

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



Programa de Tecnología en Computación y  
Diseño Gráfico

## PROYECTO DE GRADUACION

Previo a la Obtención del Título de  
ANALISTA DE SISTEMAS

TEMA :

Sistema de Certificados de  
Capacitación y Diplomados

MANUAL DE DISEÑO

AUTORES :

*Mónica Patricia Celi Guillén  
Roxanna María Sarmiento Carrera  
Viviana Yosenca Tacle Delgado*

DIRECTORA :

*MAE. Ruth Matovelle*

AÑO

2002 - 2003



**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 CERTIFICADOS DE  
CAPACITACIÓN Y DIPLOMADOS**

**MANUAL DE DISEÑO**

**AUTORES**

**MÓNICA PATRICIA CELI GUILLÉN**  
**ROXANNA MARIA SARMIENTO CARRERA**  
**VIVIANA YOSENCA TACLE DELGADO**

**DIRECTOR**

**MAE. RUTH MATOVELLE**

**AÑO**

**2003 - 2004**



## AGRADECIMIENTO

---

Agradezco primeramente a Dios que me cuida y me dio paciencia y fuerza en cada momento difícil durante el trayecto de mis estudios, a mis padres que siempre confiaron en mí y con sus esfuerzos pudieron brindarme siempre la ayuda que necesite y a todos aquellos que me brindaron de una u otra manera el apoyo necesario para la culminación de una de mis tantas metas propuestas

**Mónica**



## AGRADECIMIENTO

---

Agradezco a Dios por haberme permitido culminar esta etapa de mi vida, a mi familia y especialmente a mi hermana

**Roxanna**



## AGRADECIMIENTO

---

Agradezco principalmente a Dios por haberme permitido salir adelante en mi carrera, por guiarme para tomar las decisiones mas acertadas. Por haberme levantado el ánimo cuando estaba decaída y por darme la mayor bendición que es tener a mi mama a mi lado. Mis mas sinceros agradecimientos también a ella ya que sin la valiosa ayuda que en todo momento me ha proporcionado no hubiese podido lograr culminar esta meta. Agradezco a mis hermanas por estar siempre a mi lado. De manera especial agradezco al Anl. Jorge Lombeida y al Econ. Enrique Salazar por haberme ayudado en todo lo que pudieron siempre que los necesite y a todas las personas que siempre colaboraron con un granito de arena para que yo pueda salir adelante.

**Viviana**



## DEDICATORIA

---

Esta dedicada principalmente a mis padres que con su amor y apoyo me supieron guiar en cada momento cuando más lo necesitaba. También a dios que me dio fuerza en los momentos difíciles y sabiduría para siempre elegir lo mejor para mí

Mónica

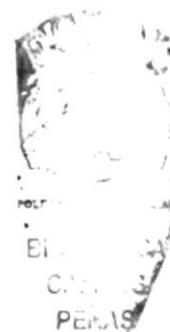


## DEDICATORIA

---

Dedico este trabajo a Dios , por haberme dado la oportunidad de terminar mis estudios y adquirir esta nueva experiencia al desarrollar esta tesis, a mi Familia por apoyarme en todo este tiempo y a la institución donde trabajo.

**Roxanna**



## DEDICATORIA

---

Dedico este trabajo a Dios, a mi Familia, a mis amigos y a todos los que estuvieron a mi lado de forma incondicional y desinteresada, escuchándome, apoyándome, y que por sobre todo jamás dejaron que mi fe y mi fortaleza decaigan.

**Viviana**



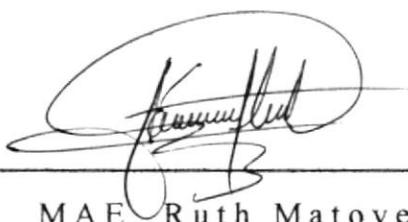
## DECLARACIÓN EXPRESA

---

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este Proyecto de Graduación al igual que el patrimonio intelectual de la misma corresponde exclusivamente al *PROTCOM (Programa de Tecnología en Computación y Diseño Gráfico)* de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.  
(Reglamentos de exámenes y títulos profesionales de la ESPOL)



## DIRECTORA DE PROYECTO DE GRADUACIÓN



---

MAE. Ruth Matovelle



## AUTOR DEL PROYECTO DE GRADUACIÓN

MÓNICA CELI GUILLÉN

Mónica Patricia Celi Guillén

ROXANNA SARMIENTO CARRERA

Roxanna María Sarmiento Carrera

VIVIANA TACLE DELGADO

Viviana Yosenca Tacle Delgado



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

# Tabla de Contenido

<b>1. GENERALIDADES</b> .....	1
1.1. INTRODUCCION.....	1
1.2. SISTEMA DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION Y DIPLOMADO.....	2
1.1. A QUIEN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL?.....	2
<b>2. PROBLEMAS ACTUALES</b> .....	1
2.1. PROBLEMAS TECNOLÓGICOS.....	1
2.2. PROBLEMAS OPERACIONALES.....	1
<b>3. SOLUCIONES PROPUESTAS</b> .....	1
3.1. SOLUCIONES TECNOLÓGICAS.....	1
3.2. SOLUCIONES OPERATIVAS.....	1
3.3. BENEFICIOS DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA.....	2
3.4. CONCLUSIÓN.....	2
<b>4. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA</b> .....	1
4.1. DIAGRAMA GENERAL DE PROCESOS DEL SISTEMA.....	1
4.1. NARRATIVA DEL DIAGRAMA GENERAL DE PROCESOS.....	1
<b>5. DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS</b> .....	1
5.1. REGISTRO DE PARTICIPANTES A SEMINARIOS.....	1
5.2. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL REGISTRO DE PARTICIPANTES A SEMINARIOS.....	2
5.3. INGRESO DE EVALUACIONES DE PROFESORES DE LOS SEMINARIOS.....	3
5.4. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL INGRESO DE EVALUACIONES DE PROFESORES DE LOS SEMINARIOS.....	4
5.5. REGISTRO DE NOTAS DE LOS PARTICIPANTES POR SEMINARIOS.....	5
5.6. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL REGISTRO DE NOTAS DE LOS PARTICIPANTES POR SEMINARIOS.....	6
5.7. INGRESO DE PRESUPUESTOS DE SEMINARIOS.....	7
5.8. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL INGRESO DE PRESUPUESTOS DE SEMINARIOS.....	8
5.9. ANULACIÓN DE SEMINARIOS.....	9
5.10. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE ANULACIÓN DE SEMINARIOS.....	10
5.11. ANULACIÓN DE SEMINARIOS POR PARTICIPANTES.....	11
5.12. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE ANULACIÓN DE SEMINARIOS POR PARTICIPANTES.....	12
<b>6. DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACIÓN</b> .....	1
6.1. REGISTRO DE PARTICIPANTES A SEMINARIOS.....	1
6.2. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL REGISTRO DE PARTICIPANTES A SEMINARIOS.....	2
6.3. INGRESO DE EVALUACIONES DE PROFESORES DE LOS SEMINARIOS.....	3
6.4. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL INGRESO DE EVALUACIONES DE PROFESORES DE LOS SEMINARIOS.....	4
6.5. REGISTRO DE NOTAS DE LOS PARTICIPANTES POR SEMINARIOS.....	5
6.6. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL REGISTRO DE NOTAS DE LOS PARTICIPANTES POR SEMINARIOS.....	6



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE LOJA

BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

<b>7. DIAGRAMAS JEÁRQUICO DEL SISTEMA (HIPO).</b> .....	<b>1</b>
7.1 DIAGRAMA PRINCIPAL DEL SISTEMA .....	1
7.2 DIAGRAMA DEL MÓDULO DE MANTENIMIENTO .....	2
7.2.1. CAPACITACIONES .....	3
7.2.2. MATERIALES .....	3
7.2.3. TASAS PRESUPUESTARIAS .....	3
7.2.4. SEMINARIOS .....	3
7.2.5. PLANTILLAS .....	4
7.2.6. DATOS DE PLANIFICACIÓN .....	4
7.2.7. PARTICIPANTES .....	4
7.2.8. NOTAS DE PARTICIPANTES .....	4
7.2.9. PRESUPUESTOS .....	4
7.2.10. ASPECTOS DE EVALUACIÓN .....	4
7.2.11. EVALUACIÓN DE SEMINARIOS .....	4
7.3. DIAGRAMA DEL MÓDULO DE PROCESOS .....	5
7.3.1. DESCUENTOS POR PARTICIPANTES .....	6
7.3.2. PLANIFICACIÓN DE SEMINARIOS .....	6
7.3.3. REGISTROS .....	6
7.3.4. ANULACIÓN DE REGISTROS .....	6
7.3.5. ANULACIÓN DE SEMINARIOS .....	6
7.3.6. IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN .....	6
7.3.7. IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS .....	6
7.3.8. ENTREGA DE CERTIFICADOS Y CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN .....	6
7.4. DIAGRAMA DEL MÓDULO DE CONSULTAS Y REPORTES .....	7
7.4.1. SEMINARIOS .....	8
7.4.2. SEMINARIOS DICTADOS POR PROFESOR .....	8
7.4.3. PRESUPUESTOS .....	8
7.4.4. CERTIFICADOS .....	8
7.4.5. PARTICIPANTES .....	8
7.4.6. PARTICIPANTES POR SEMINARIOS .....	8
7.4.7. EVALUACIONES .....	8
7.4.8. REGISTROS .....	8
<b>8. ESTANDARIZACIÓN DE FORMATOS</b> .....	<b>1</b>
8.1. ESTANDARIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS .....	1
8.1.1. NOMBRE DE LA BASE DE DATOS .....	1
8.1.2. NOMBRE DE LAS TABLAS DE LA BASE DE DATOS .....	2
8.1.3. NOMBRE DE CAMPOS .....	3
8.1.4. NOMBRE DE VISTAS .....	4
8.1.5. NOMBRE DE LOS STORES PROCEDURES (PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS) .....	5
8.1.6. NOMBRE DE LOS TRIGGERS .....	6
8.2. ESTANDARIZACIÓN DE INDICADORES DEL SISTEMA .....	7
8.2.1. NOMBRE DE FORMAS .....	7
8.2.2. NOMBRE DE MÓDULOS .....	8
8.2.3. NOMBRE DE CONTROLES .....	9
8.2.4. NOMBRE DE PROCEDIMIENTOS (VISUAL BASIC) .....	10
8.2.5. NOMBRE DE REPORTES .....	11
8.3. DISTRIBUCIÓN FÍSICA DEL SISTEMA .....	12
8.4. ESTANDARIZACIÓN DE CODIFICACIÓN .....	13
8.5. INTERFAZ CON EL USUARIO .....	13
8.5.1. FORMATO DE MENSAJES DEL SISTEMA .....	14
8.6. ESTANDARIZACIÓN DE FORMATO DE VENTANAS .....	15
8.6.1. ESTÁNDAR DE VENTANA PRINCIPAL (MDIFORM) .....	15
8.6.2. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DE VENTANA PRINCIPAL .....	16
8.6.3. DESCRIPCIÓN DE LOS BOTONES DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS .....	17
8.6.4. CONTROLES DE LA BARRA DE ESTADO DEL MENÚ PRINCIPAL .....	17
8.6.5. FUNCIÓN DE LOS BOTONES UTILIZADOS DENTRO DEL SISTEMA .....	18
8.6.6. CONTROLES UTILIZADOS DENTRO DEL GRID Y MSFLEXFRID .....	18
8.6.7. CONTROLES ESTÁNDARES DE LAS FORMAS .....	19
8.6.8. ESTÁNDARES DE LAS FORMAS .....	20
8.6.9. ESTANDARIZACIÓN DEL FORMATO DE REPORTES .....	23

<b>9. MODELO ENTIDAD -RELACIÓN.....</b>	<b>1</b>
9.1. MODELO LÓGICO DEL SISTEMA.....	1
9.2. MODELO FÍSICO DEL SISTEMA.....	2
<b>10. DISEÑO DE ARCHIVOS.....</b>	<b>1</b>
10.1. DEFINICIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS A UTILIZARSE EN EL DISEÑO DE LOS ARCHIVOS.....	1
10.2. TABLA DE TIPO DE CAPACITACIÓN (CCD_M_TIPO_CAPA).....	2
10.3. TABLA DE CAPACITACIÓN (CCD_M_CAPACITA).....	3
10.4. TABLA DE SEMINARIOS (CCD_M_SEMINAR).....	4
10.5. TABLA DE TASAS PRESUPUESTARIAS (CCD_M_TASAS).....	5
10.6. TABLA DE MATERIALES DE SEMINARIOS (CCD_M_MATE_SEMI).....	6
10.7. TABLA DE ASPECTOS (CCD_M_ASPECTO).....	7
10.8. TABLA RELACIONAL DE PLANTILLA DE LAS TASAS (CCD_R_TASA_PLAN).....	8
10.9. TABLA RELACIONAL DE SEMINARIOS - MATERIALES (CCD_R_SEMI_MATE).....	9
10.10. TABLA DE RELACIONAL DE SEMINARIOS - PRE-REQUISITOS (CCD_R_SEMI_PREQ).....	10
10.11. TABLA RELACIONAL DE DESCUENTOS POR PARTICIPANTES (CCD_R_DESC_PART).....	11
10.12. TABLA TRANSACCIONAL DE TASAS ASIGNADAS (CCD_T_TASA_ASIG).....	12
10.13. TABLA TRANSACCIONAL DE REGISTROS (CCD_T_REGISTRO).....	13
10.14. TABLA TRANSACCIONAL DE CERTIFICADOS (CCD_T_CERTIF).....	15
10.15. TABLA TRANSACCIONAL DE DESCUENTOS POR REGISTROS (CCD_T_DESC_REGI).....	16
10.16. TABLA CABECERA DE PLANIFICACIONES (CCD_C_CURS_PLAN).....	17
10.17. TABLA DE DETALLE CABECERA DE PLANIFICACIONES (CCD_D_CURS_PLAN).....	18
10.18. TABLA CABECERA DE EVALUACIONES (CCD_C_EVALUA).....	20
10.19. TABLA DE DETALLE DE EVALUACIONES (CCD_D_EVALUA).....	21
10.20. TABLA CABECERA DE PARTICIPANTES (CCD_C_PARTICIP).....	22
10.21. TABLA DE DETALLE DE PARTICIPANTES (CCD_D_PARTICIP).....	23
<b>11. DISEÑO DE PROGRAMAS.....</b>	<b>1</b>
11.1. REGISTRO DE TIPOS DE CAPACITACIONES.....	1
11.2. REGISTRO DE CAPACITACIONES.....	2
11.3. REGISTRO DE SEMINARIOS.....	3
11.4. REGISTRO DE MATERIALES.....	4
11.5. REGISTRO DE TASAS PRESUPUESTARIAS.....	5
11.6. REGISTRO DE PLANTILLAS PRESUPUESTARIAS POR SEMINARIOS.....	6
11.7. REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	7
11.8. REGISTRO DE NOTAS DE PARTICIPANTES.....	8
11.9. REGISTRO DE PRESUPUESTOS POR SEMINARIOS.....	9
11.10. REGISTRO DE ASPECTOS DE LAS EVALUACIONES PARA LOS SEMINARIOS.....	10
11.11. REGISTRO DE LAS PREGUNTAS POR ASPECTOS DE LAS EVALUACIONES PARA LOS SEMINARIOS.....	11
11.12. REGISTRO DE LAS TENDENCIAS DE LAS EVALUACIONES EN LOS SEMINARIOS.....	12
11.13. REGISTRO DE EVALUACIONES DE LOS SEMINARIOS.....	13
11.14. PROCESO DE REGISTROS.....	14
11.15. PROCESO DE ANULACIÓN DE REGISTROS POR PARTICIPANTE.....	15
11.16. PROCESO DE ANULACIÓN DE SEMINARIOS.....	16
11.17. PROCESO DE IMPRESIÓN/RE-IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN.....	17
11.18. PROCESO DE IMPRESIÓN/RE-IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS.....	18
11.19. PROCESO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS Y CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN.....	19
<b>12. DISEÑO DE ENTRADAS Y SALIDAS.....</b>	<b>1</b>
12.1. PANTALLA DE PRESENTACIÓN DEL SISTEMA.....	1
12.2. PANTALLA DE ACERCA DEL SISTEMA.....	2
12.3. PANTALLA DE SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA.....	3
12.4. PANTALLA PRINCIPAL DEL SISTEMA DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN Y DIPLOMADOS.....	4
12.5. SUBMENÚ: ARCHIVO.....	5
12.6. SUBMENÚ: VER.....	6
12.7. SUBMENÚ: PROCESOS.....	7
12.8. SUBMENÚ: CONSULTAS/REPORTES.....	8

12.9. SUBMENÚ: MANTENIMIENTOS.....	9
12.10. SUBMENÚ: SISTEMA.....	10
12.11. REGISTRO DE CAPACITACIONES.....	11
12.11.1. REGISTRO DE TIPOS DE CAPACITACIÓN.....	11
12.11.2. REGISTRO DE CAPACITACIONES.....	12
12.12. REGISTRO DE MATERIALES.....	13
12.13. REGISTRO DE TASAS PRESUPUESTARIAS.....	14
12.14. REGISTRO DE SEMINARIOS.....	15
12.15. REGISTRO DE PLANTILLAS PRESUPUESTARIAS DE LOS SEMINARIOS.....	17
12.16. REGISTRO DE DATOS DE PLANIFICACIÓN DE LOS SEMINARIOS.....	19
12.17. REGISTRO DE DATOS DE LOS PARTICIPANTES.....	21
12.18. REGISTRO DE NOTAS DE LOS PARTICIPANTES POR SEMINARIOS.....	23
12.19. REGISTRO DE PRESUPUESTOS DE LOS SEMINARIOS.....	25
12.20. REGISTRO DE LAS EVALUACIONES.....	27
12.20.1. REGISTRO DE ASPECTOS DE EVALUACIONES.....	27
12.20.2. REGISTRO DE PREGUNTAS DE LAS EVALUACIONES POR ASPECTOS.....	28
12.20.3. REGISTRO DE TENDENCIAS DE LAS EVALUACIONES.....	29
12.20.4. REGISTRO DE EVALUACIONES DE SEMINARIOS.....	30
12.21. PROCESO DE DESCUENTOS POR PARTICIPANTES.....	32
12.22. PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE SEMINARIOS.....	33
12.23. PROCESO DE ANULACIÓN DE SEMINARIOS POR PARTICIPANTE.....	34
12.24. PROCESO DE ANULACIÓN DE SEMINARIOS.....	36
12.25. PROCESO DE IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS.....	37
12.26. PROCESO DE IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS.....	39
12.27. PROCESO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS Y CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN.....	41
12.28. REPORTE DE TIPOS DE CAPACITACIONES.....	42
12.29. REPORTE DE CAPACITACIONES.....	43
12.30. REPORTE DE SEMINARIOS.....	44
12.31. REPORTE DE TASAS PRESUPUESTARIAS.....	46
12.32. REPORTE DE MATERIALES.....	47
12.33. REPORTE DE PRE-REQUISITOS POR SEMINARIOS.....	48
12.34. REPORTE DE SEMINARIOS DICTADOS POR PROFESOR.....	50
12.35. REPORTE DE SEMINARIOS APROBADOS POR PARTICIPANTE.....	52
12.36. REPORTE DE NOTAS DE LOS PARTICIPANTES.....	54
12.37. REPORTE DE NOTAS Y FALTAS DE LOS PARTICIPANTES.....	56
12.38. REPORTE DEL LISTADO DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES.....	58
12.39. REPORTE DEL REGISTRO DE NOTAS DE PARTICIPANTES.....	60
12.40. REPORTE DE DATOS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTES POR SEMINARIO.....	62
12.41. REPORTE DE DATOS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTES POR EMPRESA.....	64
12.42. REPORTE DE LOS SEMINARIOS POR TIPOS Y/O ESTADOS.....	66
12.43. REPORTE PRESUPUESTARIO POR TIPO DE CAPACITACIÓN.....	68

### 13. DIAGRAMAS DE ENTRADA PROCESO Y SALIDA..... 1

13.1. REGISTRO DE TIPOS DE CAPACITACIÓN.....	1
13.1.1. DIAGRAMA DEL REGISTRO DE TIPOS DE CAPACITACIÓN.....	1
13.1.2. NARRATIVA DEL REGISTRO DE TIPO DE CAPACITACIÓN.....	2
13.2. REGISTRO DE CAPACITACIONES.....	3
13.2.1. DIAGRAMA DEL REGISTRO DE CAPACITACIONES.....	3
13.2.2. NARRATIVA DEL REGISTRO DE CAPACITACIONES.....	4
13.3. REGISTRO DE SEMINARIOS.....	5
13.3.1. DIAGRAMA DEL REGISTRO DE SEMINARIOS.....	5
13.3.2. NARRATIVA DEL REGISTRO DE SEMINARIOS.....	6
13.4. REGISTRO DE PLANTILLAS POR SEMINARIOS.....	7
13.4.1. DIAGRAMA DEL REGISTRO PLANTILLAS POR SEMINARIOS.....	7
13.4.2. NARRATIVA DEL REGISTRO DE PLANTILLAS POR SEMINARIOS.....	8
13.5. PROCESO DE PLANIFICACION DE SEMINARIOS.....	9
13.5.1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE SEMINARIOS.....	9
13.5.2. NARRATIVA DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE SEMINARIOS.....	10
13.6. REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	11
13.6.1. DIAGRAMA DEL REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	11
13.6.2. NARRATIVA DEL REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	12
13.7. PROCESO DE REGISTRO DE PARTICIPANTES A SEMINARIOS.....	14
13.7.1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE REGISTROS DE PARTICIPANTES A SEMINARIOS.....	14
13.7.2. NARRATIVA DEL PROCESO DE REGISTROS DE PARTICIPANTES A SEMINARIOS.....	15
13.8. REGISTRO DE NOTAS DE PARTICIPANTES.....	16
13.8.1. DIAGRAMA DEL REGISTRO DE NOTAS DE PARTICIPANTES.....	16

13.8.2. NARRATIVA DEL REGISTRO DE NOTAS DE PARTICIPANTES.....	17
13.9. REGISTRO DE ASPECTOS DE LAS EVALUACIONES.....	18
13.9.1. DIAGRAMA DEL REGISTRO DE ASPECTOS DE LAS EVALUACIONES.....	18
13.9.2. NARRATIVA DEL REGISTRO DE ASPECTOS DE LAS EVALUACIONES.....	19
13.10. REGISTRO DE LAS EVALUACIONES DE SEMINARIOS.....	20
13.10.1. DIAGRAMA DEL REGISTRO DE LAS EVALUACIONES DE SEMINARIOS.....	20
13.10.2. NARRATIVA DEL REGISTRO DE LAS EVALUACIONES DE SEMINARIOS.....	21
13.11. PROCESO DE ANULACIÓN DE REGISTROS POR PARTICIPANTES.....	22
13.11.1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE ANULACIÓN DE REGISTROS POR PARTICIPANTES.....	22
13.11.2. NARRATIVA DEL PROCESO DE ANULACIÓN DE REGISTROS POR PARTICIPANTES.....	23
13.12. PROCESO DE ANULACIÓN DE SEMINARIOS.....	24
13.12.1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE ANULACIÓN DE SEMINARIOS.....	24
13.12.2. NARRATIVA DEL PROCESO DE ANULACIÓN DE SEMINARIOS.....	25
13.13. REGISTRO DE PRESUPUESTOS DE LOS SEMINARIOS.....	26
13.13.1. DIAGRAMA DEL REGISTRO DE PRESUPUESTOS DE LOS SEMINARIOS.....	26
13.13.2. NARRATIVA DEL REGISTRO DE PRESUPUESTOS DE LOS SEMINARIOS.....	27
13.14. PROCESO DE IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN.....	28
13.14.1. DIÁGRAMA DEL PROCESO DE IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN.....	28
13.14.2. NARRATIVA DEL PROCESO DE IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN.....	29
13.15. PROCESO DE IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS.....	30
13.15.1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS.....	30
13.15.2. NARRATIVA DEL PROCESO DE IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS.....	31
13.16. PROCESO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS Y CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN.....	32
13.16.1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS Y CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN.....	32
13.16.2. NARRATIVA DEL PROCESO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS Y CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN.....	33
13.17. EXPLICACIÓN DE STORES PROCEDURES.....	34
<b>14. SEGURIDAD DEL SISTEMA Y CONTROLES DE PROCESOS.....</b>	<b>1</b>
14.1. NIVELES DE SEGURIDAD.....	1
14.2. CONTROLES DE PROCESOS.....	2
14.3. SEGURIDADES DEL SISTEMA.....	2
14.3.1. RESPALDOS.....	2
14.3.2. RESTAURACIÓN.....	3
<b>15. CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN.....</b>	<b>1</b>
15.1. FRECUENCIA DE PROCESOS.....	1





UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE LOJA  
CARRERA DE INGENIERIA  
DE SISTEMAS



# CAPÍTULO 1.

## GENERALIDADES

# **1. GENERALIDADES**

## **1.1. INTRODUCCIÓN**

Los Certificados de Capacitación y Diplomados forman parte del Programa de Tecnología en Computación y Diseño Gráfico(Protcom) de la Escuela Superior Politécnica del Litoral (Espol), la misma que tiene a cargo la formación a nivel intermedio y superior de nuevos profesionales en el Área de Computación, Finanzas y Contaduría Pública.

Los Certificados y Diplomados tienen como objetivo dar a conocer las nuevas técnicas y estudios que se realizan en las Áreas anteriormente mencionadas, teniendo como resultado personal capacitado conforme avanza la Tecnología y la Ciencia.

Las Personas a cargo de los Certificados de Capacitación y Diplomados en las diferentes extensiones Universitarias de la Espol tienen como funciones principales:

- ✓ Coordinar los Certificados y Diplomados a realizarse durante un período determinado (anual/semestral).
- ✓ Dirigir la marcha Académica y Administrativa de los Certificados y Diplomados.
- ✓ Presentar a la Coordinación General del Protcom el Plan de Trabajo anual/semestral de los Certificados y Diplomados a realizarse.
- ✓ Presentar u ordenar la entrega oportuna de los informes solicitados por la Coordinación General del Protcom.

Debido al prestigio alcanzado por la Espol a través de los años y al respaldo Académico que ha brindado al Protcom, los Certificados de Capacitación y Diplomados han tenido mucha acogida en el medio donde se los ha difundido, por lo que representan un pilar importante para la sociedad que busca alternativas de nivel en cuanto a la preparación intermedia y superior.



## **1.2. SISTEMA DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN Y DIPLOMADOS**

El Sistema de Certificados de Capacitación y Diplomados (CCD) es un sistema Automatizado que controla todas las operaciones que se realizan sobre los Seminarios y Diplomados que se imparten al público por parte del Protcom; dicho sistema permitirá llevar a cabo desde los ingresos de los Seminarios y Diplomados, hasta la elaboración de la Planificación y Presupuestos de los mismos, lo que permitirá a su Coordinador(a) manejar de forma eficiente su labor en la organización.

El sistema brinda todas las facilidades que se requieren para poder obtener consultas referentes al manejo y control de los Certificados de Capacitación y Diplomados.

## **1.3. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL?**

Este Manual está dirigido a todas aquellas personas que intervengan en cualquiera de las facetas de Control y Administración de los Seminarios y Diplomados.

