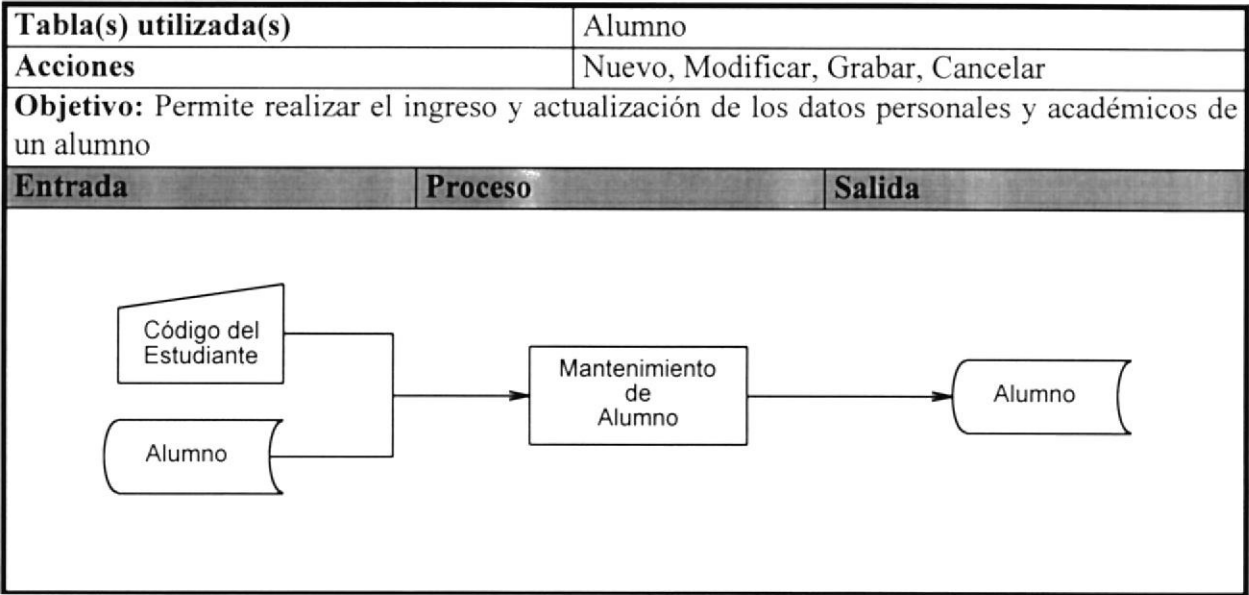
CAPÍTULO XI.

DIAGRAMAS DE ENTRADA-PROCESO-SALIDA.



11.1. DIAGRAMA DE ENTRADA - PROCESO - SALIDA.

11.1.1 Mantenimiento de Alumnos



Descripción:

Nuevo

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del alumno.
3. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
4. Cancelar, limpia y no graba los datos ingresados por el usuario.

Modificar

1. Al ejecutar esta acción, debe de ingresar el código del estudiante.
2. Se presentan los datos del estudiante.
3. Se realizan la modificaciones respectivas.
4. Grabar, permite guardar los datos modificados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos modificados.

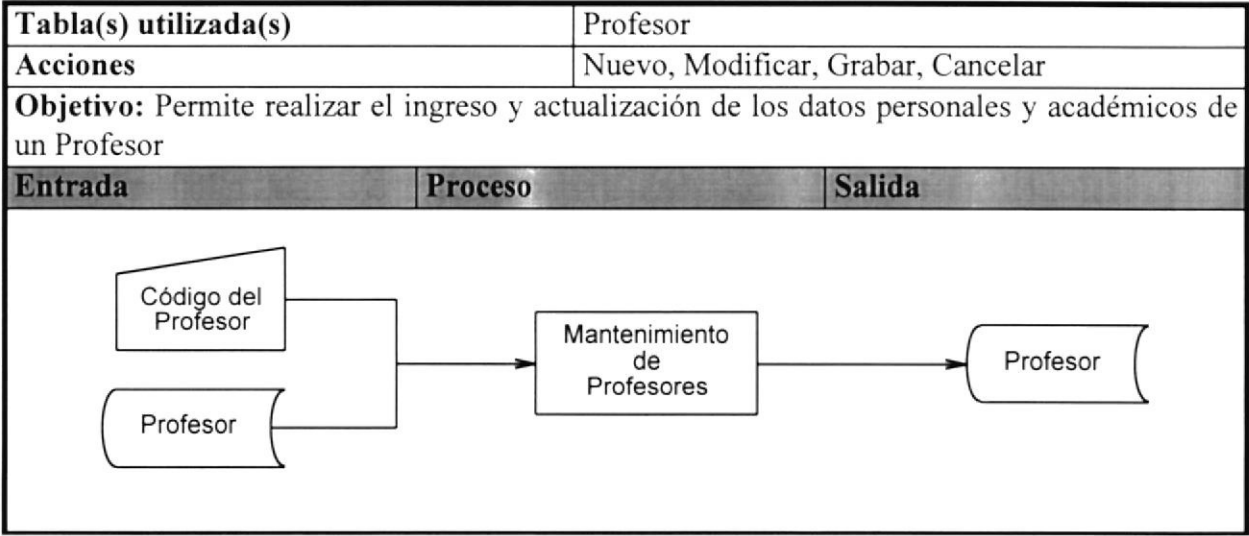
Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

11.1.2 Mantenimiento de Profesores



Descripción:

Nuevo

- 1. Se ejecuta la acción.
- 2. Se ingresan los datos del profesor.
- 3. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
- 4. Cancelar, limpia y no graba los datos ingresados por el usuario.

Modificar

- 1. Al ejecutar esta acción, debe de ingresar el código del profesor.
- 2. Se presentan los datos del profesor.
- 3. Se realizan la modificaciones respectivas.
- 4. Grabar, permite guardar los datos modificados.
- 5. Cancelar, limpia y no guarda los datos modificados.

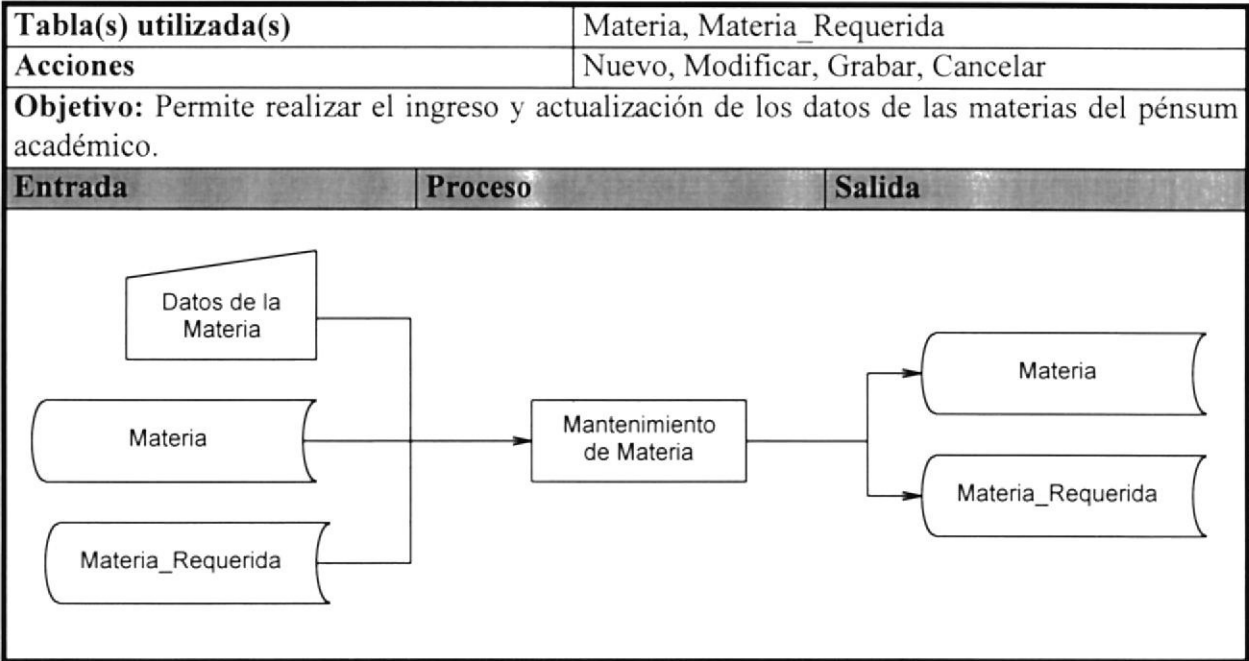
Grabar

- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
- 2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
- 2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

11.1.3 Mantenimiento de Materias



Descripción:

Nuevo

- 1. Se ejecuta la acción.
- 2. Se ingresan los datos de la materia.
- 3. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
- 4. Cancelar, limpia y no graba los datos ingresados por el usuario.

Modificar

- 1. Al ejecutar esta acción, debe de ingresar el código de la materia
- 2. Se presentan los datos de la materia.
- 3. Se realizan la modificaciones respectivas.
- 4. Grabar, permite guardar los datos modificados.
- 5. Cancelar, limpia y no guarda los datos modificados.

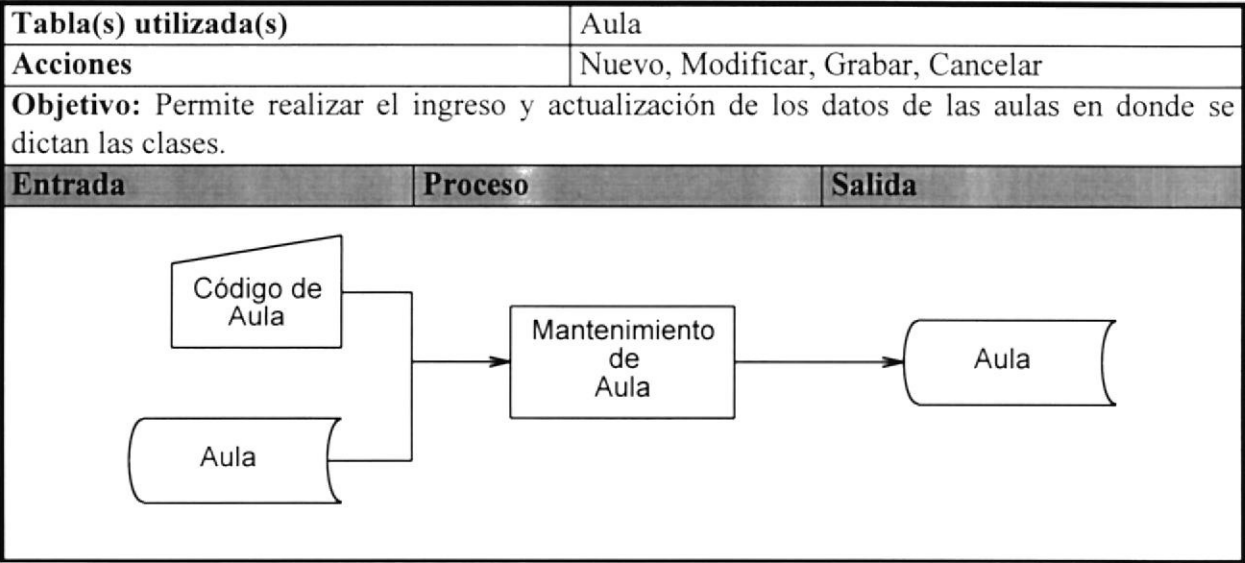
Grabar

- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
- 2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
- 2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

11.1.4 Mantenimiento de Aulas



Descripción:

Nuevo

- 1. Se ejecuta la acción.
- 2. Se ingresan los datos del aula.
- 3. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
- 4. Cancelar, limpia y no graba los datos ingresados por el usuario.

Modificar

- 1. Al ejecutar esta acción, debe de ingresar el código del aula.
- 2. Se presentan los datos del aula.
- 3. Se realizan la modificaciones respectivas.
- 4. Grabar, permite guardar los datos modificados.
- 5. Cancelar, limpia y no guarda los datos modificados.

Grabar

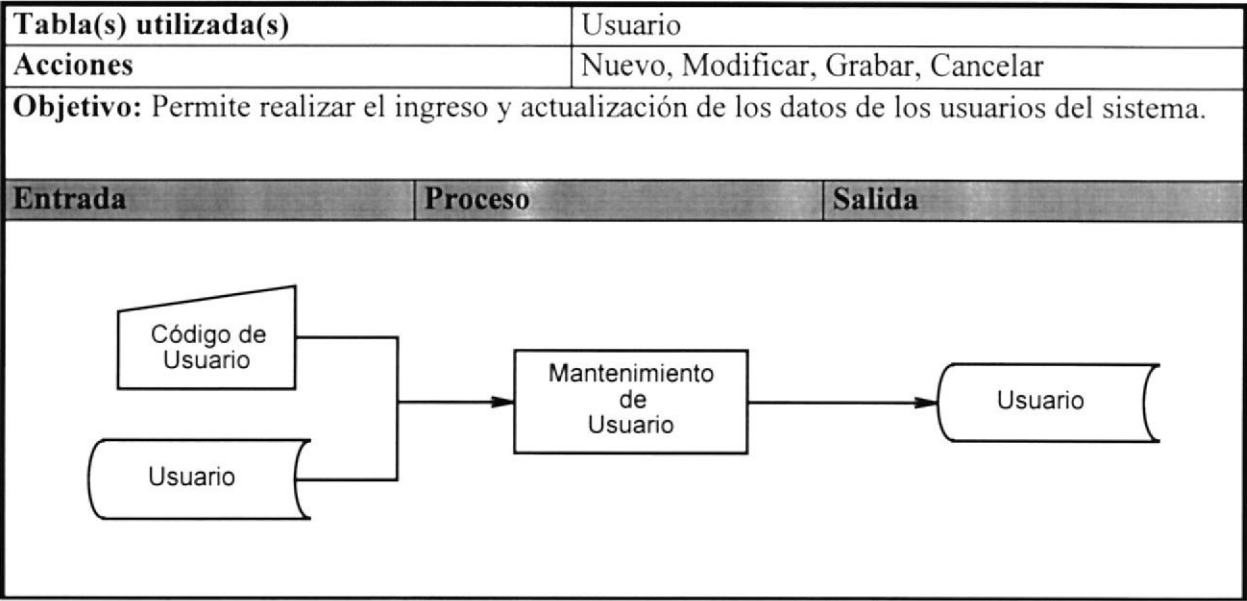
- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
- 2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
- 2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.



