

T
378.107''
UQU
V. 2,

Escuela Superior Politécnica del Litoral



PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

PROYECTO DE GRADUACIÓN

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
ANALISTA DE SISTEMAS

TEMA: SISTEMA DE CONSEJERÍA ACADÉMICA
MANUAL DE USUARIO

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, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the left.

Anl. Jorge Lombeida

FIRMA DEL AUTOR DEL PROYECTO



Marcelo Uquillas Albán



INTRODUCCIÓN

El objetivo de la elaboración del manual, es ofrecer al lector interesado una guía completa, pero al mismo tiempo manejable del “Sistema de Consejería Académica”.

Este manual está dirigido a personas que desean aprender el manejo del Sistema rápidamente. Se supone que el lector no conoce nada sobre la materia y por consiguiente avanza desde los conceptos muy fundamentales hasta los del mas sofisticado nivel.

Además le dará a Ud., las herramientas necesarias para poder manejar de una manera óptima y sencilla esta aplicación, y de como aprovechar las facilidades que le brinda.

La Coordinación Académica de Protcom es responsable de administrar la información de cada uno de los Estudiantes, las asignaciones de Consejerías Académicas, control de Horarios y planificación del Término Académico.

OBJETIVOS GENERALES

Brindar el soporte necesario al personal encargado del sistema de Consejería Académica, para la realización eficiente de cada uno de los procesos involucrados, como también la solución a los problemas que puedan generar.

Ser una guía para comprender y resolver los posibles inconvenientes que pueden llegar a tener los diferentes usuarios en un momento dado.



OBJETIVOS PARTICULARES.

El uso de este manual sirve de guía a cada usuario interesado en el uso del sistema, ya que presenta de manera comprensible y clara la descripción de cada uno de los procesos realizados, los mismos que tienen como punto principal el de realizar un objetivo en particular:

- Presentar de manera clara y comprensible el proceso de instalación del Sistema.
- Describir los componentes a ser usados en el Sistema.
- Facilidad de encontrar un determinado tema, que el usuario desea conocer.
- Amigable y comprensible al usuario.
- Dar una solución en caso de ocurrir algún error en el Sistema.
- El manejo fácil y rápido de las opciones del Sistema.
- Determinar cuando un proceso ha finalizado.
- Mostrar los pasos a seguir por el usuario para realizar un proceso complejo.

En fin este manual, será una guía útil para los usuarios que manejan este sistema.

TABLA DE CONTENIDO

1. INSTALACIÓN	CAPÍTULO I
1.1 Requerimientos Operacionales del Sistema	1
1.1.1 Requerimiento de Hardware	1
1.1.2 Requerimiento de Software	1
1.2 Comienzo de la Instalación	2
1.3 Proceso de Instalación	4
1.4 Cancelación de la Instalación	7
2. INICIO DEL SISTEMA	CAPÍTULO II
2.1 Arranque del Sistema	8
2.2 Iniciando la Sesión con S.C.A.	9
3. OPCIÓN DE MANTENIMIENTO	CAPÍTULO III
3.1 Opción de Mantenimiento	10
3.1.1 Mantenimiento de Estudiantes	11
3.1.2 Mantenimiento de Profesores	13
3.1.3 Mantenimiento de Materias	15
3.1.4 Mantenimiento de Aulas	18
3.1.5 Mantenimiento de Usuarios	19
3.1.6 Activación de Registro	21
3.1.7 Cambio de Password	22
4. OPCIÓN DE CONSEJERÍA ACADÉMICA	CAPÍTULO IV
4.1 Opción de Consejería Académica	24
4.1.1 Planificación Académica	25
4.1.2 Plan de Estudios	26
4.1.3 Lista de Consejería	28
4.1.4 Ficha Académica	29
5. OPCIÓN DE PROCESOS SEMESTRALES	CAPÍTULO V
5.1 Opción Procesos Semestrales	30
5.1.1 Apertura de Término	31
5.1.2 Creación de Paralelos	33
5.1.3 Planificación de Materias y Cupos	34
5.1.4 Asignación de Horarios	35
5.1.5 Registro de Estudiantes	37
5.1.6 Asignación de Consejeros	40
5.1.7 Eliminación de Registros	41
5.1.8 Cierre de Término	43
5.1.9 Cambio de Paralelo	45
5.1.10 Carga de Estudiantes	47
5.1.11 Actualización de Deudas	48
6. OPCIÓN DE PROCESOS PARCIALES	CAPÍTULO VI
6.1 Opción de Procesos Parciales	49
6.1.1 Ingreso de Notas	50
6.1.2 Recalificaciones	51

7. OPCIÓN DE CONSULTAS Y REPORTES	CAPÍTULO VII
7.1 Opción de Consultas y Reportes	53
7.1.1 Consejería Académica por Profesor	54
7.1.2 Alfabética por Alumnos	55
7.1.3 Ficha Académica	56
7.1.4 Pénsun del Alumno	57
7.1.5 Materias	58
7.1.6 Profesores	59
7.1.7 Planificación de Materias y Cupos	60
7.1.8 Alumnos con Deuda	61
7.1.9 Alumnos Registrados por Materia	62
7.1.10 Materias Registradas por Alumno - Individual	63
7.1.11 Materias Registradas por Alumno - General	64
 8. COMO SALIR DEL SISTEMA	 CAPÍTULO VIII
8.1 Como Salir del Sistema	65

CAPÍTULO I.

INSTALACIÓN.



1.1 REQUERIMIENTOS OPERACIONALES DEL SISTEMA.

1.1.1 REQUERIMIENTO DE HARDWARE

El Sistema de Consejería Académica, necesita como mínimo los siguientes requerimientos de equipo:

Requerimientos de Server.

- ↳ Procesador Pentium/60
- ↳ RAM de sistema instalado/mínimo 32 MB.
- ↳ Puertos paralelos, seriales para mouse 1,2,1.
- ↳ Capacidad de los discos duros instalados 1.5 Gb.
- ↳ Controlador de Disco Duro.
- ↳ Diskette 3.5" HD
- ↳ Monitor Super VGA 14 pulgadas.
- ↳ Tarjeta de Red.

Requerimientos de Estación.

- ↳ Procesador 486/DX2
- ↳ RAM de sistema instalado/ mínimo 16 MB.
- ↳ Puertos paralelos, seriales para mouse 1,2,1.
- ↳ Capacidad de los discos duros instalados 600 Mb.
- ↳ Controlador de Disco Duro.
- ↳ Diskette 3.5" HD
- ↳ Monitor Super VGA 14 pulgadas.
- ↳ Tarjeta de Red.

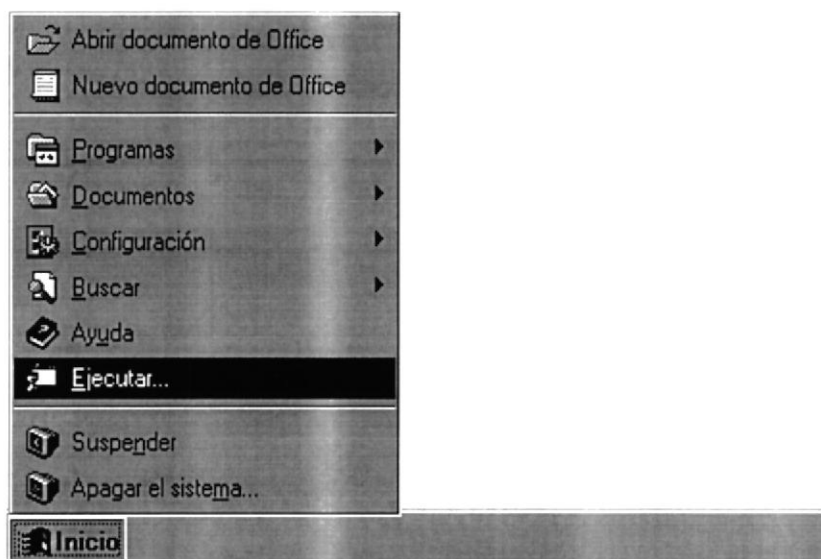
1.1.2 REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.

Se necesita la instalación de los siguientes programas:

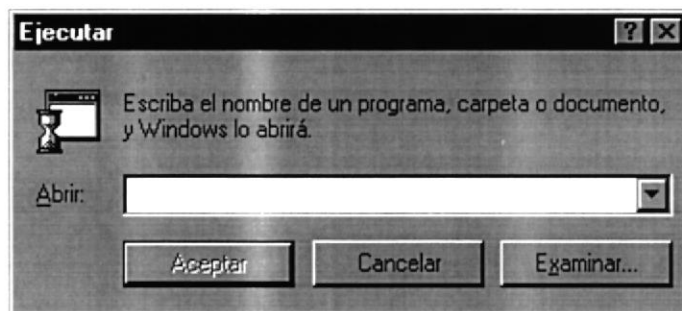
- ↳ Microsoft Windows 95
- ↳ Microsoft Access 2.0.
- ↳ Sistema de Consejería Académico.

1.2 COMIENZO DE LA INSTALACIÓN.

Para iniciar la instalación tendrá, que presionar **INICIO**, luego elegir **EJECUTAR**, como se indica en la figura:



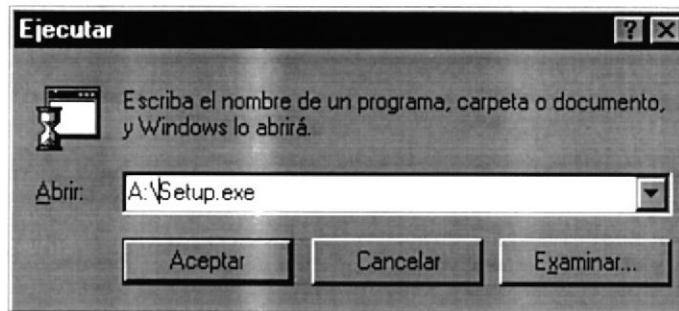
Después de haber elegido ejecutar se presentará el siguiente cuadro de dialogo:



En donde debe de escribir la ruta donde se encuentra el ejecutable del instalador, o puede buscarlo presionando el botón **EXAMINAR**, luego se le presentará lo siguiente:



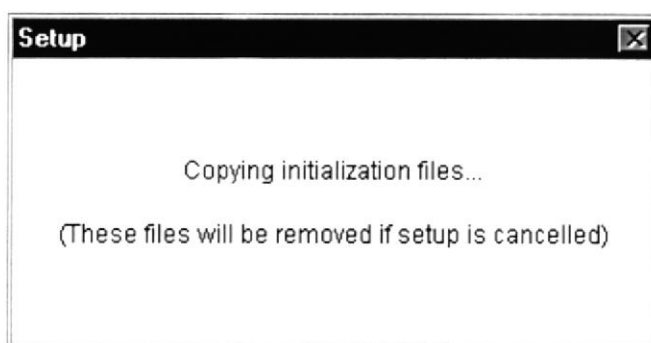
La ruta que debe buscar es al drive **A:**, por que en ese drive debe estar el disco de instalación número uno, en donde se encuentra el archivo **SETUP.EXE**, son un total de dos discos de instalación. Después de escrita o buscada la ruta del **SETUP.EXE**, presione el botón **ABRIR**, si desea abandonar esta pantalla presione el botón **CANCELAR**.



Una vez elegido o escrita la ruta completa del archivo de instalación, podrá presionar **ACEPTAR**, si desea abandonar el proceso presione **CANCELAR**.

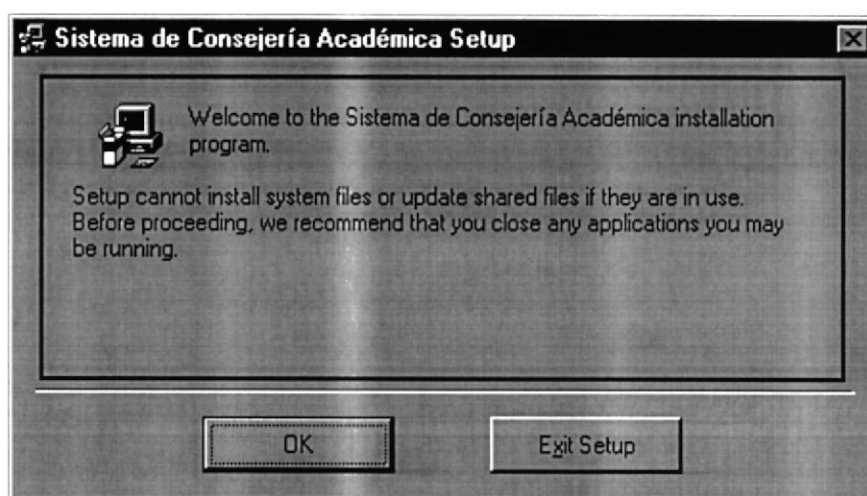
1.3 PROCESO DE INSTALACIÓN.

Al comenzar la ejecución de la instalación, aparecerá un mensaje, que indicará que el sistema se encuentra copiando los archivos para que la instalación pueda comenzar, y que estos archivos son removidos del sistema si la instalación del sistema es cancelado.

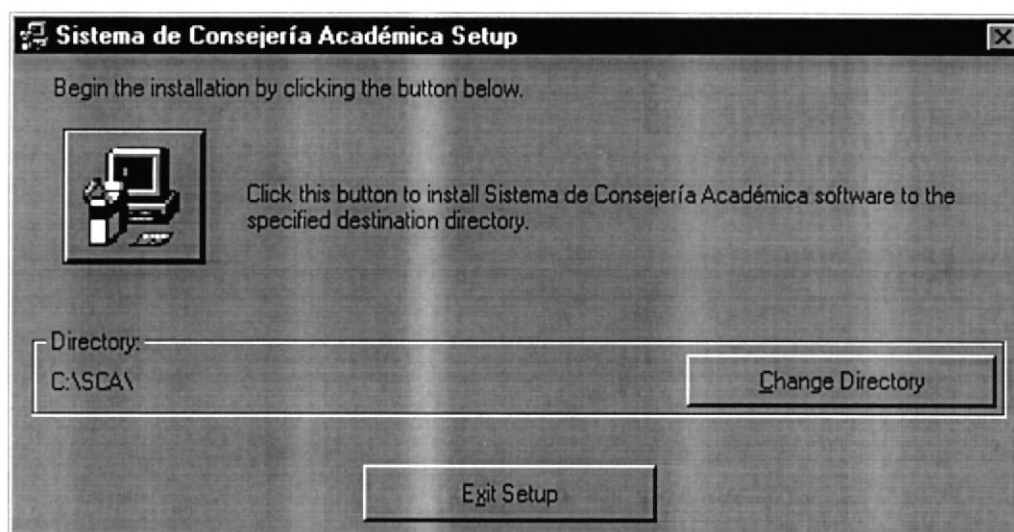


A continuación se efectúa la verificación de espacio en el disco duro, para realizar la copia de los archivos del sistema.