Las personas que hagan uso de este Manual estarán debidamente autorizadas como Usuarios del sistema de Certificados de Capacitación y Diplomados, esta designación la hará el Administrador de los Sistemas Integrados del Protcom, ya que él es quién se encarga de todas las operaciones Administrativas del mismo.





## CAPÍTULO 2.

# PROBLEMAS ACTUALES

## 2. PROBLEMAS ACTUALES

### 2.1. PROBLEMAS TECNOLÓGICOS.

CAUSA	CONSECUENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> El Hardware con el que cuentan no es suficiente ni actualizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> No se cuenta con un Servidor de respaldo de información que permita compartir la misma.</li> <li><input type="checkbox"/> Limita el campo de acción y desarrollo para la implantación de nuevos sistemas.</li> </ul>

### 2.2. PROBLEMAS OPERACIONALES

CAUSA	CONSECUENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Control de Registros de Asistencia y datos Personales de los Participantes y los Docentes al Seminario se realizan manualmente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Retraso en la emisión de reportes oportunos y asignaciones respectivas de los asistentes y personal docente a los seminarios.</li> <li><input type="checkbox"/> Pérdida de Control al momento de determinar si el participante no aprobó el Seminario por faltas o por puntaje.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pérdida del Control de Entrega de Material Didáctico de los seminarios a los Participantes, por falta de mobiliario para su ubicación, incluyendo el área física para los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Originan confusiones y retrasos al momento de iniciar el seminario.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Planificación de los Seminarios no se realiza oportunamente porque se desconoce el índice actual de seminarios dictados y seguimiento de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pérdida de asistentes a los seminarios y continuidad en el dictamen de estos por falta de información.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> No se lleva un Control sistematizado de Presupuestos asignados a los Seminarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se carece de información oportuna para la toma de decisiones y planificación de los mismos.</li> </ul>

<p><input type="checkbox"/> Control de las Notas de los Estudiantes de Seminario es una tarea manual.</p>	<p><input type="checkbox"/> Retrasan información importante al momento de registrar los alumnos para un nuevo Seminario.</p>
<p><input type="checkbox"/> No hay control de Evaluación de Seminarios.</p>	<p>Se desconoce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rendimiento del Personal Docente asignado a dictar un Seminario.</li> <li><input type="checkbox"/> Calidad del Material Didáctico utilizado.</li> <li><input type="checkbox"/> Comentarios, opiniones y sugerencias de los participantes con respecto a la administración de los Seminarios</li> </ul>





## CAPÍTULO 3.

# SOLUCIÓN PROPUESTA

### 3. SOLUCIONES PROPUESTAS

Luego de haber realizado el análisis adecuado se ha llegado a la conclusión de que “Protcom” necesita un Control Automatizado de los Seminarios, por lo cual se presenta la siguiente solución:

Desarrollar un Sistema de “Control de Seminarios, Certificados de Capacitación y Diplomados”. La implantación de dicho sistema, permitirá a los usuarios contar a tiempo con la información que se requiera, manejar los datos de manera consistente; para así obtener mejores resultados.

El sistema le brindará en todos sus procesos :

- Rapidez
- Seguridad
- Eficiencia

#### 3.1. SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

1. El sistema a desarrollarse tendrá las siguientes características:
  - ✓ Desarrollado en Visual Basic 6.0 (versión empresarial).
  - ✓ Contará con SQL Server 7.0 como Administrador de Base de Datos(DBMS).
  - ✓ Utilizará como Sistema Operativo Windows 2000 Server.
2. El tipo de red que más se adapta a nuestra situación es el tipo de red estrella porque varias terminales se conectan a un servidor de manera directa.
3. Los Equipos de Computación se utilizarán de la siguiente manera:
  - ✓ Servidor principal en el que almacenará la Base de Datos del Sistema antes mencionado y la información que éste genere.
  - ✓ Estaciones de trabajo en las áreas donde se haga uso del Sistema.

#### 3.2. SOLUCIONES OPERATIVAS

- ✓ Inscribir a los Participantes en los Seminarios.
- ✓ Controlar los datos personales de los Participantes registrados en los Seminarios.
- ✓ Controlar las notas de los Participantes en los diferentes Seminarios tomados
- ✓ Controlar la Planificación de los Seminarios
- ✓ Distribución de Presupuestos por Seminarios.

6. Manejar la entrega oportuna del Material didáctico y de los Diplomas / certificados de capacitación por tipo de Seminario.

### **3.3. BENEFICIOS DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA.**

1. El Sistema brindará un ambiente amigable que motivará el desempeño y las buenas relaciones entre usuarios.
2. Rápidez en el desarrollo de las operaciones
3. Se obtendrá información real, fiable y oportuna, facilitando la toma de decisiones.
4. Delegación de responsabilidades a los empleados dependiendo del nivel Jerárquico y funciones que estos ocuparen.
5. Se contará de forma oportuna con Informes debidamente clasificados que ayuden a la oportuna toma de decisiones.

La información que genere el Sistema estará debidamente respaldada.

### **3.4. CONCLUSIÓN**

La implantación del Sistema de Control de Seminarios permitirá que las operaciones sean realizadas de forma confiable debido a que cada usuario tiene asignadas determinadas tareas, brindando seguridad al Sistema de quién realiza una operación.

La toma de decisiones se hará de forma oportuna ya que el sistema brinda informes de forma clasificada.

Se eliminarán los errores humanos en un 100%; pero cabe resaltar que para que esto se cumpla, el usuario deberá hacer un buen uso del Sistema.





BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

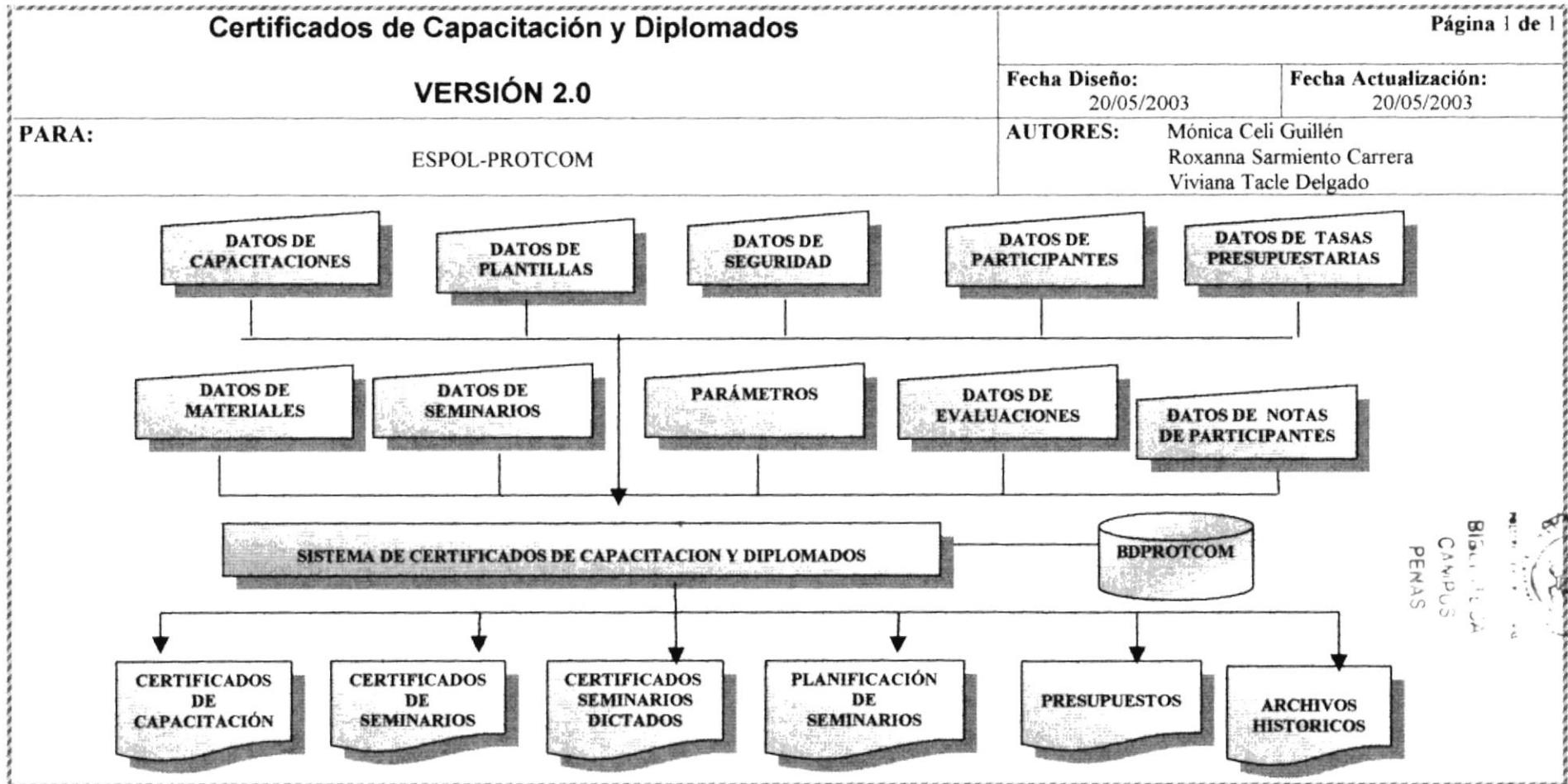


## CAPÍTULO 4.

# DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA

## 4. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA

### 4.1. DIAGRAMA GENERAL DE PROCESOS DEL SISTEMA.



## 4.2. NARRATIVA DEL DIAGRAMA GENERAL DE PROCESOS.

1. En el Sistema de Certificados de Capacitación y Diplomados ingresa datos tales como:
  - ✓ Datos de los Tipos de Capacitación, Capacitación y Seminarios, ya sean para su registro o actualización.
  - ✓ Tasas Presupuestarias, para registro o actualización.
  - ✓ Datos de Participantes, para registro o actualización.
  - ✓ Materiales utilizados en los Seminarios, para registro o actualización.
  - ✓ Registros de Participantes a un Seminario.
  - ✓ Registro de Tasas Presupuestarias por cada Seminario.
  - ✓ Registro de las Planificaciones de Seminarios.
  - ✓ Parámetros del Sistema de Certificados de Capacitación y Diplomados.
  
2. El Sistema con los datos recibidos procesa los mismos, e interactúa con la siguiente Bases de Datos:
  - ✓ Base de Datos de Protcom.
  
3. El Sistema de Certificados de Capacitación y Diplomados luego de realizar los procesos requeridos por el usuario muestra las siguientes salidas:
  - ✓ Diplomas por Seminarios Aprobados.
  - ✓ Certificados por Capacitaciones Aprobadas .
  - ✓ Cuadro Presupuestario por Seminario.
  - ✓ Certificados de Seminarios Aprobados.
  - ✓ Certificados de Seminarios Dictados.
  - ✓ Planificación detallada de Seminarios.
  - ✓ Archivos Históricos.



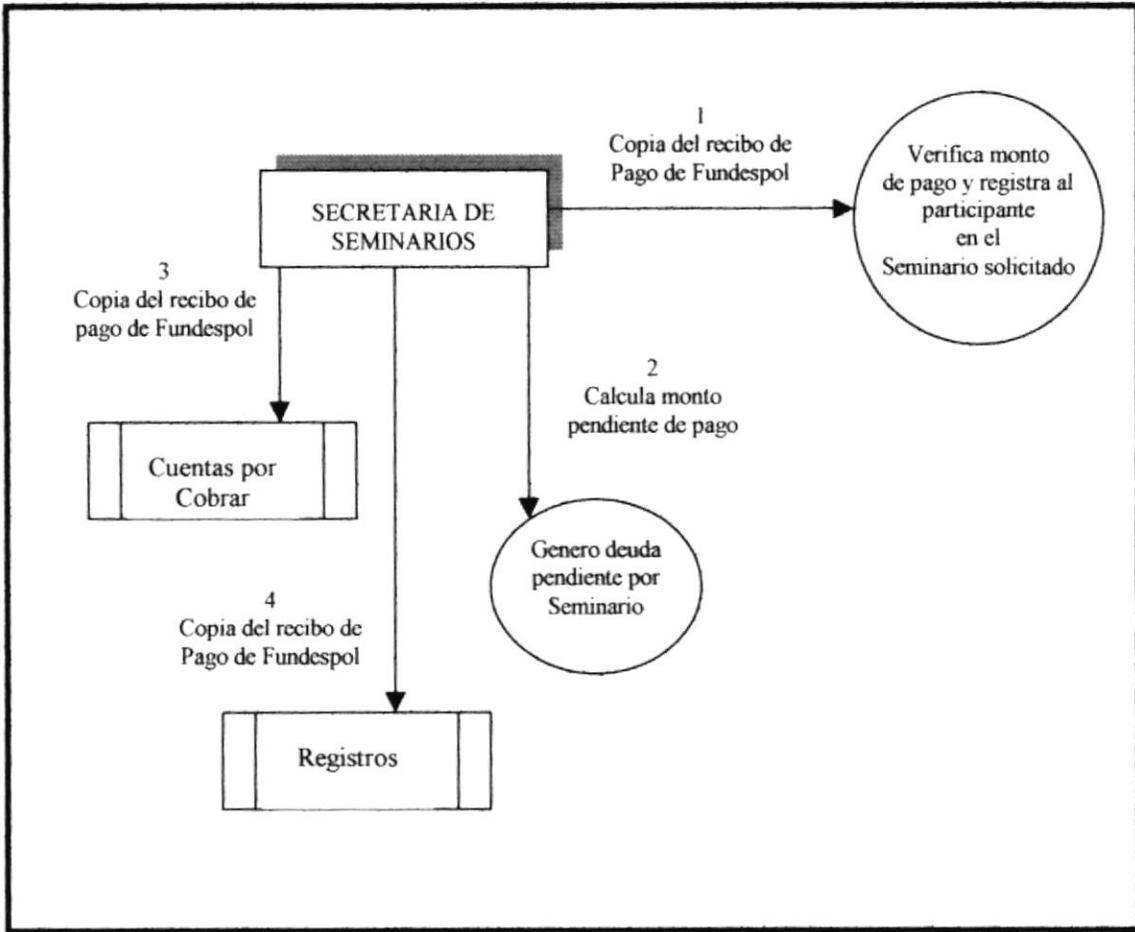


## CAPÍTULO 5.

# DIAGRAMAS DE FLUJOS DE DATOS (DFD)

### 5. DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS.

#### 5.1. REGISTRO DE PARTICIPANTES A SEMINARIOS.



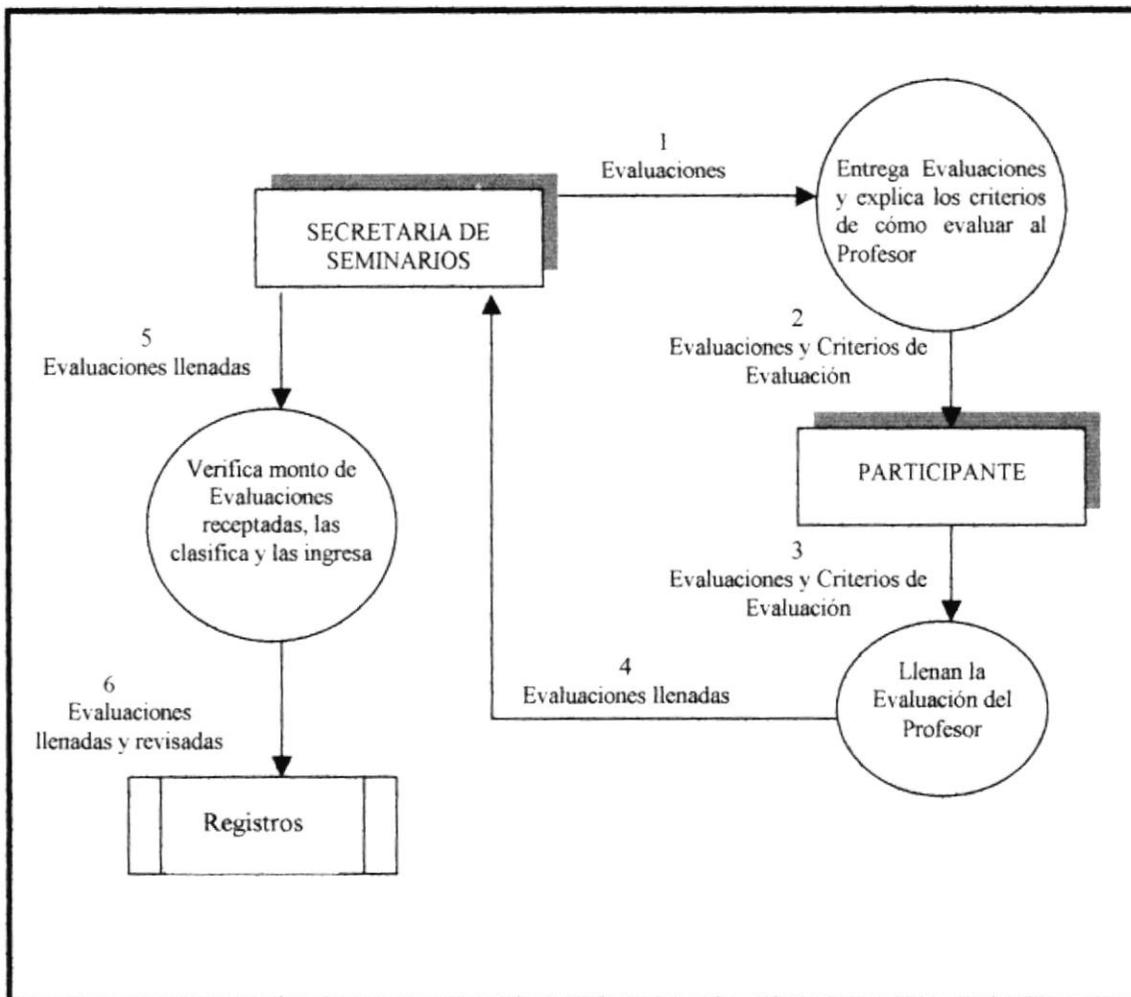
BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PENAS

## **5.2. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL REGISTRO DE PARTICIPANTES A SEMINARIOS.**

1. La Secretaria de Seminarios Verifica el valor cancelado del Recibo de pago de Fundespol.
2. Si el valor cancelado es el definido por la Institución, se registra al Participante en el Seminario elegido.
3. Si el valor cancelado no cubre todo el costo total del seminario elegido, se genera una cuenta por cobrar para el Participante en el Sistema de Cuentas por Cobrar.
4. Se actualizan los registros de Participantes a Seminarios indicando que se realizó un ingreso.



### 5.3. INGRESO DE EVALUACIONES DE PROFESORES DE LOS SEMINARIOS.

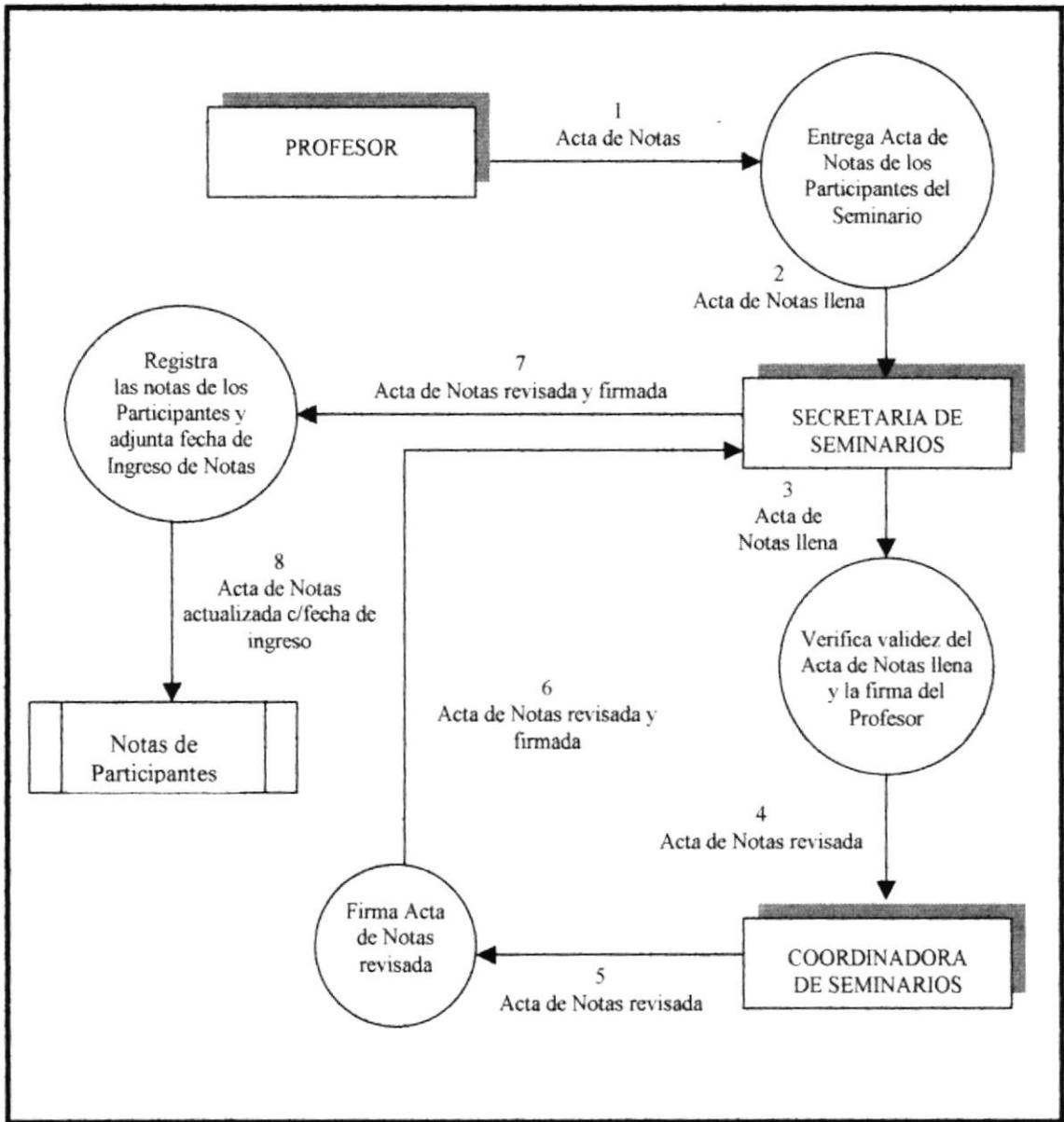


#### **5.4. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL INGRESO DE EVALUACIONES DE PROFESORES DE LOS SEMINARIOS**

1. La Secretaria entrega las Evaluaciones a los Participantes del Seminario.
2. Explica a los Participantes las normas o criterios que se seguirán para evaluar al Profesor.
3. Los Participantes llenan las Evaluaciones en función a criterios ya establecidos.
4. La Secretaria de Seminarios receipta las Evaluaciones entregadas por los Participantes.
5. Las Evaluaciones receiptadas son verificadas por la Secretaria de Seminarios, de acuerdo al número de Participantes y las clasifica de acuerdo a los puntajes por pregunta.
6. La Secretaria de Seminarios ingresa las Evaluaciones del Profesor y actualiza los Registros de Evaluaciones.



### 5.5. REGISTRO DE NOTAS DE LOS PARTICIPANTES POR SEMINARIOS.

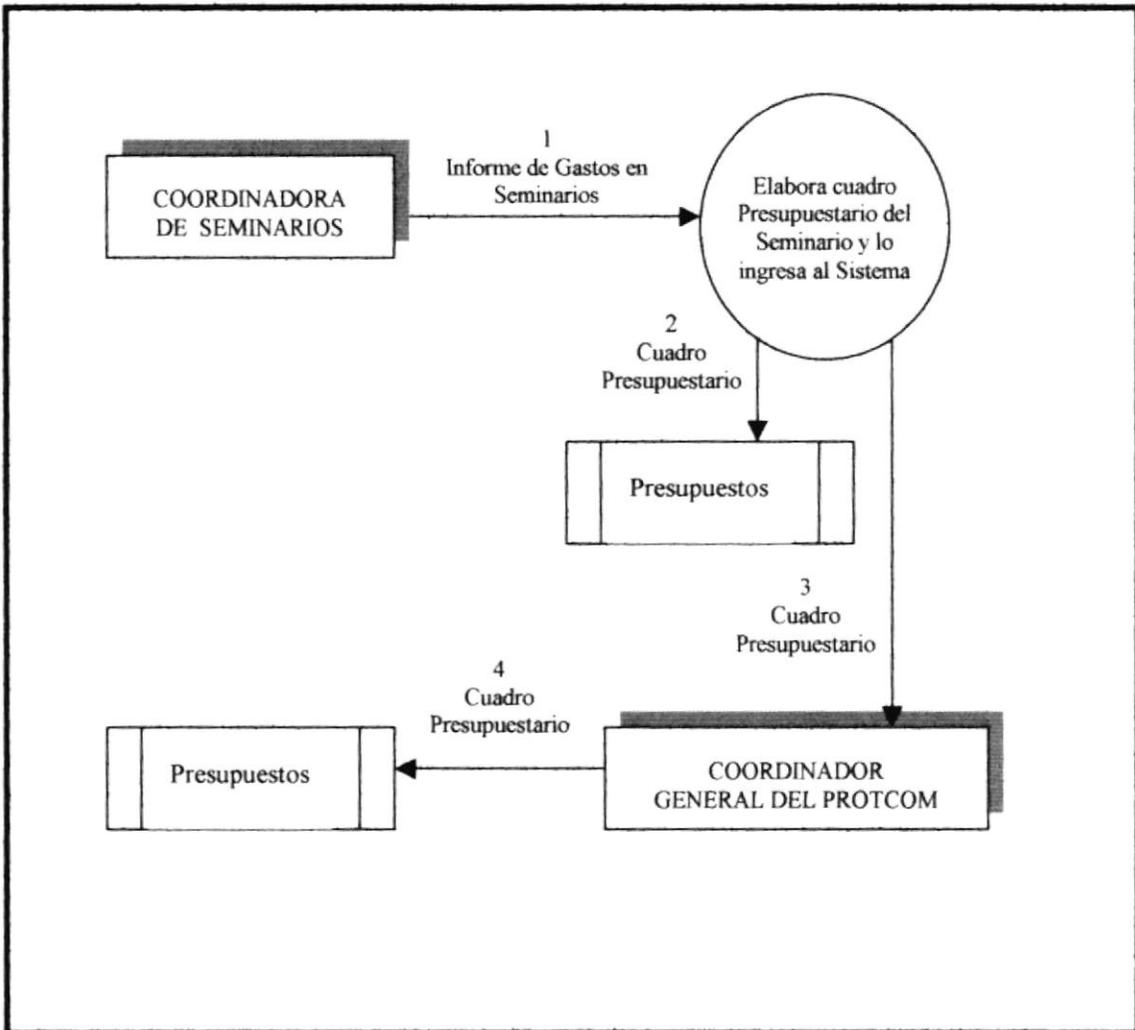


## **5.6. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL REGISTRO DE NOTAS DE LOS PARTICIPANTES POR SEMINARIOS.**

1. El Profesor del Seminario entrega a la Secretaria el Acta de Notas llena.
2. La Secretaria receipta el Acta de Notas llena.
3. La Secretaria verifica la validez del Acta de Notas llena y la firma del Profesor.
4. El Acta de Notas revisada es entregada a la Coordinadora de Seminarios para segunda revisión y firma del documento.
5. La Coordinadora de Seminarios firma el Acta de Notas y la entrega a la Secretaria para que posteriormente realice el ingreso de las mismas al Sistema de Seminarios.
6. La Secretaria receipta el Acta de Notas revisada y firmada.
7. La Secretaria realiza el ingreso de las Notas al Sistema de Seminarios, y al finalizar el ingreso adjunta en el Acta de Notas la fecha en que realizó dicha acción.
8. El Acta de Notas es archivado como respaldo del ingreso de Información al Sistema de Seminarios por la Secretaria.