11.1.5 Mantenimiento de Usuarios



Descripción:

Nuevo

- 1. Se ejecuta la acción.
- 2. Se ingresan los datos del usuario.
- 3. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
- 4. Cancelar, limpia y no graba los datos ingresados por el usuario.

Modificar

- 1. Al ejecutar esta acción, debe de ingresar el código del usuario.
- 2. Se presentan los datos del usuario.
- 3. Se realizan la modificaciones respectivas.
- 4. Grabar, permite guardar los datos modificados.
- 5. Cancelar, limpia y no guarda los datos modificados.

Grabar

- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
- 2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
- 2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

11.1.6 Activación de Registro

Tabla(s) utilizada(s)	Alumno	
Acciones	Modificar, Grabar, Cancelar	
Objetivo: Permite activar el registro de un alumno si tuviera deudas erradas.		
Entrada	Proceso	Salida
 <pre>graph LR; A[Código de Alumno] --> C[Activación de registro]; B[(Alumno)] --> C; C --> D[(Alumno)]</pre>		

Descripción:

Modificar

1. Al ejecutar esta acción, debe de ingresar el código del alumno.
2. Se presentan los datos del alumno con su respectiva deuda
3. Se realizan la modificación respectiva en la activación.
4. Grabar, permite guardar los datos modificados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos modificados.

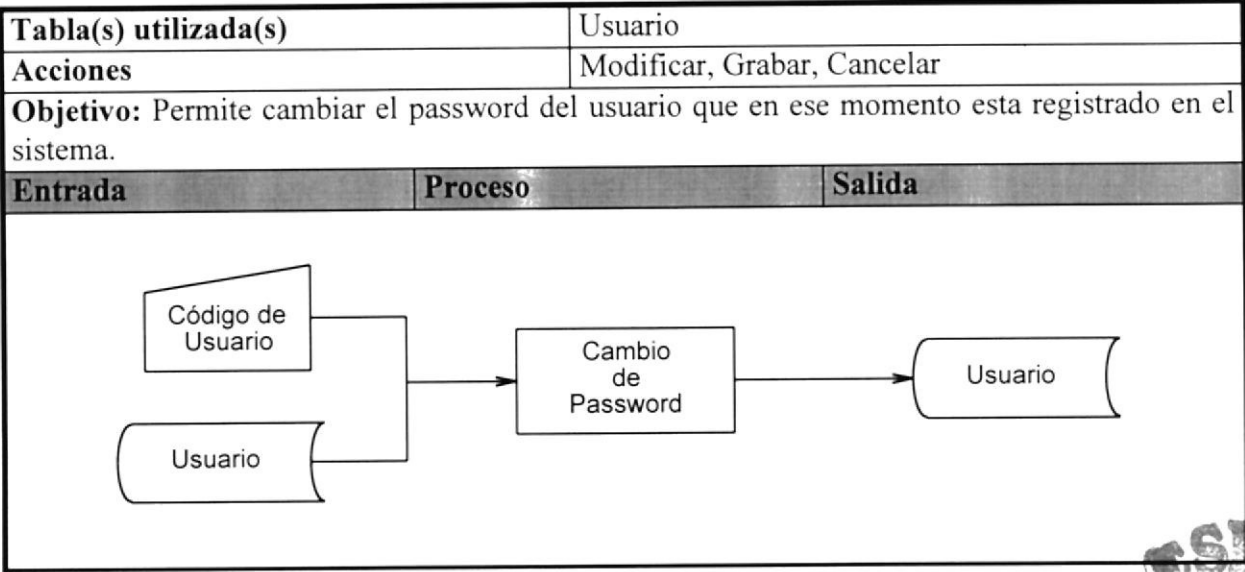
Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acción de modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

11.1.7 Cambio de Password



Descripción:

Modificar

1. Al ejecutar esta acción, debe de ingresar el código del usuario.
2. Se presentan los datos del usuario.
3. Se realiza el cambio de password.
4. Grabar, permite guardar los datos modificados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos modificados.

Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acción de modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acción de modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.



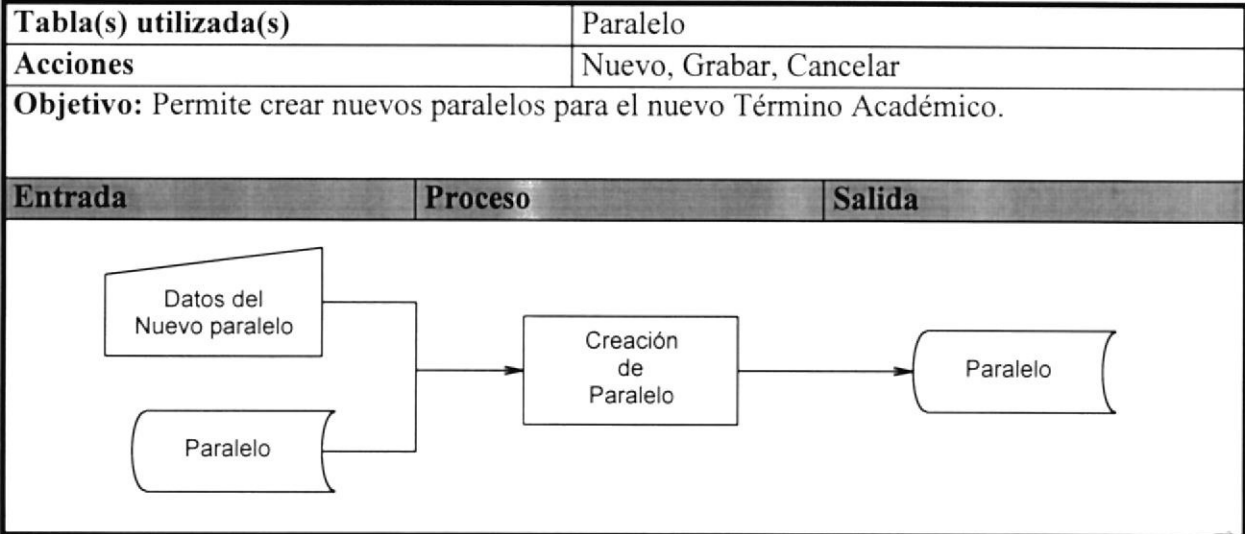
11.1.8 Apertura de Término

Tabla(s) utilizada(s)	Termino	
Acciones	Nuevo	
Objetivo: Permite la Apertura de un Nuevo Término Académico.		
Entrada	Proceso	Salida
<pre>graph LR; A[Datos del Nuevo Término] --> C[Apertura De Término]; B[(Término)] --> C; C --> D[(Término)]</pre>		

Descripción:
Nuevo

- 1. Se ejecuta la acción.
- 2. Se verifica que el término anterior haya sido cerrado.
- 3. Se realiza la apertura de término.

11.1.9 Creación de Paralelo



Descripción:

Nuevo

- 1. Se ejecuta la acción.
- 2. Se ingresan los datos del paralelo.
- 3. Se realiza la verificación de datos.
- 4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
- 5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Grabar

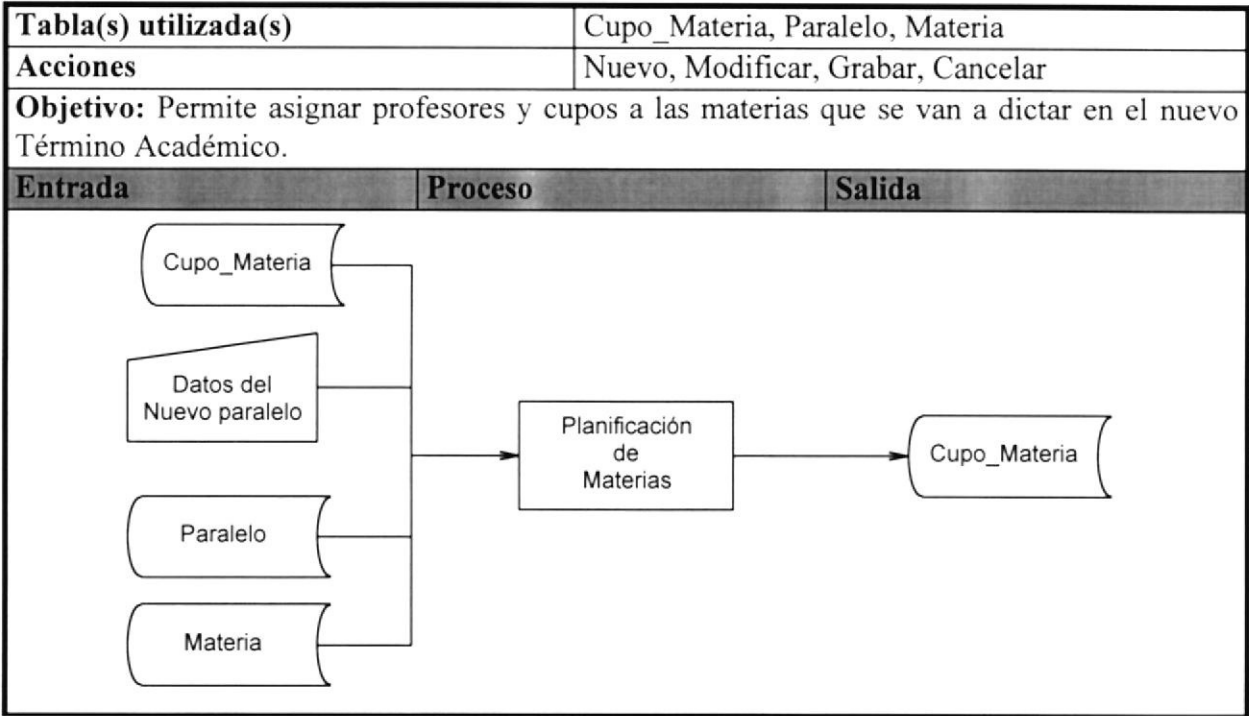
- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acción de modificar.
- 2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acción de modificar.
- 2. deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.



11.1.10 Planificación de Materias



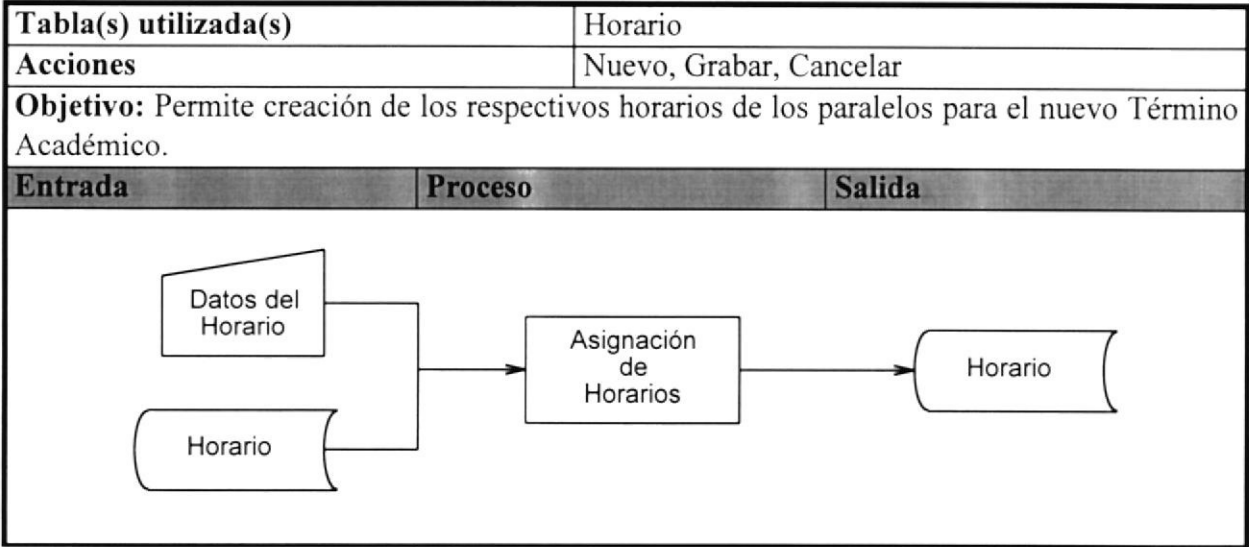
- Descripción:**
- Nuevo**
1. Se ejecuta la acción.
 2. Se ingresan los datos de la materia que se va ha dictar.
 3. Se realiza la verificación de datos.
 4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
 5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

- Modificación**
1. Se ejecuta la acción.
 2. Se ingresan los datos de la materia que se va ha dictar.
 3. Se realiza las modificaciones respectivas.
 4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
 5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

- Grabar**
1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
 2. Graba los datos modificados o ingresados.