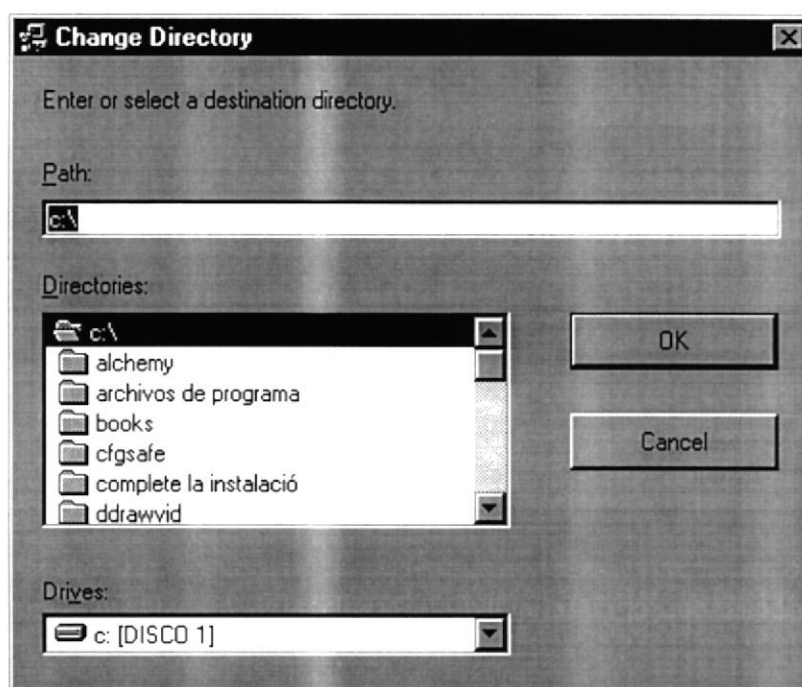
Luego se presentará el cuadro de bienvenida al programa de instalación del sistema, donde podrá presionar **OK**, para continuar la instalación o presione **EXIT SETUP** para cancelar la instalación.



Si se continúa con la instalación se mostrará otra pantalla, en la que usted podrá cambiar el directorio destino en donde se instalará el sistema.

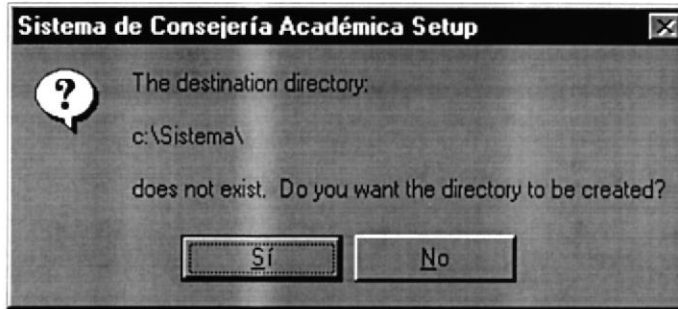


Para cambiar el directorio debe presionar el botón **CHANGE DIRECTORY**, donde se presentará la siguiente pantalla:

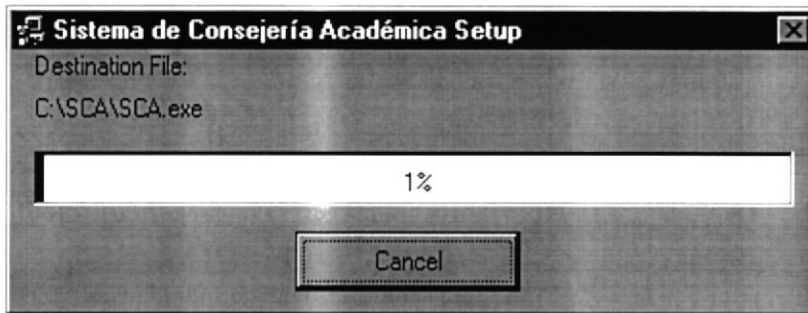


IMPORTANTE: Es indispensable, que la aplicación se instale en el directorio que se presenta como default (C:\SCA), porque si no es así, el sistema no se ejecutará correctamente.

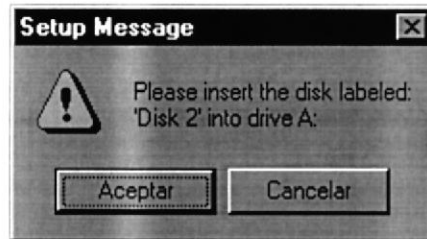
Si no existe el directorio que se especifica, se notificará si lo desea crear.



En el proceso de instalación, se presentará una pantalla, en donde se muestra el porcentaje de los archivos que se están copiando.

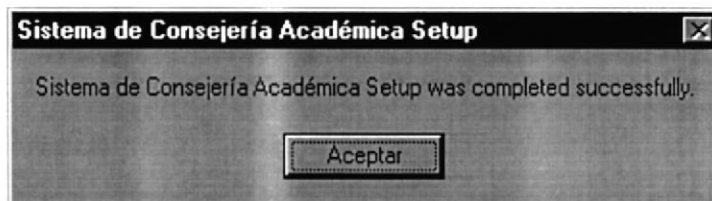


Luego se mostrará el siguiente mensaje, indicando que inserte el disco de instalación número dos.



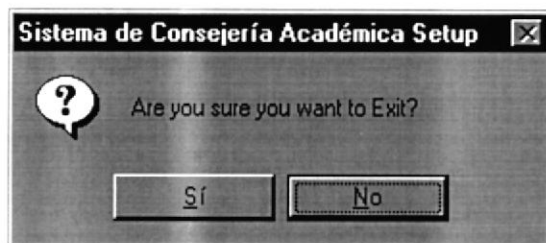
Después de haber insertado el disco número dos, presione el botón **ACEPTAR**. Si presiona el botón **CANCELAR**, abandonará la instalación.

Al finalizar la instalación se presenta un mensaje, indicando que terminó satisfactoriamente.

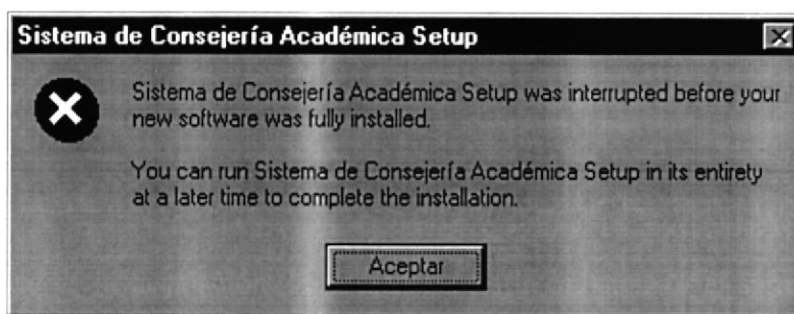


1.4 CANCELACIÓN DE LA INSTALACIÓN.

En cualquier parte de la instalación, se podrá cancelarla, mostrando el siguiente mensaje de confirmación:



Si se afirma la cancelación de la instalación, se presenta el siguiente mensaje:



Al presionar **ACEPTAR** se presenta el siguiente mensaje:



Después de presionar **ACEPTAR**, se empezarán a remover los archivos que se copiaron inicialmente, y mostrará el siguiente mensaje:



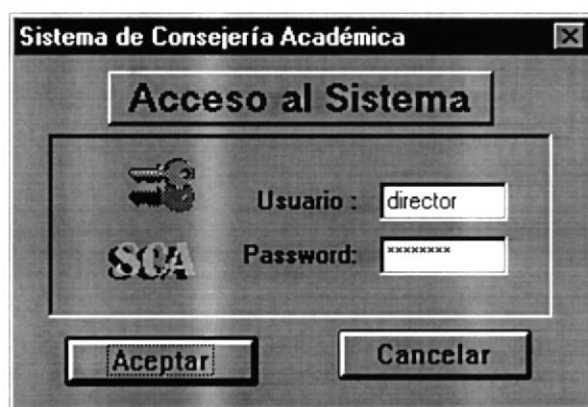
Después de presionar **ACEPTAR**, abandonará la instalación.

CAPÍTULO II.

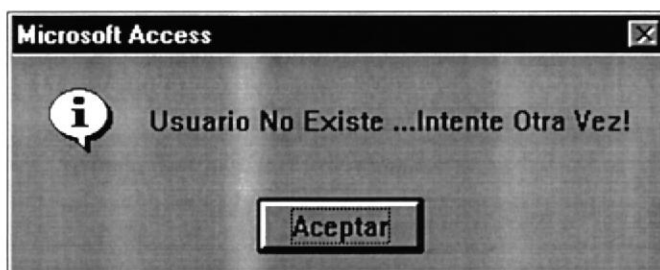
INICIO DEL SISTEMA.

2.1 ARRANQUE DEL SISTEMA.

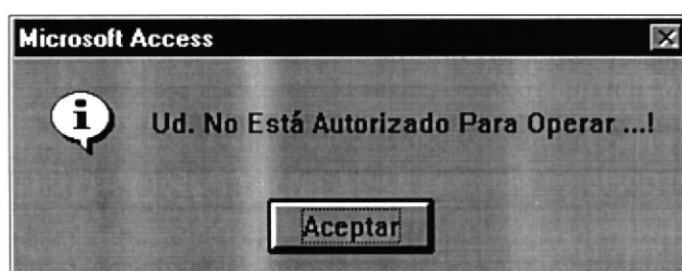
Antes de poder ingresar al Sistema, el programa pedirá el nombre del usuario que desea iniciar una sesión en el Sistema. El Usuario Supervisor del Sistema de Consejería Académica es DIRECTOR, el cual es la persona que tiene acceso a todas las opciones del sistema.



El Sistema realiza las validaciones respectivas de los datos, del usuario que desea iniciar una sesión, no permitiendo de esta manera el acceso de personas no autorizadas y presentando el mensaje de error.



El Sistema permite volver a ingresar por tres ocasiones el usuario correcto, en caso que no pudo ingresar sus datos correctamente se mostrará un mensaje de error y el Sistema finalizará.



Si en la pantalla de Acceso al Sistema, se presiona el botón **CANCELAR**, saldrá del sistema.

2.2 INICIANDO LA SESIÓN CON S.C.A.

Cuando un Usuario ha ingresado correctamente sus datos, el Sistema permite iniciar la sesión y presenta el siguiente Menú Principal.

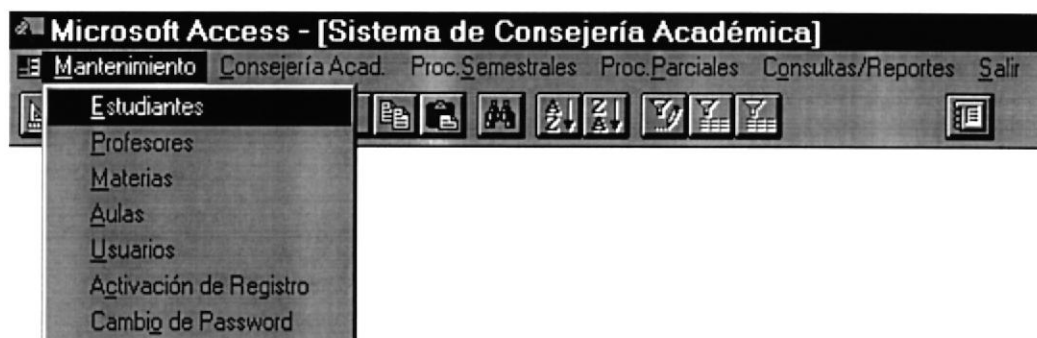


En donde usted elige la opción a realizar, presionando la tecla **F10** y luego usando las teclas de dirección para desplazarse a lo largo del menú, el mouse o la combinación de teclas indicadas, dependiendo de sus requerimientos.

CAPÍTULO III.

OPCIÓN DE MANTENIMIENTO.

3.1 OPCIÓN DE MANTENIMIENTO.



El *Menú de Mantenimiento* está compuesto de:

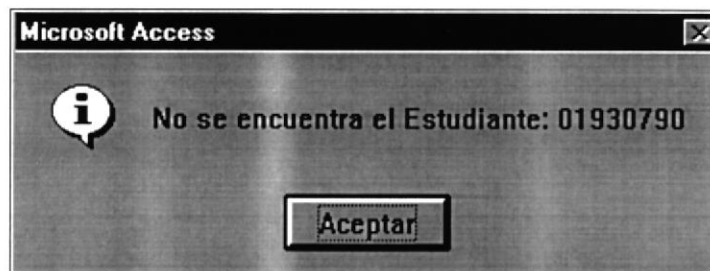
- ↳ Mantenimiento de Estudiantes
- ↳ Mantenimiento de Profesores
- ↳ Mantenimiento de Materias
- ↳ Mantenimiento de Aulas
- ↳ Mantenimiento de Usuarios
- ↳ Activación de Registro
- ↳ Cambio de Password



3.1.1 MANTENIMIENTO DE ESTUDIANTES.

En la opción de Mantenimiento de Estudiantes, podrá ingresar, modificar los datos personales y académicos de un estudiante. Si desea ingresar un estudiante tiene que presionar el botón **NUEVO** si desea actualizar algún estudiante presione el botón **MODIFICAR**.

Si presionó el botón **MODIFICAR**, e ingresó un estudiante que no existe se muestra el siguiente mensaje:

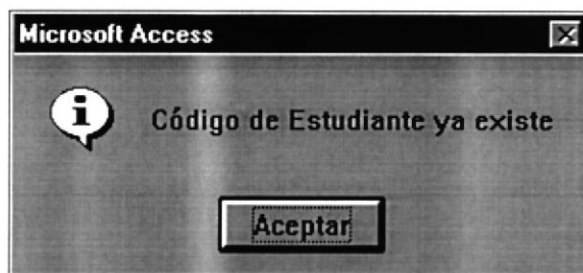


Caso contrario se muestran los datos de dicho estudiante:

Sistema de Consejería Académica	
Mantenimiento de Estudiantes	
Grabar	
Matrícula:	01860014
Nombres:	FRANCISCO CANDELARIO
Apellidos:	AGUILAR ONOFRE
Cédula:	
Dirección:	A
Teléfono:	
Especialidad:	ANL ANALISIS DE SISTEMAS
Consejero:	0
Promedio General:	0
Nivel Actual:	100
Año Actual:	96
Término Actual:	1
Materias Aprobadas:	0
Activo:	<input type="checkbox"/>
Deuda con ESPOL:	0,00
Año de Flujo:	
El Alumno Trabaja?:	<input type="checkbox"/>

Si desea grabar los datos ingresados o modificados, debe presionar el botón **GRABAR**, caso contrario presione **CANCELAR**.

Si ha intentado grabar un nuevo estudiante y este ya existe, se presentará el siguiente mensaje de error:

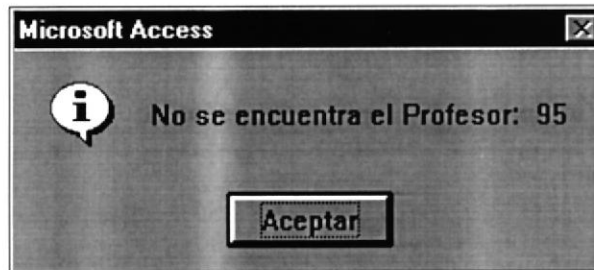


Para abandonar esta opción debe presionar el botón **SALIR**.