### 5.7. INGRESO DE PRESUPUESTOS DE SEMINARIOS.

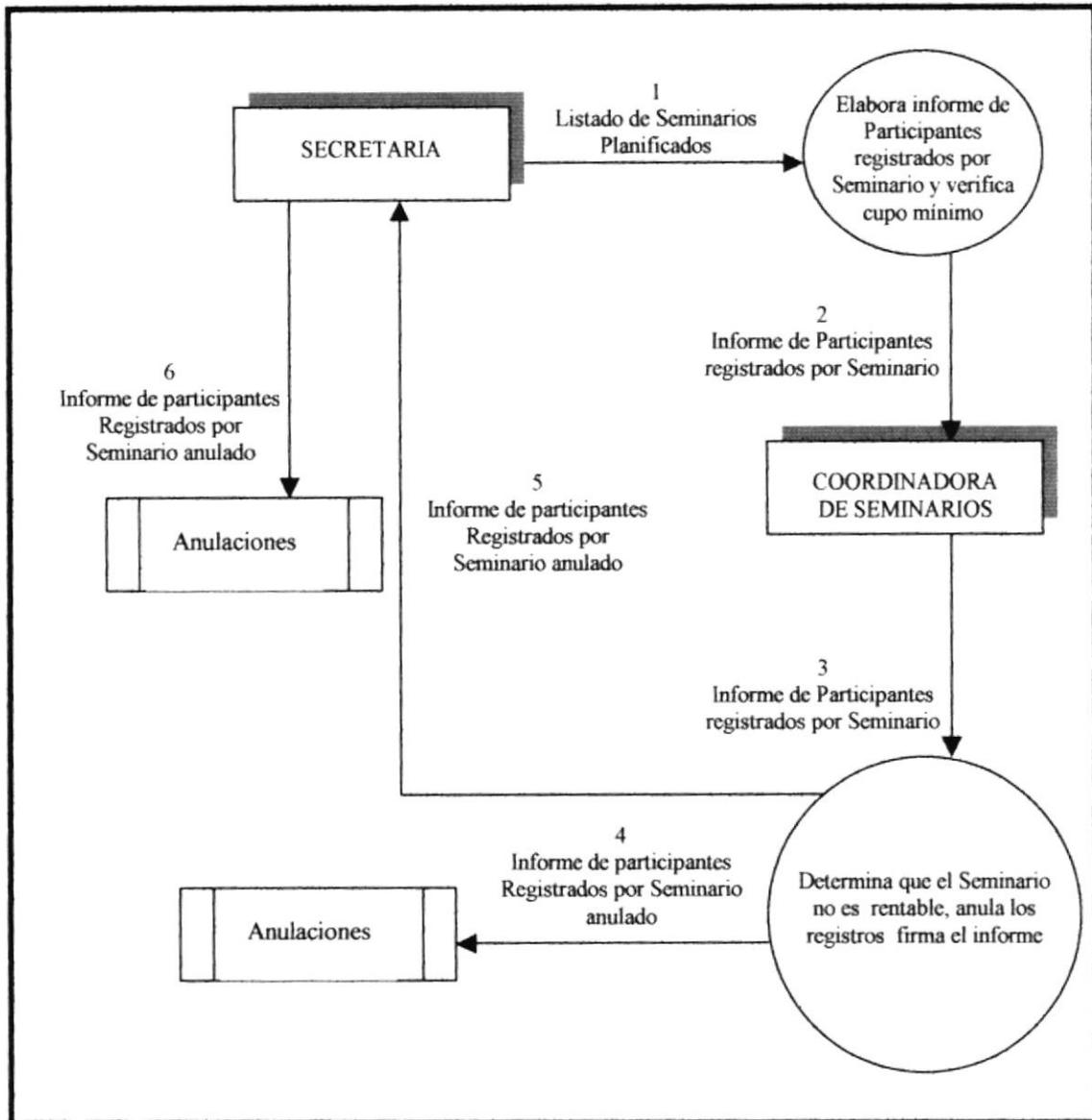


### **5.8. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL INGRESO DE PRESUPUESTOS DE SEMINARIOS.**

1. La Coordinadora de Seminarios elabora un informe de los gastos en que incurrieron al momento de dictar el seminario, tomándolo como base para elaborar el Cuadro de Presupuestos y posteriormente ingresarlo al Sistema de Seminarios.
2. La Coordinadora de Seminarios almacena el Cuadro Presupuestario como respaldo de la información ingresada al Sistema de Seminarios.
3. Una copia del archivo y/o una copia impresa del Cuadro Presupuestario es enviado por la Coordinadora de Seminarios a el Coordinador General de Protcom..
4. El Coordinador General de Protcom almacena el archivo enviado y/o la copia impresa.



### 5.9. ANULACIÓN DE SEMINARIOS.

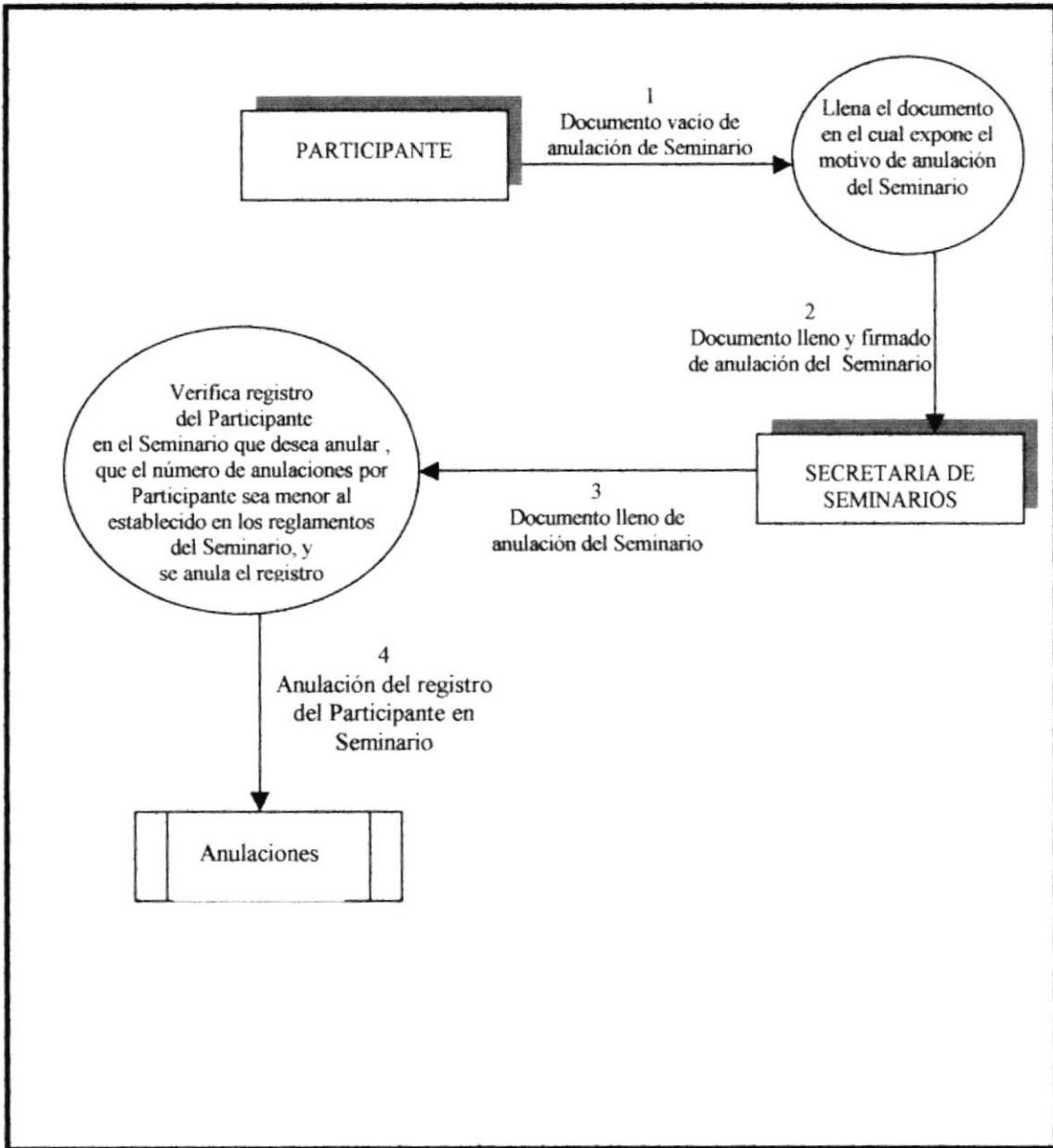


## **5.10. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE ANULACIÓN DE SEMINARIOS.**

1. La Secretaria revisa el listado de Seminarios Planificados y elabora un informe de Participantes registrados en cada uno de ellos.
2. El informe de Participantes registrados es enviado por la Secretaria a la Coordinadora de Seminarios.
3. La Coordinadora de Seminarios determina que el Seminario no es rentable con el número de participantes registrados, anula sus registros y adjunta una nota al informe de la anulación de dicho seminario y lo firma.
4. La anulación del Seminario es almacenada en el Sistema de Seminarios previo a la reversión de los registros de los Participantes.
5. El informe de anulación de Seminarios es entregado a la Secretaria para que informe a los Participantes sobre la decisión tomada referente al Seminario.
6. La Secretaria almacena el informe como constancia de la anulación del Seminario.



### 5.11. ANULACIÓN DE SEMINARIOS POR PARTICIPANTES.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

## **5.12. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE ANULACIÓN DE SEMINARIOS POR PARTICIPANTES.**

1. El Participante elabora un documento en el cual expresa el motivo por el cual desea anular el Seminario.
2. La Secretaria receipta el documento lleno y firmado por parte del Participante para realizar la anulación del registro.
3. La Secretaria procede a verificar que exista el registro en el Seminario que especifica el documento, que el número de anulaciones en Seminarios por parte del Participante sea menor o igual al establecido en los reglamentos de Seminarios y anula el registro.
4. La anulación del Seminario es almacenada en el Sistema de Seminarios junto con el documento que respalda dicha acción.



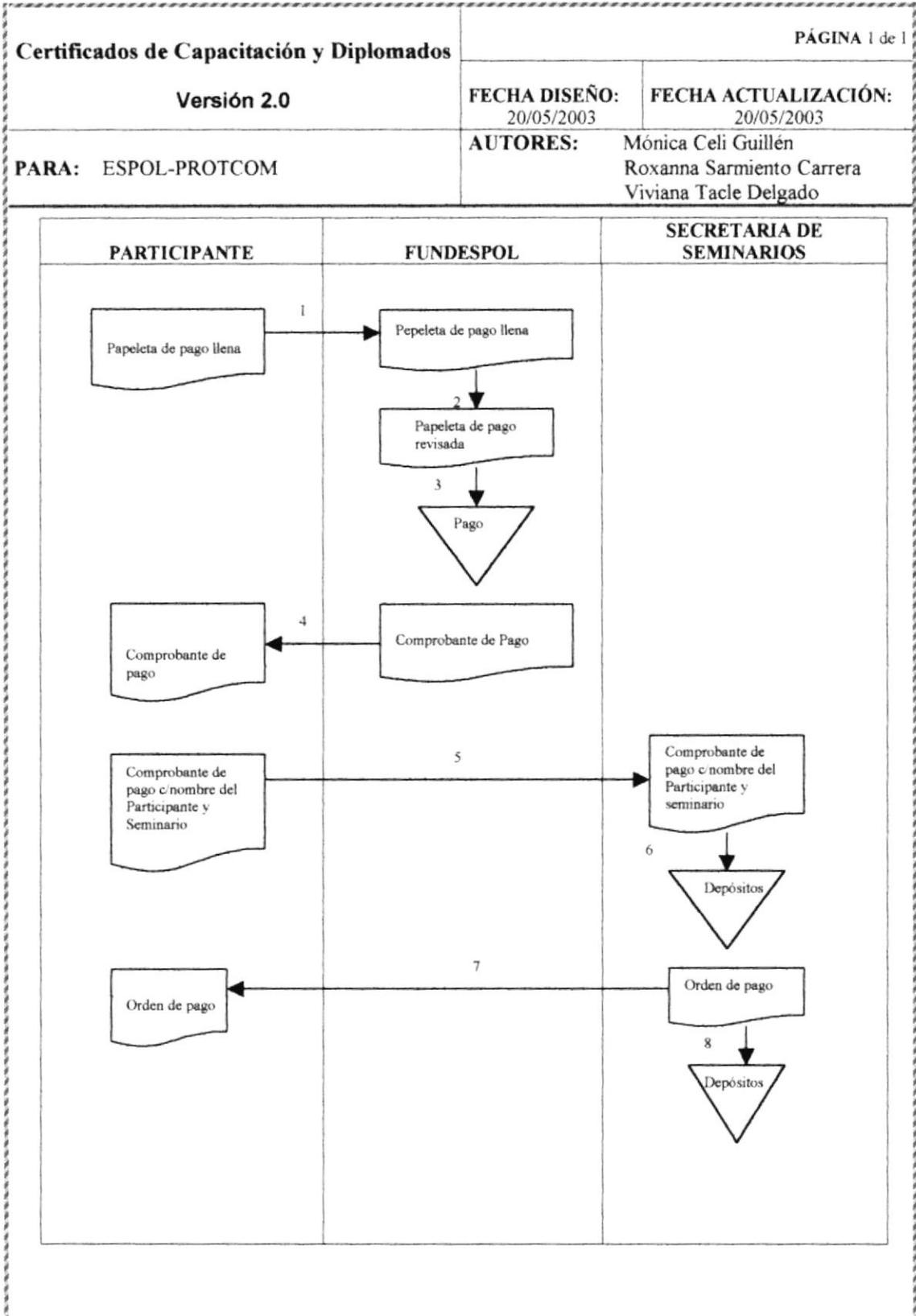


## CAPÍTULO 6.

# DIAGRAMAS DE FLUJOS DE INFORMACIÓN (DFI)

## 6. DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACIÓN.

### 6.1. REGISTRO DE PARTICIPANTES A SEMINARIOS.

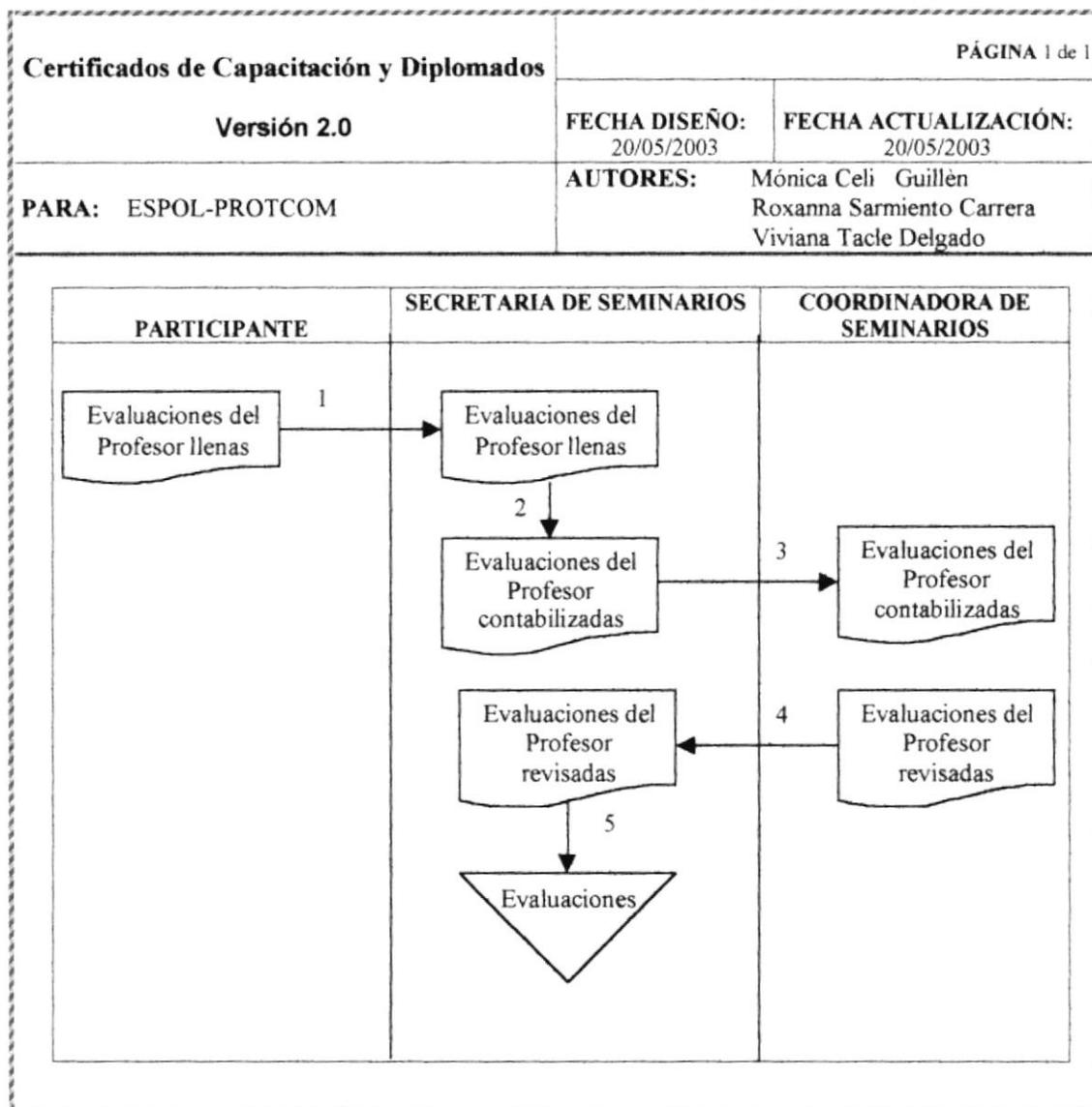


## 6.2. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL REGISTRO DE PARTICIPANTES A SEMINARIOS.

1. La secretaria elabora la papeleta por el valor (total) del seminario.
2. Fundespol verifica los datos de papeleta.
3. Fundespol registra el pago y almacena la papeleta.
4. Se genera un comprobante de pago que se entrega al Participante por el valor del pago.
5. El Participante entrega a la Secretaria de Seminarios la papeleta cancelada.
6. La Secretaria con el recibo cancelado ingresa los datos del seminario a tomar y registra al Participante en el Sistema de Seminarios.
7. La orden de pago original es entregada al Participante y se informa del registro en el seminario seleccionado.
8. La Secretaria almacena las copias de la orden de pago por registros en seminarios.



### 6.3. INGRESO DE EVALUACIONES DE PROFESORES DE LOS SEMINARIOS.

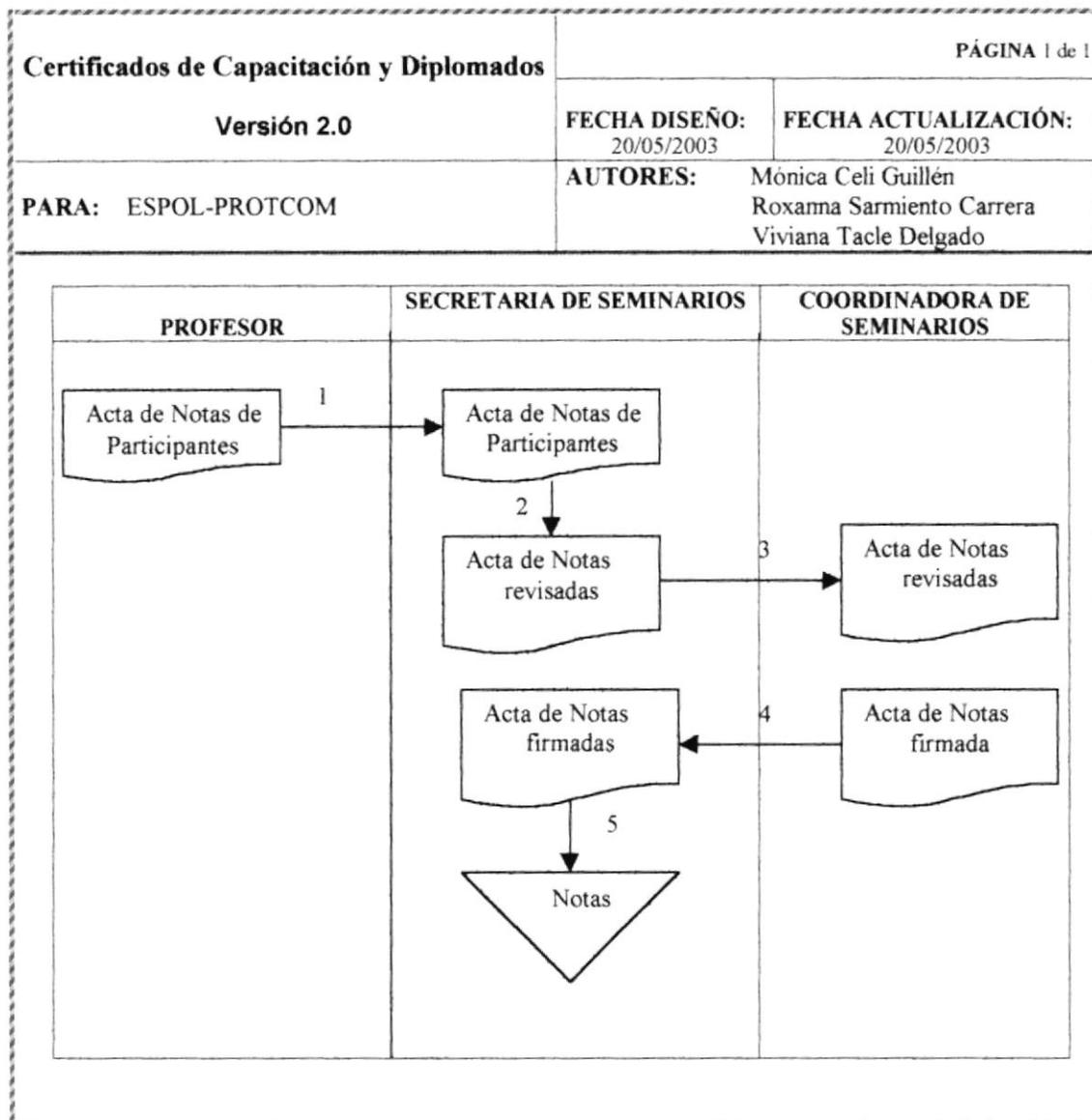


#### **6.4. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL INGRESO DE EVALUACIONES DE PROFESORES DE LOS SEMINARIOS**

1. Los Participantes entregan las evaluaciones del Profesor a la Secretaria.
2. Las evaluaciones receptadas por la Secretaria son contabilizadas en función al puntaje dado por cada pregunta y al número de Participantes registrados.
3. La Secretaria entrega las evaluaciones contabilizadas a la Coordinadora de Seminarios para revisión.
4. La Coordinadora de Seminarios una vez que revisa las evaluaciones se las entrega a la Secretaria.
5. Las evaluaciones revisadas son ingresadas al Sistema de Seminarios y luego almacenadas para constancia futura de los datos.



### 6.5. REGISTRO DE NOTAS DE LOS PARTICIPANTES POR SEMINARIOS.



## **6.6. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL REGISTRO DE NOTAS DE LOS PARTICIPANTES POR SEMINARIOS.**

1. El Profesor del Seminario entrega a la Secretaria el acta de notas llena y firmada.
2. La Secretaria receipta el acta de notas y verifica validez de la misma.
3. El Acta de Notas revisada es entregada a la Coordinadora de Seminarios para segunda revisión y firma del documento.
4. La Coordinadora de Seminarios firma el Acta de Notas y la entrega a la Secretaria para que posteriormente realice el ingreso de las mismas al Sistema de Seminarios.
5. La Secretaria ingresa las notas de los Participantes al Sistema de Seminarios y luego almacena el acta de notas como respaldo del ingreso.



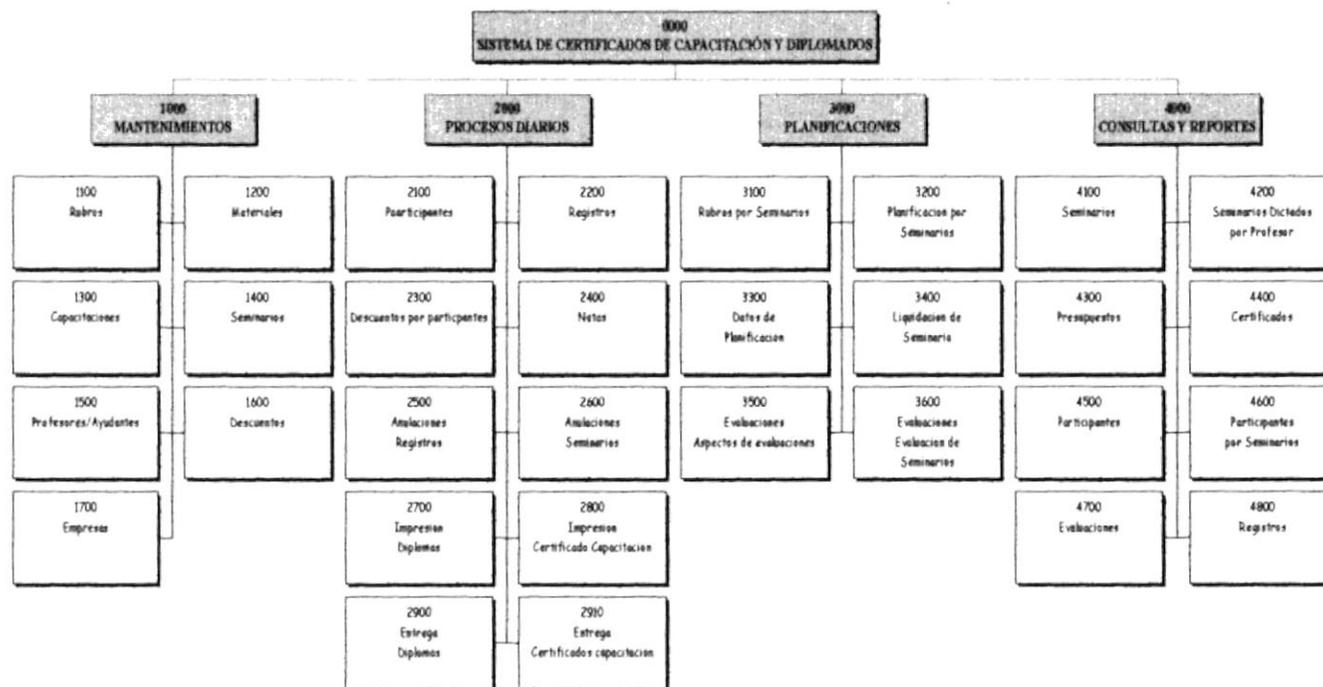


## CAPÍTULO 7.

# DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA

## 7. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA (HIPO)

### 7.1. DIAGRAMA PRINCIPAL DEL SISTEMA



### 7.2. DIAGRAMA DEL MÓDULO DE MANTENIMIENTOS.



**7.2.1. Rubros (Tasas Presupuestarias).**

Registra las Tasas Presupuestarias por tipos (valores o porcentajes), que se utilizarán para la asignación de Plantillas y la elaboración de Presupuestos de los Seminarios, según sea el tipo de este (Teórico, Práctico, Teórico-Práctico).