- Cancelar**
1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
 2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

11.1.11 Asignación de Horarios



Descripción:

Nuevo

- 1. Se ejecuta la acción.
- 2. Se ingresan los datos de los días y la hora en que se va ha dictar la materia.
- 3. Se realiza la verificación de datos.
- 4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
- 5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Modificación

- 1. Se ejecuta la acción.
- 2. Se ingresan los datos del horario asignado.
- 3. Se realiza las modificaciones respectivas.
- 4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
- 5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Grabar

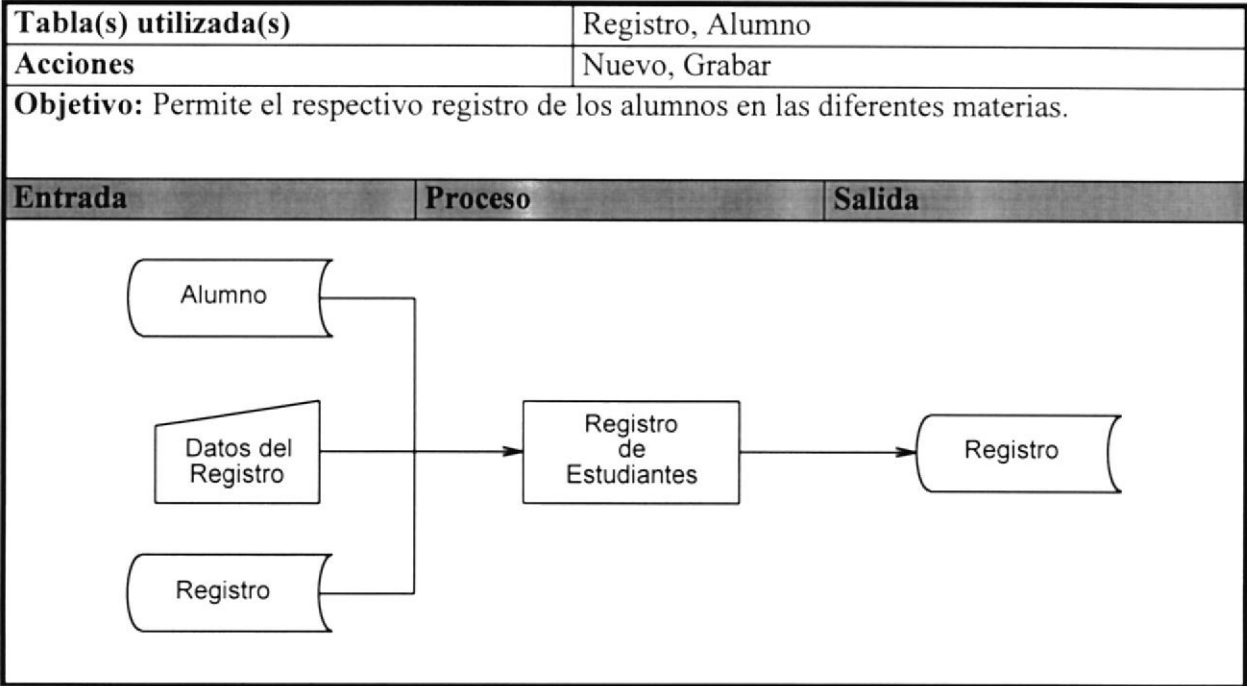
- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
- 2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
- 2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.



11.1.12 Registro de Estudiantes



Descripción:

Nuevo

- 1. Se ejecuta la acción.
- 2. Se ingresan los datos del alumno y materias que desea tomar.
- 3. Se realiza la verificación de datos.
- 4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
- 5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

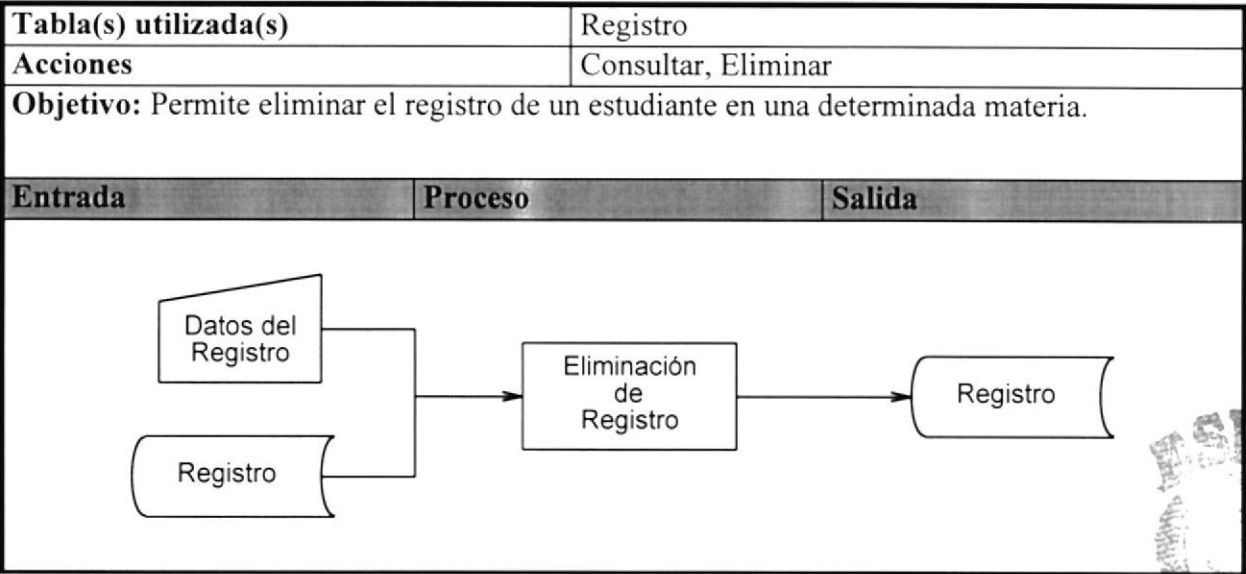
Grabar

- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
- 2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
- 2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

11.1.13 Eliminación de Registro



Descripción:

Consultar

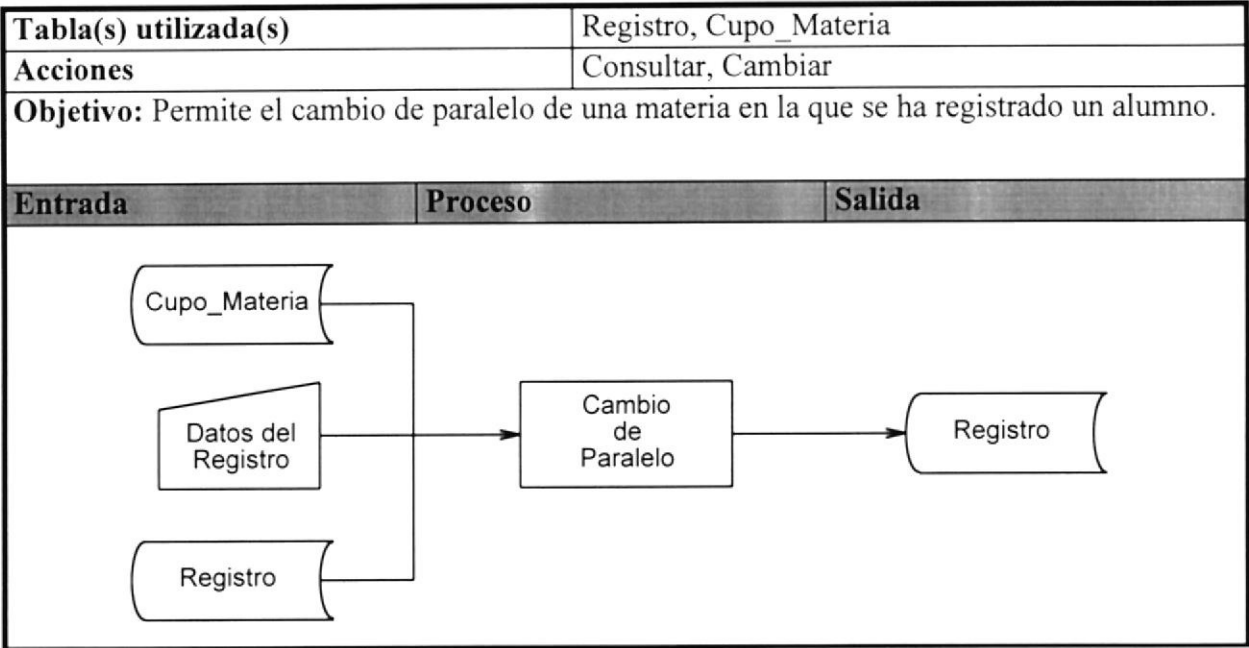
1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del alumno y la materia.
3. Eliminar, permite eliminar el registro del estudiante.

Eliminar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de Consultar.
2. Elimina los datos mostrados.



11.1.14 Cambio de Paralelo



Descripción:

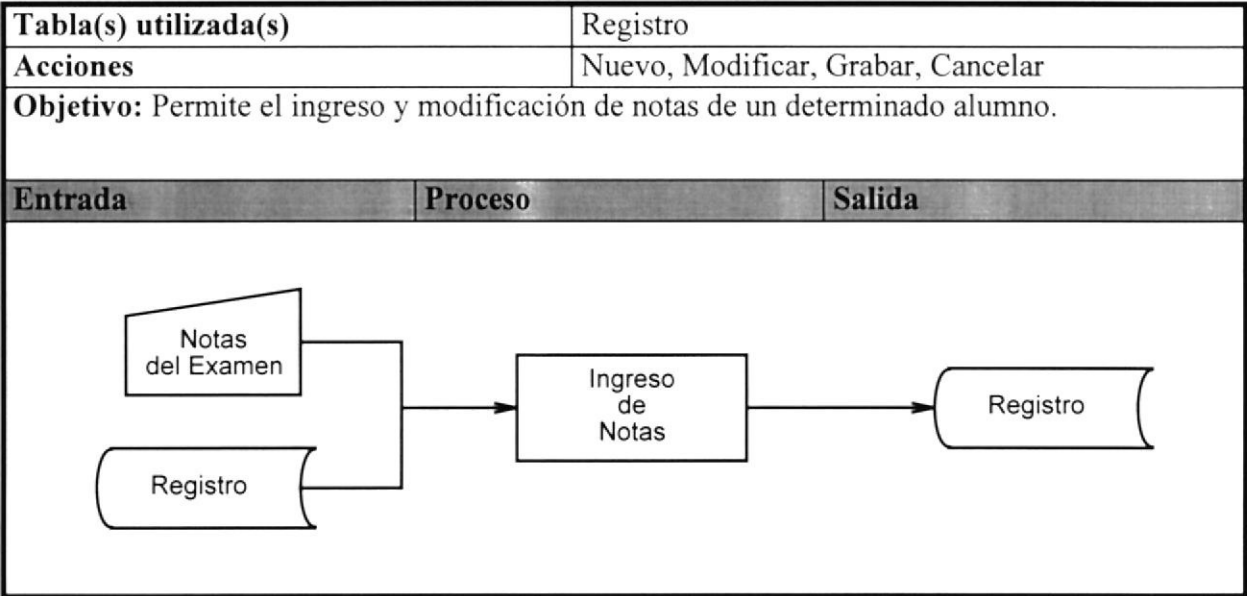
Consultar

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del alumno y la materia.
3. Cambiar, permite cambiar el paralelo de la materia registrada.

Cambiar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de Consultar.
2. Realiza el cambio de paralelo verificando si existe cupo.

11.1.15 Ingreso de Notas



Descripción:

Nuevo

- 1. Se ejecuta la acción.
- 2. Se ingresan los datos del alumno y materia.
- 3. Se ingresan las notas correspondientes al parcial.
- 4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
- 5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Modificación

- 1. Se ejecuta la acción.
- 2. Se ingresan los datos del alumno y materia.
- 3. Se realiza las modificaciones respectivas.
- 4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
- 5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Grabar

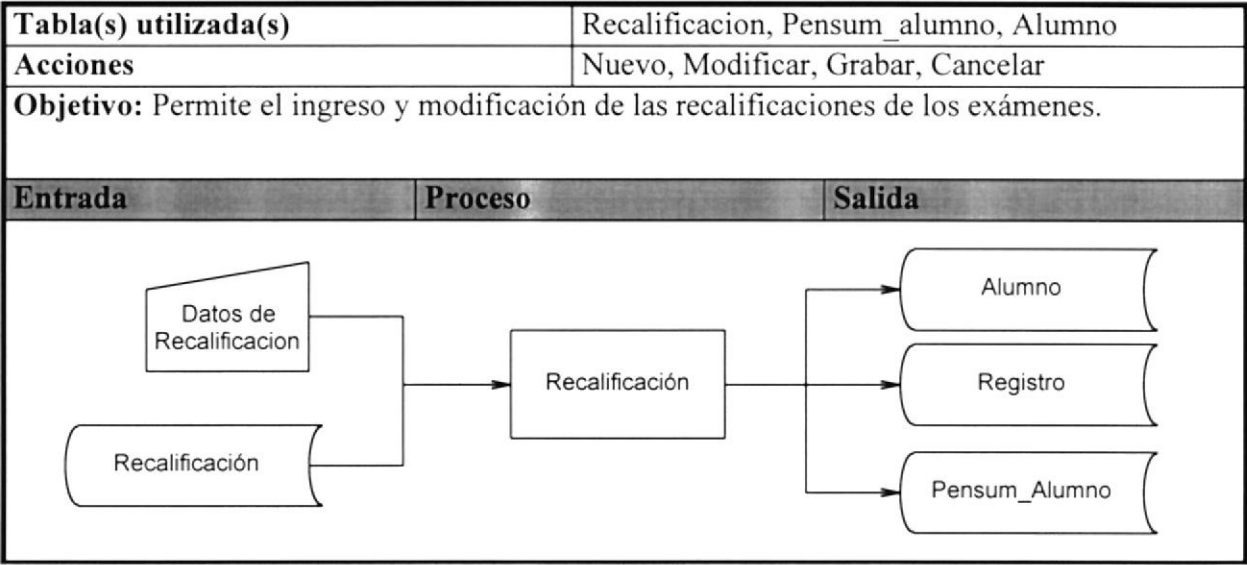
- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
- 2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
- 2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.