3.1.2 MANTENIMIENTO DE PROFESORES.

Por medio de esta opción, podrá ingresar, modificar los datos personales y académicos de un profesor. Si desea ingresar un profesor tiene que presionar el botón **NUEVO** si desea actualizarlo presione el botón **MODIFICAR**.

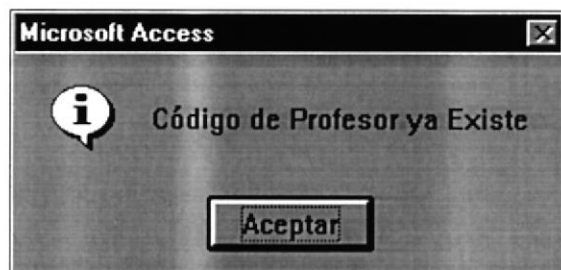
Si ha presionado el botón **MODIFICAR**, e ingresó un código de profesor que no existe se muestra el siguiente mensaje:



Si el profesor existe, inmediatamente se muestran los datos del mismo.

Si desea grabar los datos ingresados o modificados, debe presionar el botón **GRABAR**, caso contrario presione **CANCELAR**.

Si ha intentado grabar un nuevo profesor y este ya existe, se presentará el siguiente mensaje de error:

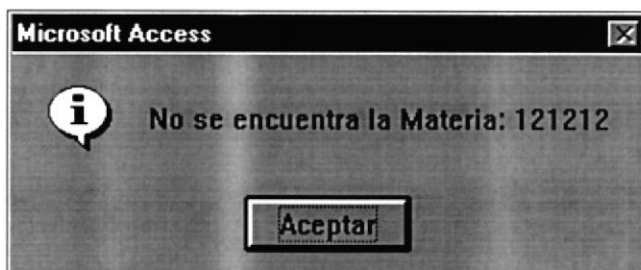


Para abandonar esta opción debe presionar el botón **SALIR**.

3.1.3 MANTENIMIENTO DE MATERIAS.

Por medio de esta opción, se podrá ingresar, modificar los datos académicos de una materia. Si desea ingresar una materia tiene que presionar el botón **NUEVO** si desea actualizarlo presione el botón **MODIFICAR**, presionando cualquiera de estos dos botones automáticamente se habilitarán los botones de **GRABAR** y **CANCELAR**.

Si desea modificar una materia e ingresó mal el código, se mostrará el siguiente mensaje:



Si el código de la materia se encuentra, inmediatamente se muestran los datos de la misma.

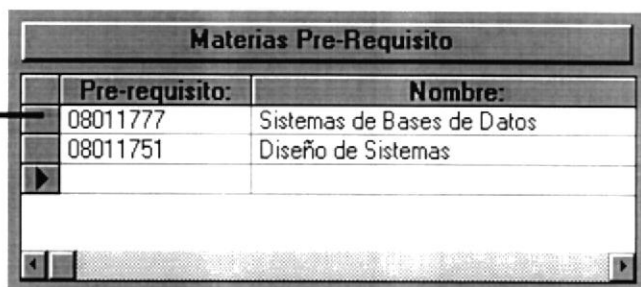
Materias Pre-Requisito	
Pre-requisito:	Nombre:
08011777	Sistemas de Bases de Datos
08011751	Diseño de Sistemas

Si desea grabar los datos académicos de la materia ingresados o modificados, debe presionar el botón **GRABAR**, caso contrario presione **CANCELAR**.

Para eliminar una materia pre-requisito, el usuario debe seleccionar la materia que desea, de la siguiente manera:

Primero.

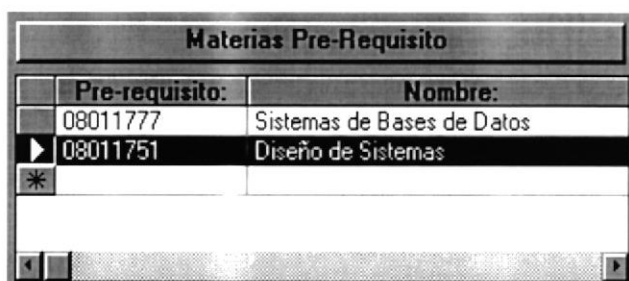
Debe de dar CLICK, en lugar indicado.



Materias Pre-Requisito	
Pre-requisito:	Nombre:
08011777	Sistemas de Bases de Datos
08011751	Diseño de Sistemas

Segundo.

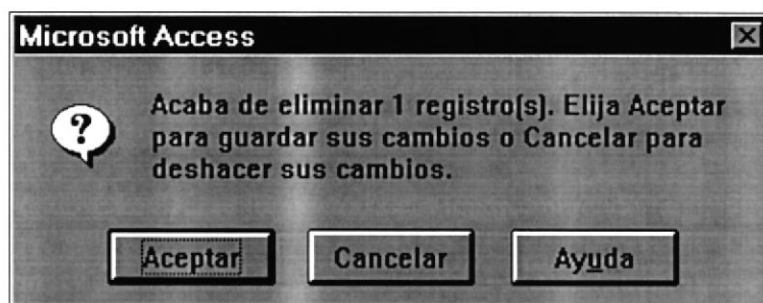
Después de haber dado **CLICK**, se le mostrará el registro marcado de la siguiente manera:



Materias Pre-Requisito	
Pre-requisito:	Nombre:
08011777	Sistemas de Bases de Datos
08011751	Diseño de Sistemas

Tercero.

Para eliminar la materia presione la tecla **SUPRIMIR** o **DELETE** y se mostrará el siguiente mensaje:



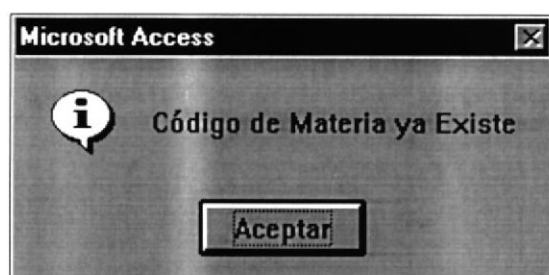
Posteriormente deberá seguir las instrucciones descritas en el mensaje. Las cuales detallaremos a continuación:

Si el usuario presiona:

ACEPTAR: Eliminará el registro y no tendrá opción a recuperarlo.

CANCELAR: La acción que desea ejecutar, en este caso eliminar no tendrá efecto.

Si ha intentado grabar una nueva materia y esta ya existe, se presentará el siguiente mensaje de error:



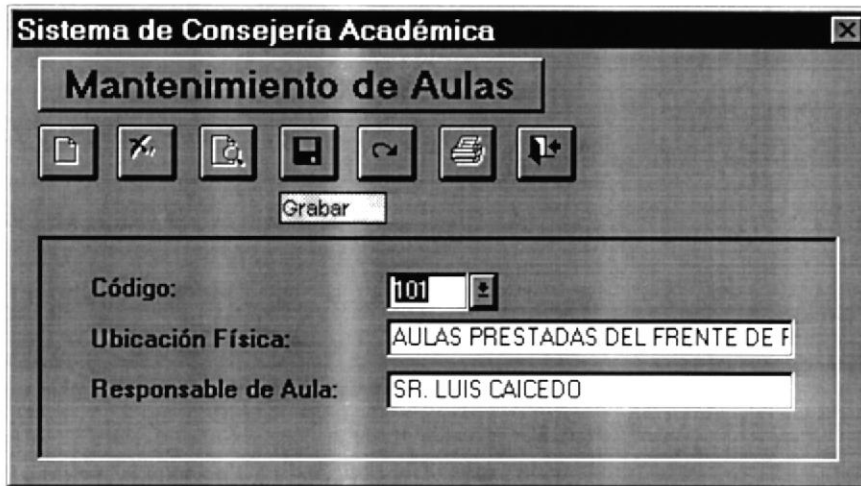
Para abandonar esta opción debe de presionar el botón **SALIR**.

NOTA: El botón **GRABAR** y **CANCELAR** sólo tienen efecto en los datos académicos de la materia pero no en las materias pre-requisitos.

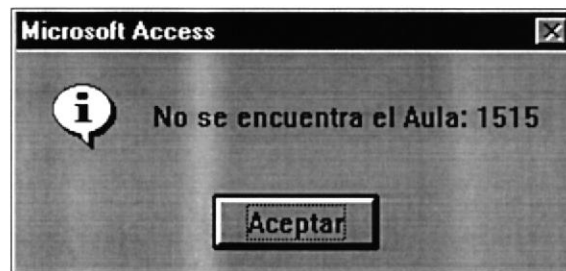


3.1.4 MANTENIMIENTO DE AULAS.

En esta opción, se podrá ingresar, modificar los datos de un aula. Si desea ingresar un aula tiene que presionar el botón **NUEVO**, si desea actualizarla presione el botón **MODIFICAR**, presionando cualquiera de los dos botones automáticamente se habilitarán los botones de **GRABAR** y **CANCELAR**.

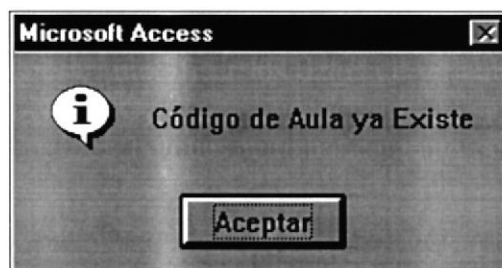


Cuando se ingresa un código que no se encuentra, se presentará el respectivo mensaje de error:



Cuando se ha encontrado el aula, se muestran los datos de la misma. Si desea guardar los datos del aula ingresada o modificada, debe presionar el botón **GRABAR**, caso contrario presione **CANCELAR**.

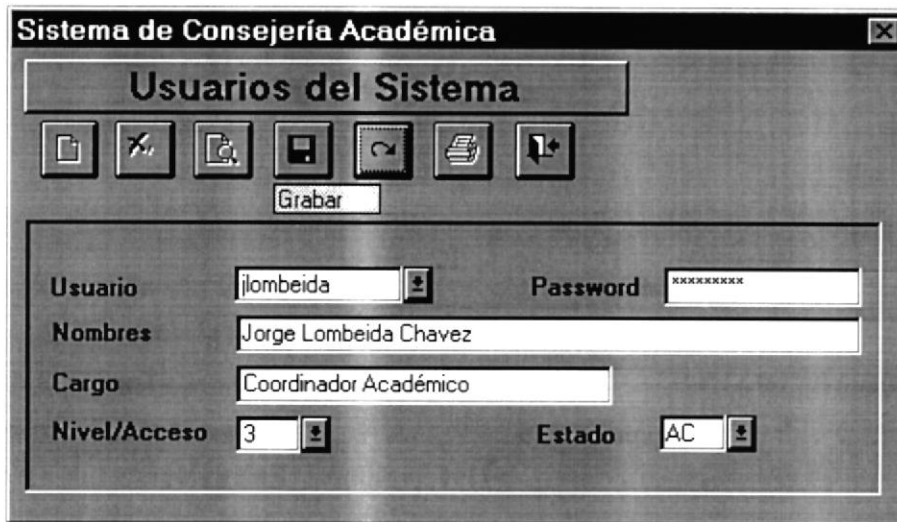
Si ha intentado grabar una nueva aula y esta ya existe, se presentará el siguiente mensaje de error:



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

3.1.5 MANTENIMIENTO DE USUARIOS.

En esta opción, se podrá ingresar, modificar los datos de los usuarios del sistema. Si desea ingresar un usuario tiene que presionar el botón **NUEVO**, si desea actualizarla presione el botón **MODIFICAR**, presionando cualquiera de los dos botones automáticamente se habilitarán los botones de **GRABAR** y **CANCELAR**.



The screenshot shows a window titled "Sistema de Consejería Académica" with a sub-header "Usuarios del Sistema". Below the header are several icons and a "Grabar" button. The main form area contains the following fields:

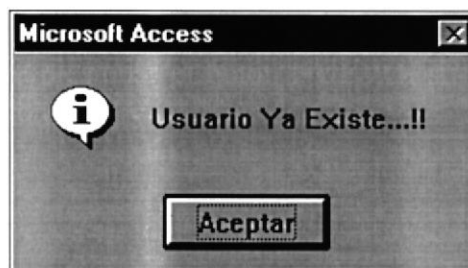
Usuario	jlombeida	Password	*****
Nombres	Jorge Lombeida Chavez		
Cargo	Coordinador Académico		
Nivel/Acceso	3	Estado	AC

Una vez ingresado el código del usuario para modificarlo y este usuario no se encuentra, se mostrará el siguiente mensaje:



Si el usuario sí existe se presentarán los respectivos datos y podrá modificarlos. Si desea grabar los datos del usuario ingresado o modificado, debe presionar el botón **GRABAR**, caso contrario presione **CANCELAR**.

Si ha intentado grabar un nuevo usuario y este ya existe, se presentará el siguiente mensaje de error:



Existen tres tipos de niveles de acceso, los cuales se describen a continuación:

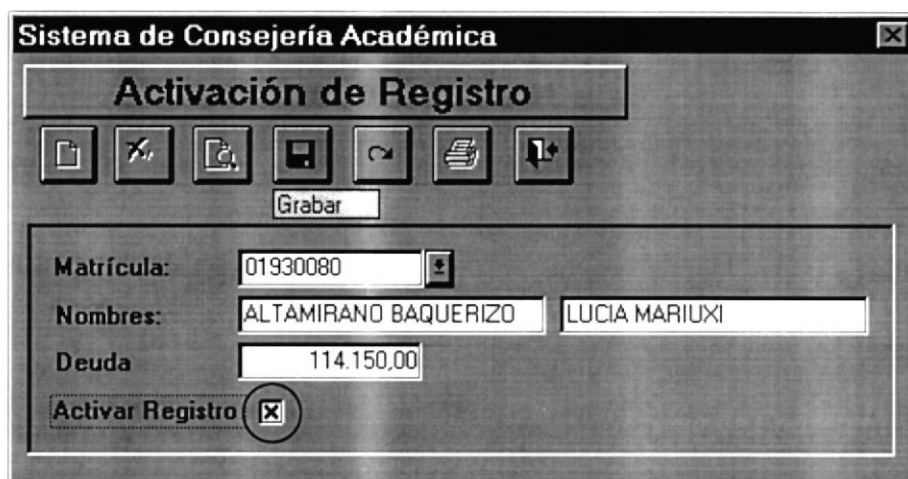
Nivel de Acceso	Descripción
1	Tiene Acceso a las Opciones de Cambio de Password y de Consultas/Reportes.
2	Tiene Acceso al Mantenimiento de Estudiantes, Consejería Académica, Registro de Estudiantes y Consultas/Reportes.
3	Tiene Acceso a todas las opciones.