Permite al Usuario:

- ✓ Ingreso de las Tasas Presupuestarias aplicadas diferentes Seminarios.
- ✓ Actualización las Tasas Presupuestarias existentes
- ✓ Eliminación de registros erróneos.

**7.2.2. Materiales.**

Usted podrá realizar el:

- ✓ Ingreso de los Materiales que se entregarán a cada Participantes en los diferentes Seminarios.
- ✓ Actualización los Materiales existentes
- ✓ Eliminación de registros erróneos.

**7.2.3. Capacitaciones.**

Esta opción permite realizar las siguientes operaciones:

- ✓ Ingreso de los Tipos de Capacitación y Capacitaciones que abarcarán los diferentes Seminarios.
- ✓ Actualización de registros existentes.
- ✓ Eliminación de registros erróneos.

**7.2.4. Seminarios.**

Esta opción permite al Usuario realizar las siguientes operaciones:

- ✓ Ingreso de un nuevo Seminario según el Tipo de Capacitación y la Capacitación seleccionada previamente, junto con datos como:
  - ✓ Cupo Mínimo para iniciarse el Seminario.
  - ✓ Cupo Máximo de Participantes a registrarse.
  - ✓ Costo del Seminario.
  - ✓ Número de Horas que comprende el Seminario.
  - ✓ Materiales que se entregan a cada Participante.
  - ✓ Pre-requisitos del Seminario ingresado.
- ✓ Actualización de un Seminario existente.
- ✓ Eliminación de un registro incorrecto, con respecto al ingreso de un Seminario.



**7.2.5. Profesores /Ayudantes.**

Permite actualizar ,eliminar o ingresar nueva información con respecto a un profesor o ayudante que será aplicado para los respectivos cursos.

**7.2.6. Descuentos.**

Permite actualizar,eliminar o ingresar nueva información de descuentos aplicados en los cursos que se dictan.

**7.2.7. Empresas.**

Permite realizar el ingreso de información de Empresas

Usted podrá realizar el:

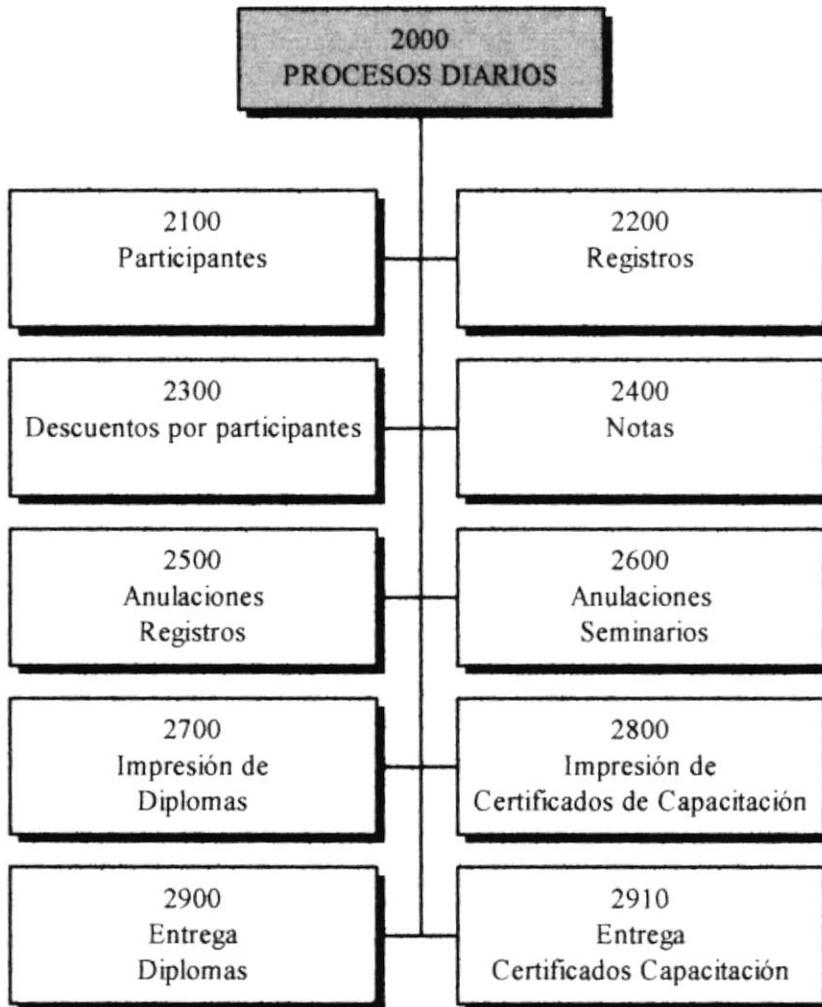
- ✓ Ingreso de los datos de las diferentes Empresas que se le asignaran a los diferentes participantes.
- ✓ Actualización de la Empresas existentes
- ✓ Eliminación de registros erróneos.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ

BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

### 7.3. DIAGRAMA DEL MÓDULO DE PROCESOS DIARIOS.



### **7.3.1. Participantes.**

Permite al Usuario:

- ✓ Ingreso de las Datos Personales y Laborales de los diferentes Participantes de los Seminarios (Estudiantes, Personal de la Espol y/o Particulares).
- ✓ Actualización los Datos Personales y Laborales.

Eliminación de registros erróneos.

### **7.3.2. Registros.**

Esta opción permite Registrar en los Seminarios a los Participantes como Personas Naturales o Jurídicas, indicando el valor de pago por el registro, el total de descuentos del Participante y el monto que este adeuda si fuere el caso.

### **7.3.3. Descuentos por Participantes.**

Esta opción permitirá al Usuario asignar descuentos que luego serán aplicados para sus futuros Registros en Seminarios.

### **7.3.4. Notas de Participantes.**

Esta opción permite el Ingreso y/o Actualización de las Notas de los Participantes registrados en los diferentes Seminarios.

### **7.3.5. Anulación de Registros.**

Permite que el Participante anule un número determinado de veces sus Registros realizados, indicando con anterioridad el motivo de la anulación.

### **7.3.6. Anulación de Seminarios.**

Anula un Seminario que se encuentre iniciado (con Participantes registrados), en caso de que este no cumpla con el cupo mínimo de Participantes establecido.

### **7.3.7. Impresión de Diplomas.**

Imprime Certificados de Capacitación, siempre que el Participante haya completado el número de horas establecidas por la Institución para la emisión del mismo.

### **7.3.8. Impresión de Certificados.**

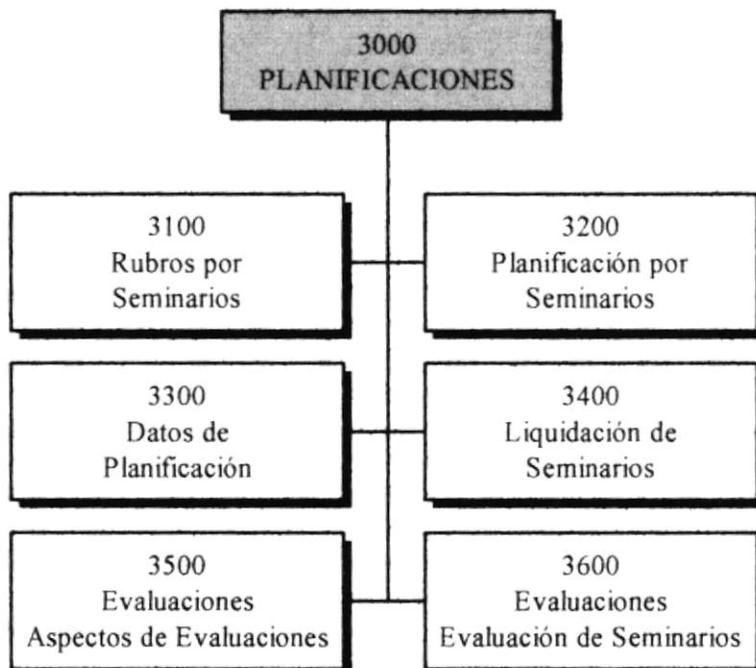
Permite Emitir de forma impresa el Certificado de Aprobación de un Participante por Seminario.

### **7.3.9. Entrega de Certificados y Certificados de Capacitación.**

Registra la entrega de los documentos Impresos a los Participantes.



### 7.4. DIAGRAMA DEL MÓDULO DE PLANIFICACIONES.



**7.4.1. Plantillas.**

Permite la asignación o actualización de las Tasas Presupuestarias que conformarán la Plantilla de cada Seminario, para que posteriormente en función a la Plantilla creada se establezcan los costos reales de Presupuestos.

**7.4.2. Planificación de Seminarios.**

Le permite al Usuario Planificar un número de Seminarios, eligiendo previamente el Tipo de Capacitación y Capacitación a la que pertenece dicho Seminario a planificar.

**7.4.3. Datos de Planificación.**

Permite activar los Seminarios Planificados previamente en el Proceso de Planificación de Seminarios, en esta opción Ud. podrá:

- ✓ Seleccionar el Profesor y/o Ayudante para el Seminario.
- ✓ Ingresar fechas y horas de inicio y fin del Seminario.
- ✓ Cambiar el total de horas que comprenderá el Seminario.
- ✓ Seleccionar de Seminario (interno/externo).

Activar o Modificar datos del Seminario Planificado.

**7.4.4. Presupuestos.**

Esta opción le permite al Usuario realizar las siguientes operaciones:

- ✓ Ingresos de Gastos Reales incurridos por cada Seminario y Aportación de Valores establecidos por la Institución.

Actualización del Cuadro Presupuestario de cada Seminario, mientras la fecha de ejecución de la acción sea menor o igual a la establecida en la tabla de parámetros.

**7.4.5. Aspectos de Evaluación.**

Permite al Usuario:

- ✓ Ingresar una nueva Pregunta, Aspecto y/o Tendencia, que luego serán tomadas como referencia para establecer un puntaje en las evaluaciones de los Seminarios.
- ✓ Actualización de Preguntas, Aspectos y/o Tendencias.

Eliminación de registros incorrectos.

**7.4.6. Evaluación de Seminarios.**

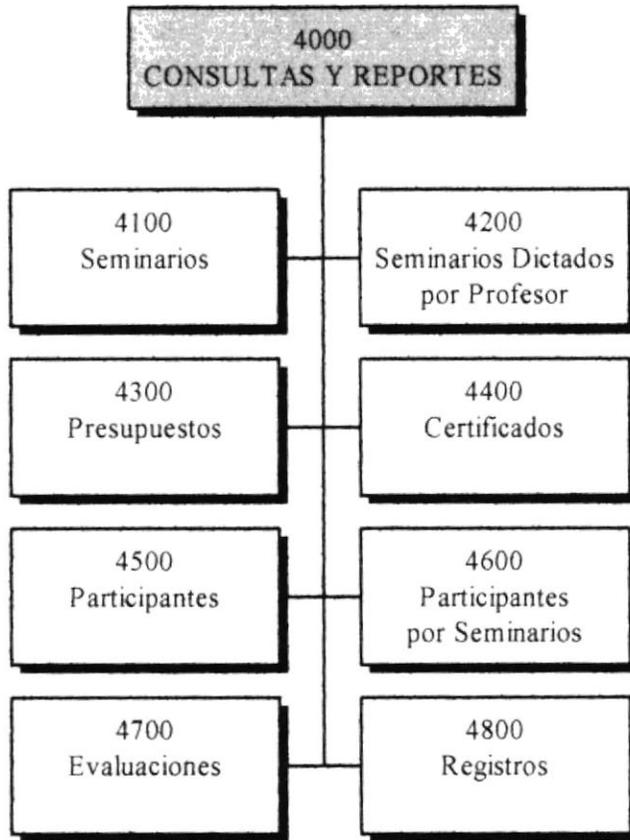
Esta opción le permite al Usuario realizar las siguientes operaciones:

- ✓ Registrar las Evaluaciones de los Seminarios realizadas por los Participantes.

Actualización de Evaluaciones de Seminarios existentes.



7.5. DIAGRAMA DEL MÓDULO DE CONSULTAS Y REPORTE.



**7.5.1. Seminarios.**

Por medio de esta consulta el Usuario podrá visualizar e imprimir:

- ✓ Listado de Pre-requisitos por Tipo de Capacitación seleccionada.
- ✓ Listado de Asistencia para control por parte del Profesor.
- ✓ Tipos y/o estados de los Seminarios por rangos de fechas.
- ✓ Registro de Notas para que el Profesor emita sus informes a la Coordinadora de Seminarios.

**7.5.2. Seminarios Dictados por Profesor.**

Esta opción permite al Usuario realizar consultas y reportes de los Seminarios dictados por un Profesor específico en un rango de fechas establecido.

**7.5.3. Presupuestos.**

El Usuario podrá consultar u obtener reportes generales y detallados de los Presupuestos de un Seminario por un rango de fecha específico.

**7.5.4. Certificados.**

En esta opción se podrá consultar y obtener reportes de las de los certificados entregados, emitidos, por rangos de fechas específicos.

**7.5.5. Participantes.**

El Usuario obtendrá la información de:

- ✓ Seminarios Aprobados por Participante en un determinado Tipo de Capacitación.
- ✓ Datos Personales de los Participantes por Razón Social a la que pertenecen.

**7.5.6. Participantes por Seminarios.**

El Usuario podrá visualizar e imprimir:

- ✓ Notas y/o Faltas de los Participantes por un Seminario específico.
- ✓ Datos Personales de los Participantes por un Seminario específico.

**7.5.7. Evaluaciones.**

El Usuario podrá consultar sobre el resultado de las Evaluaciones en un Seminario específico por selección del Profesor y un rango de fechas determinado.

**7.5.8. Registros.**

Se consulta u obtiene reportes de los Registros realizados por un Seminario específico y un rango de fechas determinado.





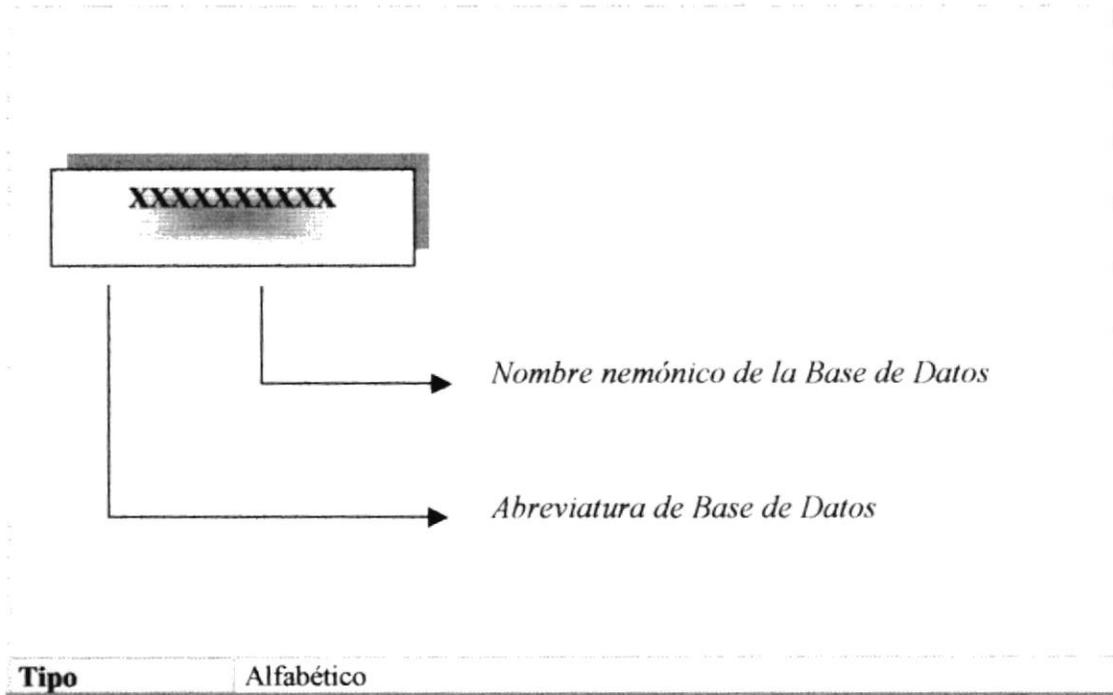
## CAPÍTULO 8.

# ESTANDARIZACIÓN DE FORMATOS

## 8. ESTANDARIZACIÓN DE FORMATOS.

### 8.1. ESTANDARIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS.

#### 8.1.1. Nombre de la Base de Datos.



#### Ejemplos :

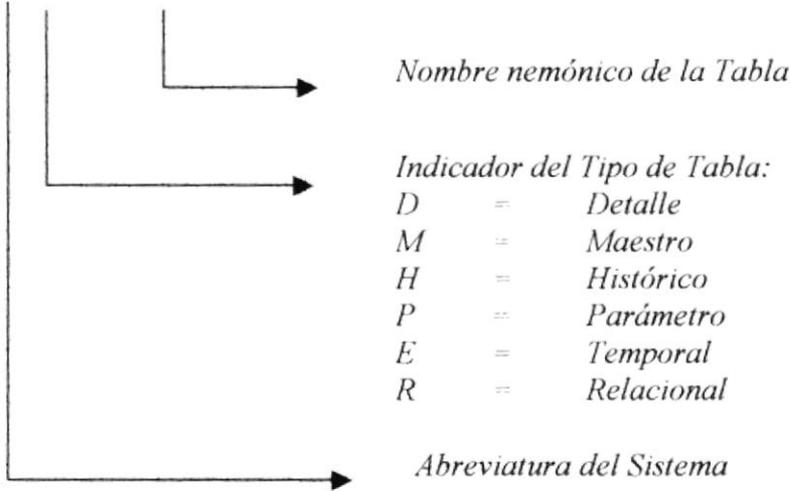
**BDPROTCOMDEF** Base de Datos del Sistema Integrado de Protcom.

*Nota :* La abreviatura *BD* es constante y es utilizada en todos los nombres de las Bases de Datos de los Sistemas.



8.1.2. Nombre de las Tablas de la Base de Datos.

XXX\_X\_XXXX\_XXXX



Tipo Alfabético

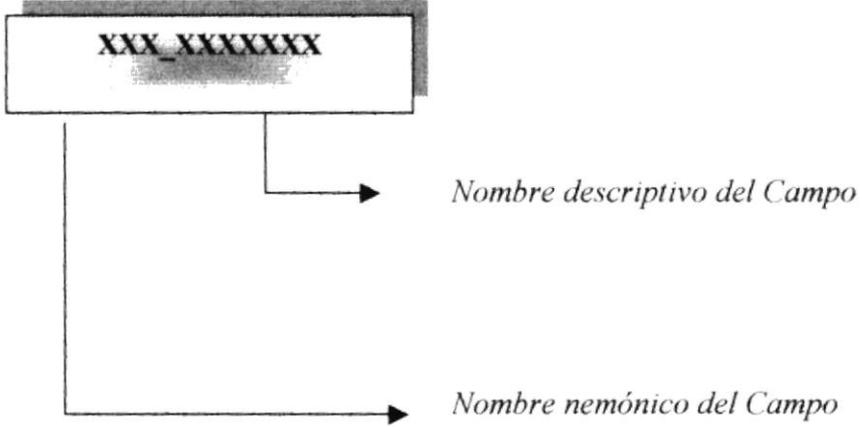
Ejemplos :

**CCD\_C\_CURS\_PLAN** Tabla Cabecera de Cursos Planificados de Certificados de Capacitación y Diplomados.

**CCD\_T\_TASA\_ASIG** Tabla Transaccional de Tasas Asignadas de Certificados de Capacitación y Diplomados.



8.1.3. Nombre de Campos.



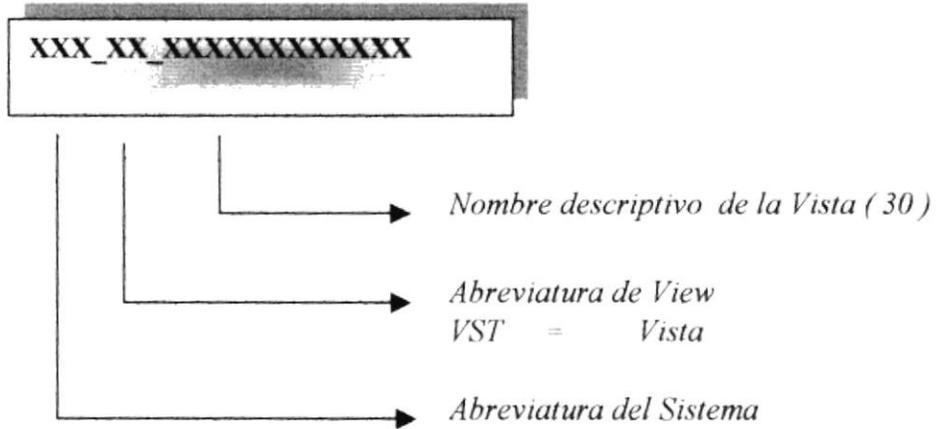
**Tipo**                      Alfabético

*Ejemplo :*

**Ape\_Part**                      Apellido del Participante.



8.1.4. Nombre de Vistas.



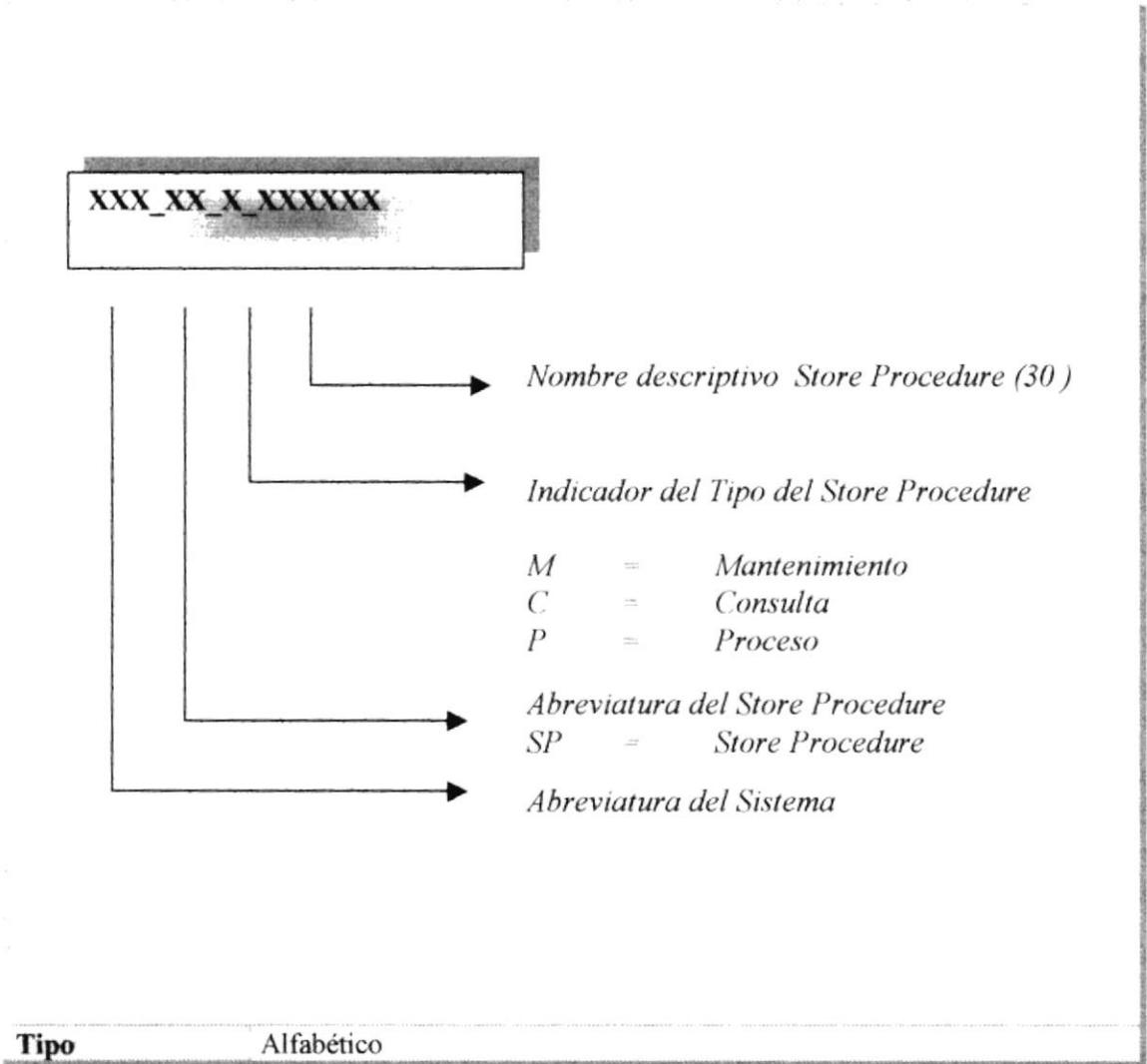
**Tipo** Alfabético

*Ejemplo :*

**CCD\_VST\_SEMINARIOS**

Vista de los Seminarios del Sistema de Certificados de Capacitación y Diplomados.