11.1.16 Recalificaciones



Descripción:

Nuevo

- 1. Se ejecuta la acción.
- 2. Se ingresan los datos del examen a recalificar.
- 3. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
- 4. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Modificación

- 1. Se ejecuta la acción.
- 2. Se ingresan los datos del examen a recalificar.
- 3. Se realiza las modificaciones respectivas.
- 4. Grabar, permite guardar los datos modificados, además se verifica si aprobó la materia aumentando el número de materias aprobadas al alumno y su promedio general.
- 5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

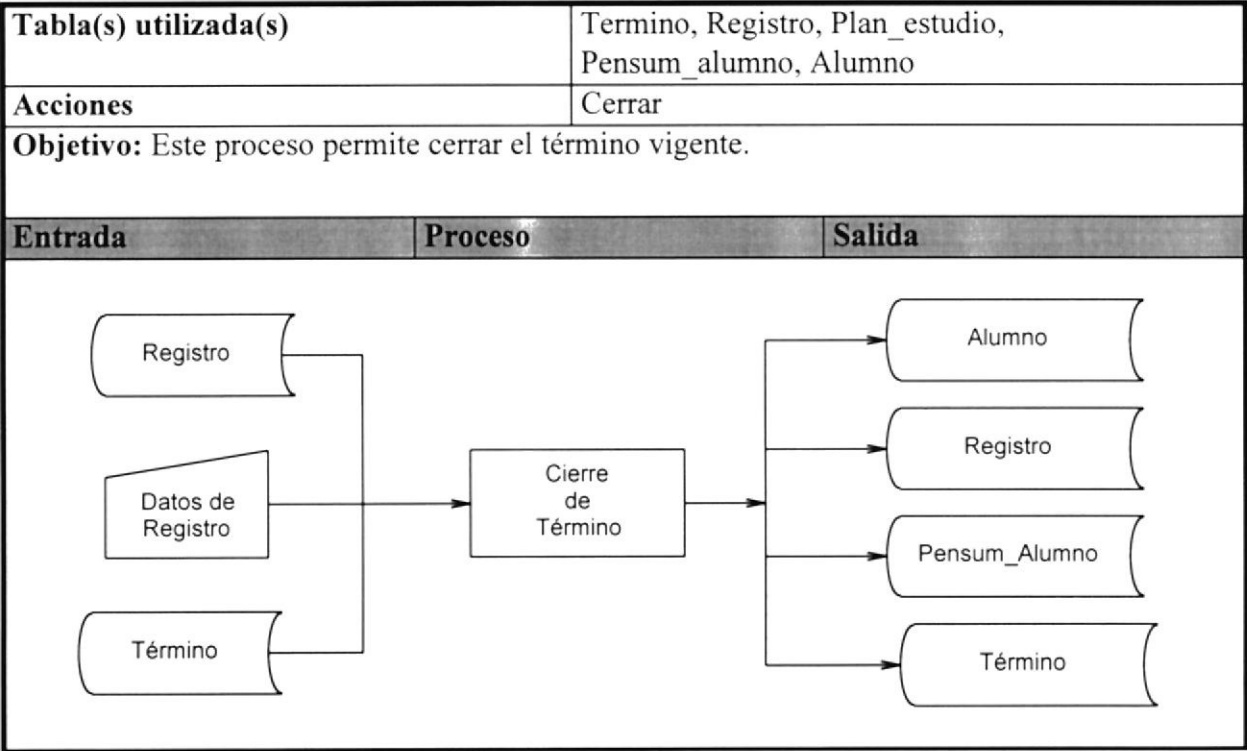
Grabar

- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
- 2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

- 1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
- 2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

11.1.17 Cierre de Término



Descripción:

Cerrar

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del término.
3. Se actualizan el plan_estudio, pensum_alumno, además permite actualizar el número de materias aprobadas y promedio general del estudiante, después borra todo el contenido de la tabla de registros.

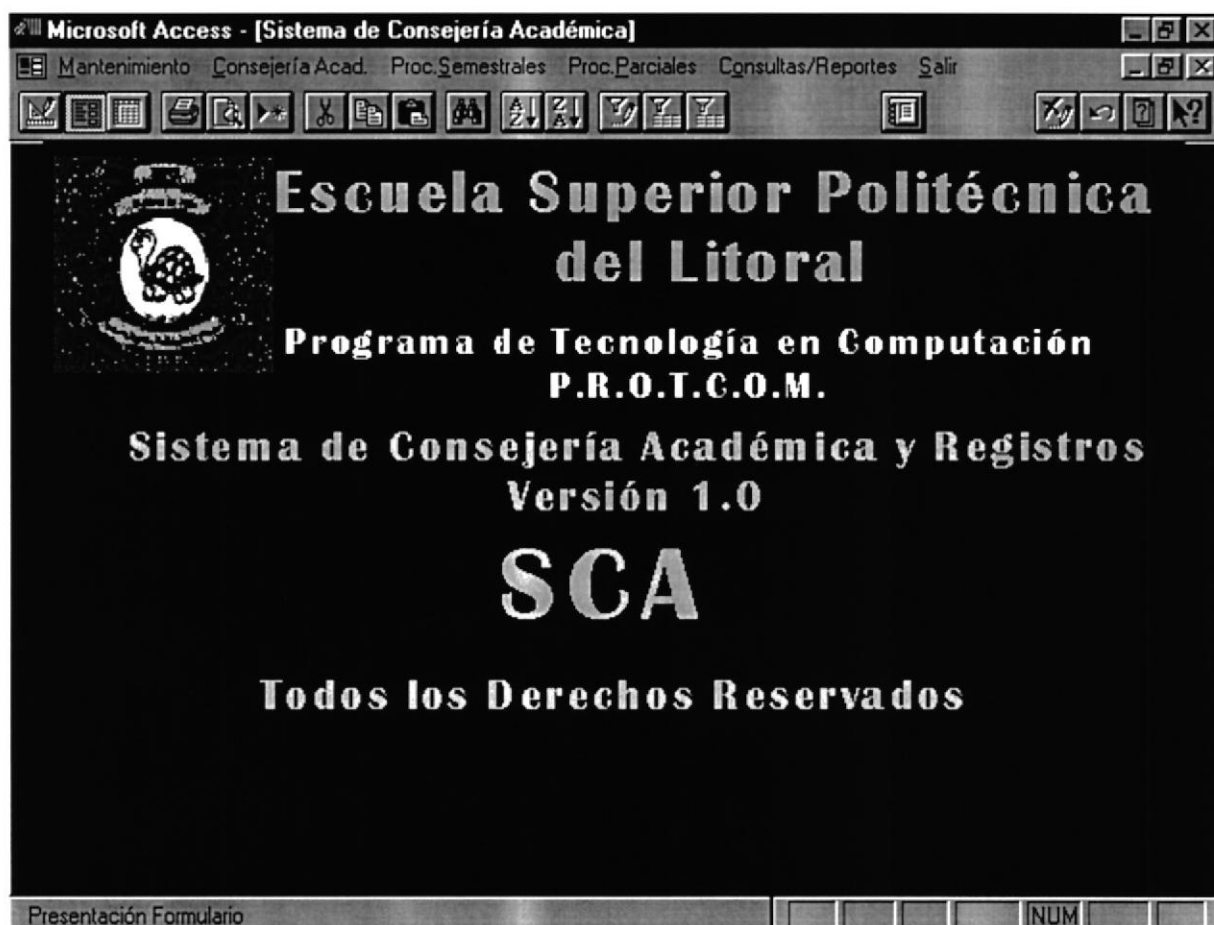


CAPÍTULO XII.

DISEÑO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS.

12.1. DISEÑO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS.

12.1.1 Estándares de Entrada



- La pantalla principal mantiene los siguientes estándares:
 - ✓ En la parte superior encontramos la Barra de Título conformada de la siguiente manera:
 - ✓ En su lado izquierdo el cuadro de control.
 - ✓ En su lado derecho los botones de control, minimización, restauración-maximización y cerrar, en el orden especificado.
- Luego se encuentra la Barra de Menú, que contiene opciones del Sistema de Consejería Académica.
- A continuación se encuentra la Barra de Botones, que contiene opciones de Access 2.0, pero en otras pantallas muestra opciones propias del sistema.
- En la parte inferior encontramos la barra de estado, solo aparecerá en la Pantalla Principal por que es propio de Access.

12.1.2 Estándares de Salida



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
PROTCOM
Consejería Académica
Reporte de Consejería

30-Sep-97

Matrícula	Apellidos y Nombres	Especi	Mat. Apro	Trabaja	Prom. Gura
1 ANL. JORGE LOMBEIDA					
01910025	AGUIRRE SANABRIA, MARCO OSWALD	ANL	0	No	0
01890102	ALMEIDA LUNA, MONICA DEL ROCIO	ANL	23	No	6.81
01900042	ALVARADO CHANG, JORGE ENRIQUE	ANL	27	No	7.17
01880038	ALVARADO VERGARA, OMAR VICENT	ANL	30	No	6.4

Los Reportes mantienen ciertos estándares:

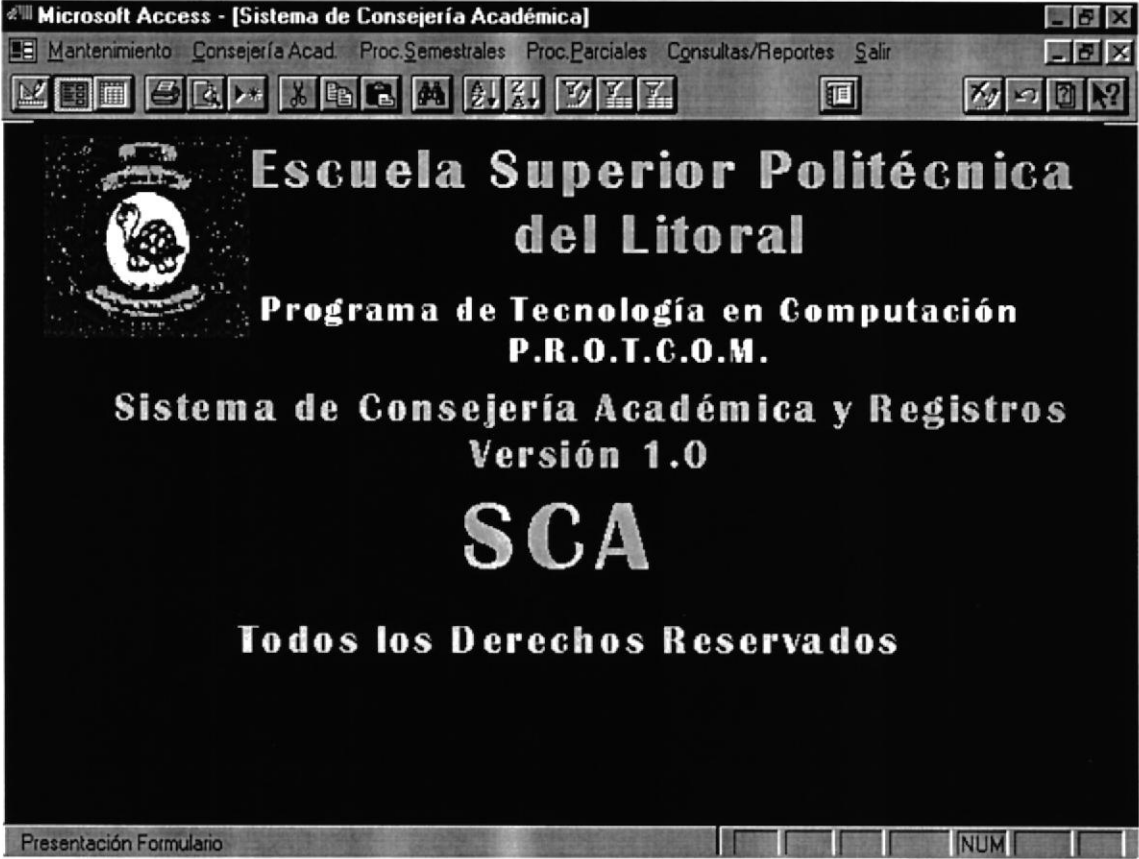
- ✓ En la parte superior del mismo observamos el Encabezado del Reporte, el cual tiene el Título del Reporte, Fecha de Emisión, Nombre de la Institución, sello y fecha de emisión.
- ✓ Continuando tenemos el Título del Detalle, donde se describen los nombres de los campos que se van a presentar en el reporte.
- ✓ Luego se encuentra el cuerpo del Reporte, donde se muestran los datos que se quieren imprimir.