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



3.1.6 ACTIVACIÓN DE REGISTRO.

Aquí se podrá activar el registro de un determinado estudiante que ha tenido problemas de deudas. Para realizar esta acción presione el botón **MODIFICAR** y automáticamente se habilitarán los botones de **GRABAR** y **CANCELAR**.

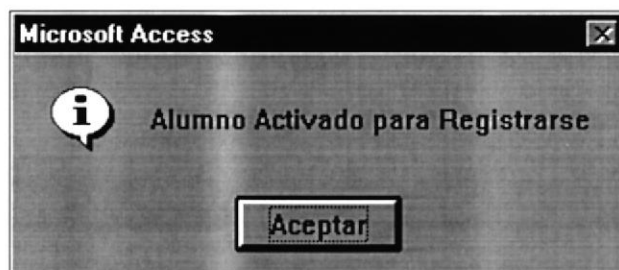


The screenshot shows a window titled "Sistema de Consejería Académica" with a sub-header "Activación de Registro". Below the header is a toolbar with several icons, including a save icon, and a button labeled "Grabar". The form contains the following fields:

Matrícula:	01930080	
Nombres:	ALTAMIRANO BAQUERIZO	LUCIA MARIUXI
Deuda	114.150,00	

At the bottom left, there is a button labeled "Activar Registro" with a checkmark icon.

Después debe ingresar la matrícula del estudiante, se presentará los datos respectivos, para activar/desactivar el registro debe de hacer **CLICK**, en el control señalado en la pantalla anterior, luego presionar el botón **GRABAR**, en caso de no ocurrir un error se presentará el siguiente mensaje:

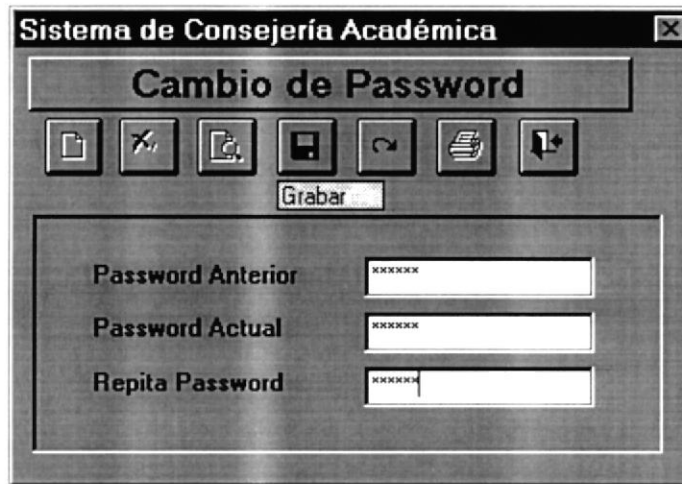


Si no desea activar/desactivar el registro de un estudiante presione el botón **CANCELAR**.

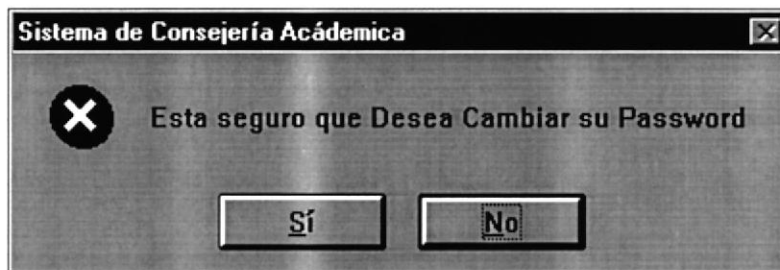
Para abandonar esta opción debe presionar el botón **SALIR**.

3.1.7 CAMBIO DE PASSWORD.

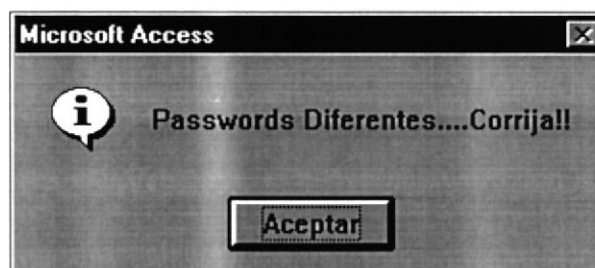
Si el usuario que ha iniciado la sesión, desea cambiar su password, debe presionar el botón **MODIFICAR** y automáticamente se habilitarán los botones de **GRABAR** y **CANCELAR**.



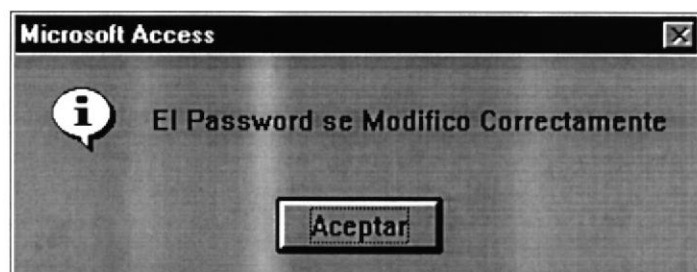
Luego debe ingresar el password anterior, el nuevo password con su respectiva verificación, para que el cambio se realice. Presione el botón **GRABAR**, caso contrario presione el botón **CANCELAR**. Luego se mostrará el siguiente mensaje:



Donde debe de confirmar si desea cambiar su password, si no lo desea presione **NO**, si los password son diferentes se mostrará el siguiente mensaje de error:



Si en el proceso de cambio de password no hubo ningún error se presenta el siguiente mensaje:



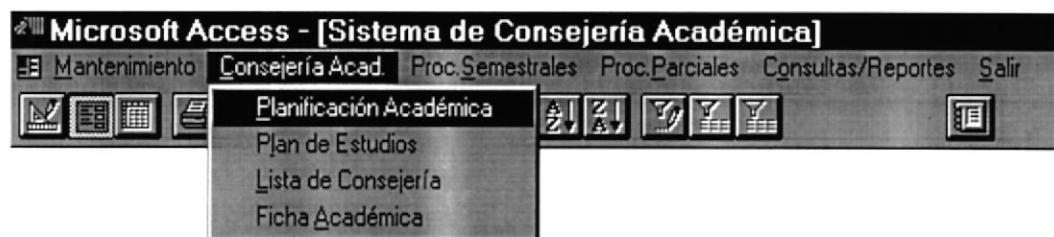
Para abandonar esta opción debe presionar el botón **SALIR**.



CAPÍTULO IV.

OPCIÓN DE CONSEJERÍA ACADÉMICA.

4.1 OPCIÓN DE CONSEJERÍA ACADÉMICA.



El *Menú de Consejería Académica* está compuesto de:

- ↳ Planificación Académica
- ↳ Plan de Estudios
- ↳ Lista de Consejería
- ↳ Ficha Académica

4.1.1 PLANIFICACIÓN ACADÉMICA.

Por medio de esta opción, se puede consultar e imprimir el historial académico del estudiante y el plan de estudios de las materias a tomar en términos futuros. Una vez presionado el botón de **CONSULTAR**, automáticamente se habilitará el botón **IMPRIMIR** y el control donde se ingresa el número de matrícula del estudiante.

Sistema de Consejería Académica

Planificación Académica

Matrícula : 01930767

Apellidos y Nombres: UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINICIO

Dirección: CAMILO DESTRUJE 5712 Y LA 32

Especialización: ANL ANALISIS DE SISTEMAS

Profesor Consejero: 11 ANL. ELIZABETH CALDERON

Promedio General: 6

Materias Aprobadas: 22

El Alumno Trabaja?:

Nombre	Año	Término	Est
--------	-----	---------	-----

Materia	Año	Término	E:
▶ Proyecto Graduación	1997	2	

Después de ingresar el número de matrícula, se presentarán los datos del alumno, su historial y plan de estudios. Para generar el reporte presione el botón **IMPRIMIR**.

Para abandonar esta opción debe presionar el botón **SALIR**.

4.1.2 PLAN DE ESTUDIOS.

Por medio de esta opción, se puede ingresar y modificar las materias a tomar en futuros términos de un determinado alumno. Una vez presionado el botón de **MODIFICAR**, automáticamente se habilitará el botón **CANCELAR** y el control donde se ingresa el número de matrícula del estudiante.

Sistema de Consejería Académica

Plan de Estudios

Salir

Matrícula: 01930767

Apellidos y Nombres: UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINICIO

Dirección: CAMILO DESTRUJE 5712 Y LA 32

Especialización: ANL ANALISIS DE SISTEMAS

Profesor Consejero: 11 ANL. ELIZABETH CALDERON

Promedio General: 6

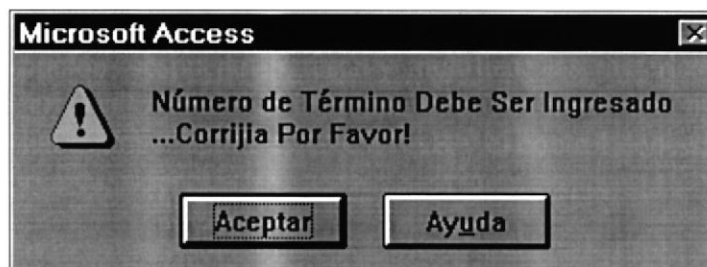
Materias Aprobadas: 22

El Alumno Trabaja?:

Materia:	Año a Tomarla	Término	Observación
08011819	1997	2	
		0	

Después de ingresar el número de matrícula, se presentarán los datos del alumno y el plan de estudios. Para modificar o ingresar el plan de estudios de otro estudiante presione **CANCELAR** y debe de realizar los pasos anteriormente mencionados.

En el momento de elegir una materia, es de vital importancia que el resto de datos sean ingresados, de no hacerlo se presentará el siguiente mensaje:



Si desea eliminar un registro, tiene que seguir los siguientes pasos:

Primero.

Debe Hacer click en el registro que desea eliminar, como se muestra en la siguiente figura:

Debe de Hacer CLICK.

	Materia:	Año a Tomarla	Término	Observación
▶	08011819	1997	2	
▶	08011702	1997	2	
*			0	

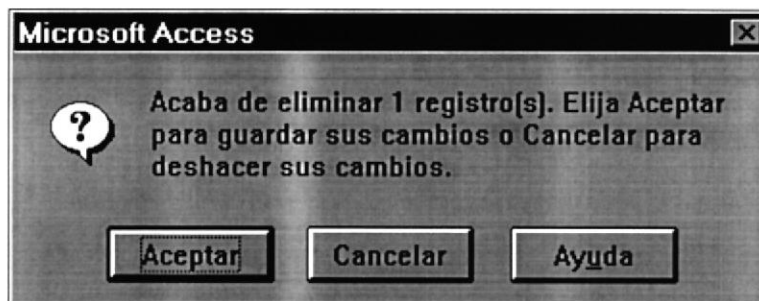
Segundo.

Después de haber dado **CLICK**, se le mostrará el registro marcado de la siguiente manera:

	Materia:	Año a Tomarla	Término	Observación
	08011819	1997	2	
▶	08011702	1997	2	
*			0	

Tercero.

Para eliminar la materia presione la tecla **SUPRIMIR** o **DELETE** y se mostrará el siguiente mensaje:



Posteriormente deberá seguir las instrucciones descritas en el mensaje. Las cuales detallaremos a continuación:

Si el usuario presiona:

ACEPTAR: Eliminará el registro y no tendrá opción a recuperarlo.

CANCELAR: La acción que desea ejecutar, en este caso eliminar no tendrá efecto.

Para abandonar esta opción debe presionar el botón **SALIR**.

NOTA: El botón **CANCELAR** solo tiene efecto sobre los datos académicos y personales del alumno, como los nombres, dirección, materias aprobadas, promedio, etc.

4.1.3 LISTA DE CONSEJERÍA.

Si se desea realizar una consulta, de los alumnos que tiene a cargo un profesor consejero, debe presionar el botón **CONSULTAR**, automáticamente se habilitará el botón **IMPRIMIR** y el control donde se ingresa o puede elegir el código del Profesor Consejero, haciendo **CLICK** en el control, en donde se muestran los códigos de los consejeros.

Sistema de Consejería Académica

Lista de Consejería

Código:

Nombre:

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 BAUL	ANL	15	7,33

Ordenar

Si desea un Reporte de la Lista de Consejería, presione el botón **IMPRIMIR**, además puede ordenar su lista de consejería, por código, nombres, materias y por promedio.

Para abandonar esta opción debe presionar el botón **SALIR**.

4.1.4 FICHA ACADÉMICA.

Permite realizar el ingreso o modificación, de las observaciones de una materia tomada por un alumno, para realizar esta acción presione el botón **MODIFICAR**, automáticamente se habilitará el botón **IMPRIMIR**, **GRABAR** y los controles donde se ingresan los datos del alumno y de la materia tomada.

Sistema de Consejería Académica

Ficha Académica

Imprimir

Matrícula:	01930767	UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINICIO
Materia:	08011561	Análisis de Sistemas
Año que la Tomó:	1995	Nota Parcial: 58
Término:	2	Nota Final: 50
Estado de Materia:	AP	Mejoramiento: 62
		Veces Tomada: 1

Desempeño: Regular	Vacios Que Tenía: Diagramas
Problemas de Conceptos: Diagramas	Investigaciones Realizadas: Análisis Completo de una Empresa

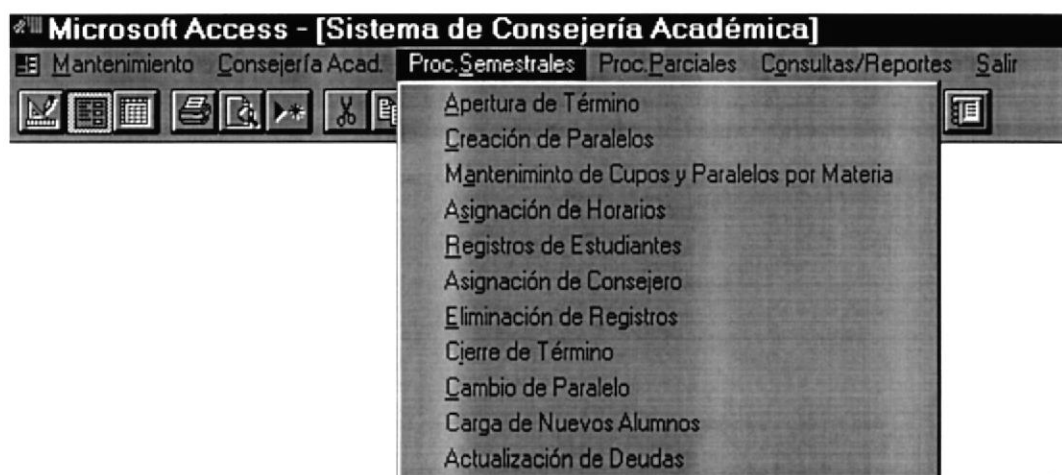
Una vez ingresado todas las observaciones, si desea guardar los datos ingresados o modificados presione el botón **GRABAR**, si desea ingresar otra ficha académica debe de elegir una nueva materia o un nuevo estudiante, y seguir los pasos anteriormente mencionados. Si desea generar el reporte de los datos ingresados, presione el botón **IMPRIMIR**.