8.1.5. Nombre de los Stores Procedures (Procedimientos Almacenados).



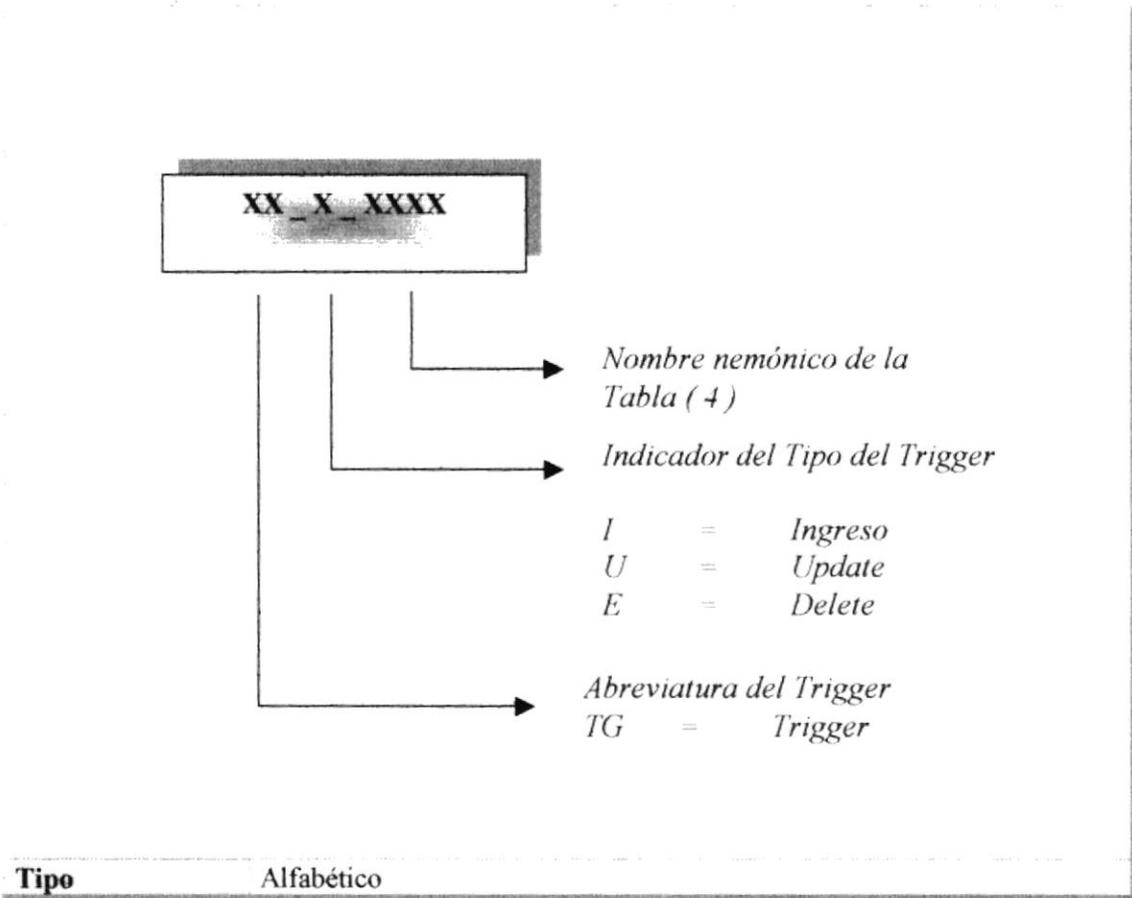
Ejemplo :

CCD\_SP\_C\_SEMINARIOS

Store Procedure que realiza la Consulta de Seminarios.



8.1.6. Nombre de los Triggers.



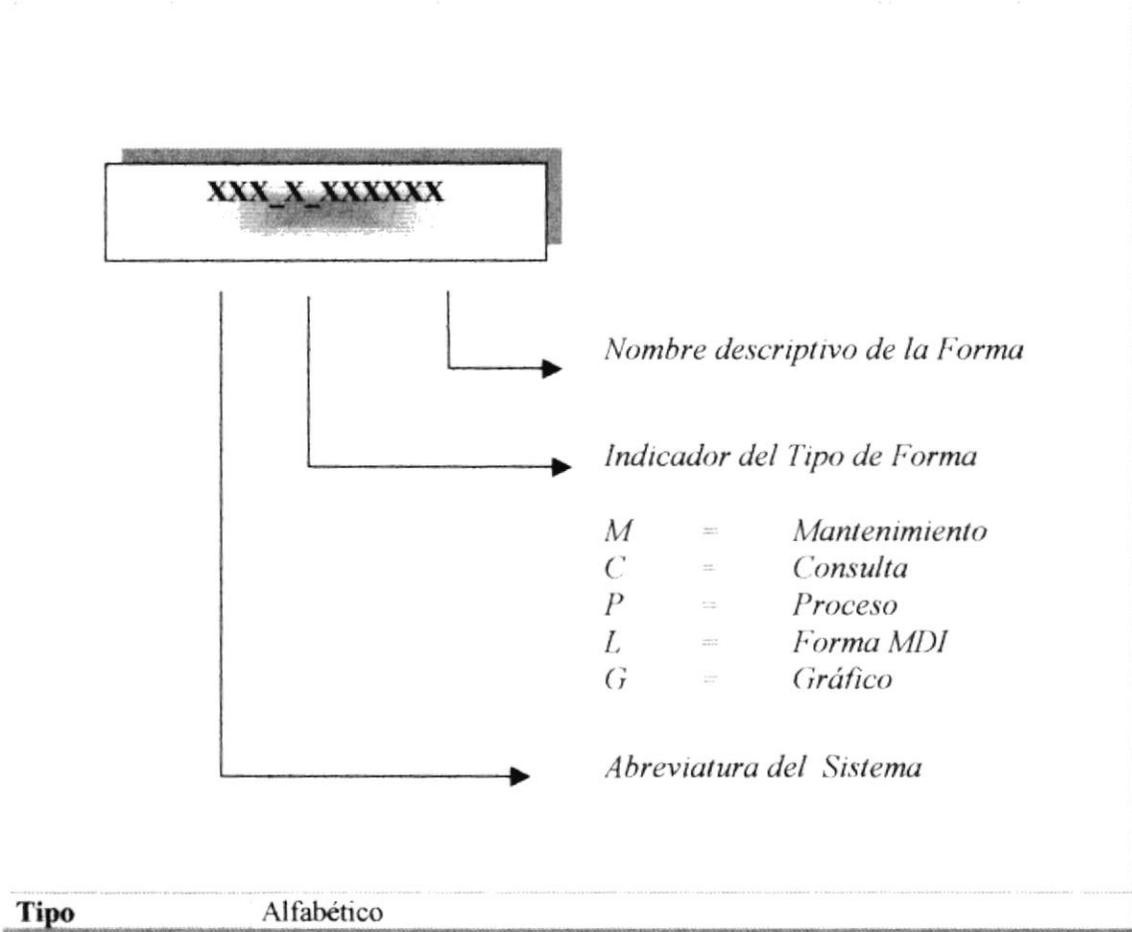
Ejemplo :

**TG\_I\_SEMI** Trigger de Ingresos de la Tabla Maestra de Seminarios.



## 8.2. ESTANDARIZACIÓN DE INDICADORES DEL SISTEMA.

### 8.2.1. Nombre de Formas.



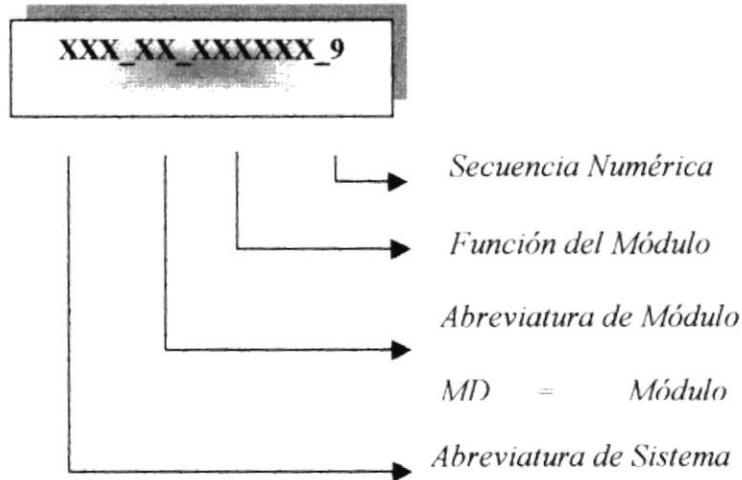
*Ejemplo :*

**CCD\_M\_PARTICIPANTES**      Forma de Mantenimiento de Participantes.

*Nota :* El formato se aplica para los nombres físicos y lógicos de las formas.



8.2.2. Nombre de Módulos.



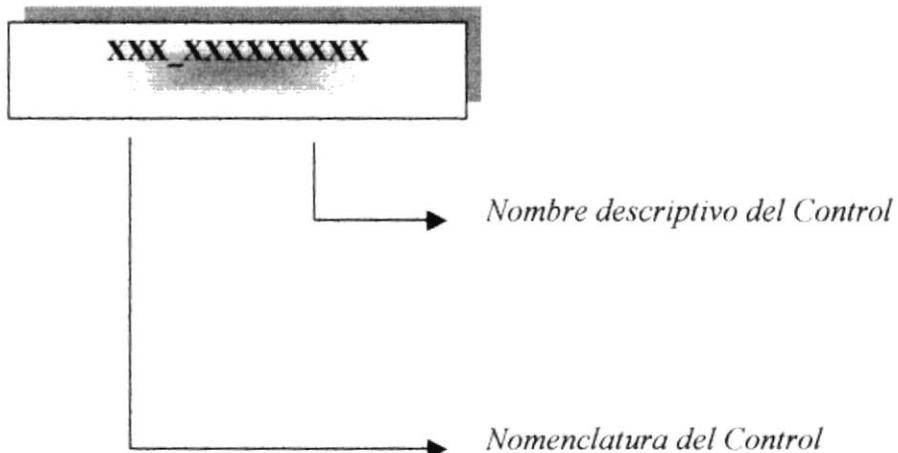
<b>Tipo</b>	Alfanumérico
-------------	--------------

*Ejemplo :*

**CCD\_MD\_PROCES\_1**      Módulo de Procesos del Sistema de Certificados de Capacitación y Diplomados.



8.2.3. Nombre de Controles.



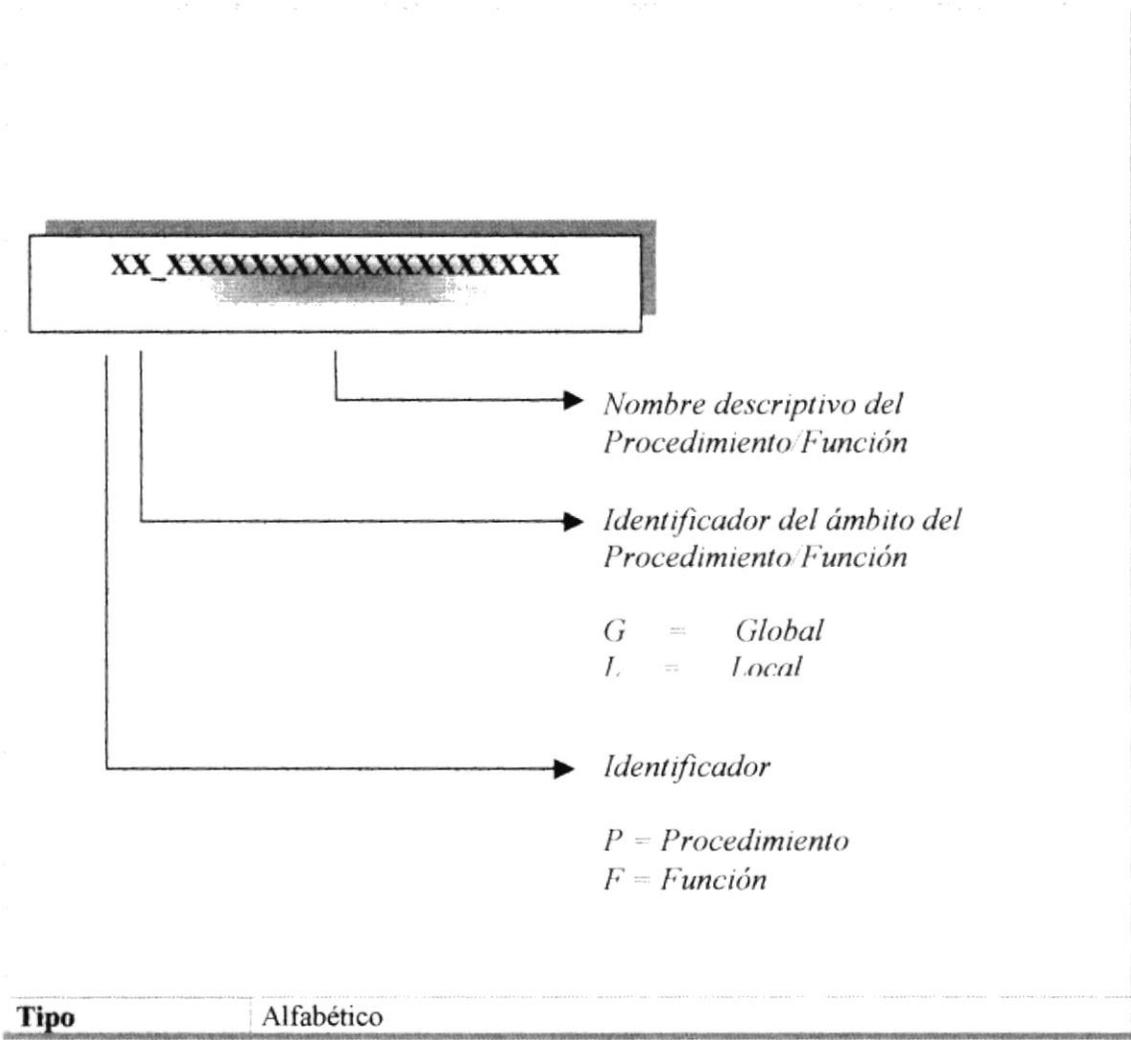
<b>Tipo</b>	Alfabético
-------------	------------

*Ejemplo :*

**Cbo\_NomTCap** Control ComboBox que contiene información de Tipos de Capacitaciones.



8.2.4. Nombre de Procedimientos y Funciones (Visual Basic).



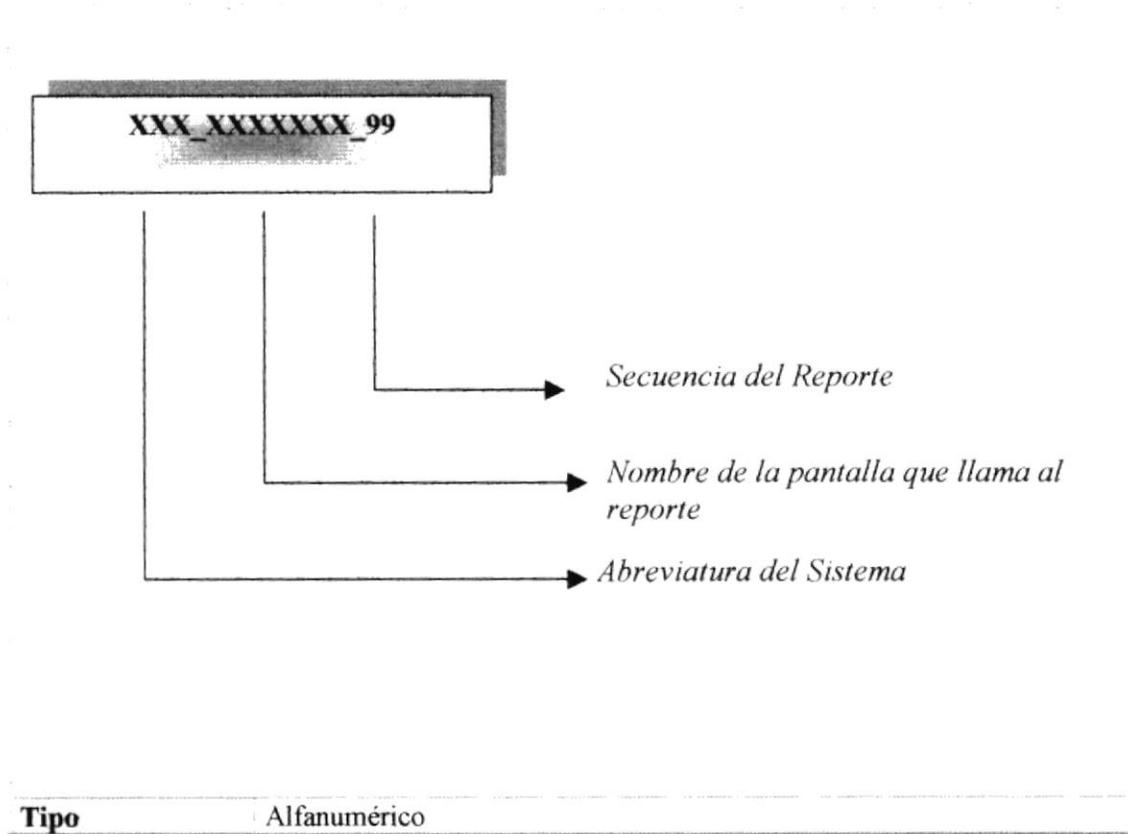
Ejemplo :

**PL\_LlenaAyudaProf**

Procedimiento que llena un MSFLEX con datos de los Profesores de Seminarios.



8.2.5. Nombre de Reportes.



*Ejemplo :*

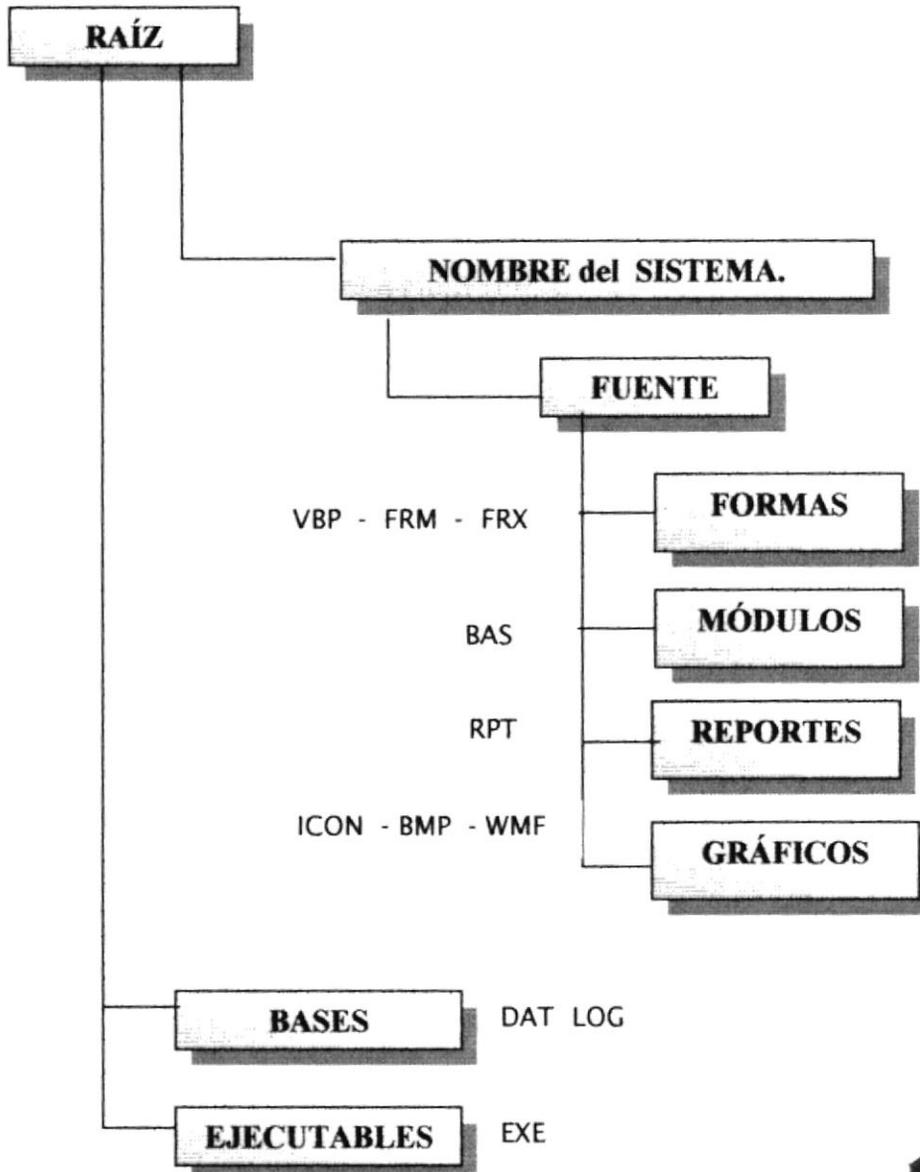
**CCD\_SEMINAR\_01**

Reporte de los Seminarios.



### 8.3. DISTRIBUCIÓN FÍSICA DEL SISTEMA

#### DIRECTORIOS DEL SISTEMA



## 8.4. ESTANDARIZACIÓN DE CODIFICACIÓN

Los Programas Fuentes tendrán el siguiente formato estándar de codificación:

- **Documentación interna del programa:**

Son comentarios que explican la función de un procedimiento o módulo, irán precedidos por el apóstrofe ‘.

- ‘ Comentario sobre el funcionamiento del procedimiento
- ‘ Comentario sobre la función del módulo

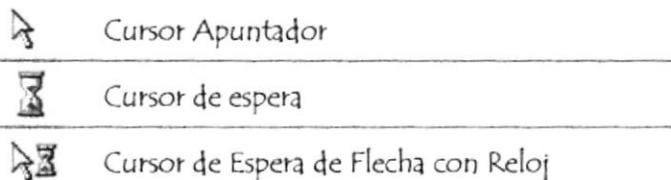
- **Indentación, ayuda** para una mejor comprensión de la codificación del Sistema, será indentado utilizando sangría.

## 8.5. INTERFAZ CON EL USUARIO

Entre el Sistema y el Usuario debe existir una interfaz amigable, para facilitar el uso y comprensión del Sistema.

Por este motivo se ha tomado en consideración los siguientes puntos:

- Si el Sistema está realizando algún proceso que requiere tiempo, se cambiará el cursor de **Apuntador** a **Reloj**. De este modo el usuario sabrá que tiene que esperar porque se está ejecutando una acción y no pensará que el sistema no responde.



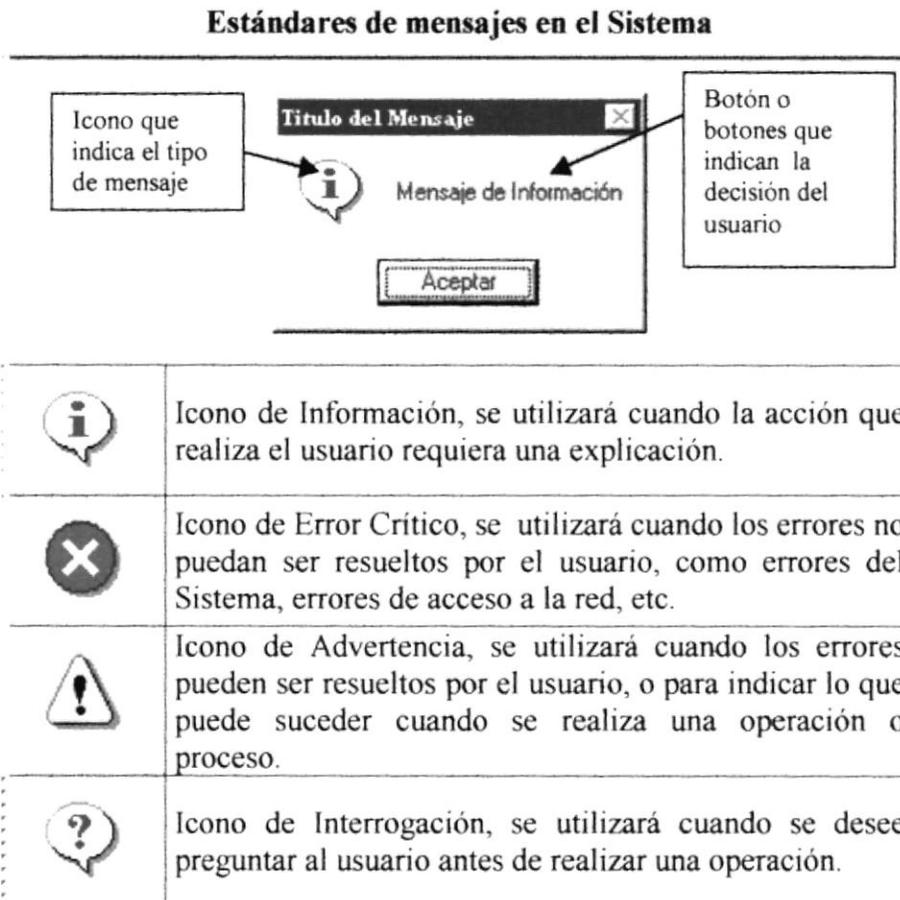
- Si el Sistema está realizando algún proceso que requiere tiempo, pero puede realizar otra acción, se cambiará el cursor de **Apuntador** a **Flecha con Reloj**. De este modo el usuario sabrá que puede realizar otra acción mientras espera el resultado de la operación.
- El Sistema contempla una ayuda en línea. Cuando el cursor se ubique en algún botón, aparecerá debajo de él una leyenda que explica su función.



- La mayoría de las formas del Sistema se pueden minimizar, restaurar, mover o cerrar.
- Aquellas formas que no pueden ser maximizadas tendrán el botón de maximizar inhabilitado.

### 8.5.1. Formato de mensajes del Sistema.

El formato utilizado para las ventanas de mensajes, dependiendo del tipo de mensaje, será el siguiente:



### 8.6. ESTANDARIZACIÓN DE FORMATO DE VENTANAS

#### 8.6.1. Estándar de Ventana principal (mdiform).

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>VERSIÓN 2.0</b>	Página 1 de 1	
	<b>Fecha Diseño:</b> 20/05/2003	<b>Fecha Actualización:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> Nombre Físico del Formulario	<b>DESCRIPCIÓN:</b> Función de la ventana	



## 8.6.2. Descripción de los Componentes de Ventana Principal.

No.	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
1	<b>Menú</b>	Contiene las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Archivo</li> <li>▪ Procesos Especiales</li> <li>▪ Ver</li> <li>▪ Procesos Diarios</li> <li>▪ Consultas – Reportes</li> <li>▪ Mantenimientos</li> <li>▪ Planificación</li> <li>▪ Sistema</li> </ul>
2	<b>Título</b>	Nombre del Sistema.
3	<b>Min Buttom</b>	Botón que sirve para minimizar la ventana.
4	<b>Max Buttom</b>	Botón que sirve para maximizar la ventana
5	<b>Close</b>	Botón que sirve para cerrar la ventana.
6	<b>Botones Rápidos</b>	Botones de Acceso Rápido o Barra de Herramientas
7	<b>Etiqueta</b>	Explicación breve de la función del control.



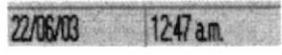
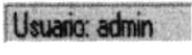
POLICIA NACIONAL

BIBLIOTECA  
CAMIUS  
PENAS

## 8.6.3. Descripción de los Botones de la Barra de Herramientas.

DESCRIPCIÓN	
	Iniciar una nueva sesión en el Sistema.
	Acceso al Proceso de Registros en Seminarios.
	Acceso al Mantenimiento de Notas.
	Acceso al Mantenimiento de Datos de Planificación.
	Acceso al Mantenimiento de Presupuestos.
	Imprime un reporte, dependiendo de la ventana activa.
	Llama al Archivo de Ayuda.
	Salir del Sistema de Certificados de Capacitación y Diplomados.

## 8.6.4. Controles de la barra de estado del Menú Principal

CONTROLES	DESCRIPCIÓN
	<i>Barra de progreso</i> , se activa cuando se realiza una consulta SQL o una llamada a un proceso largo para indicar que el Sistema se encuentra ocupado.
	<i>Paneles de información</i> , permiten conocer el estado del teclado de las teclas Bloq Num, Bloq Mayús, y de la tecla Insert.
	<i>Paneles de información</i> , muestran la fecha y hora del servidor .
	<i>Paneles de información</i> , muestran el nombre del Usuario que ingreso al Sistema.