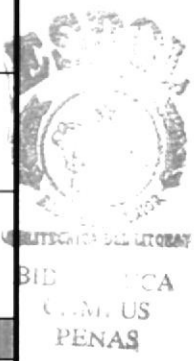
12.1.3 Diseño de Pantallas.

12.1.3.1 Acceso al Sistema

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
Nombre	SCAF0000	Nombre Largo : Acceso al Sistema
Descripción: Permite ingresar el usuario y clave para tener una sesión en el sistema.		
Sistema de Consejería Académica Acceso al Sistema Usuario : muquilla Password: xxxxxx Aceptar Cancelar		

12.1.3.2 Menú Principal

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
Nombre	SCAF0001	Nombre Largo : Sistema de Consejería
Descripción: Pantalla Principal en donde se encuentra las opciones del Sistema de Consejería Académica.		
		



12.1.3.3 Mantenimiento de Estudiantes

Diseño de Pantallas		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF1100	Nombre Largo :	Mantenimiento de Estudiantes
Descripción: Permite el mantenimiento de los estudiantes, es decir, el ingreso y modificación de los datos personales y académicos.			

Sistema de Consejería Académica

Mantenimiento de Estudiantes

Matrícula:

01930767

Nombres:

MARCELO VINICIO

Apellidos:

UQUILLAS ALBAN

Cédula:

0914354261

Dirección:

CAMILO DESTRUJE 5712 Y LA 32

Teléfono:

474925

Especialidad:

ANL

ANALISIS DE SISTEMAS

Consejero:

11

ANL. ELIZABETH CALDERON

Promedio General:

6

Nivel Actual:

500

Año Actual:

1997

Término Actual:

1

Materias Aprobadas:

22

Activo:

☒

Deuda con ESPOL:

0.00

Año de Flujo:

1993

El Alumno Trabaja?:

☒

12.1.3.4 Mantenimiento de Profesores

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF1200	Nombre Largo: Mantenimiento de Profesores
--------	----------	---

Descripción: Permite el mantenimiento de los profesores, es decir, el ingreso y modificación de los datos personales y académicos.

The screenshot shows a software window titled 'Sistema de Consejería Académica' with a sub-header 'Mantenimiento de Profesores'. Below the header is a toolbar with seven icons: a folder, a pencil, a magnifying glass, a floppy disk, a circular arrow, a document with a pencil, and a double arrow. The main area contains several form fields: 'Codigo:' with a dropdown menu showing '1'; 'Nombre:' with a text box containing 'ANL. JORGE LOMBEIDA'; 'Cédula Id.:' with a text box containing '0906453089'; 'Dirección:' with an empty text box; 'Tipo de Contrato:' with a dropdown menu showing '1'; 'Es Consejero Académico?:' with a checked checkbox; and 'Está Activo?:' with a checked checkbox.

12.1.3.5 Mantenimiento de Materias

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF1300	Nombre Largo : Mantenimiento de Materias
--------	----------	--

Descripción: Permite el mantenimiento de los datos académicos de las materias dictadas en el pénsum de la carrera.

Sistema de Consejería Académica

Mantenimiento de Materias

Grabar

Código:

08011595

Nombre:

Sistemas de Archivos

Nombre Corto:

Sistemas Archivos

Nivel en que se Dicta:

300

Tiene Mejoramiento?:

☒

Especialidad:

ANL

Total Horas Semanales:

4

Es Teórica?:

☒

Nivel de Dificultad:

1

Año de Pensum:

1995

Bibliografía:

Está Vigente?:

☒

Materias Pre-Requisito

Pre-requisito:	Nombre:
▶ 08011579	Estructura de Datos
*	
◀ ▶	



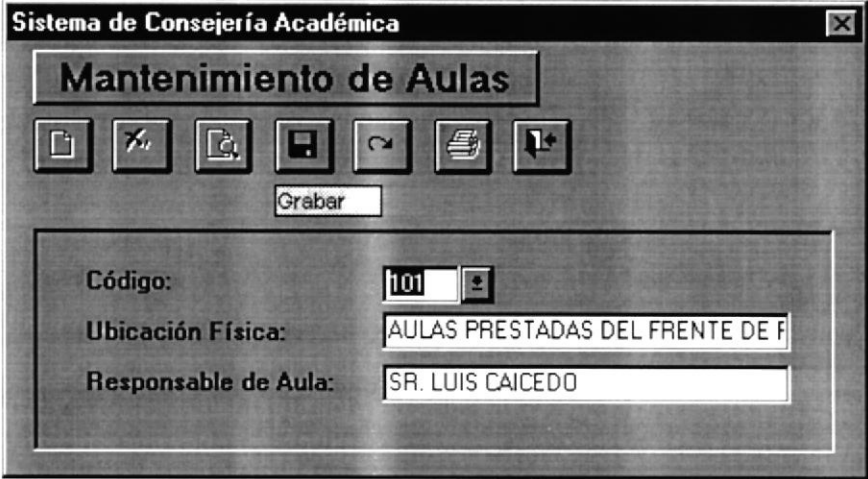
12.1.3.6 Mantenimiento de Aulas

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF1500	Nombre Largo : Mantenimiento de Aulas
--------	----------	---------------------------------------

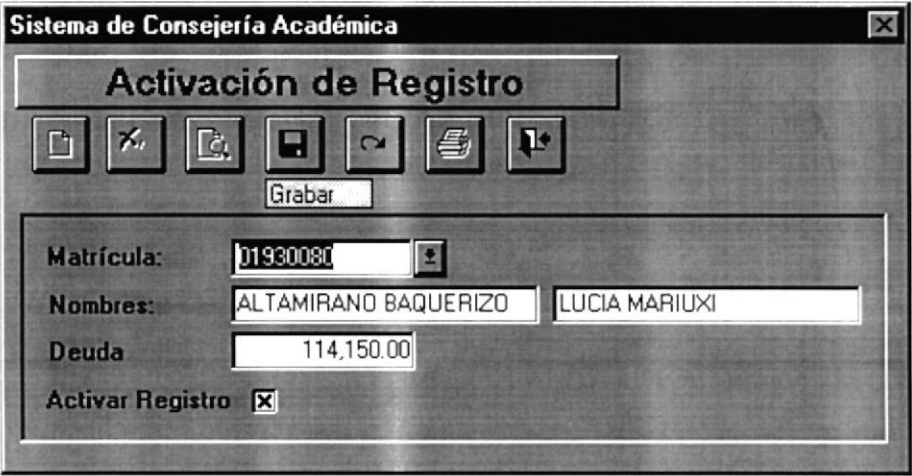
Descripción: Permite el mantenimiento de las Aulas en donde se dictan clases, es decir, el ingreso y modificación de los datos.



12.1.3.7 Usuarios del Sistema

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
Nombre	SCAF1600	Nombre Largo : Usuarios del Sistema
Descripción: Permite el mantenimiento de los usuarios del sistema, es decir, el ingreso y modificación de los datos personales y el nivel de acceso al sistema.		
Sistema de Consejería Académica Usuarios del Sistema Grabar Usuario muquilla Password xxxxxx Nombres Marcelo Uquillas Albán Cargo Analista Programador II Nivel/Acceso 3 Estado AC		

12.1.3.8 Activación de Registro

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
Nombre	SCAF1700	Nombre Largo : Activación de Registro
Descripción: Permite al Coordinador Académico activar el registro de un estudiante que tiene deuda para que se pueda registrar normalmente.		
		



12.1.3.9 Cambio de Password

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
Nombre	SCAF1800	Nombre Largo : Cambio de Password
Descripción: Permite al usuario que inicio sesión cambiar el password de inicio.		
Sistema de Consejería Académica Cambio de Password Grabar Password Anterior XXXXXX Password Actual XXXXXX Repita Password XXXXXX		

12.1.3.10 Planificación Académica

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre SCAF2100	Nombre Largo : Planificación Académica
Descripción: Permite visualizar el pènsum del alumno, es decir las materias que a tomado en su vida estudiantil y las materias que le falta por tomar.	

Sistema de Consejería Académica

Planificación Académica

Matrícula :

Apellidos y Nombres:

Dirección:

Especialización: ANALISIS DE SISTEMAS

Profesor Consejero: ANL. ELIZABETH CALDERON

Promedio General:

Materias Aprobadas:

El Alumno Trabaja?:

☒

Materias Aprobadas

Nombre	Año	Término	Estado
▶ Análisis de Sistemas	1995	1	AP
▶ Estructura de Datos	1995	1	RP
▶ Seminario I	1996	1	RP

Materias por Tomar (según plan de estudios)

Materia	Año	Término	E
▶ Proyecto Graduación	1996		2

12.1.3.11 Plan de Estudios

Diseño de Pantallas		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF2200	Nombre Largo : Plan de Estudios
--------	----------	---------------------------------

Descripción: Permite al profesor consejero, planificar con el alumno las materias que desea tomar en futuros términos.

Sistema de Consejería Académica

Plan de Estudios

Grabar

Matrícula:

01930379

Apellidos y Nombres:

GONZALEZ SALTOS, CINTHYA MARIA

Dirección:

LIZARDO GRACIA Y HUANCABILCA

Especialización:

ANL

ANALISIS DE SISTEMAS

Profesor Consejero:

11

ANL. ELIZABETH CALDERON

Promedio General:

7.51

Materias Aprobadas:

12

El Alumno Trabaja?:

☐

	Materia:	Año a Tomarla	Término	Observación
▶	08011768	1997	2	
■	08011587	1997	2	
■	08011819	1998	1	Si es que no la toma en vacaciones
*			0	

PROTCOM

Capítulo XII - Página : 78

ESPOL

12.1.3.12 Lista de Consejería

Diseño de Pantallas		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF2300	Nombre Largo : Lista de Consejería
--------	----------	------------------------------------

Descripción: Permite mostrar al consejero a los alumnos que tiene a su cargo, el cual lo puede ordenar por matrícula, nombres, promedio y materias aprobadas.

Sistema de Consejería Académica

Lista de Consejería

Imprimir

Código: 1

Nombre: ANL JORGE LOMBEIDA

Matrícula:	Nombres	Espec	M.Aproba.	Promedio
▶ 01970011	AGUILAR MARTINEZ, JHONNY ALBERTO	ANL	0	0
01830082	AGUILAR VALAREZO, SARA ELENA	ANL	8	6.42
01801794	AGUIRRE ANANGONO, OSWALDO JOFFRE	ANL	0	0
01910025	AGUIRRE SANABRIA, MARCO OSWALDO	ANL	0	0
12940805	AJILA MENDOZA, JOSE VEDASCO	LIC	0	0
01801802	ALBAN ARAUZ, ENRIQUE ALEJANDRO	ANL	4	7.57
01810969	ALBAN CASTRO, SILVIA PATRICIA	ANL	3	6.64
01890102	ALMEIDA LUNA, MONICA DEL ROCIO	ANL	23	6.81
01900042	ALVARADO CHANG, JORGE ENRIQUE	ANL	27	7.17
01940022	ALVARADO SANCHEZ, JESSICA ELIZABETH	ANL	0	0
01880038	ALVARADO VERGARA, OMAR VICENTE	ANL	30	6.4
01900059	ALVAREZ DELGADO, JOSE LUIS	ANL	30	6.88
01952964	ANCHUNDIA ALEMAN, CAROL JANE	ANL	0	0
01811009	ANCHUNDIA AMPUERO, JAIME ANTONIO	ANL	0	0
01790039	ANDBADE CEDILLO, LUIS RAUL	ANL	15	7.33

Ordenar

Por Código

Por Nombres

Por Materias

Por Promedio

12.1.3.13 Ficha Académica

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF2400	Nombre Largo : Ficha Académica
--------	----------	--------------------------------

Descripción: Permite el mantenimiento de la ficha académica del estudiante, esto es ingresar observaciones de materias que el estudiante a tomado en términos anteriores.

Sistema de Consejería Académica ✕

Ficha Académica









Matrícula:

Materia:

Año que la Tomó:

Término:

Estado de Materia:

Nota Parcial:

Nota Final:

Mejoramiento:

Veces Tomada:

Desempeño:

Problemas de Conceptos:

Vacios Que Tenía:

Investigaciones Realizadas:

12.1.3.14 Apertura de Término

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
Nombre	SCAF3100	Nombre Largo : Apertura de Término
Descripción: Permite el abrir un nuevo término académico, en donde el término anterior debe estar previamente cerrado.		
Apertura de Término × CUIDADO!..Para Realizar la Apertura de un Término, el Término Anterior Debe Haber Sido Cerrado.¿Desea continuar? Sí No Apertura de Término Apertura de Término Nuevo Término Año:1997 Término:2		

12.1.3.15 Creación de Paralelos

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF3200	Nombre Largo : Creación de Paralelos
--------	----------	--------------------------------------

Descripción: Permite la creación de paralelos de las materias que se van a dictar en el nuevo término académico.

The screenshot shows a software window titled 'Sistema de Consejería Académica' with a sub-header 'Creación de Paralelos'. Below the header is a row of seven icons: a folder, a pencil, a magnifying glass, a floppy disk, a circular arrow, a document with a plus sign, and a document with a minus sign. Below these icons is a 'Grabar' button. The main area of the window contains several labeled input fields: 'Especialidad:' with a dropdown menu showing 'ANL' and a list of 'ANALISIS DE SISTEMAS'; 'Nivel:' with a dropdown menu showing '100'; 'Materia:' with a dropdown menu showing '08011660' and a list of 'Programas Utilitarios'; 'Año Actual:' with a text box containing '1996'; 'Termino:' with a text box containing '2'; and 'Código Paralelo:' with a text box containing '1'.