Para abandonar esta opción debe presionar el botón **SALIR**.

CAPÍTULO V.

OPCIÓN DE PROCESOS SEMESTRALES.

5.1 OPCIÓN PROCESOS SEMESTRALES



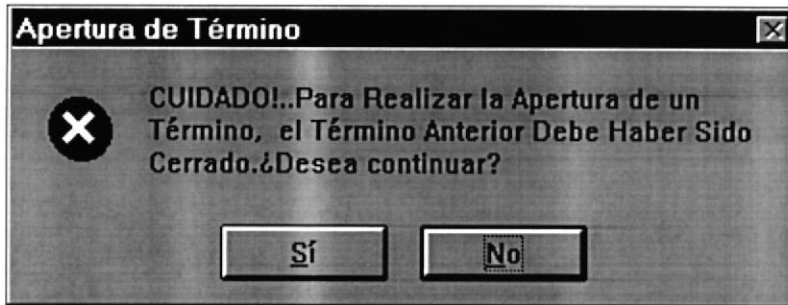
El *Menú de Procesos Semestrales* está compuesto de:

- ↳ Apertura de Término.
- ↳ Creación de Paralelos.
- ↳ Mantenimiento de Cupos y Materias.
- ↳ Asignación de Horarios.
- ↳ Registro de Estudiantes
- ↳ Asignación de Consejeros.
- ↳ Eliminación de Registros
- ↳ Cierre de Término
- ↳ Cambio de Paralelo.
- ↳ Carga de Nuevos Alumnos.
- ↳ Actualización de Deudas.

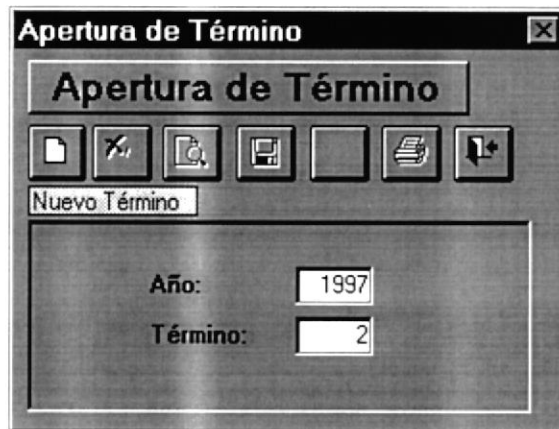


5.1.1 APERTURA DE TÉRMINO.

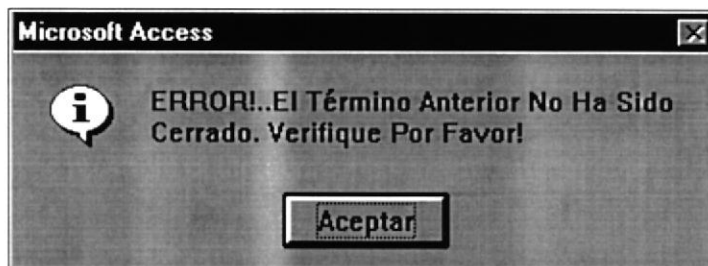
Al elegir esta opción se mostrará el siguiente mensaje de advertencia:



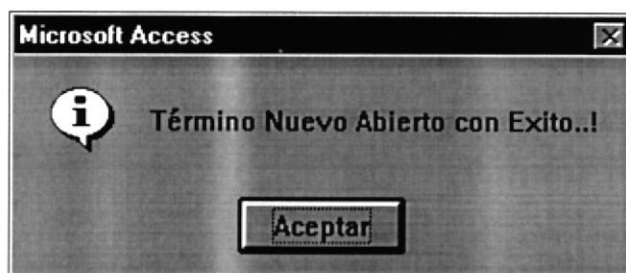
Si se presiona el botón **NO**, se abandonará el proceso de cierre, de no ser así se presentará la siguiente pantalla:



Donde se ingresa el año y término, que va a iniciar, posteriormente presione el botón **NUEVO TÉRMINO**. Para este proceso se verifica que el término anterior se haya cerrado, de no ser así se presentará el siguiente mensaje:



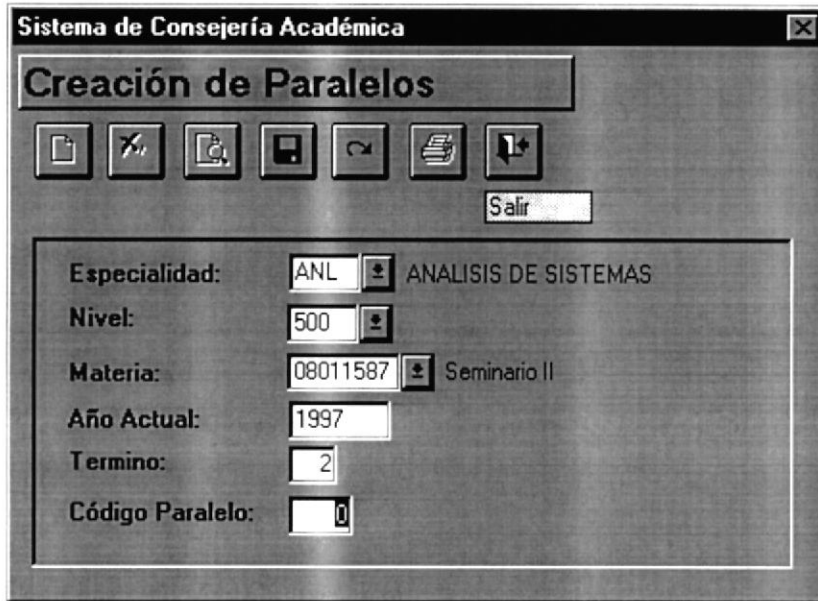
Caso contrario el proceso de Apertura de Término finalizará exitosamente enviado el siguiente mensaje:



Para abandonar esta opción debe presionar el botón **SALIR**.

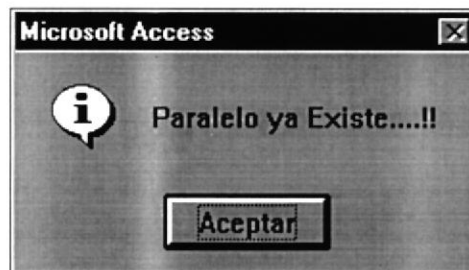
5.1.2 CREACIÓN DE PARALELOS

Permite ingresar paralelos para el nuevo término académico. Para realizar esta acción se debe presionar el botón **NUEVO**, y automáticamente se habilitarán los botones de **GRABAR** y **CANCELAR**.



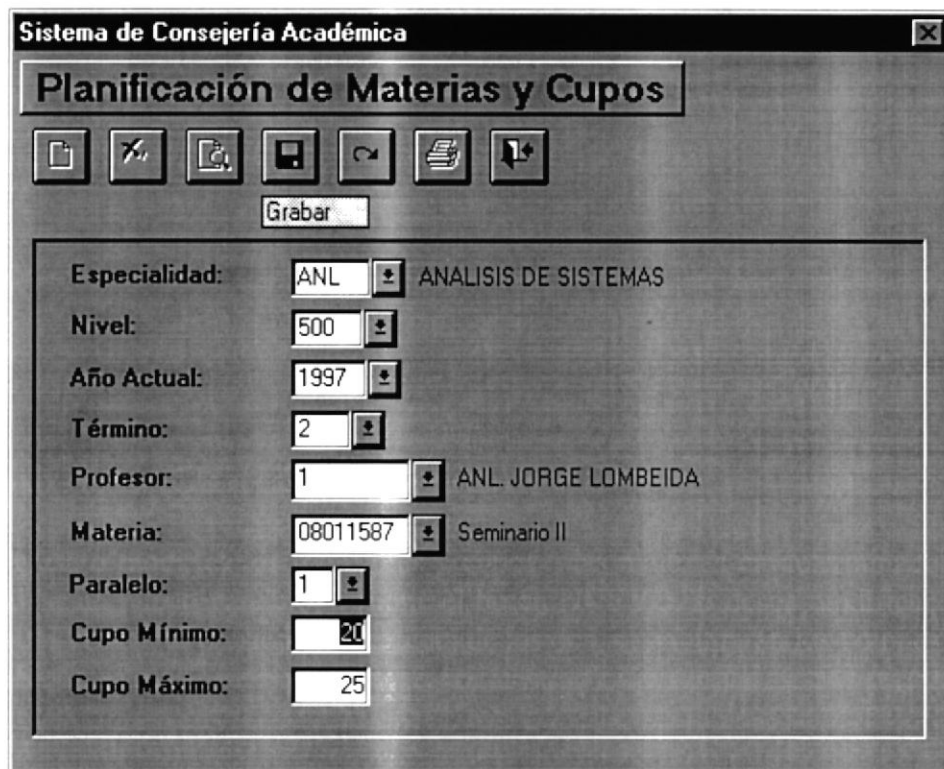
Una vez ingresados los datos requeridos por pantalla, para guardar los datos se presiona el botón **GRABAR**, si no se presiona el botón **CANCELAR**. Para abandonar esta opción presione el botón **SALIR**.

Si se intenta grabar un paralelo ya existente, se presentará el siguiente mensaje:



5.1.3 PLANIFICACIÓN DE MATERIAS Y CUPOS

Aquí se ingresa o modifica los profesores y cupos a las materias en determinados paralelos. Para planificar un nuevo paralelo presione el botón **NUEVO**, si desea modificar presione el botón **MODIFICAR**, al presionar cualquiera de los dos, se habilitarán los botones **GRABAR** y **CANCELAR**.

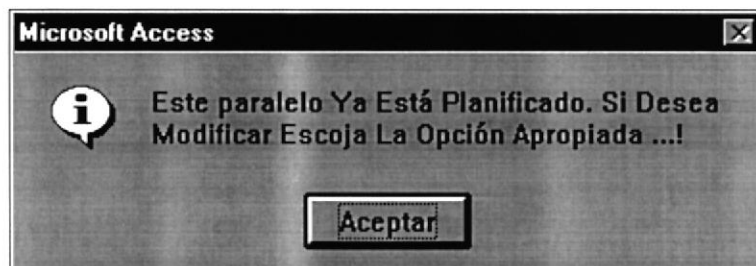


The screenshot shows a window titled "Sistema de Consejería Académica" with a sub-window "Planificación de Materias y Cupos". The window contains a toolbar with icons for file operations and a "Grabar" button. Below the toolbar, there are several form fields with dropdown menus and text boxes:

Especialidad:	ANL	ANALISIS DE SISTEMAS
Nivel:	500	
Año Actual:	1997	
Término:	2	
Profesor:	1	ANL. JORGE LOMBEIDA
Materia:	08011587	Seminario II
Paralelo:	1	
Cupo Mínimo:	20	
Cupo Máximo:	25	

Después de ingresado el cupo y el profesor respectivo que dictará la materia en dicho paralelo, podrá grabarlos presionando el botón **GRABAR**, si no lo desea presione el botón **CANCELAR**. Para abandonar esta opción presione el botón **SALIR**.

Si al planificar un nuevo paralelo, este ya fue planificado se presentará el siguiente mensaje de error:



5.1.4 ASIGNACIÓN DE HORARIOS

Esta opción permitirá ingresar o modificar, los días en los que se dictará una materia, para ingresar o modificar, debe presionar el botón **MODIFICAR**, automáticamente se habilitará el botón **CANCELAR**.

Sistema de Consejería Académica

Asignación de Horarios

Cancelar

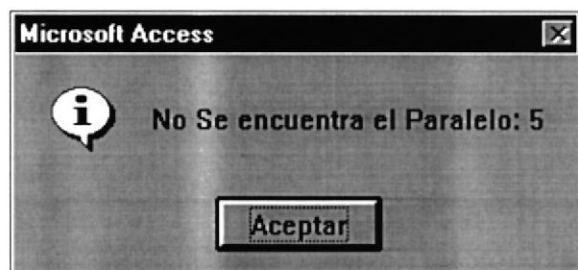
Especialidad: ANL ANALISIS DE SISTEMAS
 Nivel: 500
 Paralelo: 1
 Año Actual: 1997
 Termino: 2


Ingreso de Horario

Día	Materia	Profesor	H. Inic.	H. Final	Aula
lun	08011587	1	18:00	20:00	G1
Día:	Materia:	Profesor:	Hora de Inicio:	Hora Final:	Aula:
▶ lun	08011587	1	18:00	20:00	G2
*		0			

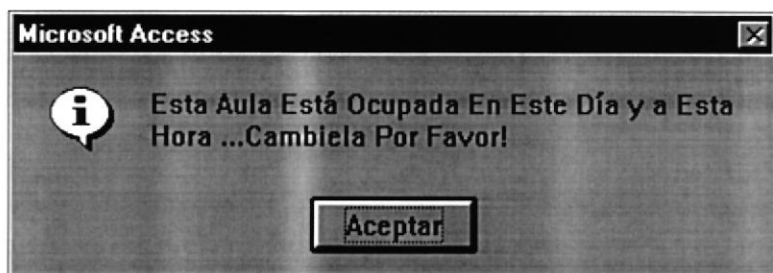


Si al ingresar los datos del paralelo ingresa uno que no existe, se le mostrará el respectivo mensaje de error:



Para el respectivo ingreso de un nuevo horario, debe de ingresar todos los datos que se presentan en la pantalla, en primera instancia debe buscar el paralelo, si este existe automáticamente se habilitará los campos en donde se debe de ingresar el horario. Cuando ya haya ingresado todos los datos del nuevo horario, para grabarlo presione este botón .

Si al ingresar un nuevo día, y este ya ha sido asignado en la misma hora y en la misma aula, le aparecerá el siguiente mensaje:



Si por error, grabó un horario mal, podrá eliminarlo siguiendo los siguientes pasos:

Primero.

Debe seleccionar el registro que desea eliminar, haciendo click, en el lugar donde se indica la figura:

→

	Día:	Materia:	Profesor:	Hora de Inicio:	Hora Final:	Aula:
▶	lun	08011587	1	18:00	20:00	G2
*			0			

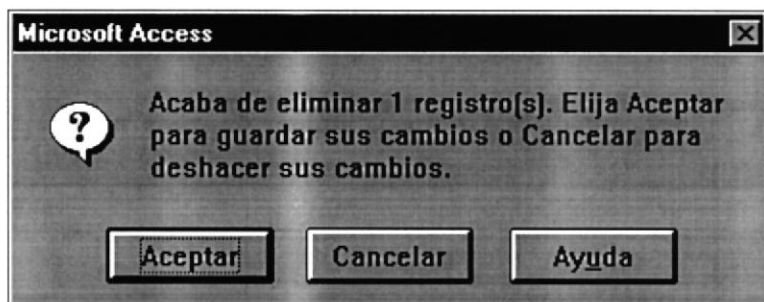
Segundo.