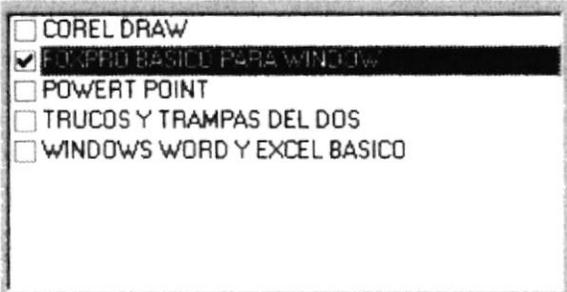
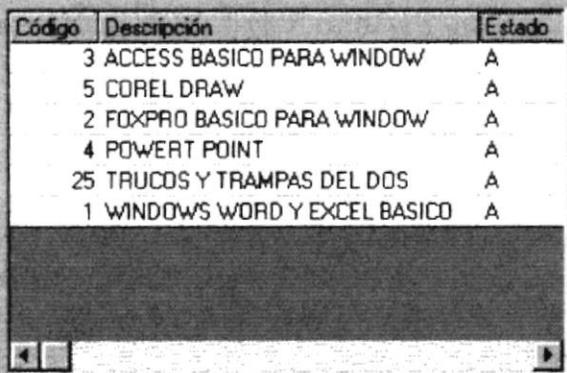
## 8.6.5. Función de los botones utilizados dentro del sistema.

DESCRIPCIÓN DE CONTROLES DENTRO DE LAS VENTANAS DEL SISTEMA (Botones con texto y gráfico)	
	<b>Aceptar.-</b> Confirma y graba la información producto de las operaciones realizadas, al hacerlo cierra la ventana automáticamente.
	<b>Eliminar.-</b> Permite suprimir información del Registro Actual, pide confirmación para proceder a la eliminación.
	<b>Mostrar.-</b> Permite presentar una consulta que depende de los criterios seleccionados en la ventana.
	<b>Cerrar.-</b> Sirve para cerrar las ventanas que muestran información adicional o que son el resultado de una consulta si los campos que conforman la pantalla están vacíos, caso contrario solo limpia los datos.
	<b>Imprimir.-</b> Imprime la información que se visualiza en la pantalla.
	<b>Ayuda.-</b> Presenta la pantalla de Ayuda o soporte de datos ingresados para el Usuario.

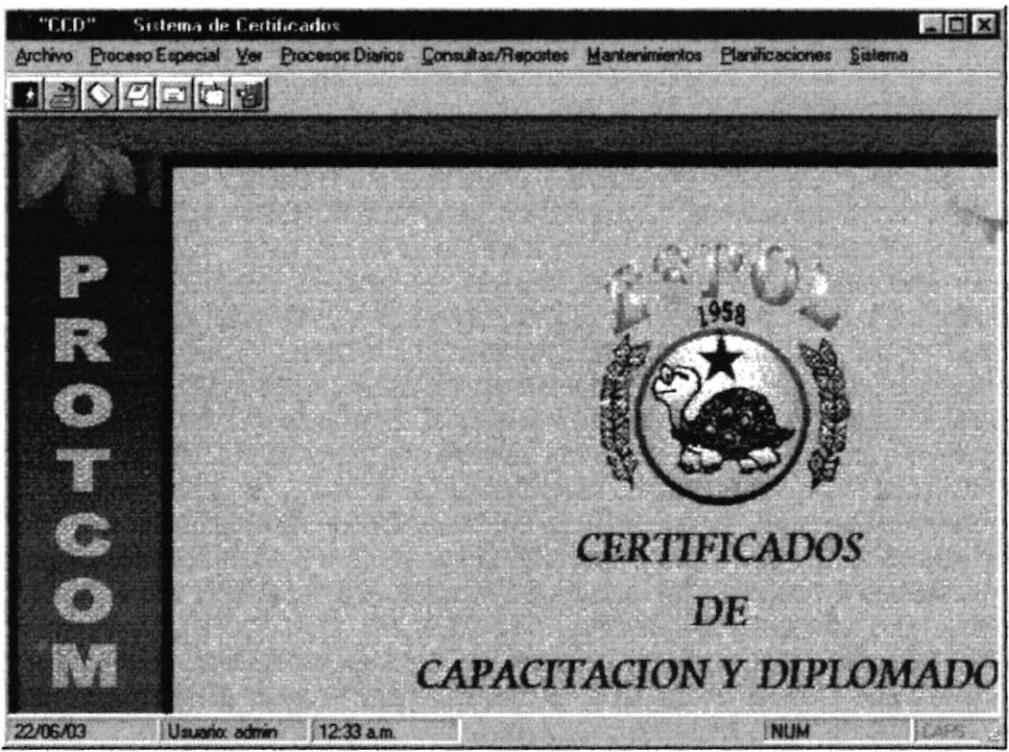
## 8.6.6. Controles utilizados dentro del Spread.

DESCRIPCIÓN DE CONTROLES DENTRO DE LAS VENTANAS DEL SISTEMA (Botones Gráficos)	
	Botón <i>más información</i> , muestra otra ventana donde se pueden ver datos adicionales, esta información puede ser de consulta que complementa o detalle aún más la información que se muestra en la ventana de donde proviene, también puede mostrar campos adicionales.

## 8.6.7. Controles estándares de las Formas

CONTROL	ACCIÓN																					
	<p><b>Calendar.-</b> Este control es usado cuando dentro de un control TextBox o DbGrid se manejan fechas. Aparece cuando el usuario presiona la combinación de teclas ALT + F, y cuando dentro de un control DbGrid en la columna de fechas presiona la tecla INSERT.</p> <p>Se inicia con la fecha del servidor. Para seleccionar la fecha puede hacerlo con las teclas de dirección (UP, DOWN, LEFT, RIGHT).</p>																					
	<p><b>Lista.-</b> Muestra una lista de datos, de los cuales el usuario puede seleccionar uno o varios elementos del listado.</p>																					
 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Descripción</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>ACCESS BASICO PARA WINDOW</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>COREL DRAW</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>FOXPRO BASICO PARA WINDOW</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>POWERT POINT</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>TRUCOS Y TRAMPAS DEL DOS</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>WINDOWS WORD Y EXCEL BASICO</td> <td>A</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Descripción	Estado	3	ACCESS BASICO PARA WINDOW	A	5	COREL DRAW	A	2	FOXPRO BASICO PARA WINDOW	A	4	POWERT POINT	A	25	TRUCOS Y TRAMPAS DEL DOS	A	1	WINDOWS WORD Y EXCEL BASICO	A	<p><b>MsFlexGrid.-</b> este control se lo emplea para generar consultas que retornan información en varias líneas, como por ejemplo: Consulta de los Activos Fijos por su Ubicación, Consulta de las Transferencias, etc.</p>
Código	Descripción	Estado																				
3	ACCESS BASICO PARA WINDOW	A																				
5	COREL DRAW	A																				
2	FOXPRO BASICO PARA WINDOW	A																				
4	POWERT POINT	A																				
25	TRUCOS Y TRAMPAS DEL DOS	A																				
1	WINDOWS WORD Y EXCEL BASICO	A																				
	<p><b>SStab .-</b> Control que sirve para agrupar elementos relacionados, es decir que pertenecen al mismo tipo y comparten información.</p> <p>Será utilizado cuando se realicen registros.</p>																					

## 8.6.8. Estándares de las Formas

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados VERSIÓN 2.0</b>		Página 1 de 1	
		<b>Fecha Diseño:</b> 20/05/2003	<b>Fecha Actualización:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> Nombre Físico del Formulario		<b>DESCRIPCIÓN:</b> Función de la ventana	
<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>			
			
<b>OBSERVACIONES:</b>			



## 8.6.9. Estandarización del Formato de Tablas.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>VERSIÓN 2.0</b>		Página 1 de 1					
		<b>Fecha Diseño:</b> 20/05/2003	<b>Fecha Actualización:</b> 20/05/2003				
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado					
<b>NOMBRE DE LA TABLA:</b> Nombre Físico de la tabla	<b>BASE DE DATOS:</b> Nombre de la base de datos	<b>TIPO:</b> Tipo de la tabla	<b>LONGITUD REGISTRO:</b> 99999999 Bytes				
<b>DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO</b>							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Nombre fisico	Tipo de dato	Tamaño en bytes	Función del campo	✓	✓	✓
2							
3							
<b>OBSERVACIONES:</b>							



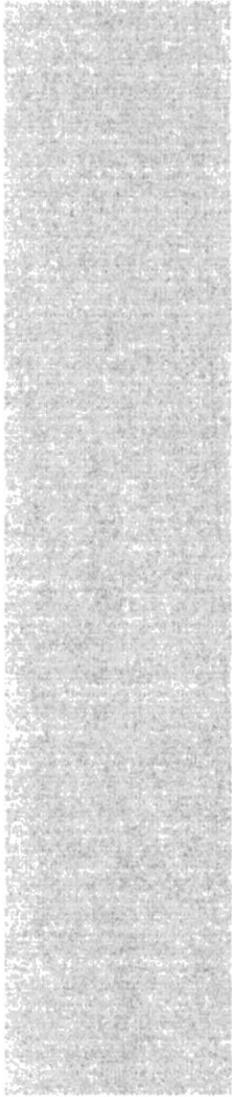
## 8.6.10. Estandarización del Formato de los Elementos.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>VERSIÓN 2.0</b>		Página 1 de 1	
		<b>Fecha Diseño:</b> 20/05/2003	<b>Fecha Actualización:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> Nombre Físico del archivo (formulario)		<b>DESCRIPCIÓN:</b> Descripción del formulario	
<b>LISTA DE ELEMENTOS</b>			
<b>NOMBRE DE LA TABLA A LA QUE PERTENCEN LOS CAMPOS A UTILIZAR</b>			
NOMBRE LOGICO DEL CONTROL	NOMBRE DEL CAMPO	CONTENIDO	FORMATO DE EDICIÓN
Nombre lógico del Control	Nombre fisico	Descripción del campo	Formato de edición de los controles
<b>OBSERVACIONES:</b>			



## 8.6.11. Estandarización del Formato de Reportes.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados VERSIÓN 2.0</b>		Página 1 de 1	
		<b>Fecha Diseño:</b> 20/05/2003	<b>Fecha Actualización:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL REPORTE:</b> Nombre Físico del reporte		<b>DESCRIPCIÓN:</b> Descripción del reporte	
<b>DISEÑO DEL FORMATO DE LOS REPORTES</b>			
			
<b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL PROTCOM</b>			
<i>Nueva Era Informática al Servicio del País</i>			
<b>Dirección</b>	<b>Teléfonos</b>	<b>Fax</b>	<b>Casilla</b>
<b>Usuario:</b> @Usuario		<b>Fecha:</b> @Fecha	<b>Hora:</b> @Hora
		<b>Página:</b> Pagina()	
<b>TÍTULO DEL REPORTE</b>			
<b>ETIQUETAS DE LOS CAMPOS DE SALIDA</b>			
<b>GRUPO 1</b>			
			<b>DETALLES</b>
<b>GRUPO N</b>			
<b>TOTAL DE GRUPO N</b>			
<b>TOTALES DE GRUPO 1</b>			
<b>FÓRMULAS Y FUNCIONES USADAS EN LOS REPORTES</b>			
<b>Página</b>	Devuelve el número de la página		
<b>@Fecha</b>	Devuelve la fecha del Servidor		
<b>@Hora</b>	Devuelve la Hora del Servidor		
<b>@Usuario</b>	Devuelve usuario que emite reporte		

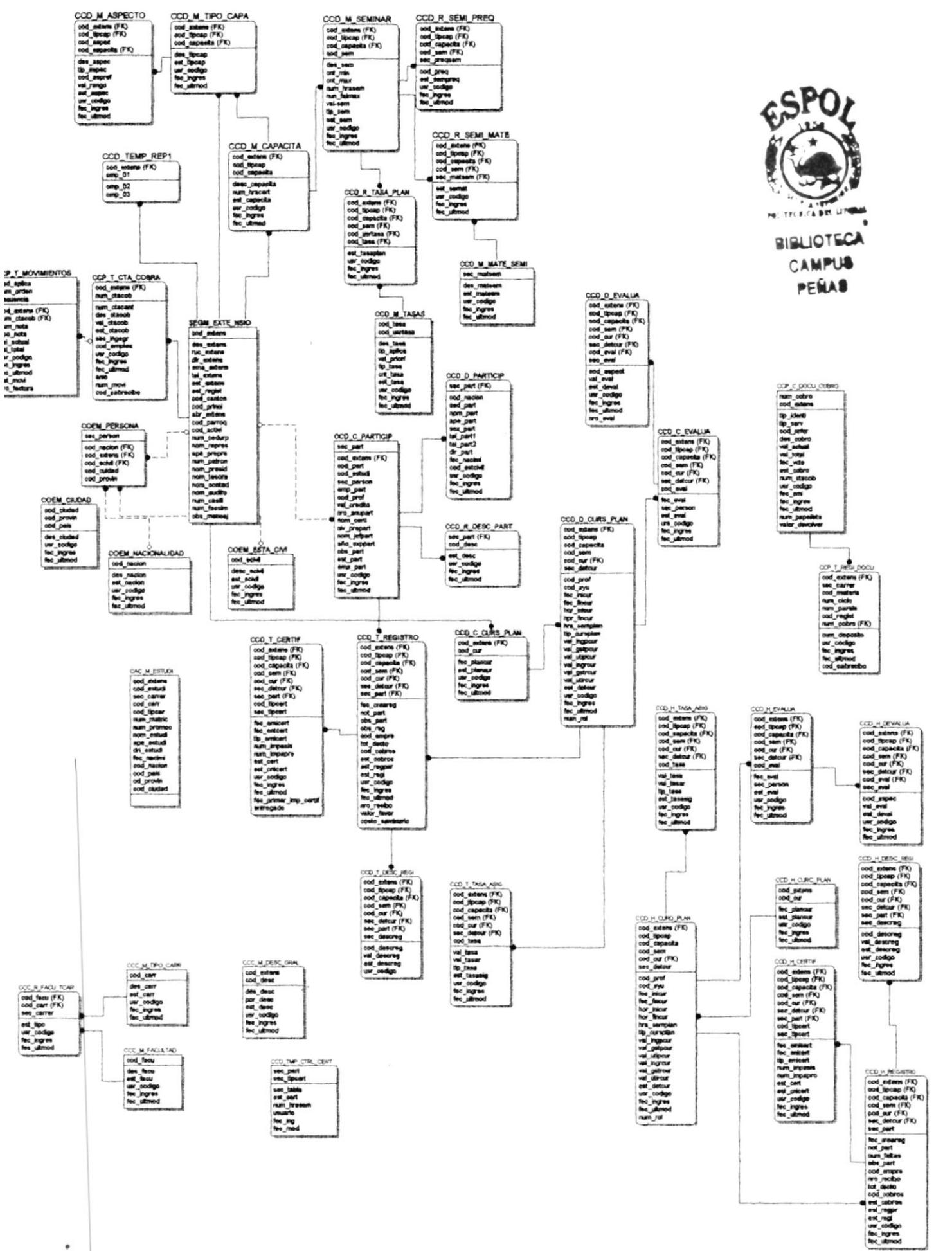


## CAPÍTULO 9.

# MODELO ENTIDAD - RELACIÓN

## 9. MODELO ENTIDAD -RELACIÓN.







BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PENAS



## CAPÍTULO 10.

# DISEÑO DE ARCHIVOS

## 10. DISEÑO DE ARCHIVOS

### 10.1. DEFINICIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS A UTILIZARSE EN EL DISEÑO DE LOS ARCHIVOS.

<b>FORMATO GENERAL</b>	
<b>ABREVIATURA</b>	<b>TIPO</b>
A	Alfabético
F	Fecha
I	Image
T	Text
X	Alfanumérico

<b>FORMATO NUMÉRICO</b>	
<b>ABREVIATURA</b>	<b>TIPO</b>
N	Numérico
I	Integer
D	Decimal
R	Real
F	Float
M	Money



## 10.2. TABLA DE TIPO DE CAPACITACIÓN

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		PÁGINA 1 de 1					
		FECHA DISEÑO: 20/05/2003			FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003		
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado					
NOMBRE DE LA TABLA: CCD M TIPO CAPA		BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF		TIPO: MAESTRO		LONGITUD REGISTRO: 132 Bytes	
<b>DICCIONARIO DE DATOS</b>							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_extens	N	2	Código de Extensión	-	✓	-
2	Cod_tipcap	N	5	Código del Tipo de Capacitación	✓	-	-
3	Des_tipcap	X	100	Descripción del Tipo de Capacitación	-	-	-
4	Est_tipcap	A	1	Estado del Tipo de Capacitación	-	-	-
5	Usr_codigo	X	8	Código del Usuario	-	-	-
6	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
7	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
<b>OBSERVACIONES:</b>							
Cod_extens		Tabla SEGP EXTE NSIO, código de la extensión					



## 10.3. TABLA DE CAPACITACIÓN ✓

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0				PÁGINA 1 de 1			
FECHA DISEÑO: 20/05/2003				FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003			
PARA: ESPOL-PROTCOM				AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado			
NOMBRE DE LA TABLA: CCD_M_CAPACITA		BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF		TIPO: MAESTRO		LONGITUD REGISTRO: 137 Bytes	
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_extens	N	2	Código de Extensión	-	✓	-
2	Cod_tipcap	N	5	Código del Tipo de Capacitación	-	✓	-
3	Cod_capacita	N	2	Código de la Capacitación	✓	-	-
4	Des_capacita	X	100	Descripción de la Capacitación	-	-	-
5	Num_hracert	N	3	Número del Total de Horas de la Capacitación	-	-	-
6	Est_capacita	A	1	Estado de la Capacitación	-	-	-
7	Usr_codigo	X	8	Código del Usuario	-	-	-
8	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
9	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
<b>OBSERVACIONES:</b>							
Cod_extens		Tabla SEGP_EXTE_NSIO, código de la extensión					
Cod_tipcap		Tabla CCD_M_TIPO_CAPA, código del Tipo de capacitación					



## 10.4. TABLA DE SEMINARIOS

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0				PÁGINA 1 de 1			
PARA: ESPOL-PROTCOM				FECHA DISEÑO: 20/05/2003		FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003	
NOMBRE DE LA TABLA: CCD_M_SEMINAR				BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF		TIPO: MAESTRO	
LONGITUD REGISTRO: 129 Bytes				AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado			
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_extens	N	2	Código de Extensión	-	✓	-
2	Cod_tipcap	N	5	Código del Tipo de Capacitación	-	✓	-
3	Cod_capacita	N	2	Código de la Capacitación	-	✓	-
4	Cod_sem	N	3	Código del Seminario	✓	-	-
5	Des_sem	X	100	Descripción del Seminario	-	-	-
6	Cnt_min	N	2	Cantidad mínima de Participantes en Seminario	-	-	-
7	Cnt_max	N	2	Cantidad máxima de Participantes en Seminario	-	-	-
8	Num_hrasem	N	4	Horas de Duración del Seminario	-	-	-
9	Num_falmax	N	3	Máximo de Horas Faltas por Seminario	-	-	-
10	Val_sem	F	4	Valor/Costo del Seminario	-	-	-
11	Tip_sem	N	1	Tipo del Seminario (Teórico, Práctico, etc)	-	-	-
12	Est_sem	A	1	Estado del Seminario	-	-	-
13	Usr_codigo	X	8	Código del Usuario	-	-	-
14	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
15	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
<b>OBSERVACIONES:</b>							
Cod_extens	Tabla SEGP_EXTE_NSIO, código de la extensión						
Cod_tipcap	Tabla CCD_M_TIPO_CAPA, código del Tipo de capacitación						
Cod_capacita	Tabla CCD_M_CAPACITA, código de la Capacitación						

## 10.5. TABLA DE TASAS PRESUPUESTARIAS (T)

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0				PÁGINA 1 de 1			
FECHA DISEÑO: 20/05/2003				FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003			
PARA: ESPOL-PROTCOM				AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado			
NOMBRE DE LA TABLA: CCD_M_TASAS		BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF		TIPO: MAESTRO		LONGITUD REGISTRO: 82 Bytes	
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_tasa	N	3	Código de la Tasa	✓	-	-
2	Cod_usr_tasa	N	2	Código del Usuario de la Tasa	✓	-	-
3	Des_tasa	X	40	Descripción de la Tasa	-	-	-
4	Tip_aplica	N	2	Tipo de Seminario (Teórico, Práctico, etc)	-	-	-
5	Val_priori	N	1	Prioridad de la Tasa (Opcional/Obligatoria)	-	-	-
6	Tip_tasa	N	1	Tipo de la Tasa (Valor/Porcentaje)	-	-	-
7	Cnt_tasa	F	8	Cantidad/Monto de la Tasa	-	-	-
8	Est_tasa	A	1	Estado de la Tasa	-	-	-
9	Usr_codigo	X	8	Código del Usuario	-	-	-
10	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
11	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-

## 10.6. TABLA DE MATERIALES DE SEMINARIOS ✓

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0		PÁGINA 1 de 1					
		FECHA DISEÑO: 20/05/2003		FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003			
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado					
NOMBRE DE LA TABLA: CCD_M_MATE_SEMI		BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF		TIPO: MAESTRO		LONGITUD REGISTRO: 55 Bytes	
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Sec_matsem	N	5	Secuencial del Material del Seminario	✓	-	-
2	Des_matsem	X	25	Descripción del Material del Seminario	-	-	-
3	Est_matsem	A	1	Estado del Material del Seminario	-	-	-
4	Usr_codigo	X	8	Código del Usuario	-	-	-
5	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
6	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-



## 10.7. TABLA DE ASPECTOS (N)

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0				PÁGINA 1 de 1			
PARA: ESPOL-PROTCOM				FECHA DISEÑO: 20/05/2003		FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003	
				AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado			
NOMBRE DE LA TABLA: CCD M TASAS		BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF		TIPO: MAESTRO		LONGITUD REGISTRO: 142 Bytes	
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_extens	N	2	Código de la Extensión	-	✓	-
2	Cod_tipcap	N	5	Código del Tipo de Capacitación	-	✓	-
3	Cod_aspec	N	4	Código del Aspecto	✓	-	-
4	Des_aspec	X	100	Descripción del Aspecto	-	-	-
5	Tip_aspec	X	1	Tipo del Aspecto (Aspecto/Pregunta/Tendencia)	-	-	-
6	Cod_aspref	N	4	Código del Aspecto al que pertenece la Pregunta	-	-	-
7	Val_rango	N	1	Puntaje Máximo de Calificación por Aspecto	-	-	-
8	Est_aspec	A	1	Estado del Aspecto	-	-	-
9	Usr_codigo	X	8	Código del Usuario	-	-	-
10	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
11	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
OBSERVACIONES:							
Cod_extens		Tabla SEGP_EXTE_NSIO, código de la extensión					
Cod_tipcap		Tabla CCD_M_TIPO_CAPA, código del Tipo de capacitación					



## 10.8. TABLA RELACIONAL DE PLANTILLA DE LAS TASAS (N)

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0				PÁGINA 1 de 1			
FECHA DISEÑO: 20/05/2003				FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003			
PARA: ESPOL-PROTCOM				AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado			
NOMBRE DE LA TABLA: CCD R TASA PLAN		BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF		TIPO: RELACIONAL		LONGITUD REGISTRO: 42 Bytes	
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_extens	N	2	Código de la Extensión	-	✓	-
2	Cod_tipcap	N	5	Código del Tipo de Capacitación	-	✓	-
3	Cod_capacita	N	2	Código de la Capacitación	-	✓	-
4	Cod_sem	N	3	Código del Seminario	-	✓	-
5	Cod_usrtasa	N	2	Código del Usuario de la Tasa	-	✓	-
6	Cod_tasa	N	3	Código de la Tasa	-	✓	-
7	Est_tasaplan	A	1	Estado de la plantilla	-	-	-
8	Usr_codigo	X	8	Código del Usuario	-	-	-
9	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
10	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
OBSERVACIONES:							
Cod_extens		Tabla SEGP_EXTE_NSIO, código de la extensión					
Cod_tipcap		Tabla CCD M TIPO_CAPA, código del Tipo de capacitación					
Cod_capacita		Tabla CCD M CAPACITA, código de la Capacitación					
Cod_sem		Tabla CCD M SEMINAR, código del Seminario					
Cod_usrtasa		Tabla CCD M TASAS, código del usuario de la Tasa presupuestaria					
Cod_tasa		Tabla CCD M TASAS, código de la Tasa Presupuestaria					



## 10.9. TABLA RELACIONAL DE SEMINARIOS - MATERIALES

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0				PÁGINA 1 de 1			
FECHA DISEÑO: 20/05/2003				FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003			
PARA: ESPOL-PROTCOM				AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado			
NOMBRE DE LA TABLA: CCD R SEMI MATE		BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF		TIPO: RELACIONAL		LONGITUD REGISTRO: 42 Bytes	
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_extens	N	2	Código de la Extensión	-	✓	-
2	Cod_tipcap	N	5	Código del Tipo de Capacitación	-	✓	-
3	Cod_capacita	N	2	Código de la Capacitación	-	✓	-
4	Cod_sem	N	3	Código del Seminario	-	✓	-
5	Sec_matsem	N	5	Código de Materiales	-	✓	-
6	Est_matsem	A	1	Estado del material asignado al Seminario	-	-	-
7	Usr_codigo	X	8	Código del Usuario	-	-	-
8	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
9	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
OBSERVACIONES:							
Cod_extens		Tabla SEGP_EXTE_NSIO, código de la extensión					
Cod_tipcap		Tabla CCD M TIPO CAPA, código del Tipo de capacitación					
Cod_capacita		Tabla CCD M CAPACITA, código de la Capacitación					
Cod_sem		Tabla CCD M SEMINAR, código del Seminario					
Sec_matsem		Tabla CCD M MATE_SEMI, secuencial del Material					



## 10.10. TABLA DE RELACIONAL DE SEMINARIOS – PRE-REQUISITOS

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0				PÁGINA 1 de 1			
FECHA DISEÑO: 20/05/2003				FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003			
PARA: ESPOL-PROTCOM				AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado			
NOMBRE DE LA TABLA: CCD R SEMI PREQ		BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF		TIPO: RELACIONAL		LONGITUD REGISTRO: 40 Bytes	
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_extens	N	2	Código de la Extensión	-	✓	-
2	Cod_tipcap	N	5	Código del Tipo de Capacitación	-	✓	-
3	Cod_capacita	N	2	Código de la Capacitación	-	✓	-
4	Cod_sem	N	3	Código del Seminario	-	✓	-
5	Sec_preqsem	N	3	Código del Seminario que es Pre-requisito	✓	-	-
6	Est_sempreq	A	1	Estado del Pre-requisito	-	-	-
7	Usr_codigo	X	8	Código del Usuario	-	-	-
8	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
9	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
OBSERVACIONES:							
Cod_extens	Tabla SEGP_EXTE_NSIO, código de la extensión						
Cod_tipcap	Tabla CCD_M_TIPO_CAPA, código del Tipo de capacitación						
Cod_capacita	Tabla CCD_M_CAPACITA, código de la Capacitación						
Cod_sem	Tabla CCD_M_SEMINAR, código del Seminario						



## 10.11. TABLA RELACIONAL DE DESCUENTOS POR PARTICIPANTES

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		PÁGINA 1 de 1					
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003			<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003		
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado					
<b>NOMBRE DE LA TABLA:</b> CCD_R_DESC_PART		<b>BASE DE DATOS:</b> BDPROTCOMDEF		<b>TIPO:</b> RELACIONAL		<b>LONGITUD REGISTRO:</b> 41 Bytes	
<b>DICCIONARIO DE DATOS</b>							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Sec_part	N	12	Secuencial del Participante	-	✓	-
2	Cod_desc	N	5	Código del Descuento aplicado al Participante	✓	-	-
3	Est_sempreq	A	1	Estado del Descuento	-	-	-
4	Usr_codigo	X	8	Código del Usuario	-	-	-
5	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
6	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
<b>OBSERVACIONES:</b>							
Sec_part		Tabla CCD_M_PARTICIP, Secuencial del Participante					