12.1.3.16 Planificación de Materias y Cupos

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
Nombre	SCAF3300	Nombre Largo : Planificación de Materias
Descripción: Permite la planificación de las materias, es decir asignándoles los profesores que la van a dictar y el cupo de ese paralelo en la que se va a dictar la materia.		
Sistema de Consejería Académica Planificación de Materias y Cupos Grabar Especialidad: ANL ANALISIS DE SISTEMAS Nivel: 100 Año Actual: 1996 Término: 2 Profesor: 5 ING. ARMANDO ALTAMIRANO Materia: 08011736 Matemáticas I Paralelo: 1 Cupo Mínimo: Cupo Máximo: 49		

12.1.3.17 Asignación de Horarios

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF3400	Nombre Largo : Asignación de Horarios
--------	----------	---------------------------------------

Descripción: Permite la asignación de los días en los que se va a dictar la materia.

Sistema de Consejería Académica

Asignación de Horarios

Especialidad:

ANL

ANALISIS DE SISTEMAS

Nivel:

100

Paralelo:

1

Año Actual:

1996

Termino:

2

Ingreso de Horario

Día

Materia

Profesor

H. Inic.

H. Final

Aula

	Día:	Materia:	Profesor:	Hora de Inicio:	Hora Final:	Aula:
▶	jue	08011710	11	9:00	11:00	G1
	jue	08011728	22	16:00	18:00	G1
	jue	08011736	5	18:00	20:00	G1
	lun	08011603	25	18:00	20:00	G2
	lun	08011660	19	9:00	11:00	G2
		08011700	12	15:00	18:00	G2

12.1.3.18 Cierre de Término

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
Nombre	SCAF3600	Nombre Largo : Cierre de Término
Descripción: Permite Coordinador Académico, cerrar el término académico vigente una vez terminado el proceso de ingreso de notas.		
Cierre de Término × CUIDADO!..Para Realizar el Cierre de un Término, todas las Notas e Información Perteneciente al Término a Cerrar Deberán Haber Sido Ingresadas.!!Está Seguro Que Desea continuar? Sí No Cierre de Término Cierre de Término Cerrar Año: 1996 Término: 2		



12.1.3.19 Registro de Estudiantes

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF3700	Nombre Largo : Registro de Estudiantes
Descripción: Permite registrar a los estudiantes en las materias que desea tomar en el nuevo término académico.		

Sistema de Consejería Académica

Registro de Estudiantes

Matrícula:

01930767

UQUILLAS ALBAN

MARCELO VINICIO

Cédula:

0914354261

Profesor Consejero:

11

ANL. ELIZABETH CALDERON

Especialización:

ANL

ANALISIS DE SISTEMAS

Materia:

08011587

Nombre:

Seminario II

Nivel:

500

Año:

1996

Término:

2

Paralelo:

0

Materias Registradas

	Materia:	Nombre Corto:	Par
	08011587	Seminario II	1

12.1.3.20 Asignación de Consejeros

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
Nombre	SCAF3701	Nombre Largo : Asignación de Consejeros
Descripción: Permite al Coordinador Académico asignar profesores consejeros al azar, a los alumnos que no lo tienen.		
Sistema de Consejería Académica ASIGNACION DE CONSEJEROS AL AZAR Este proceso asigna de manera aleatoria a cada alumno un profesor Consjero Académico. Para proceder presione el Botón Continuar, o si desea cancelar el proceso presione el Botón Cancelar. ContinuarCancelar		



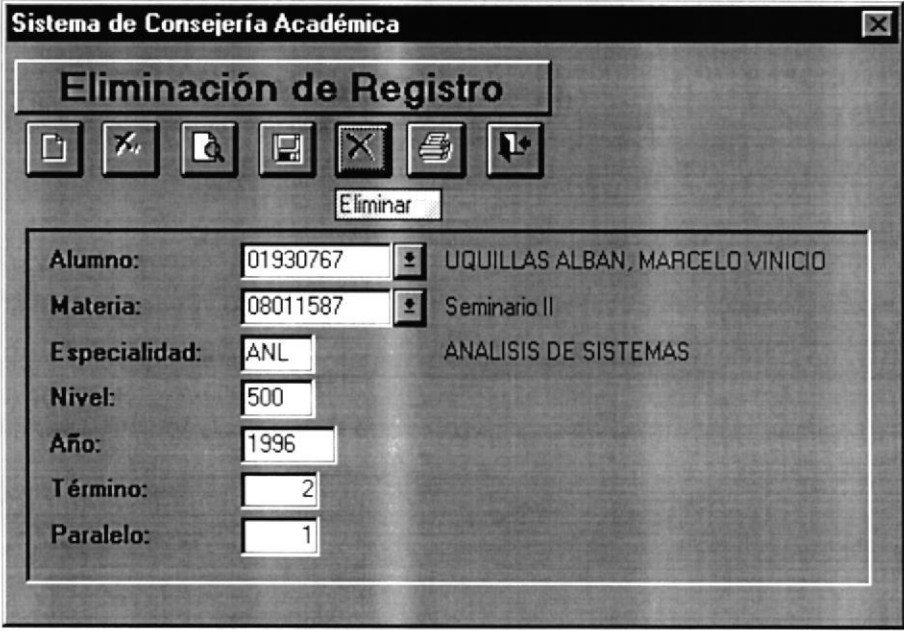
12.1.3.21 Eliminación de Registro

Diseño de Pantallas		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF3800	Nombre Largo : Eliminación de Registro
--------	----------	--

Descripción: Permite al profesor consejero, eliminar un registro en una o más materias que el estudiante tomó.



12.1.3.22 Cambio de Paralelo

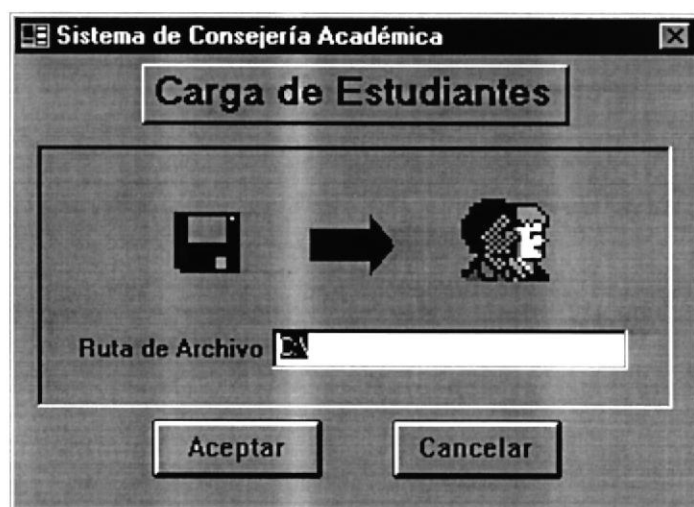
Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
Nombre	SCAF3900	Nombre Largo : Cambio de Paralelo
Descripción: Permite realizar el cambio de paralelo de una materia, en la que el estudiante se ha registrado.		
Sistema de Consejería Académica Cambio de Paralelo Alumno: 01930767 UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINICIO Materia: 08011587 Seminario II Especialidad: ANL Nuevo Paralelo: Nivel: 500 Año: 1996 Término: 2 Paralelo: 1 Cambiar		

12.1.3.23 Carga de Estudiantes

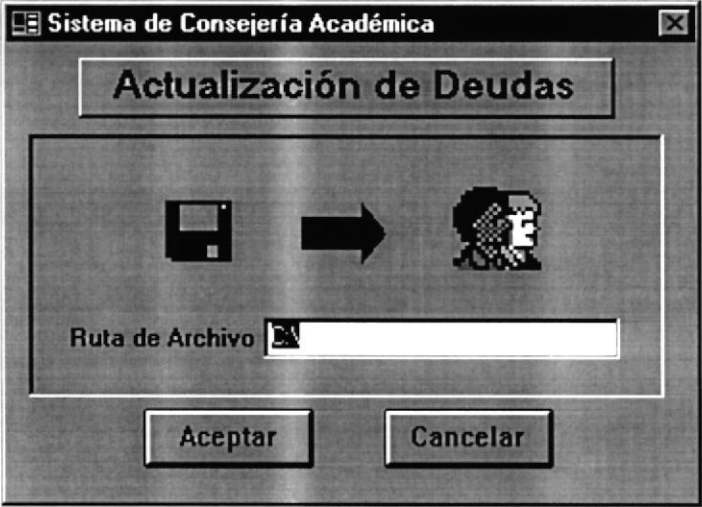
Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF3010	Nombre Largo : Carga de Estudiantes
Descripción: Permite la carga masiva de los estudiantes que han ingresado a la carrera de Análisis de Sistemas.		



12.1.3.24 Actualización de Deudas

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
Nombre	SCAF3011	Nombre Largo : Actualización de Deudas
Descripción: Permite actualizar las deudas de los estudiantes con la ESPOL.		
		

12.1.3.25 Ingreso de Notas

Diseño de Pantallas		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF4100	Nombre Largo :	Ingreso de Notas
Descripción: Permite ingresar las notas de los diferentes parciales.			

Sistema de Consejería Académica

Ingreso de Notas

Grabar

Matrícula:

01930767

UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINICIO

Cédula:

0914354261

Profesor Consejero:

11

ANL. ELIZABETH CALDERON

Especialización:

ANL

ANALISIS DE SISTEMAS

	Materia	Nivel	Año	Término	Nota Parcial	Nota Final	Mejoramiento
▶	08011587	500	1996	2	0	0	0
*				0	0	0	0

PROTCOM

Capítulo XII - Página : 92

ESPOL

12.1.3.26 Recalificaciones

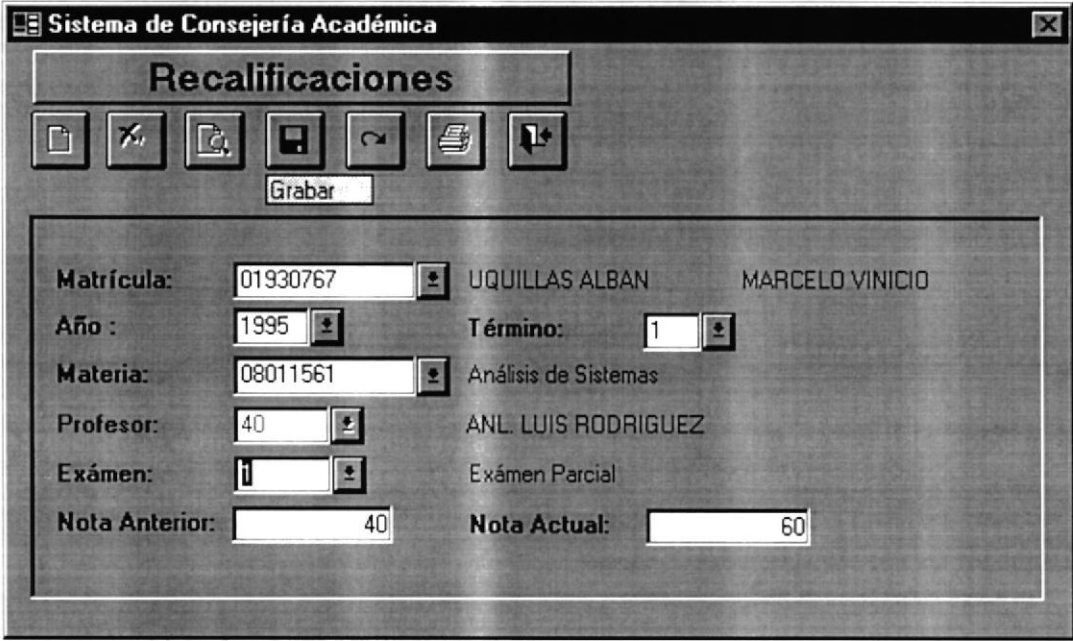
Diseño de Pantallas		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	



DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre SCAF4200 Nombre Largo : Recalificaciones

Descripción: Permite Coordinador Académico registrar todas las recalificaciones de los exámenes, y además modificarlas para que se marquen como procesadas.



12.1.3.27 Consulta Alfabética de Alumnos

Diseño de Pantallas		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre SCAF5200 Nombre Largo : Consulta Alfabética de Alumnos

Descripción: Permite consultar a los alumnos alfabéticamente.