El registro que desea, se marcará de la siguiente manera:

	Día:	Materia:	Profesor:	Hora de Inicio:	Hora Final:	Aula:
▶	lun	08011587	1	18:00	20:00	G2
*			0			

Tercero.

Para eliminar presione la tecla **SUPRIMIR** o **DELETE**, y se presentará el siguiente mensaje:



Donde se debe seguir, las instrucciones descritas en el mensaje. Las cuales detallaremos a continuación:

Si el usuario presiona:

ACEPTAR: Eliminará el registro y no tendrá opción a recuperarlo.

CANCELAR: La acción que desea ejecutar, en este caso eliminar no tendrá efecto.

Para abandonar esta opción presione el botón **SALIR**.

5.1.5 REGISTRO DE ESTUDIANTES

En esta opción se podrá registrar las materias que el alumno desea tomar en el presente término académico, para ello debe presionar el botón **NUEVO**, y se le habilitarán los campos y el botón **CANCELAR**.

Sistema de Consejería Académica

Registro de Estudiantes

Cancelar

Matrícula: 01930767 UQUILLAS ALBAN MARCELO VINICIO

Cédula: 0914354261

Profesor Consejero: 11 ANL. ELIZABETH CALDERON

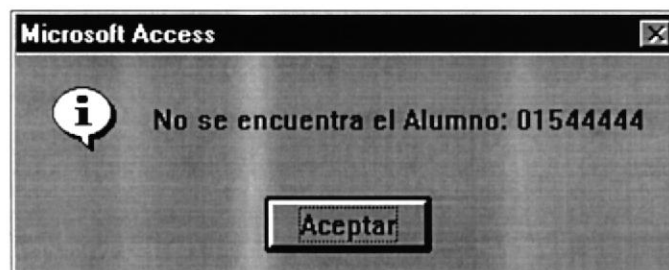
Especialización: ANL ANALISIS DE SISTEMAS

Materia: 08011587
Nombre: Seminario II
Nivel: 500
Año: 1997
Término: 2
Paralelo: 0

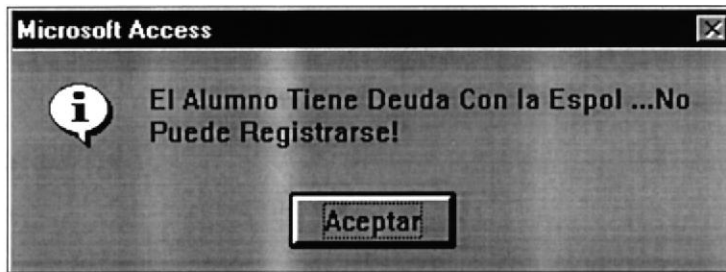
Materias Registradas

Materia:	Nombre Corto:	Par
▶ 08011587	Seminario II	1


Si al ingresar el código del estudiante y este no existe, se presenta el siguiente mensaje de error:



En el momento de ingresar el código del estudiante se verifica si este no tiene deudas, si las tuviera se presentará el siguiente mensaje de error:



Y el alumno en este caso no se podrá registrar en ninguna materia. Si el estudiante no tuviera deudas, se podrá ingresar las materias en las que el estudiante desea registrarse:

El consejero debe de elegir la materia y paralelo en la que desea registrarse el alumno, si se ha ingresado datos errados de la materia debe presionar el siguiente botón , y los datos no serán grabados, y podrá elegir otra materia. En el momento de elegir el paralelo de la materia, el registro se grabará automáticamente, y se mostrará la materia recientemente ingresada en el cuadro de *materias registradas*.

Materias Registradas			
	Materia:	Nombre Corto:	Par
▶	08011587	Seminario II	1

Si los datos son correctos se mostrará el siguiente mensaje:



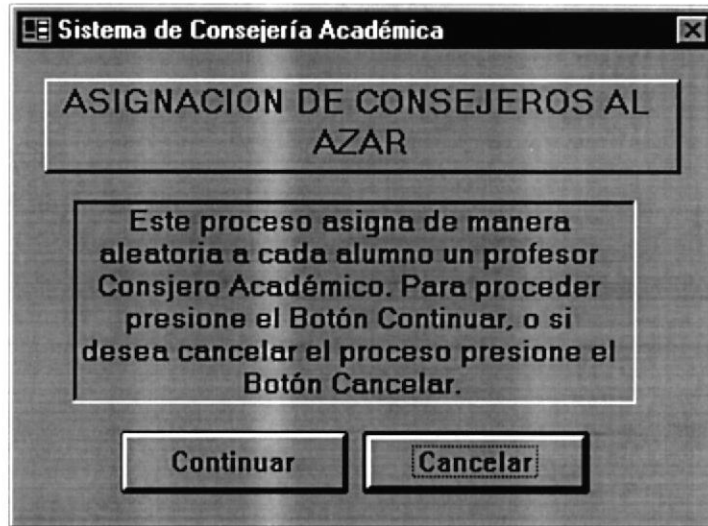
En esos momentos el alumno está registrado en la materia deseada.

Para abandonar la opción presione el botón **SALIR**.

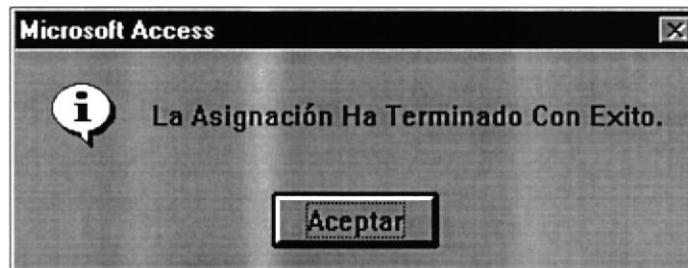
NOTA: El botón **CANCELAR** solo tiene efecto sobre los datos personales y académicos del alumno como los nombres, materias aprobadas, etc.; no los tiene sobre los datos de las materias registradas, como son el código, paralelo, profesor, etc.

5.1.6 ASIGNACIÓN DE CONSEJEROS

Esta opción permite asignar consejeros, a los alumnos que no los tienen. Se presentará la siguiente pantalla:



Si se presiona **CANCELAR**, se abortaría del proceso, pero si presiona **CONTINUAR** se inicia el proceso de asignación, cuando este haya finalizado se presentará el siguiente mensaje:



Después de presionar aceptar en el mensaje se cierra la pantalla.

NOTA: Este proceso no afectará a los estudiantes que ya tienen asignado consejeros.

5.1.7 ELIMINACIÓN DE REGISTRO.

Nos permite eliminar un registro cuando un alumno a tomado una materia errada, para ello primero se debe presionar el botón **CONSULTAR**, acto seguido se habilitarán los campos en donde deberá ingresar el código del estudiante y el código de la materia en la que se ha registrado mal.

Después de ingresar el código de la materia, se presentan los datos del registro, si el estudiante está seguro de que es la materia que quiere eliminar, debe presionar el botón **ELIMINAR**, si lo presiona se presentará el siguiente mensaje:

Si está seguro de eliminar ese registro presione **SI**, caso contrario presione **NO**. Si presiona **NO**, cancelará el proceso. Al presionar **SI** se presentará este mensaje:

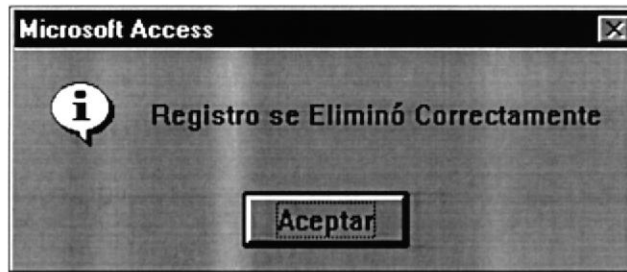
En donde el usuario debe seguir las instrucciones indicadas en el mensaje. Las cuales detallaremos a continuación:

Si el usuario presiona:

ACEPTAR: Eliminará el registro y no tendrá opción a recuperarlo.

CANCELAR: La acción que desea ejecutar, en este caso eliminar no tendrá efecto.

Si confirma la eliminación se muestra el siguiente mensaje:

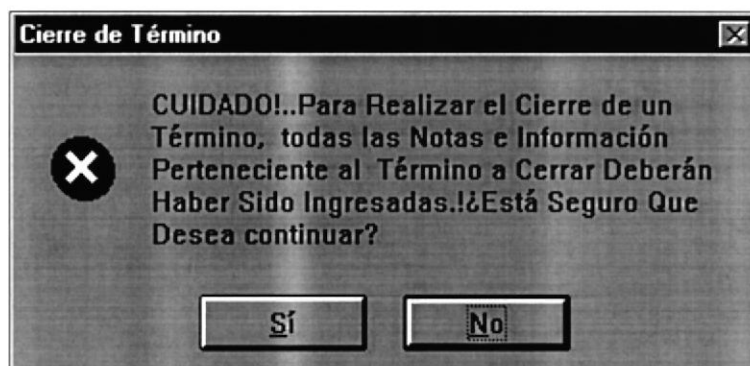


Cuando se presenta este mensaje, el registro del estudiante ya ha sido eliminado. Y tendrá la facilidad de consultar y eliminar otro registro.

Para abandonar esta opción debe presionar el botón **SALIR**.

5.1.8 CIERRE DE TÉRMINO

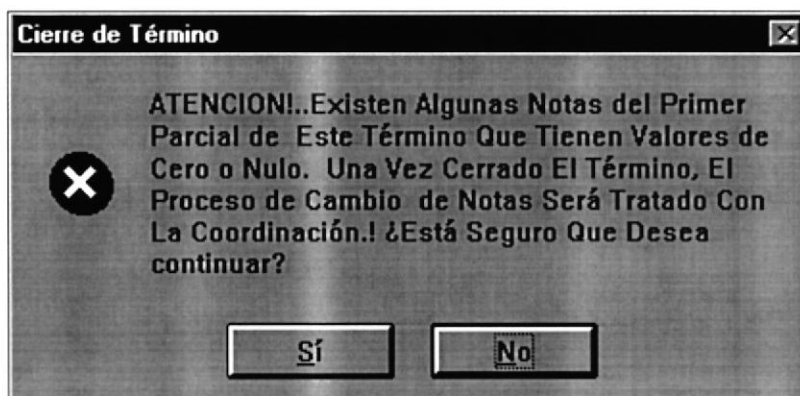
Al elegir esta opción se presentará el siguiente mensaje de advertencia:



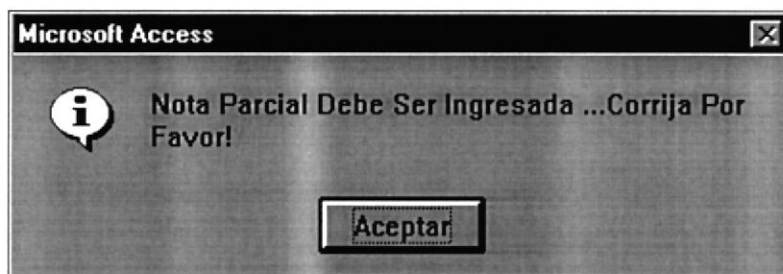
Si el usuario elige **NO**, cancelará el proceso, caso contrario, se presenta la siguiente pantalla:



En donde le aparece el Año y Término vigente, para cerrarlo debe presionar el botón **CERRAR**, si existe algún registro sin notas se presentará este mensaje:



Si elige **NO** cancelará el proceso, de no ser así, el proceso de cierre continua, pero se recomienda que elija **NO**, porque si no lo hace se presentará el siguiente mensaje de error:



Una vez presentado, este error se cancelará el proceso de cierre.

Para abandonar esta opción presione el botón **SALIR**.

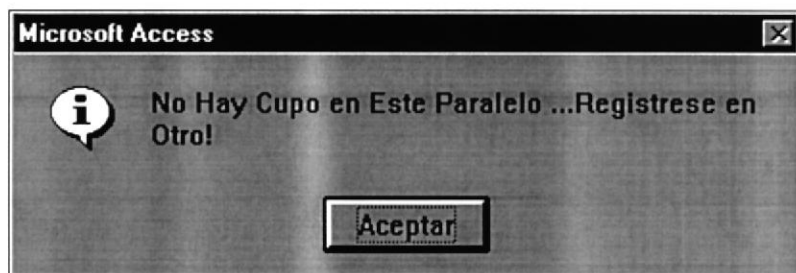
5.1.9 CAMBIO DE PARALELO

Permite realizar el cambio de paralelo de un estudiante, cuando este se ha registrado en un paralelo errado o le causa problemas de horarios. Para ello debe presionar el botón **CONSULTAR**, y se habilitarán los campos en donde se ingresan el código del estudiante y materia.

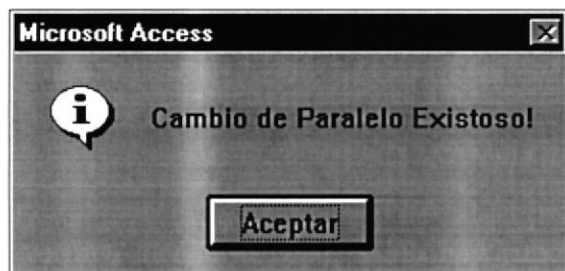
Después de haber ingresado la materia en la que se ha registrado se muestran los datos, del registro, luego debe ingresar a que paralelo quiere cambiarse. Para que realice el cambio debe presionar el botón **CAMBIAR**, y se presentará el siguiente mensaje:

Al elegir **SI**, verifica que exista el paralelo de no ser así se presentará el siguiente mensaje:

Si el paralelo existe, se verifica que haya cupo, si no hay cupo se presenta el siguiente mensaje:



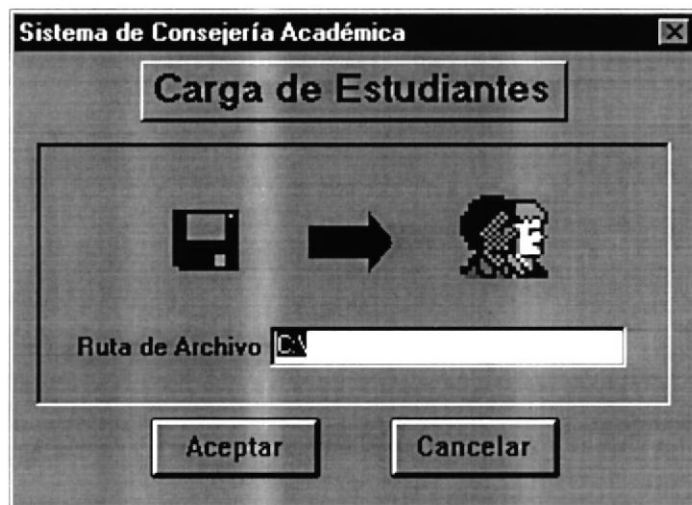
De existir cupo, se realizará el cambio de paralelo y se presenta el siguiente mensaje:



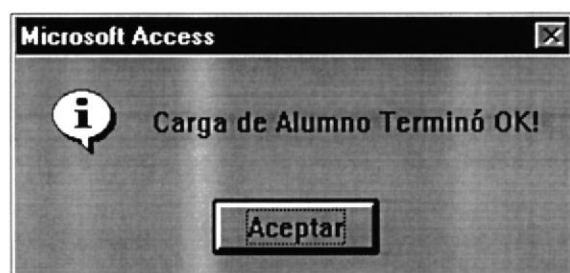
Para abandonar esta opción debe presionar el botón **SALIR**.