## 10.12. TABLA TRANSACCIONAL DE TASAS ASIGNADAS (N)

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0			PÁGINA 1 de 1				
FECHA DISEÑO: 20/05/2003			FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003				
PARA: ESPOL-PROTCOM			AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado				
NOMBRE DE LA TABLA: CCD_T_TASA_ASIG		BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF		TIPO: TRANSACCIONAL		LONGITUD REGISTRO: 65 Bytes	
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_extens	N	2	Código de la Extensión	-	✓	-
2	Cod_tipcap	N	5	Código del Tipo de Capacitación	-	✓	-
3	Cod_capacita	N	2	Código de la Capacitación	-	✓	-
4	Cod_sem	N	3	Código del Seminario	-	✓	-
5	Cod_cur	N	4	Código de la Planificación	-	✓	-
6	Sec_detcur	N	10	Código del Detalle de la Planificación	-	✓	-
7	Cod_tasa	N	3	Código de la Tasa Presupuestaria	✓	-	-
8	Val_tasa	F	8	Cantidad de la Tasa (sea % o \$)	-	-	-
9	Val_tasar	F	8	Monto/Valor por Tasa	-	-	-
10	Tip_tasa	A	1	Tipo de la Tasa (% o \$)	-	-	-
11	Usr_codigo	X	8	Código del Usuario	-	-	-
12	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
13	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
OBSERVACIONES:							
Cod_extens	Tabla SEGP_EXTE_NSIO, código de la extensión						
Cod_tipcap	Tabla CCD_M_TIPO_CAPA, código del Tipo de capacitación						
Cod_capacita	Tabla CCD_M_CAPACITA, código de la Capacitación						
Cod_sem	Tabla CCD_M_SEMINAR, código del Seminario						
Cod_cur	Tabla CCD_C_CURS_PLAN, código de la cabecera de la Planificación						
Sec_detcur	Tabla CCD_D_CURS_PLAN, código del detalle de la Planificación						



## 10.13. TABLA TRANSACCIONAL DE REGISTROS

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0		PÁGINA 1 de 2					
FECHA DISEÑO: 20/05/2003		FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003					
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado					
NOMBRE DE LA TABLA: CCD_T_TASA_ASIG		BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF		TIPO: TRANSACCIONAL		LONGITUD REGISTRO: 317 Bytes	
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_extens	N	2	Código de la Extensión	-	✓	-
2	Cod_tipcap	N	5	Código del Tipo de Capacitación	-	✓	-
3	Cod_capacita	N	2	Código de la Capacitación	-	✓	-
4	Cod_sem	N	3	Código del Seminario	-	✓	-
5	Cod_cur	N	4	Código de la Planificación	-	✓	-
6	Sec_detcur	N	10	Código del Detalle de la Planificación	-	✓	-
7	Sec_part	N	12	Secuencial del Participante	-	✓	-
8	Fec_creareg	F	8	Fecha de Creación del Registro	-	-	-
9	Not_part	N	3	Nota del Participante	-	-	✓
10	Num_faltas	N	2	Número de Horas faltas del Participante	-	-	✓
11	Obs_part	X	100	Observaciones del Registro por Notas	-	-	✓
12	Obs_part	X	100	Observaciones del registro	-	-	✓
13	Cod_empre	N	6	Código de la Empresa en que labora	-	-	✓
14	Nro_recibo	N	15	Número de Papeleta depósito/Recibo	-	-	-
15	Tot_dscto	F	8	Monto total del Descuento por Registro	-	-	✓
16	Cod_cobros	N	10	Código del Registro de tabla de Cobros	-	-	-
17	Est_cobros	A	1	Código del Estado de Cobros (Pagado, Cobrado, Favor)	-	-	-
18	Est_regpar	A	1	Estado del registro	-	-	-
19	Est_regi	A	1	Estado del Participante por Registro (Pendiente, Aprobado, reprobado)	-	-	-
20	Usr_codigo	X	8	Código del Usuario	-	-	-
21	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
22	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		PÁGINA 2 de 2	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DE LA TABLA:</b> CCD_T_TASA_ASIG	<b>BASE DE DATOS:</b> BDPROTCOMDEF	<b>TIPO:</b> TRANSACCIONAL	<b>LONGITUD REGISTRO:</b> 317 Bytes
<b>DICCIONARIO DE DATOS</b>			
<b>OBSERVACIONES:</b>			
Cod_extens	Tabla SEGP_EXTE_NSIO, código de la extensión		
Cod_tipcap	Tabla CCD_M_TIPO_CAPA, código del Tipo de capacitación		
Cod_capacita	Tabla CCD_M_CAPACITA, código de la Capacitación		
Cod_sem	Tabla CCD_M_SEMINAR, código del Seminario		
Cod_cur	Tabla CCD_C_CURS_PLAN, código de la cabecera de la Planificación		
Sec_detcur	Tabla CCD_D_CURS_PLAN, código del detalle de la Planificación		
Sec_part	Tabla CCD_C_PARTICIP, secuencial del Participante		



## 10.14. TABLA TRANSACCIONAL DE CERTIFICADOS

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0		PÁGINA 1 de 1					
FECHA DISEÑO: 20/05/2003		FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003					
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado					
NOMBRE DE LA TABLA: CCD_T_CERTIF	BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF	TIPO: TRANSACCIONAL	LONGITUD REGISTRO: 98 Bytes				
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_extens	N	2	Código de la Extensión	-	✓	-
2	Cod_tipcap	N	5	Código del Tipo de Capacitación	-	✓	-
3	Cod_capacita	N	2	Código de la Capacitación	-	✓	-
4	Cod_sem	N	3	Código del Seminario	-	✓	-
5	Cod_cur	N	4	Código de la Planificación	-	✓	-
6	Sec_detcur	N	10	Código del Detalle de la Planificación	-	✓	-
7	Sec_part	N	12	Secuencial del Participante	-	✓	-
8	Cod_tipcert	A	1	Tipo del Certificado	✓	-	-
9	Sec_tipcert	N	5	Secuencial del tipo del Certificado	✓	-	-
10	Fec_emicert	F	8	Fecha de emisión del Certificado	-	-	-
11	Fec_entcert	F	8	Fecha de entrega del Certificado	-	-	-
12	Tip_emicert	X	10	Tipo Certificado Emitido (Aprobación/Asistencia)	-	-	-
13	Num_impasis	N	1	Número de Impresiones por Asistencia	-	-	-
14	Num_impap ro	N	1	Número de Impresiones por Aprobación	-	-	-
15	Est_cert	A	1	Estado del Certificado (Pendiente, Impreso, Terminado, Entregado)	-	-	-
16	Est_entcert	A	1	Estado de contabilizado el Seminario	-	-	-
17	Usr_codigo	X	8	Código del Usuario	-	-	-
18	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
19	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
OBSERVACIONES:							
Cod_extens	Tabla SEGP_EXTE_NSIO, código de la extensión						
Cod_tipcap	Tabla CCD_M_TIPO_CAPA, código del Tipo de capacitación						
Cod_capacita	Tabla CCD_M_CAPACITA, código de la Capacitación						
Cod_sem	Tabla CCD_M_SEMINAR, código del Seminario						
Cod_cur	Tabla CCD_C_CURS_PLAN, código de la cabecera de la Planificación						
Sec_detcur	Tabla CCD_D_CURS_PLAN, código del detalle de la Planificación						
Sec_part	Tabla CCD_C_PARTICIP, secuencial del Participante						

## 10.15. TABLA TRANSACCIONAL DE DESCUENTOS POR REGISTROS

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0			PÁGINA 1 de 1				
FECHA DISEÑO: 20/05/2003			FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003				
PARA: ESPOL-PROTCOM			AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado				
NOMBRE DE LA TABLA: CCD_T_DESC_REGI		BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF		TIPO: TRANSACCIONAL		LONGITUD REGISTRO: 79 Bytes	
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_extens	N	2	Código de la Extensión	-	✓	-
2	Cod_tipcap	N	5	Código del Tipo de Capacitación	-	✓	-
3	Cod_capacita	N	2	Código de la Capacitación	-	✓	-
4	Cod_sem	N	3	Código del Seminario	-	✓	-
5	Cod_cur	N	4	Código de la Planificación	-	✓	-
6	Sec_detcur	N	10	Código del Detalle de la Planificación	-	✓	-
7	Sec_part	N	12	Secuencial del Participante	-	✓	-
8	Sec_descreg	N	10	Secuencial de los Descuentos por registros	✓	-	-
9	Cod_descreg	N	4	Código del Descuento aplicado a ese registro	-	-	-
10	Val_descreg	N	3	Valor o Monto del Descuento	-	-	-
11	Est_descreg	A	1	Estado del Descuento del registro	-	-	-
12	Usr_codigo	X	8	Código del Usuario	-	-	-
13	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
14	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
OBSERVACIONES:							
Cod_extens	Tabla SEGP_EXTE_NSIO, código de la extensión						
Cod_tipcap	Tabla CCD_M_TIPO_CAPA, código del Tipo de capacitación						
Cod_capacita	Tabla CCD_M_CAPACITA, código de la Capacitación						
Cod_sem	Tabla CCD_M_SEMINAR, código del Seminario						
Cod_cur	Tabla CCD_C_CURS_PLAN, código de la cabecera de la Planificación						
Sec_detcur	Tabla CCD_D_CURS_PLAN, código del detalle de la Planificación						
Sec_part	Tabla CCD_C_PARTICIP, secuencial del Participante						

## 10.16. TABLA CABECERA DE PLANIFICACIONES

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		<b>PÁGINA 1 de 1</b>					
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003			
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado					
<b>NOMBRE DE LA TABLA:</b> CCD_C_CURS_PLAN		<b>BASE DE DATOS:</b> BDPROTCOMDEF		<b>TIPO:</b> CABECERA		<b>LONGITUD REGISTRO:</b> 39 Bytes	
<b>DICCIONARIO DE DATOS</b>							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_extens	N	2	Código de la Extensión	-	✓	-
2	Cod_cur	N	4	Código de la Planificación	✓	-	-
3	Fec_plancur	F	8	Fecha de la Planificación	-	-	-
4	Est_descreg	A	1	Estado de la Planificación	-	-	-
5	Usr_codigo	X	8	Código del Usuario	-	-	-
6	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
7	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
<b>OBSERVACIONES:</b>							
Cod_extens		Tabla SEGP_EXTE_NSIO, código de la extensión					

PENAS

## 10.17. TABLA DE DETALLE CABECERA DE PLANIFICACIONES

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0		PÁGINA 1 de 2					
PARA: ESPOL-PROTCOM		FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003				
AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado		NOMBRE DE LA TABLA: CCD D CURS PLAN		BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF	TIPO: DETALLE	LONGITUD REGISTRO: 162 Bytes	
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_extens	N	2	Código de la Extensión	-	✓	-
2	Cod_tipcap	N	5	Código del Tipo de Capacitación	-	✓	-
3	Cod_capacita	N	2	Código de la Capacitación	-	✓	-
4	Cod_sem	N	3	Código del Seminario	-	✓	-
5	Cod_cur	N	4	Código de la Planificación	-	✓	-
6	Sec_detcur	N	10	Código del Detalle de la Planificación	✓	-	-
7	Cod_prof	N	4	Código del Profesor	-	-	-
10	Cod_ayu	N	2	Código del Ayudante	-	-	✓
11	Fec_inicur	X	10	Fecha de Inicio del Seminario	-	-	-
12	Fec_fincur	X	10	Fecha fin del Seminario	-	-	-
13	Hor_inicur	X	8	Hora Inicio del Seminario	-	-	✓
14	Hor_fincur	X	8	Hora Fin del Seminario	-	-	✓
15	Hra_semplan	N	3	Total de Horas que abarcará el Seminario	-	-	-
16	Tip_cursplan	A	1	Tipo del Seminario (Interno/Externo)	-	-	-
17	Val_ingpcur	F	8	Valor de Ingresos Presupuestados del Seminario	-	-	✓
18	Val_gstpcur	F	8	Valor de Gastos Presupuestados del Seminario	-	-	✓
19	Val_utipcur	F	8	Valor de la Utilidad Presupuestada del Seminario	-	-	✓
20	Val_ingrcur	F	8	Valor de Ingresos Reales del Seminario	-	-	✓
21	Val_gstrcur	F	8	Valor de Gastos Reales del Seminario	-	-	✓
22	Val_utircur	F	8	Valor de la Utilidad Real del Seminario	-	-	✓
23	Est_matsem	A	1	Estado del Detalle del Seminario	-	-	-
24	Usr_detcur	X	8	Código del Usuario	-	-	-
25	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
26	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
27	Num_rol	N	5	Número de Rol para Pago del Profesor	-	-	✓
28	Val_cur	F	8	Costo del Seminario	-	-	-

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		PÁGINA 2 de 2	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Guillen Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DE LA TABLA:</b> CCD_D_CURS_PLAN	<b>BASE DE DATOS:</b> BDPROTCOMDEF	<b>TIPO:</b> DETALLE	<b>LONGITUD REGISTRO:</b> 162 Bytes
<b>DICCIONARIO DE DATOS</b>			
<b>OBSERVACIONES:</b>			
Cod_extens	Tabla SEGP_EXTE_NSIO, código de la extensión		
Cod_tipcap	Tabla CCD_M_TIPO_CAPA, código del Tipo de capacitación		
Cod_capacita	Tabla CCD_M_CAPACITA, código de la Capacitación		
Cod_sem	Tabla CCD_M_SEMINAR, código del Seminario		
Cod_cur	Tabla CCD_C_CURS_PLAN, código de la cabecera de la Planificación		



## 10.18. TABLA CABECERA DE EVALUACIONES

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0			PÁGINA 1 de 1				
			FECHA DISEÑO: 20/05/2003		FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003		
PARA: ESPOL-PROTCOM			AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado				
NOMBRE DE LA TABLA: CCD_C_EVALUA		BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF		TIPO: CABECERA		LONGITUD REGISTRO: 71 Bytes	
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_extens	N	2	Código de la Extensión	-	✓	-
2	Cod_tipcap	N	5	Código del Tipo de Capacitación	-	✓	-
3	Cod_capacita	N	2	Código de la Capacitación	-	✓	-
4	Cod_sem	N	3	Código del Seminario	-	✓	-
5	Cod_cur	N	4	Código de la Planificación	-	✓	-
6	Sec_detcur	N	10	Código del Detalle de la Planificación	-	-	-
7	Cod_eval	N	8	Código de la Evaluación	✓	-	-
8	Fec_eval	X	10	Fecha de Ingreso de la Evaluación al Sistema	-	-	-
9	Sec_person	N	4	Código del Profesor evaluado	-	-	-
10	Est_eval	A	1	Estado de la Evaluación	-	-	-
11	Usr_detcur	X	8	Código del Usuario	-	-	-
12	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
13	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
OBSERVACIONES:							
Cod_extens		Tabla SEGP_EXTE_NSIO, código de la extensión					
Cod_tipcap		Tabla CCD_M_TIPO_CAPA, código del Tipo de capacitación					
Cod_capacita		Tabla CCD_M_CAPACITA, código de la Capacitación					
Cod_sem		Tabla CCD_M_SEMINAR, código del Seminario					
Cod_cur		Tabla CCD_C_CURS_PLAN, código de la cabecera de la Planificación					



## 10.19. TABLA DE DETALLE DE EVALUACIONES

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0			PÁGINA 1 de 1				
			FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003			
PARA: ESPOL-PROTCOM			AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado				
NOMBRE DE LA TABLA: CCD D EVALUA		BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF	TIPO: DETALLE		LONGITUD REGISTRO: 72 Bytes		
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Cod_extens	N	2	Código de la Extensión	-	✓	-
2	Cod_tipcap	N	5	Código del Tipo de Capacitación	-	✓	-
3	Cod_capacita	N	2	Código de la Capacitación	-	✓	-
4	Cod_sem	N	3	Código del Seminario	-	✓	-
5	Cod_cur	N	4	Código de la Planificación	-	✓	-
6	Sec_detcur	N	10	Código del Detalle de la Planificación	-	-	-
7	Cod_eval	N	8	Código de la Evaluación	-	-	-
8	Sec_eval	N	8	Secuencial de Evaluaciones	✓	-	-
9	Cod_aspec	N	4	Código del Aspecto Evaluado	-	-	-
10	Nro_eval	N	2	Número de Evaluaciones por Pregunta	-	-	-
11	Val_eval	N	2	Total de Evaluaciones por Pregunta	-	-	-
12	Est_eval	A	1	Estado del Detalle de la Evaluación	-	-	-
13	Usr_detcur	X	8	Código del Usuario	-	-	-
14	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
15	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
OBSERVACIONES:							
Cod_extens	Tabla SEGP_EXTE_NSIO, código de la extensión						
Cod_tipcap	Tabla CCD_M_TIPO_CAPA, código del Tipo de capacitación						
Cod_capacita	Tabla CCD_M_CAPACITA, código de la Capacitación						
Cod_sem	Tabla CCD_M_SEMINAR, código del Seminario						
Cod_cur	Tabla CCD_C_CURS_PLAN, código de la cabecera de la Planificación						



## 10.20. TABLA CABECERA DE PARTICIPANTES

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0			PÁGINA 1 de 1				
			FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003			
PARA: ESPOL-PROTCOM			AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado				
NOMBRE DE LA TABLA: CCD_C_PARTICIP	BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF	TIPO: CABECERA	LONGITUD REGISTRO: 72 Bytes				
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Sec_part	N	12	Secuencial de Participante	✓	-	-
2	Cod_part	N	10	Código del Participante/Matricula	-	-	-
3	Cod_extens	N	2	Código de la Extensión	-	-	-
4	Cod_estudi	N	10	Código de Estudiantes	-	-	-
5	Sec_person	N	4	Secuencial de Personas	-	-	-
6	Emp_part	X	30	Empresa donde labora el participante	-	-	-
7	Cod_prof	N	4	Código de Profesión	-	-	-
8	Val_credito	F	8	Monto de crédito por Participante	-	-	-
9	Nro_anupart	N	1	Número de Anulaciones de Seminarios	-	-	-
10	Nom_certi	X	60	Nombre que aparecerá en el Certificado	-	-	-
11	Niv_prepart	A	1	Nivel de Preparación (Básico/Intermedio)	-	-	-
12	Nom_jefpart	N	40	Nombre del Participante	-	-	-
13	Año_exppart	N	4	Tiempo de Experiencia laboral	-	-	-
14	Obs_part	X	100	Observaciones por Participante	-	-	-
15	Ema_part	X	50	E-mail del Participante	-	-	-
16	Est_part	A	1	Estado del Participante	-	-	-
17	Usr_detcur	X	8	Código del Usuario	-	-	-
18	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
19	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-



## 10.21. TABLA DE DETALLE DE PARTICIPANTES

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0		PÁGINA 1 de 1					
		FECHA DISEÑO: 20/05/2003		FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003			
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES: Mónica Celi Guillén Roxanna Sarmiento Viviana Tacle Delgado					
NOMBRE DE LA TABLA: CCD_D_PARTICIP		BASE DE DATOS: BDPROTCOMDEF		TIPO: DETALLE		LONGITUD REGISTRO: 176 Bytes	
DICcionario DE DATOS							
No	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	Sec_part	N	12	Secuencial del Participante	-	✓	-
2	Cod_nacion	N	4	Código de la Nacionalidad	-	-	-
3	Nom_part	N	10	Nombres del Participante	-	-	-
4	Ape_part	N	30	Apellidos del Participante	-	-	-
5	Sex_part	A	1	Sexo del Participante	-	-	-
6	Tel_part1	X	8	Teléfono 1 del Trabajo del Participante	-	-	-
7	Tel_part2	X	8	Teléfono 2 del Trabajo del Participante	-	-	-
8	Tel_part3	X	8	Teléfono Domicilio del Participante	-	-	-
9	Dir_part	X	30	Dirección del Participante	-	-	-
10	Fec_nacimi	X	10	Fecha de Nacimiento del Participante	-	-	-
11	Cod_estcivil	N	3	Código del Estado Civil	-	-	-
12	Usr_detcur	X	8	Código del Usuario	-	-	-
13	Fec_ingres	F	8	Fecha de Ingreso del registro	-	-	-
14	Fec_ultmod	F	8	Fecha de última modificación del registro	-	-	-
<b>OBSERVACIONES:</b>							
Sec_part		Tabla CCD_C_PARTICIP, secuencial del Participante					





## CAPÍTULO 11.

# DISEÑO DE LOS PROGRAMAS

## 11. DISEÑO DE PROGRAMAS.

### 11.1. REGISTRO DE TIPOS DE CAPACITACIONES.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		PÁGINA 1 de 1	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_CAPACITACIONES			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los ingresos de nuevos Tipos de Capacitación, podrá actualizarse registros existentes y eliminarse registros erróneos.			
Descripción del Proceso			
Se ingresarán los siguientes datos:			
<input checked="" type="checkbox"/> Se generará el código automáticamente, presionando Enter.			
<input checked="" type="checkbox"/> El nombre del Tipo de Capacitación.			
Validaciones Especiales			
<input checked="" type="checkbox"/> El nombre del Tipo de Capacitación es obligatorio.			
Archivos Utilizados			
CCD_M_TIPO_CAPA	Tabla de Tipos de Capacitaciones		



BIBLIOTECA  
 CAMPUS  
 PEÑAS

## 11.2. REGISTRO DE CAPACITACIONES.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	<b>PÁGINA 1 de 1</b>	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD M CAPACITACIONES		
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los ingresos de nuevos Capacitación, podrá actualizarse registros existentes y eliminarse registros erróneos.		
Descripción del Proceso		
Se ingresarán los siguientes datos:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se generará el código automáticamente, presionando Enter; luego de haber seleccionado el Tipo de Capacitación a la que pertenece el nuevo registro.</li> <li>✓ El nombre del Tipo de Capacitación.</li> </ul>		
Validaciones Especiales		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deben existir Tipo de Capacitaciones ingresadas.</li> <li>✓ El nombre de la Capacitación es obligatorio.</li> <li>✓ El número de horas de la Capacitación es obligatorio.</li> </ul>		
Archivos Utilizados		
CCD M TIPO CAPA	Tabla de Tipos de Capacitaciones	
CCD M CAPACITA	Tabla de Capacitaciones	

## 11.3. REGISTRO DE SEMINARIOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		<b>PÁGINA 1 de 1</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD M SEMINARIO			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los ingresos de nuevos Seminarios, podrá actualizarse registros existentes y eliminarse registros erróneos.			
Descripción del Proceso			
Se ingresarán los siguientes datos:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se generará el código automáticamente, presionando Enter; luego de haber seleccionado el Tipo de Capacitación y la Capacitación a la que pertenece el nuevo registro.</li> <li>✓ El nombre del Seminario.</li> <li>✓ Cupos mínimos y máximos de participantes por Seminario.</li> <li>✓ Costo del Seminario.</li> <li>✓ Total de Horas que abarcará el Seminario.</li> <li>✓ Se deberá seleccionar: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tipo del Seminario (Teórico, Práctico, Teórico/Práctico).</li> <li>✓ Pre-requisitos del nuevo Seminario ingresado.</li> <li>✓ Materiales utilizados en los Seminarios.</li> </ul> </li> </ul>			
Validaciones Especiales			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deben existir Tipo de Capacitaciones y Capacitaciones ingresadas, al igual que Tipos de Carreras/Seminarios.</li> <li>✓ Todos los campos son de tipo obligatorio, a excepción de la selección de pre-requisitos y materiales.</li> </ul>			
Archivos Utilizados			
CCD M TIPO CAPA	Tabla de Tipos de Capacitaciones		
CCD M CAPACITA	Tabla de Capacitaciones		
CCD M SEMINAR	Tabla de Seminarios		
CCD M TIPO MATE	Tabla de Tipos de Materias		
CCD M MATE SEMI	Tabla de Materiales utilizados en Seminarios		
CCD R SEMI MATE	Tabla Relacional de Materiales por Seminarios		

## 11.4. REGISTRO DE MATERIALES.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	<b>PÁGINA 1 de 1</b>	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD M MATERIALES		
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los ingresos de nuevos Materiales, podrá actualizarse registros existentes y eliminarse registros erróneos.		
Descripción del Proceso		
Se ingresarán los siguientes datos:		
<input checked="" type="checkbox"/> Se generará el código automáticamente, presionando Enter. <input checked="" type="checkbox"/> El nombre del Material.		
Validaciones Especiales		
<input checked="" type="checkbox"/> El nombre del Material es obligatorio		
Archivos Utilizados		
CCD M MATE SEMI	Tabla de Materiales	

## 11.5. REGISTRO DE TASAS PRESUPUESTARIAS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	<b>PÁGINA 1 de 1</b>	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD M TASASPRESUPUESTARIAS		
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los ingresos de nuevas Tasas Presupuestarias, podrá actualizarse registros existentes y eliminarse registros erróneos.		
<i>Descripción del Proceso</i>		
Se ingresarán los siguientes datos:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se generará el código automáticamente, presionando Enter, luego de haber seleccionado el Usuario de la Tasa.</li> <li>✓ El nombre de la Tasa Presupuestaria y la cantidad.</li> <li>✓ Se deberá seleccionar: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tipo de la Tasa (Obligatoria/Opcional).</li> <li>✓ Aplicación de la Tasa (Seminarios: TP/P/T).</li> <li>✓ Utilidad de la Tasa (Porcentaje/Valor)</li> </ul> </li> </ul>		
<i>Validaciones Especiales</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deben existir Tipos de Carreras/Seminarios ingresados.</li> <li>✓ Todos los campos son de tipo obligatorio.</li> </ul>		
<i>Archivos Utilizados</i>		
CCD_M_TASAS	Tabla de Tasas Presupuestarias	

## 11.6. REGISTRO DE PLANTILLAS PRESUPUESTARIAS POR SEMINARIOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		PÁGINA 1 de 1	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_PLANTILLA			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los ingresos de Plantillas por Seminarios, podrá actualizarse registros existentes.			
Descripción del Proceso			
Se seleccionarán los siguientes datos:			
✓ Tipo de Capacitación, Capacitación y el Seminario al que se desea crear una Plantilla.			
Validaciones Especiales			
✓ Deben existir Tasas Presupuestarias ingresadas.			
Archivos Utilizados			
CCD_M_TASAS	Tabla de Tasas Presupuestarias		
CCD_R_TASA_PLAN	Tabla de Plantillas de Tasas Presupuestarias		