Sistema de Consejería Académica

Consulta Alfabética de Alumnos

Imprimir

Matrícula	Apellidos y Nombres	Promedio	Consejero	Especi.
01961101	ACOSTA SAUCEDO, VICENTE GEOVANNY	0	ANL. RUTH MATOVELLE	ANL
01961119	AGUDO GONZABAY, JAVIER PATRICIO	0	ANL. RUTH MATOVELLE	ANL
01952068	AGUILA CAMACHO, JUAN CARLOS	7.65	ANL. RICARDO VERA	ANL
01930064	AGUILAR ROMAN, DIEGO HERNAN	7.1	ANL. ELIZABETH CALDERON	ANL
01960012	AGUILAR SELLAN, JULIO RIGOBERTO	0	ANL. RICARDO VERA	ANL
01950245	AGUIRRE ESPINOZA, BORIS ANDRES	7.35	ING. EVELYN CIRES	ANL
01950252	AGUIRRE GONZALEZ, GREYDA PATRICIA	6.79	ING. EVELYN CIRES	ANL
01910025	AGUIRRE SANABRIA, MARCO OSWALDO	0	ANL. JORGE LOMBEIDA	ANL
01920081	ALARCON ANDRADE, MARCELO VINICIO	6.5	ANL. ALEX ESPINOZA	ANL
01960046	ALARCON SANTILLAN, JESSICA ALEXANDRA	0	ANL. RICARDO VERA	ANL
01961127	ALAVA HENRIQUEZ, LIA INES	0	ANL. RUTH MATOVELLE	ANL
01961135	ALAVA SANTANA, BETTY LEONOR	0	ANL. RICARDO VERA	ANL
01920099	ALAVA VERA, NEYRON SALVADOR	7.02	ANL. ALEX ESPINOZA	ANL
01960020	ALBAN BREVI, MARTHA ELIZABETH	0	ANL. RICARDO VERA	ANL
01960038	ALBAN LLERENA, ERICKA PATRICIA	0	ANL. RICARDO VERA	ANL

Por Matrícula

Por Apellidos

12.1.3.28 Consulta de Ficha Académica

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF5400	Nombre Largo : Consulta de Ficha Académica
--------	----------	--

Descripción: Permite consultar la ficha académica de los alumnos de las materias que han tomado.

Sistema de Consejería Académica

Consulta de Ficha Académica

Imprimir

Matrícula:

01930767

UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINICIO

Materia:

08011561

Análisis de Sistemas

Nota Parcial:

60

Año que la Tomó:

1995

Nota Final:

40

Término:

1

Mejoramiento:

60

Desempeño

MEDIO A REGULAR

Vacios Que Tenía

LOS DIAGRAMAS

Problemas de Conceptos

LOS DIAGRAMAS

Investigaciones Realizadas

EL FUNCIONAMIENTO DE UNA EMPRESA

12.1.3.29 Consulta de Pénsum del Alumno

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF5500	Nombre Largo : Consulta del Pénsum del Alumno
--------	----------	---

Descripción: Permite Consultar las materias aprobadas y reprobadas de un determinado alumno.

Sistema de Consejería Académica

Consulta de Pénsum de Alumno

Sair

Matrícula:

01930767

UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINICIO

Especialización:

ANL

ANALISIS DE SISTEMAS

Profesor Consejero:

11

ANL. ELIZABETH CALDERON

El Alumno Trabaja?:

☒

Código	Materia	Año que la Tomó	Término	Estado	Veces Tomada
08011561	Análisis de Sistemas	1995	1	AP	1
08011579	Estructura de Datos	1995	1	RP	1
08011652	Seminario I	1996	1	RP	1
*					

12.1.3.30 Consulta de Materias

Diseño de Pantallas		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre SCAF5600 Nombre Largo : Consulta de Materias

Descripción: Permite consultar las materias que se encuentran en el Pénsum Académico.

Sistema de Consejería Académica

Consulta de Materias

Imprimir

Código	Nombre	Nivel	Tiene Mejoram.	Especialid.	Es Teórica?	Nivel de Dificultad	Año de Pensum
00000000	Prepolitecnico	0	☐	ANL	☐	1	1995
08011702	Técnicas de Expresión Oral y Escrita	100	☒	ANL	☒	2	1995
08011660	Programas Utilitarios	100	☒	ANL	☐	1	1995
08011603	Fundamentos de Programación	100	☒	ANL	☒	1	1995
08011728	Contabilidad General	100	☒	ANL	☒	1	1995
08011736	Matemáticas I	100	☒	ANL	☒	1	1995
08011710	Fundamentos de Computación	100	☒	ANL	☒	2	1995
08011645	Matemáticas II	200	☒	ANL	☒	1	1995
08011637	Fundamentos de Administración de Empresa	200	☒	ANL	☒	2	1995
08011629	Lenguajes de Programación Comercial I	200	☒	ANL	☒	1	1995
08011579	Estructura de Datos	200	☒	ANL	☒	1	1995
08011611	Contabilidad Administrativa	200	☒	ANL	☒	1	1995
08011561	Análisis de Sistemas	300	☒	ANL	☒	2	1995
08011595	Sistemas de Archivos	300	☒	ANL	☒	1	1995
08011604	Lenguajes de Programación Comercial II	200	☐	ANL	☐	1	1995



12.1.3.31 Consulta de Profesores

Diseño de Pantallas		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF5700	Nombre Largo	: Consulta de Profesores
--------	----------	--------------	--------------------------

Descripción: Permite consultar los profesores, por orden de código y por nombres.

Sistema de Consejería Académica

Consulta de Profesores

Imprimir

Código	Nombre	Es Consejero Académico?	Alumnos a su Cargo	Está Activo?	Tipo Contrato
1	ANL. JORGE LOMBEIDA	☒	311	☒	1
2	ING. ROBERTO ACOSTA	☐	0	☒	1
3	ING. WILSON AGUILERA	☐	0	☒	1
4	ANL. ALEX ESPINOZA	☒	81	☒	1
5	ING. ARMANDO ALTAMIRANO	☐	0	☒	1
6	ING. ALFREDO ALVAREZ	☐	1	☒	1
7	LIC. RUTH ALVAREZ	☐	0	☒	1
8	ING. ALVARO BODERO	☐	0	☒	1
9	MAE. RENE BONILLA	☐	0	☒	1
10	LIC. AMINTA BUENANO	☐	1	☒	1
11	ANL. ELIZABETH CALDERON	☒	134	☒	1
12	ING. JOSE CALLE	☐	0	☒	1
13	ING. DINO CASTILLO	☒	85	☒	1
14	ING. EMELVA GIBES	☐	0	☒	1

ORDENAR:

PorCodigo

PorNombre

12.1.3.32 Consulta de Planificación de Materias y Cupos

Diseño de Pantallas		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF5800	Nombre Largo :	Consulta de Planificación de Materias y Cupos
--------	----------	----------------	---

Descripción: Permite consultar los cupos disponibles de las materias que se dictarán en el término vigente, ordenándolos por nivel, paralelo, materia y profesor.

Sistema de Consejería Académica

Consulta de Planificación de Materias y Cupos

Imprimir

Año

1996

Término

2

Nivel	Paral.	Materia	Profesor	Actual	Máximo	Dispon.
300	1	Análisis de Sistemas	ANL. RUTH MATOVELLE	37	37	0
300	2	Análisis de Sistemas	ANL. ELIZABETH CALDERO	31	35	4
400	1	Base de Datos	ECON. ENRIQUE SALAZAR	33	35	2
400	2	Base de Datos	ECON. ENRIQUE SALAZAR	23	35	12
400	3	Base de Datos	ING. VICTOR MUÑOZ	24	35	11
200	1	Contabilidad Administrativa	LIC. JANNETH HOLGUIN	56	56	0
200	2	Contabilidad Administrativa	ING. ROBERTO ACOSTA	30	45	15
200	3	Contabilidad Administrativa	ING. ROBERTO ACOSTA	41	45	4
200	4	Contabilidad Administrativa	ING. JOSE CALLE	40	45	5
200	5	Contabilidad Administrativa	ECON. MANUEL ZUÑIGA	43	45	2
100	1	Contabilidad General	LIC. JANNETH HOLGUIN	43	43	0
100	2	Contabilidad General	CPA. VICENTE RODRIGUEZ	34	40	6
100	3	Contabilidad General	ING. JOSE CALLE	41	41	0

ORDENAR:

Por Materia

Por Nivel

Por Profesor

Por Paralelo

12.1.3.33 Consulta de Alumnos con Deudas

Diseño de Pantallas		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF5900	Nombre Largo : Consulta de Alumnos con Deuda
--------	----------	--

Descripción: Permite consultar los alumnos que tienen deuda con la ESPOL, ordenados por apellidos.

Sistema de Consejería Académica

Consulta de Alumnos con Deudas

Imprimir

Matrícula	Espec.	Nombres Y Apellidos	Activo	Deuda con Espol
01930080	ANL	ALTAMIRANO BAQUERIZO, LUCIA MARIUXI	☒	114,150.00
01930098	ANL	ALVAREZ VERA, JEANNETH ALEXANDRA	☒	450,000.00
01961168	ANL	ANDRADE JARAMILLO, MIGUEL ANGEL	☒	99,999.00
01880046	ANL	AREVALO PEÑA, ROBERT WILLIAM	☒	167,100.00
01962851	ANL	ASCENCIO CARVAJAL, MILTON	☒	99,999.00
01910074	ANL	BARAHONA ROMERO, LUIS ANTONIO	☒	170,188.50
01880061	ANL	BARCO LEON, DARIO JAVIER	☒	106,100.00
01900109	ANL	BARTELS BERMUDEZ, RONNY XAVIER	☒	114,150.00
01920131	ANL	BRAVO GONZÁLEZ, JULIA DELMIRA	☒	162,300.00
01930163	ANL	BRITO REA, ERNESTO BISMARCK	☒	386,500.00
01910116	ANL	CAICEDO CORDOVA, VIVIANA ROCIO	☒	187.20
01890177	ANL	CAMINO CORDOVA, LUIS HORACIO	☒	338,809.00
01961168	ANL	CARDENAS CARDENAS, OLIVIA AMARILIS	☒	99,999.00

12.1.3.34 Alumnos Registrados por Materia

Diseño de Pantallas		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF6100	Nombre Largo : Alumnos Registrados por Materia
--------	----------	--

Descripción: Permite consultar los alumnos que se encuentran registrados en una determinada materia.

Sistema de Consejería Académica

Alumnos Registrados por Materia

Imprimir

Nivel: 500

Materia: 08011587 Seminario II

Paralelo: 1

Profesor: 17 ANL JOAQUIN DIEZ

Año Actual: 1996

Termino: 2

Cupo Máximo: 25

Cupo Actual: 1

Matrícula	Nombre	Par.	Consejero	Tomadas
▶ 01930767	UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINICIO	1	ANL. ELIZABETH CALDERON	1
*				0

TOTAL ALUMNOS : 1

12.1.3.35 Materias Registradas por Alumno

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF6200	Nombre Largo : Materias Registradas por Alumno
--------	----------	--

Descripción:	Permite consultar las materias en las que se encuentra registrado un determinado alumno.
---------------------	--


Sistema de Consejería Académica


Materias Registradas por Alumno









Imprimir

Matrícula:


Nombres :

Consejero:

	Materia	Nombre de Materia	Paralelo	Nivel
▶	08011587	Seminario II	1	500
*				

12.1.3.36 Materias Registradas por Alumno General

Diseño de Pantallas	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

Nombre	SCAF6300	Nombre Largo : Materias Registradas por Alumno - General
--------	----------	--

Descripción: Permite consultar las materias registradas por alumno teniendo la facilidad de desplazarse alumno por alumno.

Sistema de Consejería Académica

Materias Registradas por Alumno - General

Matrícula:

Nombres:

Consejero:

Materia	Nombre de Materia	Paralelo	Nivel
08011587	Seminario II	1	500

Primero

Primero

12.1.4 Diseño de Reportes

12.1.4.1 Planificación Académica - Materias Aprobadas

Diseño de Reportes		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	
DESCRIPCIÓN DEL REPORTE			
Nombre SCAR2101		Nombre Largo : Planificación Académica de Materias Aprobadas	
Descripción: Refleja información de las materias que el alumno aprobó en términos anteriores.			
 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL PROTCOM Consejería Académica Planificación Académica - Materias Aprobadas 01-Oct-97			
Matrícula	Nombre	Materia	Año que la Tomó Término
01930767	UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINICIO	08011561 Análisis de Sistem as	1995 1

12.1.4.2 Reporte de Consejería

Diseño de Reportes	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM		
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán		
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	
DESCRIPCIÓN DEL REPORTE			
Nombre	SCAR2300	Nombre Largo : Reporte de Consejería	
Descripción: Refleja información de los alumnos que tiene asignado un profesor consejero.			
 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL PROTCOM Consejería Académica Reporte de Consejeria 01-Oct-97			
Matricula	Apellidos y Nombres	Especi	Mat. Apro Trabaja Prom. Grra
1 ANL. JORGE LOMBEIDA			
1 01910025	AGUIRRE SANABRIA, MARCO OSWALD	ANL 0	No 0
2 01890102	ALMEIDA LUNA, MONICA DEL ROCIO	ANL 23	No 6.81
3 01900042	ALVARADO CHANG, JORGE ENRIQUE	ANL 27	No 7.17

12.1.4.3 Ficha Académica de Materias

Diseño de Reportes		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	
DESCRIPCIÓN DEL REPORTE			
Nombre SCAR5400		Nombre Largo : Ficha Académica de Materias	
Descripción: Refleja información de las materias que ha tomado el alumno con sus respectivas notas.			
 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL PROTCOM Consejería Académica Ficha Académica de Materias 01-Oct-97			
Matrícula: 01930767		UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINICIO	
Materia: 08011561		Análisis de Sistem as	
Año que la Tomó: 1995			
Término: 1		Nota Parcial:	60
Estado de Materia: AP		Nota Final:	40
Veces Tomada: 1		Mejoramiento:	60