5.1.10 CARGA DE ESTUDIANTES.

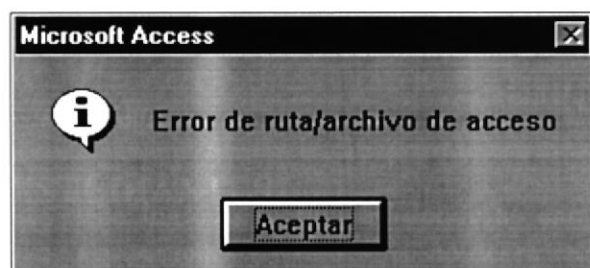
Esta opción sirve, para subir los datos de los nuevos estudiantes que han ingresado a la carrera.



Para realizar este proceso, debe ingresar la ruta en donde se encuentra el archivo con el formato preestablecido, luego presionar **ACEPTAR**, si no desea realizar el proceso presione **CANCELAR**, cuando el proceso ha culminado se presenta el siguiente mensaje:



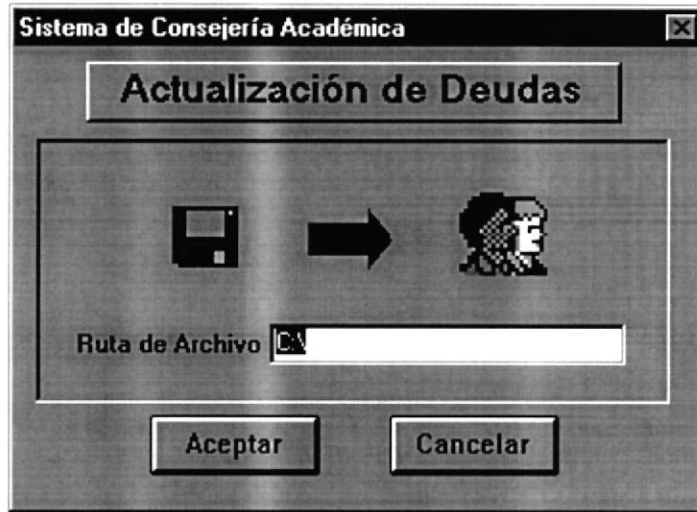
Si la ruta de acceso del archivo, esta incorrecta se presenta el siguiente mensaje:



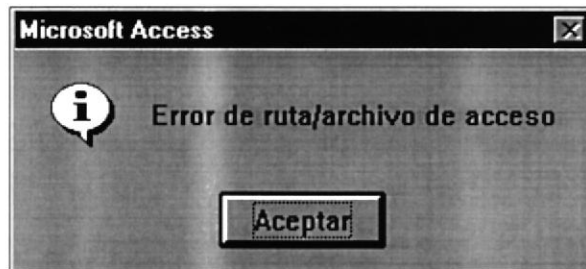
Para abandonar esta opción presione el botón **CANCELAR**.

5.1.11 ACTUALIZACIÓN DE DEUDAS.

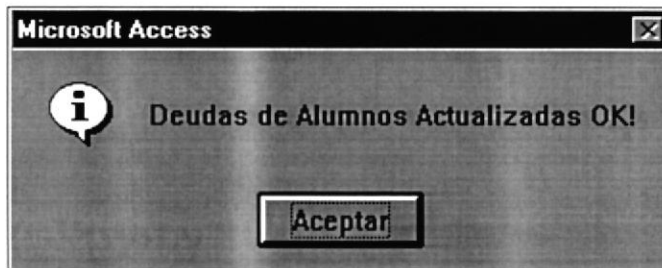
Permite realizar una actualización masiva de las deudas de los estudiantes.



Para iniciar esta actualización, debe ingresar la ruta del archivo, después presionar **ACEPTAR**, si existe un error en la ruta se presenta el siguiente mensaje:



Si no existe ningún otro error, el proceso terminará correctamente enviando el siguiente mensaje:



Para abandonar esta opción debe presionar **CANCELAR**.

CAPÍTULO VI.

OPCIÓN DE PROCESOS PARCIALES.

6.1 OPCIÓN DE PROCESOS PARCIALES.



El *Menú de Procesos Parciales* está compuesto de:

- ↳ Ingreso de Notas
- ↳ Recalificaciones

6.1.1 INGRESO DE NOTAS

Permite realizar el ingreso respectivo de las notas, de un determinado alumno, para ello debe presionar el botón **NUEVO**, el cual después de haberlo presionado habilitará el botón de **CANCELAR**.

	Materia	Nivel	Año	Término	Nota Parcial	Nota Final	Mejoramiento
▶	08011587	500	1997	2	0	0	0
*				0	0	0	0

Después de haber ingresado el código del estudiante, se presentarán los datos personales y los datos en las materias que se encuentra registrado, presentado los datos de las materias, se debe ubicar en la nota que se quiere ingresar, automáticamente se graba, sin necesidad de presionar otro botón para grabarlo, si la nota ingresada está incorrecta simplemente puede borrarla o modificarla.

Para abandonar esta opción presione el botón **SALIR**.

NOTA: El botón **CANCELAR**, solo tiene efecto en los datos personales y académicos del alumno, como los nombres, consejeros, número de matrícula, etc., y no en los datos de las notas modificadas o ingresadas.

6.1.2 RECALIFICACIONES

Se podrá ingresar y modificar los exámenes que se han mandado a recalificar, esta acción se podrá realizar cuando se haya presionado **NUEVO** o **MODIFICAR**, automáticamente se habilitarán los botones de **GRABAR** y **CANCELAR**.

Sistema de Consejería Académica

Recalificaciones

Grabar

Matrícula: 01930767 UQUILLAS ALBAN MARCELO VINICIO

Año : 1997 Término: 2

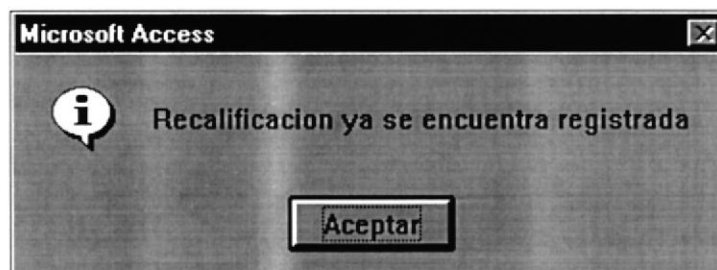
Materia: 08011587 Seminario II

Profesor: 17 ANL JOAQUIN DIEZ

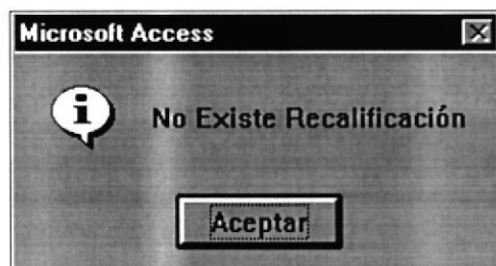
Exámen: 1 Exámen Parcial

Nota Anterior: 20 Nota Actual: 0

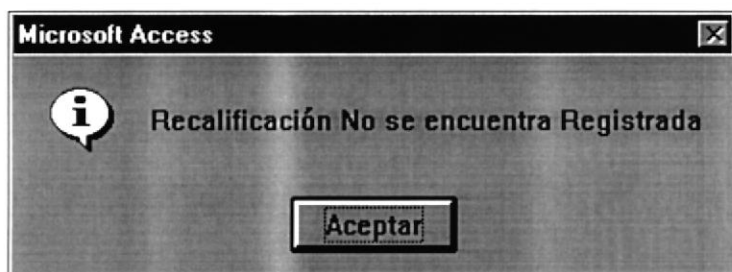
Luego de haber ingresado los datos, si desea guardar los datos ingresados, debe presionar **GRABAR**, si no es así debe presionar **CANCELAR**, si en el momento de ingresar una recalificación, esta ya existe se presentará el siguiente mensaje:



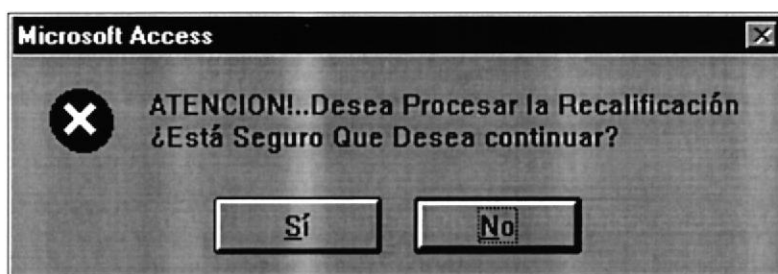
Entonces se puede cancelar el ingreso de esa recalificación. Si se desea modificar una recalificación y esta no existe, se mostrará el siguiente mensaje:



Si el usuario insiste en modificar una recalificación que no existe se presentará este mensaje de error:



Pero si la recalificación existe, y presiona el botón **GRABAR**, se mostrará lo siguiente:



En donde para continuar el proceso se debe presionar **SI**, caso contrario se presiona **NO**. Si se ha presionado **SI**, debe esperar unos minutos, ya que este proceso tarda un poco.

Para abandonar esta opción presione el botón **SALIR**.

CAPÍTULO VII.

OPCIÓN DE CONSULTAS Y REPORTE.



7.1 OPCIÓN DE CONSULTAS Y REPORTE



El *Menú de Consultas y Reportes* está compuesto de:

- ↳ Consulta Académica por Profesor
- ↳ Alfabético de Alumnos
- ↳ Horarios por Paralelo
- ↳ Ficha Académica
- ↳ Pénsum del Alumno
- ↳ Materias
- ↳ Profesores
- ↳ Planificación de Materias y Cupos
- ↳ Alumnos con Deudas
- ↳ Alumnos Registrados por Materia
- ↳ Materias Registradas por Alumno - Individual
- ↳ Materias Registradas por Alumno - General
- ↳ Recalificaciones

7.1.1 CONSEJERÍA ACADÉMICA POR PROFESOR

Si se desea realizar una consulta de los alumnos que tiene a cargo un profesor consejero, debe presionar el botón **CONSULTAR**, automáticamente se habilitará el botón **IMPRIMIR** y el control donde se ingresa o puede elegir el código del Profesor Consejero, haciendo **CLICK** en el control en donde se encuentran los códigos de los profesores consejeros.

Sistema de Consejería Académica

Lista de Consejería

Código:

Nombre:

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 BAUL	ANL	15	7,33

Ordenar

Si desea un Reporte de la Lista de Consejería, presione el botón **IMPRIMIR**, además puede ordenar su lista de consejería, por código, nombres, materias y por promedio.

Para abandonar esta opción debe presionar el botón **SALIR**.

7.1.2 ALFABÉTICA POR ALUMNOS

Permite una consulta de los alumnos ordenados alfabéticamente, en donde se puede imprimir el reporte presionando el botón **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, GRENDA PATRICIA	6.79	ING. EVELYN CIRES	ANL
01910025	AGUIRRE SANABRIA, MARCO OSWALDO	0	ANL. JORGE LOMBEIDA	ANL
01920081	ALARCÓN 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

Si desea consultar por apellidos deberá presionar el botón **POR APELLIDOS**, automáticamente los datos se presentarán ordenados, y se habilitará el botón **POR MATRÍCULA**.

Para abandonar esta opción presione el botón **SALIR**.

7.1.3 FICHA ACADÉMICA

Esta opción permite consultar la ficha académica de un estudiante. Para realizarla debe presionar el botón **CONSULTAR**, y se le habilitará los controles donde debe ingresar la matrícula del estudiante y el código de la materia.

The screenshot shows a window titled "Sistema de Consejería Académica" with a sub-header "Consulta de Ficha Académica". Below the header is a toolbar with icons for file operations and a button labeled "Imprimir". The main area contains several input fields and labels:

Matrícula:	01930767	UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINICIO	
Materia:	08011751	Diseño de Sistemas	Nota Parcial: 68
Año que la Tomó:	1996		Nota Final: 62
Término:	2		Mejoramiento: 0

Desempeño	Vacios Que Tenía
Regular	Ninguno
Problemas de Conceptos	Investigaciones Realizadas
Ninguno	Ninguna

Una vez consultado los datos puede generar el reporte, presionando el botón **IMPRIMIR**, enviando el reporte por impresora.

Para abandonar esta opción presione el botón **SALIR**.

7.1.4 PÉNSUM DEL ALUMNO

Esta opción permitirá realizar una consulta de las materias que ha tomado el alumno en términos pasados, para poder consultar deberá presionar el botón **CONSULTAR**, automáticamente se habilitará el control en donde se ingresa el código del estudiante.

Sistema de Consejería Académica

Consulta de Pénsum de Alumno

Matrícula: 01930767 UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINICIO

Especialización: ANL ANALISIS DE SISTEMAS

Profesor Consejero: 11 ANL. ELIZABETH CALDERON El Alumno Trabaja?:

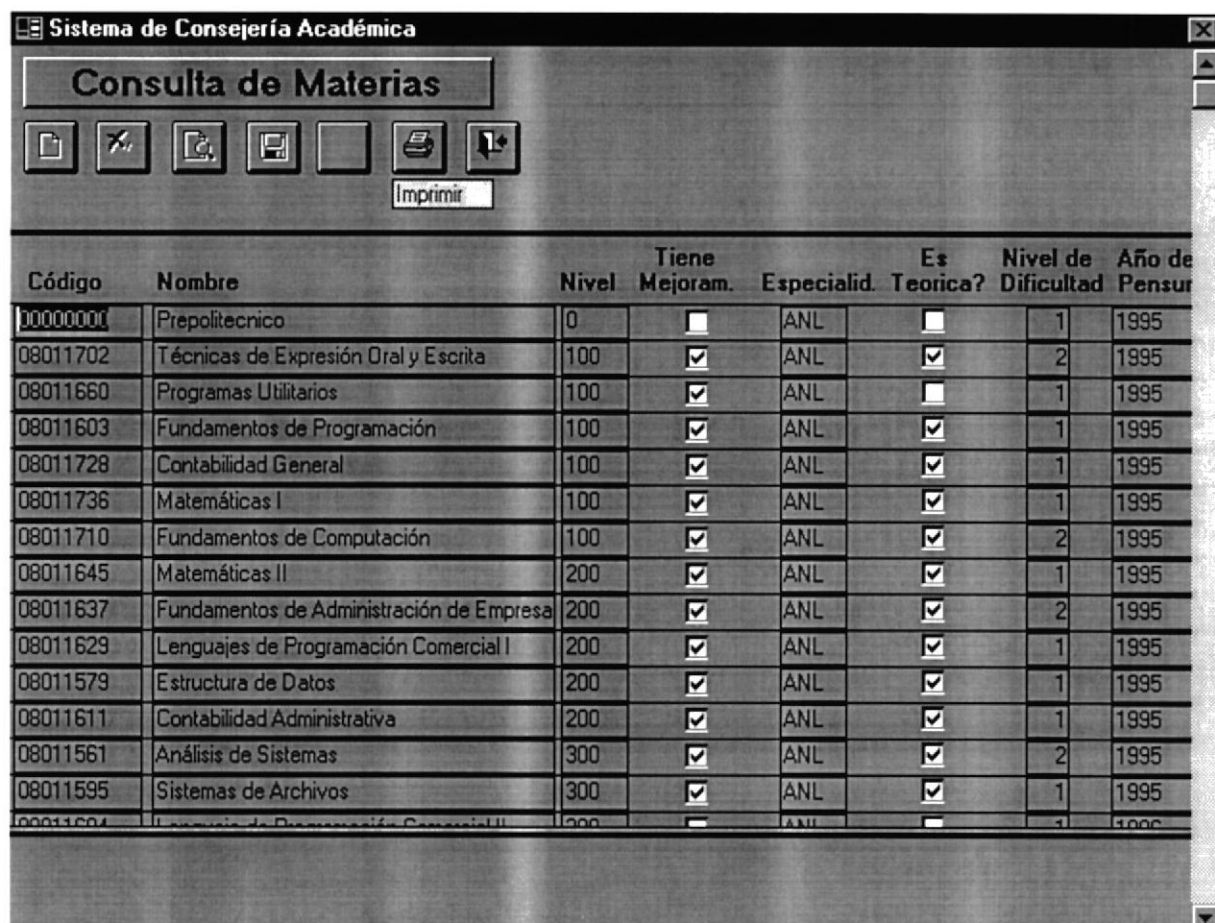
Código	Materia	Año que la Tomó	Término	Estado	Veces Tomada
▶ 08011751	Diseño	1996	2	AP	1
*					

Una vez presentado los datos del alumno, se presenta también las materias que ha tomado en el transcurso de su carrera.

Para abandonar esta opción debe presionar el botón **SALIR**.

7.1.5 MATERIAS

Permite presentar las materias ordenadas por código, para generar el reporte presione el botón IMPRIMIR.



Código	Nombre	Tiene Nivel	Mejoram.	Especialid.	Es Teorica?	Nivel de Dificultad	Año de Pensur
00000000	Prepolitecnico	0	<input type="checkbox"/>	ANL	<input type="checkbox"/>	1	1995
08011702	Técnicas de Expresión Oral y Escrita	100	<input checked="" type="checkbox"/>	ANL	<input checked="" type="checkbox"/>	2	1995
08011660	Programas Utilitarios	100	<input checked="" type="checkbox"/>	ANL	<input type="checkbox"/>	1	1995
08011603	Fundamentos de Programación	100	<input checked="" type="checkbox"/>	ANL	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1995
08011728	Contabilidad General	100	<input checked="" type="checkbox"/>	ANL	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1995
08011736	Matemáticas I	100	<input checked="" type="checkbox"/>	ANL	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1995
08011710	Fundamentos de Computación	100	<input checked="" type="checkbox"/>	ANL	<input checked="" type="checkbox"/>	2	1995
08011645	Matemáticas II	200	<input checked="" type="checkbox"/>	ANL	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1995
08011637	Fundamentos de Administración de Empresa	200	<input checked="" type="checkbox"/>	ANL	<input checked="" type="checkbox"/>	2	1995
08011629	Lenguajes de Programación Comercial I	200	<input checked="" type="checkbox"/>	ANL	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1995
08011579	Estructura de Datos	200	<input checked="" type="checkbox"/>	ANL	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1995
08011611	Contabilidad Administrativa	200	<input checked="" type="checkbox"/>	ANL	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1995
08011561	Análisis de Sistemas	300	<input checked="" type="checkbox"/>	ANL	<input checked="" type="checkbox"/>	2	1995
08011595	Sistemas de Archivos	300	<input checked="" type="checkbox"/>	ANL	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1995
00011004	Lenguaje de Programación Comercial II	200	<input type="checkbox"/>	ANL	<input type="checkbox"/>	1	1995

Para abandonar esta opción, presione el botón SALIR.

7.1.6 PROFESORES

Permite realizar una consulta por pantalla de los datos de los profesores, en donde existe la posibilidad de ordenarlos por código o por nombres de profesor.

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	<input checked="" type="checkbox"/>	311	<input checked="" type="checkbox"/>	1
2	ING. ROBERTO ACOSTA	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	1
3	ING. WILSON AGUILERA	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	1
4	ANL. ALEX ESPINOZA	<input checked="" type="checkbox"/>	81	<input checked="" type="checkbox"/>	1
5	ING. ARMANDO ALTAMIRANO	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	1
6	ING. ALFREDO ALVAREZ	<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1
7	LIC. RUTH ALVAREZ	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	1
8	ING. ALVARO BODERO	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	1
9	MAE. RENE BONILLA	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	1
10	LIC. AMINTA BUENAÑO	<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1
11	ANL. ELIZABETH CALDERON	<input checked="" type="checkbox"/>	134	<input checked="" type="checkbox"/>	1
12	ING. JOSE CALLE	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	1
13	ING. DINO CASTILLO	<input checked="" type="checkbox"/>	85	<input checked="" type="checkbox"/>	1
14	ING. EVELY ALFARO	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	1

ORDENAR:

Para generar el reporte por impresora, presione el botón **IMPRIMIR**.

Para abandonar esta opción presione el botón **SALIR**.

7.1.7 PLANIFICACIÓN DE MATERIAS Y CUPOS

Permite consultar, los cupos disponibles de las materias que se han planificado para el presente término.

Sistema de Consejería Académica

Consulta de Planificación de Materias y Cupos

Año Término

Nivel	Paral.	Materia	Profesor	Actual	Máximo	Dispon.
500	1	Seminario II	ANL. JORGE LOMBEIDA	1	25	24
500	2	Seminario II	ANL. JOAQUIN DIEZ	19	20	1

ORDENAR:

Donde la información se la puede presentar por orden de materia, por profesor, por nivel y por paralelo.

Para generar el reporte debe presionar el botón **IMPRIMIR**. Si desea abandonar esta opción presione el botón **SALIR**.

7.1.8 ALUMNOS CON DEUDA

Esta consulta muestra información de las deudas que tiene un estudiante, para generar el reporte presione el botón **IMPRIMIR**.

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	<input checked="" type="checkbox"/>	114,150.00
01930098	ANL	ALVAREZ VERA, JEANNETH ALEXANDRA	<input checked="" type="checkbox"/>	450,000.00
01961168	ANL	ANDRADE JARAMILLO, MIGUEL ANGEL	<input checked="" type="checkbox"/>	99,999.00
01880046	ANL	AREVALO PEÑA, ROBERT WILLIAM	<input checked="" type="checkbox"/>	167,100.00
01962851	ANL	ASCENCIO CARVAJAL, MILTON	<input checked="" type="checkbox"/>	99,999.00
01910074	ANL	BARAHONA ROMERO, LUIS ANTONIO	<input checked="" type="checkbox"/>	170,188.50
01880061	ANL	BARCO LEON, DARIO JAVIER	<input checked="" type="checkbox"/>	106,100.00
01900109	ANL	BARTELS BERMUDEZ, RONNY XAVIER	<input checked="" type="checkbox"/>	114,150.00
01920131	ANL	BRAVO GONZÁLEZ, JULIA DELMIRA	<input checked="" type="checkbox"/>	162,300.00
01930163	ANL	BRITO REA, ERNESTO BISMARCK	<input checked="" type="checkbox"/>	386,500.00
01910116	ANL	CAICEDO CORDOVA, VIVIANA ROCIO	<input checked="" type="checkbox"/>	187.20
01890177	ANL	CAMINO CORDOVA, LUIS HORACIO	<input checked="" type="checkbox"/>	338,809.00
01961168	ANL	CARDENAS CARDENAS, SILVIA AMABILIS	<input checked="" type="checkbox"/>	229,999.00

Para abandonar esta opción presione el botón **SALIR**.

7.1.9 ALUMNOS REGISTRADOS POR MATERIA.

Después de haber elegido esta opción debe de ingresar el código de la materia, con su respectivo paralelo, luego de ingresar estos datos, se muestra todos los alumnos registrados en una materia de un paralelo determinado. Para generar este reporte presione el botón **IMPRIMIR**. Además muestra el total de alumnos.

Sistema de Consejería Académica

Alumnos Registrados por Materia

Nivel: 500 Año Actual: 1997
 Materia: 08011587 Seminario II Termino: 2
 Paralelo: 1 Cupo Máximo: 25
 Profesor: 1 ANL. JORGE LOMBEIDA Cupo Actual: 1

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

TOTAL ALUMNOS : 1

Para abandonar esta opción presione el botón **SALIR**.

7.1.10 MATERIAS REGISTRADAS POR ALUMNO - INDIVIDUAL.

Cuando se elige esta opción, se debe ingresar el código del estudiante, luego se presentará, las materias en las que se ha registrado el alumno, en el presente término.

The screenshot shows a window titled "Sistema de Consejería Académica" with a sub-header "Materias Registradas por Alumno". Below the header is a toolbar with icons for file operations and a "Salir" button. The main area contains a form with the following fields:

- Matrícula: 01930767
- Nombres: UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINICIO
- Consejero: ANL. ELIZABETH CALDERON

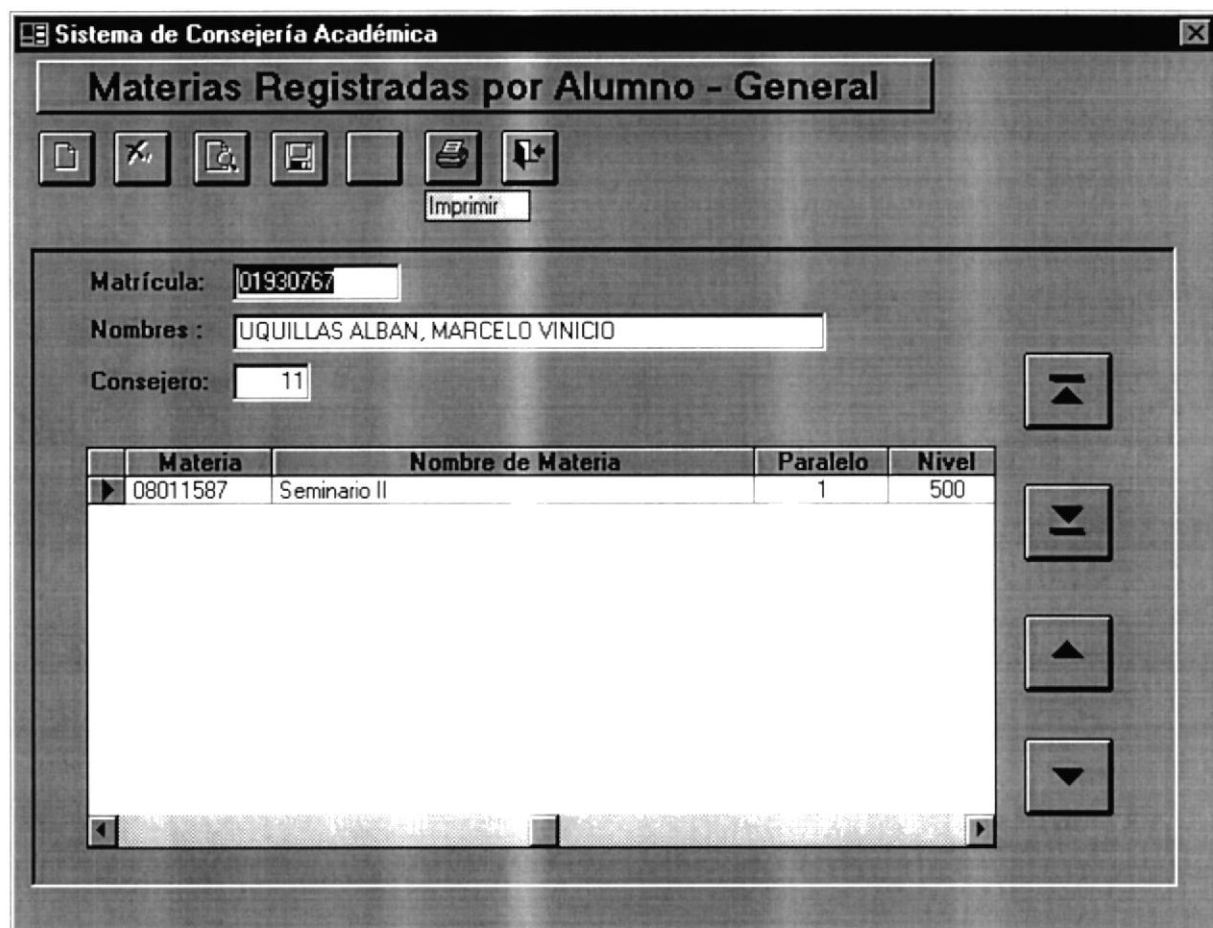
Below the form is a table with the following data:

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

Para generar el reporte debe presionar el botón **IMPRIMIR**, para abandonar la opción presione el botón **SALIR**.

7.1.11 MATERIAS REGISTRADAS POR ALUMNO - GENERAL.

Esta opción permite consultar las materias en las que se ha registrado un alumno, con la facilidad de desplazarse por cada alumno. Solo se muestra los alumnos que están registrados.



The screenshot shows a window titled "Sistema de Consejería Académica" with a sub-header "Materias Registradas por Alumno - General". Below the header is a toolbar with icons for file operations and a button labeled "Imprimir". The main area contains a search form with the following fields:

- Matrícula: 01930767
- Nombres: UQUILLAS ALBAN, MARCELO VINICIO
- Consejero: 11

Below the search form is a table with the following data:

Materia	Nombre de Materia	Paralelo	Nivel
08011587	Seminario II	1	500

Navigation buttons (up, down, left, right) are located on the right side of the table area.

Para generar el reporte presione el botón **IMPRIMIR**, para abandonar la opción presione **SALIR**.

CAPÍTULO VIII.

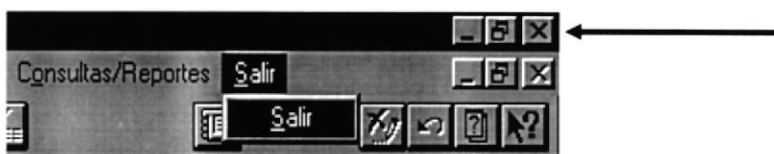
COMO SALIR DEL SISTEMA.

8.1 COMO SALIR DEL SISTEMA.

Para salir del sistema el usuario debe de elegir la siguiente opción de menú:



O también haciendo click en el lugar que se muestra la figura siguiente:



También podrá salir presionando las combinaciones de teclas **ALT + F4**, tendrá el mismo efecto que las otras, dos formas antes descritas.