12.1.4.4 Listado de Materias Vigentes

Diseño de Reportes		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM			
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán			
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997		
DESCRIPCIÓN DEL REPORTE					
Nombre SCAR5600		Nombre Largo : Listado de Materias Vigentes			
Descripción: Refleja información de las materias vigentes con sus respectivos datos académicos.					
 ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL PROTCOM Consejería Académica Listado de Materias Vigentes 01-Oct-97					
Código	Nombr	Tiene Nivel Mejoram	Es Espec. Teórica	Nivel de Dificul.	Año de Pénsum
00000000	Prepolitecnico	0 No	ANL No	1	1995
08011702	Técnicas de Expresión Oral y Escrita	100 Sí	ANL Sí	2	1995
08011660	Programas Utilitarios	100 Sí	ANL No	1	1995
08011603	Fundamentos de Programación	100 Sí	ANL Sí	1	1995
08011728	Contabilidad General	100 Sí	ANL Sí	1	1995

12.1.4.5 Listado de Profesores

Diseño de Reportes		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM		
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán		
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	
DESCRIPCIÓN DEL REPORTE				
Nombre SCAR5700		Nombre Largo : Listado de Profesores		
Descripción: Refleja información de los profesores activos.				
 ESPOL 1959 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL Guayaquil - Ecuador ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL PROTCOM Consejería Académica Listado de Profesores 01-Oct-97				
Código	Nombre	Es Consejero Académico?	Está Activo	Tipo de Contrat
1	ANL. JORGE LOMBEIDA	Sí	Sí	1
2	ING. ROBERTO ACOSTA	No	Sí	1
3	ING. WILSON AGUILERA	No	Sí	1
4	ANL. ALEX ESPINOZA	Sí	Sí	1
5	ING. ARMANDO ALTAMIRA	No	Sí	1
6	ING. ALFREDO ALVAREZ	No	Sí	1



12.1.4.6 Planificación de Materias y Cupos

Diseño de Reportes	Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM					
Sistema de Consejería Académica	AUTOR: Marcelo Uquillas Albán					
Versión 1.0	Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997				
DESCRIPCIÓN DEL REPORTE						
Nombre	SCAR5800	Nombre Largo : Planificación de Materias y Cupos				
Descripción: Refleja información de los disponibles de las materias que han planificado para el término vigente.						
 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL PROTCOM Consejería Académica Planificación de Materias y Cupos 6:41:32 PM 01-Oct-97						
Nivel	Paral	Profesor	Materia	Reg.	Cupo	Disp.
300	1	ANL. RUTH MATOVELLE	Análisis de Sistem as	37	37	0
300	2	ANL. ELIZABETH CALDERON	Análisis de Sistem as	31	35	4
400	1	ECON. ENRIQUE SALAZAR	Base de Datos	33	35	2
400	2	ECON. ENRIQUE SALAZAR	Base de Datos	23	35	12
400	3	ING. VICTOR MUÑOZ	Base de Datos	24	35	11
200	1	LIC. JANNEETH HOLGUIN	Contabilidad Administrativa	56	56	0
200	2	ING. ROBERTO ACOSTA	Contabilidad Administrativa	30	45	15

12.1.4.7 Alumnos con Deudas por Especialidad

Diseño de Reportes		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM		
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán		
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997	
DESCRIPCIÓN DEL REPORTE				
Nombre SCAR5900		Nombre Largo : Alumnos con Deudas por Especialidad		
Descripción: Refleja información de los alumnos que adeudan a la ESPOL.				
 ESPOL 1954 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL Guayaquil - Ecuador ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL PROTCOM Consejería Académica Alumnos con Deudas por Especialidad 01-Oct-97				
Espe.	Matricula	Apellidos y Nombres	Activo	Deuda con Espol
ANL	01930080	ALTAMIRANO BAQUERIZO, LUCIA MARIUXI	Si	114,150.00
ANL	01930098	ALVAREZ VERA, JEANNETH ALEXANDRA	Si	450,000.00
ANL	01961168	ANDRADE JARAMILLO, MIGUEL ANGEL	Si	99,999.00
ANL	01880046	AREVALO PEÑA, ROBERT WILLIAM	Si	167,100.00
ANL	01962851	ASCENCIO CARVAJAL, MILTON	Si	99,999.00
ANL	01910074	BARAHONA ROMERO, LUIS ANTONIO	Si	170,188.50

12.1.4.8 Materias Registradas por Alumno

Diseño de Reportes		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM	
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán	
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997	Fecha Actual diciembre 5, 1997
DESCRIPCIÓN DEL REPORTE			
Nombre SCAR6200		Nombre Largo : Materias Registradas por Alumno.	
Descripción: Refleja información de las materias en las que se ha registrado un alumno.			
 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL PROTCOM Consejería Académica Materias Registradas por Alumno 6:45:13 PM Miércoles, Octubre 01, 1997			
Materia	Nombre	Paralelo	Nivel
Matricula : 01930767			
Nombres : UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINICIO			
08011587	Seminario II	1	500

12.1.4.9 Recalificaciones Procesadas de Exámenes

Diseño de Reportes		Escuela Superior Politécnica del Litoral PROTCOM					
Sistema de Consejería Académica		AUTOR: Marcelo Uquillas Albán					
Versión 1.0		Fecha de Diseño septiembre 29, 1997		Fecha Actual diciembre 5, 1997			
DESCRIPCIÓN DEL REPORTE							
Nombre		SCAR6400		Nombre Largo : Recalificaciones Procesadas de Exámenes.			
Descripción: Refleja información de las recalificaciones que ya tienen la nota final después del proceso.							
 ESPOL 1959 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL Guayaquil - Ecuador ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL PROTCOM Consejería Académica Recalificaciones Procesadas de Exámenes 01-Oct-97							
Materia		Nombre de Materia					
08011561		Análisis de Sistemas					
Profesor		Nombre de Profesor					
40		ANL. LUIS RODRIGUEZ					
Matricula		Nombres del Alumno		Año	Término	Nota Anterior	Nota Actual
01930767		UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINI		1995	1	40	60
Total x Profesor		1					



CAPÍTULO XIII.

DISEÑO DETALLADO DE LOS PROGRAMAS.

13.1. NARRATIVA DE PROGRAMAS Y ALGORITMOS.

13.1.1 Mantenimiento de Alumnos

Permite realizar el ingreso y actualización de los datos personales y académicos de un alumno.

Descripción:

Nuevo

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del alumno.
3. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
4. Cancelar, limpia y no graba los datos ingresados por el usuario.

Modificar

1. Al ejecutar esta acción, debe de ingresar el código del estudiante.
2. Se presentan los datos del estudiante.
3. Se realizan la modificaciones respectivas.
4. Grabar, permite guardar los datos modificados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos modificados.

Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

13.1.2 Mantenimiento de Profesores

Permite realizar el ingreso y actualización de los datos personales y académicos de un Profesor.

Descripción:

Nuevo

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del profesor.
3. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
4. Cancelar, limpia y no graba los datos ingresados por el usuario.

Modificar

1. Al ejecutar esta acción, debe de ingresar el código del profesor.
2. Se presentan los datos del profesor.
3. Se realizan la modificaciones respectivas.
4. Grabar, permite guardar los datos modificados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos modificados.

Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.



13.1.3 Mantenimiento de Materias

Permite realizar el ingreso y actualización de los datos de las materias del pénsum académico.

Descripción:

Nuevo

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos de la materia.
3. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
4. Cancelar, limpia y no graba los datos ingresados por el usuario.

Modificar

1. Al ejecutar esta acción, debe de ingresar el código de la materia
2. Se presentan los datos de la materia.
3. Se realizan la modificaciones respectivas.
4. Grabar, permite guardar los datos modificados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos modificados.

Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

13.1.4 Mantenimiento de Aulas

Permite realizar el ingreso y actualización de los datos de las aulas en donde se dictan las clases.

Descripción:

Nuevo

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del aula.
3. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
4. Cancelar, limpia y no graba los datos ingresados por el usuario.

Modificar

1. Al ejecutar esta acción, debe de ingresar el código del aula.
2. Se presentan los datos del aula.
3. Se realizan la modificaciones respectivas.
4. Grabar, permite guardar los datos modificados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos modificados.

Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

13.1.5 Mantenimiento de Usuarios

Permite realizar el ingreso y actualización de los datos de los usuarios del sistema.

Descripción:

Nuevo

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del usuario.
3. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
4. Cancelar, limpia y no graba los datos ingresados por el usuario.

Modificar

1. Al ejecutar esta acción, debe de ingresar el código del usuario.
2. Se presentan los datos del usuario.
3. Se realizan la modificaciones respectivas.
4. Grabar, permite guardar los datos modificados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos modificados.

Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.



13.1.6 Activación de Registro

Permite activar el registro de un alumno si tuviera deudas erradas o canceladas.

Descripción:

Modificar

1. Al ejecutar esta acción, debe de ingresar el código del alumno.
2. Se presentan los datos del alumno con su respectiva deuda
3. Se realizan la modificación respectiva en la activación.
4. Grabar, permite guardar los datos modificados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos modificados.

Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acción de modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente las acciones de nuevo y modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

13.1.7 Cambio de Password

Permite cambiar el password del usuario que en ese momento esta registrado en el sistema.

Descripción:

Modificar

1. Al ejecutar esta acción, debe de ingresar el código del usuario.
2. Se presentan los datos del usuario.
3. Se realiza el cambio de password.
4. Grabar, permite guardar los datos modificados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos modificados.

Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acción de modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acción de modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

13.1.8 Apertura de Término

Permite la Apertura de un Nuevo Término Académico.

Descripción:**Nuevo**

1. Se ejecuta la acción.
2. Se verifica que el término anterior haya sido cerrado.
3. Presenta un mensaje de error si el término anterior no esta cerrado.
4. Se realiza la apertura de término.

13.1.9 Creación de Paralelo

Permite crear nuevos paralelos para el nuevo Término Académico.

Descripción:**Nuevo**

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del paralelo.
3. Se realiza la verificación de datos.
4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acción de modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acción de modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.



13.1.10 Planificación de Materias

Permite Asignar profesores y cupos a las materias que se dictarán en el nuevo Término Académico.

Descripción:

Nuevo

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos de la materia que se va a dictar.
3. Se realiza la verificación de datos.
4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Modificación

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos de la materia que se va a dictar.
3. Se realiza las modificaciones respectivas.
4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

13.1.11 Asignación de Horarios

Permite creación de los respectivos horarios de los paralelos para el nuevo Término Académico

Descripción:

Nuevo

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos de los días y la hora en que se va a dictar la materia.
3. Se realiza la verificación de datos.
4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Modificación

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del horario asignado.
3. Se realiza las modificaciones respectivas.
4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.



13.1.12 Registro de Estudiantes

Permite el respectivo registro de los alumnos en las diferentes materias.

Descripción:**Nuevo**

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del alumno y materias que desea tomar.
3. Se realiza la verificación de datos.
4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

13.1.13 Eliminación de Registro

Permite eliminar el registro de un estudiante en una determinada materia.

Descripción:**Consultar**

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del alumno y la materia.
3. Eliminar, permite eliminar el registro del estudiante.

Eliminar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de Consultar.
2. Elimina los datos mostrados.

13.1.14 Cambio de Paralelo

Permite el cambio de paralelo de una materia en la que se ha registrado un alumno.

Descripción:**Consultar**

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del alumno y la materia.
3. Cambiar, permite cambiar el paralelo de la materia registrada.

Cambiar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de Consultar.
2. Realiza el cambio de paralelo verificando si existe cupo.

13.1.15 Ingreso de Notas

Permite el ingreso y modificación de notas de un determinado alumno.

Descripción:**Nuevo**

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del alumno y materia.
3. Se ingresan las notas correspondientes al parcial.
4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Modificación

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del alumno y materia.
3. Se realiza las modificaciones respectivas.
4. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.



13.1.16 Recalificaciones

Permite el ingreso y modificación de las recalificaciones de los exámenes.

Descripción:

Nuevo

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del examen a recalificar.
3. Grabar, permite guardar los datos ingresados.
4. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Modificación

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del examen a recalificar.
3. Se realiza las modificaciones respectivas.
4. Grabar, permite guardar los datos modificados, además se verifica si aprobó la materia aumentando el número de materias aprobadas al alumno y su promedio general.
5. Cancelar, limpia y no guarda los datos ingresados.

Grabar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
2. Graba los datos modificados o ingresados.

Cancelar

1. Esta opción se podrá ejecutar, cuando se haya ejecutado previamente la acciones de nuevo y modificar.
2. Deshace los cambios de los datos modificados o ingresados.

13.1.17 Cierre de Término

Este programa permite cerrar el término vigente.

Descripción:

Cerrar

1. Se ejecuta la acción.
2. Se ingresan los datos del término.
3. Se actualizan el plan_estudio, pensum_alumno, además permite actualizar el número de materias aprobadas y promedio general del estudiante, después borra todo el contenido de la tabla de registros.



CAPÍTULO XIV.

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

14.1 GLOSARIO.

Término	Descripción
Pésum del Alumno	Historial de la vida universitaria del Alumno, es decir, todas las materias aprobadas y reprobadas.
Término Académico	Semestre de estudios, es decir Semestre I (Término I), Semestre II (Término II).
Registro de Estudiante	Es la matriculación de un determinado estudiante, en diversas materias.
Recalificación	Proceso en donde se permite al alumno, mandar a rectificar su nota.
Activación de Registro	Permite a un determinado alumno que a tenido deudas, registrarse en el presente término.
Ficha Académica	Observaciones de materias que un alumno a tomado, en el transcurso de su carrera.
Planificación de Materias	No es otra cosa, que realizar un esquema de las materias que serán dictadas en el presente término.
Apertura de Término	Inicia un nuevo semestre de estudios.
Cierre de Término	Termina el presente semestre de estudios.
Plan de Estudios	Esquema de materias que tomará un alumno, en futuros términos