## 11.7. REGISTRO DE PARTICIPANTES.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	<b>PÁGINA 1 de 1</b>	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_PARTICIPANTES		
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los ingresos de nuevos Participantes, podrá actualizarse registros existentes y eliminarse registros erróneos.		
Descripción del Proceso		
Se ingresarán los siguientes datos:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se generará el código automáticamente, presionando Enter.</li> <li>✓ El nombre del Participante.</li> <li>✓ Fecha de Nacimiento, Número de Cédula, Sexo, Teléfonos del Trabajo y/o Domicilio.</li> <li>✓ Dirección domiciliaria, Nombre en el Certificado.</li> <li>✓ Nombre del Jefe inmediato, tiempo de servicio, E-mail y Observaciones.</li> <li>✓ Se deberá seleccionar: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nacionalidad.</li> <li>✓ Sexo del Participante.</li> <li>✓ Empresa donde labora el Participante.</li> <li>✓ Nivel de Preparación (Básica/Intermedia).</li> </ul> </li> </ul>		
Validaciones Especiales		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deben existir Nacionalidades y Empresas ingresadas.</li> <li>✓ Todos los campos son de tipo obligatorio, a excepción de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empresa donde labora, Nombre del Jefe inmediato, Teléfonos, Dirección domiciliaria, Tiempo de servicio, E-mail, Observaciones.</li> </ul> </li> </ul>		
Archivos Utilizados		
CCD_C_PARTICIP	Tabla Cabecera de Participantes	
CCD_D_PARTICIP	Tabla Detalle de Participantes	
CAC_M_ESTUDIANTE	Tabla de Estudiantes	
COEM_PERSONA	Tabla de Personas	
RDOM_PERS_DOCE	Tabla de Personal Docente	
COEM_CARGOS	Tabla de Cargos	
CCC_M_CARRERA	Tabla de Carreras	
CCC_M_FACULTAD	Tabla de Facultades/Escuelas	
CCC_R_CARR_FACU	Tabla Relacional de Facultades por Carreras	
COEM_NACIONALIDAD	Tabla de Nacionalidades	
COEM_SOLICITANTE	Tabla de Empresas	



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PENAS

## 11.8. REGISTRO DE NOTAS DE PARTICIPANTES.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	<b>PÁGINA 1 de 1</b>	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_NOTASPARTICIPANTES		
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los ingresos de las Notas de los Participantes, podrá actualizarse registros existentes.		
Descripción del Proceso		
Se ingresarán los siguientes datos:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La Nota del Participante luego de haber seleccionado el Seminario por Tipo de Capacitación y Capacitación.</li> </ul>		
Validaciones Especiales		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deben existir Tipo de Capacitaciones, Capacitaciones y Seminarios ingresados.</li> <li>✓ El Seminario debe estar con estado Iniciado y tener Participantes Registrados.</li> <li>✓ Si se omite una nota o se la deja en blanco se asigna como nota el valor de 0 (cero).</li> <li>✓ Solo se podrá modificar una nota ingresando una observación por cada registro modificado.</li> <li>✓ El tiempo máximo de modificar una nota será establecido por los reglamentos que se lleven en los Seminarios y se controlará internamente.</li> </ul>		
Archivos Utilizados		
CCD M TIPO CAPA	Tabla de Tipos de Capacitaciones	
CCD M CAPACITA	Tabla de Capacitaciones	
CCD M SEMINAR	Tabla de Seminarios	
CCD C PARTICIP	Tabla de Cabecera de Participantes	
CCD D PARTICIP	Tabla de Detalle de Participantes	
CCD T REGISTRO	Tabla de Participantes Registrados	
COEM PERSONA	Tabla de Personas	
CAC M ESTUDIANTE	Tabla de Estudiantes	
CCD D CURS PLAN	Tabla de Detalle de Planificaciones de Seminarios	

## 11.9. REGISTRO DE PRESUPUESTOS POR SEMINARIOS.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD M PRESUPSEMINARIOS		
DESCRIPCIÓN: Registro de los ingresos de las Gastos Presupuestarios, podrá actualizarse registros existentes.		
Descripción del Proceso		
Se ingresarán los siguientes datos:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Valores de los Gastos reales en los cuales se incurrieron durante el Seminario luego de haber seleccionado al mismo por Tipo de Capacitación y Capacitación.</li> </ul>		
Validaciones Especiales		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deben existir Tipo de Capacitaciones, Capacitaciones y Seminarios ingresados.</li> <li>✓ El Seminario debe estar con estado Terminado.</li> <li>✓ Todos los Gastos deberán ingresarse, incluso si este hubiere sido de \$ 0 (cero dólares).</li> <li>✓ El tiempo máximo de modificar un presupuesto será establecido por el/la Coordinadora de los Seminarios y se controlará internamente.</li> </ul>		
Archivos Utilizados		
CCD M TIPO CAPA	Tabla de Tipos de Capacitaciones	
CCD M CAPACITA	Tabla de Capacitaciones	
CCD M SEMINAR	Tabla de Seminarios	
CCD T REGISTRO	Tabla de Participantes Registrados	
COEM PERSONA	Tabla de Personas	
CCD D CURS PLAN	Tabla de Detalle de Planificaciones de Seminarios	
CCD T TASA ASIG	Tabla de Tasas Asignadas por Seminario planificado	
CCD R TASA PLAN	Tabla de las Plantillas Presupuestarias por Seminarios	

## 11.10. REGISTRO DE ASPECTOS DE LAS EVALUACIONES PARA LOS SEMINARIOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		PÁGINA 1 de 1	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_ASPECTOS			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los ingresos de los Aspectos de las Evaluaciones para los Seminarios, podrá actualizarse registros existentes y eliminar registros erróneos.			
Descripción del Proceso			
Se ingresarán los siguientes datos:			
<input checked="" type="checkbox"/> Se generará el código automáticamente, presionando Enter.			
<input checked="" type="checkbox"/> El nombre del Aspecto.			
Validaciones Especiales			
<input checked="" type="checkbox"/> El nombre del Aspecto es de tipo obligatorio.			
Archivos Utilizados			
CCD_M_ASPECTO	Tabla de Aspectos		

## 11.11. REGISTRO DE LAS PREGUNTAS POR ASPECTOS DE LAS EVALUACIONES PARA LOS SEMINARIOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		PÁGINA 1 de 1	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_ASPECTOS			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los ingresos de las Preguntas por Aspectos de las Evaluaciones para los Seminarios, podrá actualizarse registros existentes y eliminar registros erróneos.			
Descripción del Proceso			
Se ingresarán los siguientes datos:			
<input checked="" type="checkbox"/> Se generará el código automáticamente, presionando Enter; luego de haber seleccionado el Aspecto al que pertenece.			
<input checked="" type="checkbox"/> La pregunta del Aspecto.			
Validaciones Especiales			
<input checked="" type="checkbox"/> La pregunta del Aspecto es de tipo obligatorio.			
Archivos Utilizados			
CCD_M_ASPECTO		Tabla de Aspectos	

## 11.12. REGISTRO DE LAS TENDENCIAS DE LAS EVALUACIONES EN LOS SEMINARIOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	PÁGINA 1 de 1	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_ASPECTOS		
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los ingresos de las Tendencias de las Evaluaciones en los Seminarios, podrá actualizarse registros existentes y eliminar registros erróneos.		
Descripción del Proceso		
Se ingresarán los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se generará el código automáticamente, al momento de ser grabado.</li> <li>✓ El nombre de la Tendencia.</li> </ul>		
Validaciones Especiales		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Nombre de la Tendencia es de tipo obligatorio.</li> <li>✓ Para insertar una nueva línea en el Spread se deberá presionar las teclas Ctrl + Enter</li> </ul>		
Archivos Utilizados		
CCD_M_ASPECTO	Tabla de Aspectos	

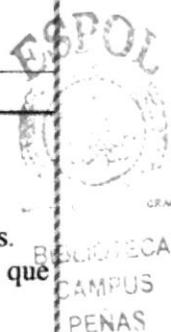


## 11.13. REGISTRO DE EVALUACIONES DE LOS SEMINARIOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	<b>PÁGINA 1 de 1</b>	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD M EVALSEMINARIOS		
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de las Evaluaciones de los Seminarios, podrá actualizarse registros existentes.		
Descripción del Proceso		
Se ingresarán los siguientes datos:		
✓ Número de Evaluaciones por puntaje obtenido en cada pregunta, luego de haber seleccionado el Seminario por Tipo de Capacitación y Capacitación.		
Validaciones Especiales		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deben existir Tipo de Capacitaciones, Capacitaciones y Seminarios ingresados.</li> <li>✓ El Seminario debe estar con estado Iniciado/Terminado y tener Participantes Registrados.</li> <li>✓ El tiempo máximo de modificar los resultados de una evaluación será establecido por los reglamentos que se lleven en los Seminarios y se controlará internamente.</li> </ul>		
Archivos Utilizados		
CCD M TIPO CAPA	Tabla de Tipos de Capacitaciones	
CCD M CAPACITA	Tabla de Capacitaciones	
CCD M SEMINAR	Tabla de Seminarios	
CCD D CURS PLAN	Tabla de Detalle de Planificaciones de Seminarios	
CCD C EVALUA	Tabla de Cabecera de Evaluaciones	
CCD D EVALUA	Tabla de Detalle de Evaluaciones	

## 11.14. PROCESO DE REGISTROS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	<b>PÁGINA 1 de 1</b>	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD T REGISTRO		
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Procesos de Registros de los Participantes en los Seminarios.		
Descripción del Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se deberá seleccionar:           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Seminario por Tipo de Capacitación y Capacitación.</li> <li>✓ Tipo de Registro (Personal/Empresarial). En función a la selección del Tipo de Registro se seleccionará:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro Personal → Participante</li> <li>✓ Registro Empresarial → Empresa y luego al Participante.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Se ingresarán los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monto o valor cancelado por el Registro en el Seminario.</li> <li>✓ Número del recibo que respalda el pago del Seminario.</li> </ul>		
Validaciones Especiales		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deben existir Tipo de Capacitaciones, Capacitaciones y Seminarios ingresados.</li> <li>✓ El Seminario debe tener como estado Iniciado (Indica que está listo para Registros)</li> <li>✓ Si el Registro es por Participante el campo Valor y Número del Recibo son obligatorios.</li> <li>✓ Si el Registro es por Empresa se puede obviar el Número del Recibo y el Valor, ya que puede ocurrir que se trate de una Capacitación al Personal de la misma Institución.</li> </ul>		
Archivos Utilizados		
CCD M TIPO CAPA	Tabla de Tipos de Capacitaciones	
CCD M CAPACITA	Tabla de Capacitaciones	
CCD M SEMINAR	Tabla de Seminarios	
CCD C PARTICIP	Tabla de Cabecera de Participantes	
CCD D PARTICIP	Tabla de Detalle de Participantes	
CCD T REGISTRO	Tabla de Participantes Registrados	
COEM PERSONA	Tabla de Personas	
CAC M ESTUDIANTE	Tabla de Estudiantes	
CCD D CURS PLAN	Tabla de Detalle de Planificaciones de Seminarios	
CCD R DESC PART	Tabla de Descuentos por Participantes	
CCD T DESC REGI	Tabla de Descuentos en Registros por Participantes	
CCP T CTA COBRA	Tabla de Cobros	



## 11.15.PROCESO DE ANULACIÓN DE REGISTROS POR PARTICIPANTE.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		PÁGINA 1 de 1	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_ANULAPARTICIPANTE			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registra el Proceso de Anulación de Registros por Participante, podrá actualizarse los registros existentes.			
Descripción del Proceso			
Se deberá seleccionar: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La Capacitación por Tipo de Capacitación.</li> <li>✓ Participante al que se desea eliminar un Registro específico.</li> <li>✓ Seminario que se desea anular del Participante.</li> </ul>			
Validaciones Especiales			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deben existir Tipo de Capacitaciones, Capacitaciones, Seminarios y Registros de los Participantes ingresados.</li> <li>✓ El número máximo de Anulaciones por Participantes es estipulado por el/la Coordinadora de Seminarios y se maneja internamente.</li> </ul>			
Archivos Utilizados			
CCD M TIPO CAPA	Tabla de Tipos de Capacitaciones		
CCD M CAPACITA	Tabla de Capacitaciones		
CCD M SEMINAR	Tabla de Seminarios		
CCD C PARTICIP	Tabla de Cabecera de Participantes		
CCD D PARTICIP	Tabla de Detalle de Participantes		
CCD T REGISTRO	Tabla de Participantes Registrados		
COEM PERSONA	Tabla de Personas		
CAC M ESTUDIANTE	Tabla de Estudiantes		
CCD D CURS PLAN	Tabla de Detalle de Planificaciones de Seminarios		

## 11.16. PROCESO DE ANULACIÓN DE SEMINARIOS.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_T_ANULASEMINARIOS		
DESCRIPCIÓN: Registra el Proceso de Anulación de los Registros de un Seminario específico al no cumplir este con el cupo mínimo requerido.		
Descripción del Proceso		
Se deberá seleccionar:		
✓ El Seminario por Tipo de Capacitación y Capacitación.		
Validaciones Especiales		
✓ Deben existir Tipo de Capacitaciones, Capacitaciones y Seminarios ingresados.		
✓ El Seminario puede tener o no Participantes registrados.		
Archivos Utilizados		
CCD M TIPO CAPA	Tabla de Tipos de Capacitaciones	
CCD M CAPACITA	Tabla de Capacitaciones	
CCD M SEMINAR	Tabla de Seminarios	
CCD C PARTICIP	Tabla de Cabecera de Participantes	
CCD D PARTICIP	Tabla de Detalle de Participantes	
CCD T REGISTRO	Tabla de Participantes Registrados	
COEM PERSONA	Tabla de Personas	
CAC M ESTUDIANTE	Tabla de Estudiantes	
CCD D CURS PLAN	Tabla de Detalle de Planificaciones de Seminarios	

## 11.17. PROCESO DE IMPRESIÓN/RE-IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	PÁGINA 1 de 1	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD T IMPCERTIFICADOS		
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registra el Proceso de Impresión y Re-impresión de los Certificados de Capacitación que se entregan al aprobar un Seminario.		
Descripción del Proceso		
Se deberá seleccionar: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Seminario por Tipo de Capacitación y Capacitación.</li> <li>✓ Acción a realizar:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impresión: Se imprimen todos los Certificados de Capacitación por Participante que haya aprobado el Seminario</li> <li>✓ Re-impresión: Se selecciona al Participante al cual se emitirá un nuevo Certificado de Capacitación.</li> </ul> </li> </ul>		
Validaciones Especiales		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deben existir Tipo de Capacitaciones, Capacitaciones y Seminarios ingresados.</li> <li>✓ El Seminario debe tener como estado Terminado para poder realizar esta acción.</li> </ul>		
Archivos Utilizados		
CCD M TIPO CAPA	Tabla de Tipos de Capacitaciones	
CCD M CAPACITA	Tabla de Capacitaciones	
CCD M SEMINAR	Tabla de Seminarios	
CCD C PARTICIP	Tabla de Cabecera de Participantes	
CCD D PARTICIP	Tabla de Detalle de Participantes	
CCD T REGISTRO	Tabla de Participantes Registrados	
COEM PERSONA	Tabla de Personas	
CAC M ESTUDIANTE	Tabla de Estudiantes	
CCD D CURS PLAN	Tabla de Detalle de Planificaciones de Seminarios	
CCD T CERTIF	Tabla de Certificados	

## 11.18. PROCESO DE IMPRESIÓN/RE-IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 1 de 1	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD T IMPDIPLOMAS			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registra el Proceso de Impresión y Re-Impresión de los Certificados que se entregan al completar el número de horas establecidas por Capacitación.			
Descripción del Proceso			
Se deberá seleccionar:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Tipo de Capacitación y Capacitación.</li> <li>✓ Acción a realizar: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impresión: Se genera un listado de los Participantes aptos para recibir la Certificación.</li> <li>✓ Re-Impresión: Se selecciona al Participante al cual se emitirá un nuevo Certificado.</li> </ul> </li> </ul>			
Validaciones Especiales			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deben existir Tipo de Capacitaciones, Capacitaciones y Seminarios ingresados.</li> <li>✓ Los Seminarios que se contabilicen deben tener como estado Terminado para poder realizar esta acción.</li> </ul>			
Archivos Utilizados			
CCD M TIPO CAPA	Tabla de Tipos de Capacitaciones		
CCD M CAPACITA	Tabla de Capacitaciones		
CCD M SEMINAR	Tabla de Seminarios		
CCD C PARTICIP	Tabla de Cabecera de Participantes		
CCD D PARTICIP	Tabla de Detalle de Participantes		
CCD T REGISTRO	Tabla de Participantes Registrados		
COEM PERSONA	Tabla de Personas		
CAC M ESTUDIANTE	Tabla de Estudiantes		
CCD D CURS PLAN	Tabla de Detalle de Planificaciones de Seminarios		
CCD T CERTIF	Tabla de Certificados		

## 11.19. PROCESO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS Y CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		PÁGINA 1 de 1	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_ENTREGACERTDIP			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registra el Proceso de Entrega de los Certificados en general que se emiten a los Participantes, podrá modificarse registros erróneos.			
Descripción del Proceso			
Se deberá seleccionar:			
<input checked="" type="checkbox"/> Tipo de Certificado a entregarse por Tipo de Capacitación, Capacitación y/o Seminario.			
<input checked="" type="checkbox"/> Participante acreedor del Documento Emitido.			
Validaciones Especiales			
<input checked="" type="checkbox"/> Deben existir Tipo de Capacitaciones, Capacitaciones y Seminarios ingresados.			
<input checked="" type="checkbox"/> Deben existir Certificados emitidos.			
Archivos Utilizados			
CCD M TIPO CAPA	Tabla de Tipos de Capacitaciones		
CCD M CAPACITA	Tabla de Capacitaciones		
CCD M SEMINAR	Tabla de Seminarios		
CCD C PARTICIP	Tabla de Cabecera de Participantes		
CCD D PARTICIP	Tabla de Detalle de Participantes		
CCD T REGISTRO	Tabla de Participantes Registrados		
COEM PERSONA	Tabla de Personas		
CAC M ESTUDIANTE	Tabla de Estudiantes		
CCD D CURS PLAN	Tabla de Detalle de Planificaciones de Seminarios		
CCD T CERTIF	Tabla de Certificados		

E.I. ...  
 C. ...  
 PENAS



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

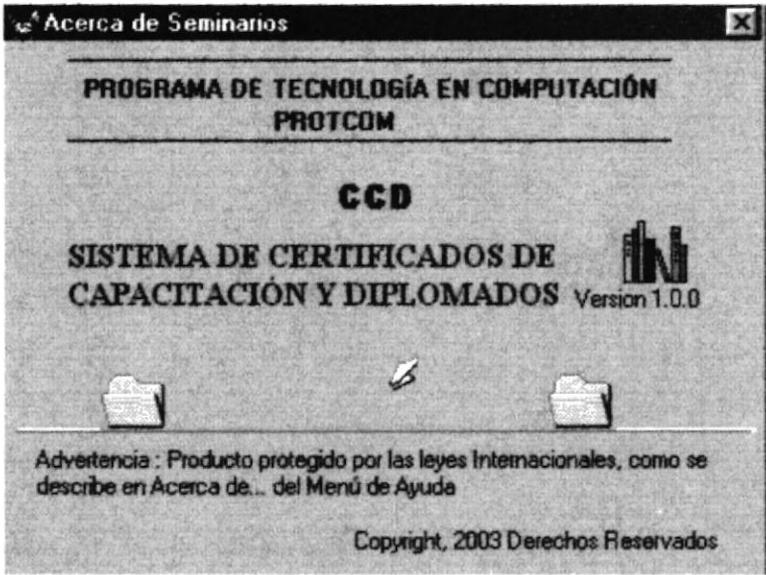


## CAPÍTULO 12.

# DISEÑO DE ENTRADAS Y SALIDAS

## 12. DISEÑO DE ENTRADAS Y SALIDAS

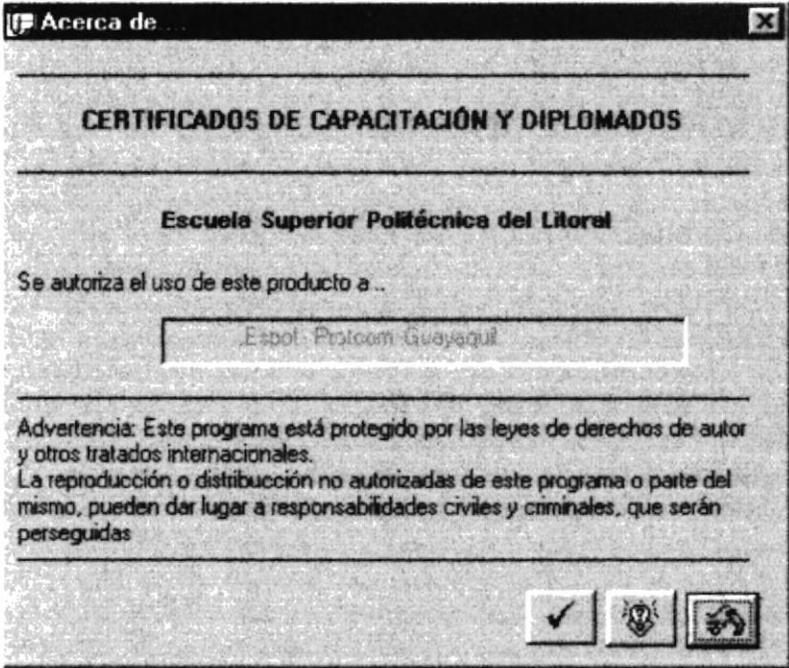
### 12.1. PANTALLA DE PRESENTACIÓN DEL SISTEMA.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_MN_SEMINARIOS.FRM		
DESCRIPCIÓN: Pantalla principal del Sistema de Certificados de Capacitación y Diplomados que presenta Menú Principal, Barra de Estado y Barra de Herramientas.		
		



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PENAS

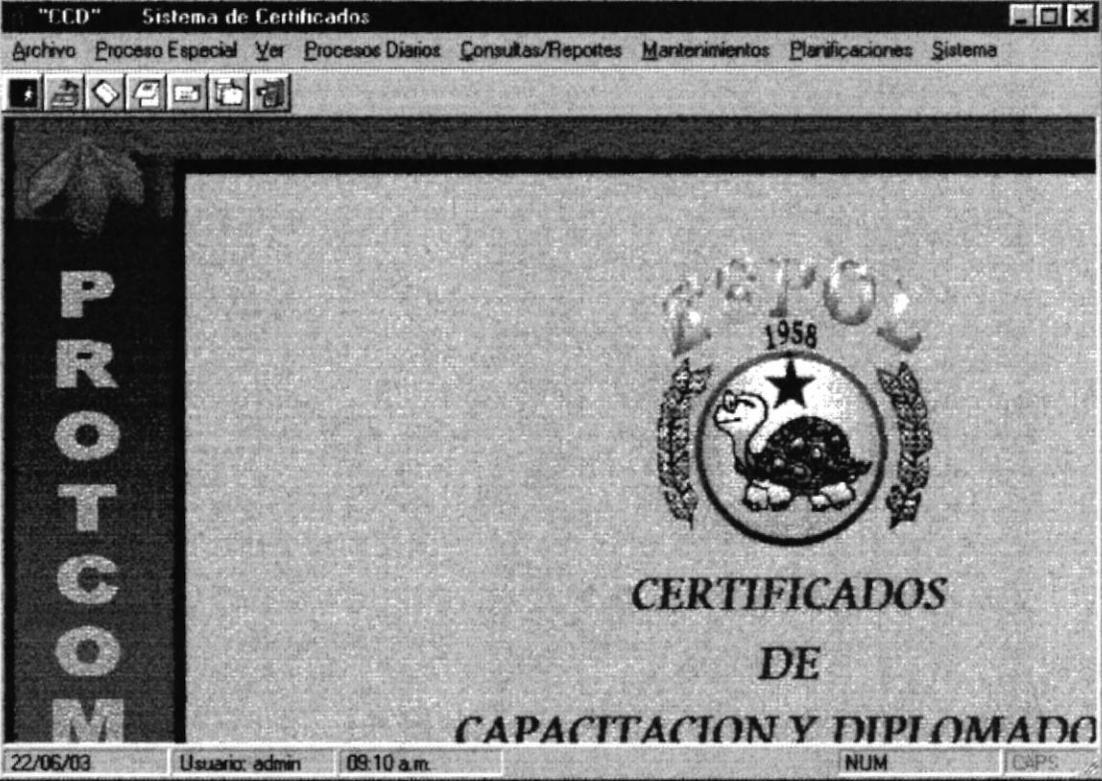
## 12.2. PANTALLA DE ACERCA DEL SISTEMA.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES:	Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_MN_SEMINARIOS.FRM		
DESCRIPCIÓN: Pantalla que muestra información acerca de la Institución autorizada para el uso del sistema..		
		

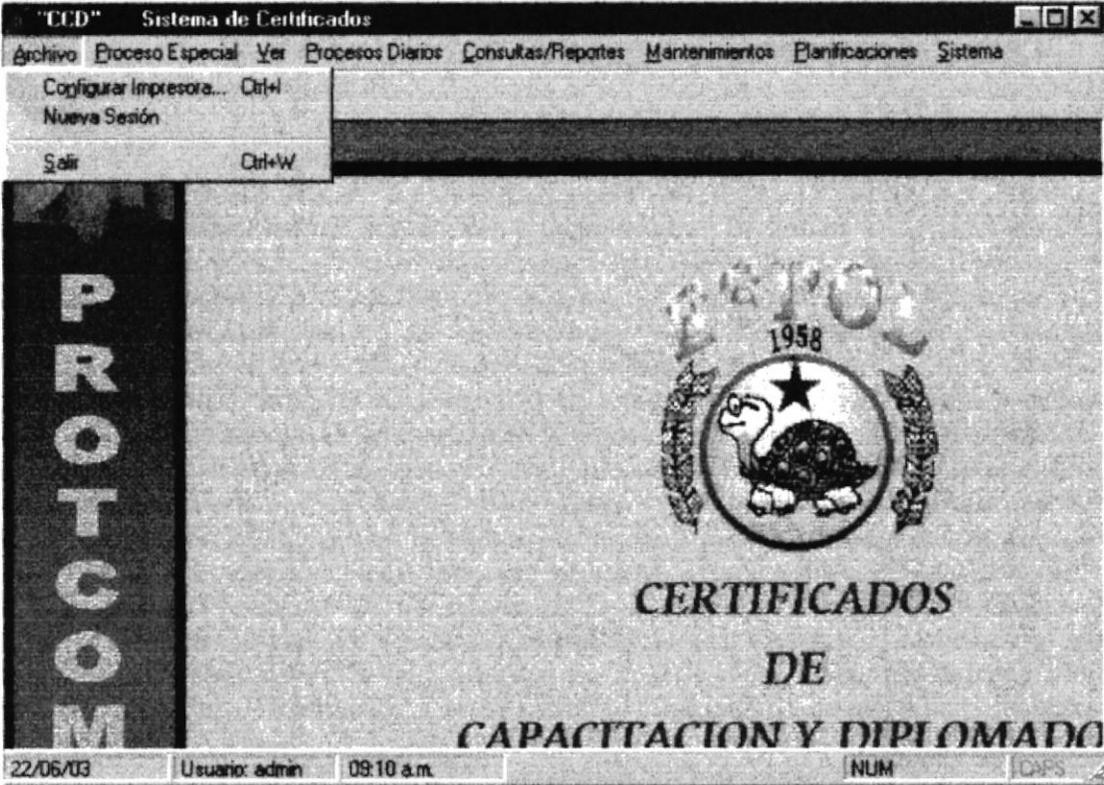
### 12.3. PANTALLA DE SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	PÁGINA 1 de 1	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_MN_SEMINARIOS.FRM		
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Pantalla de Soporte Técnico y Mantenimiento del Sistema.		
		

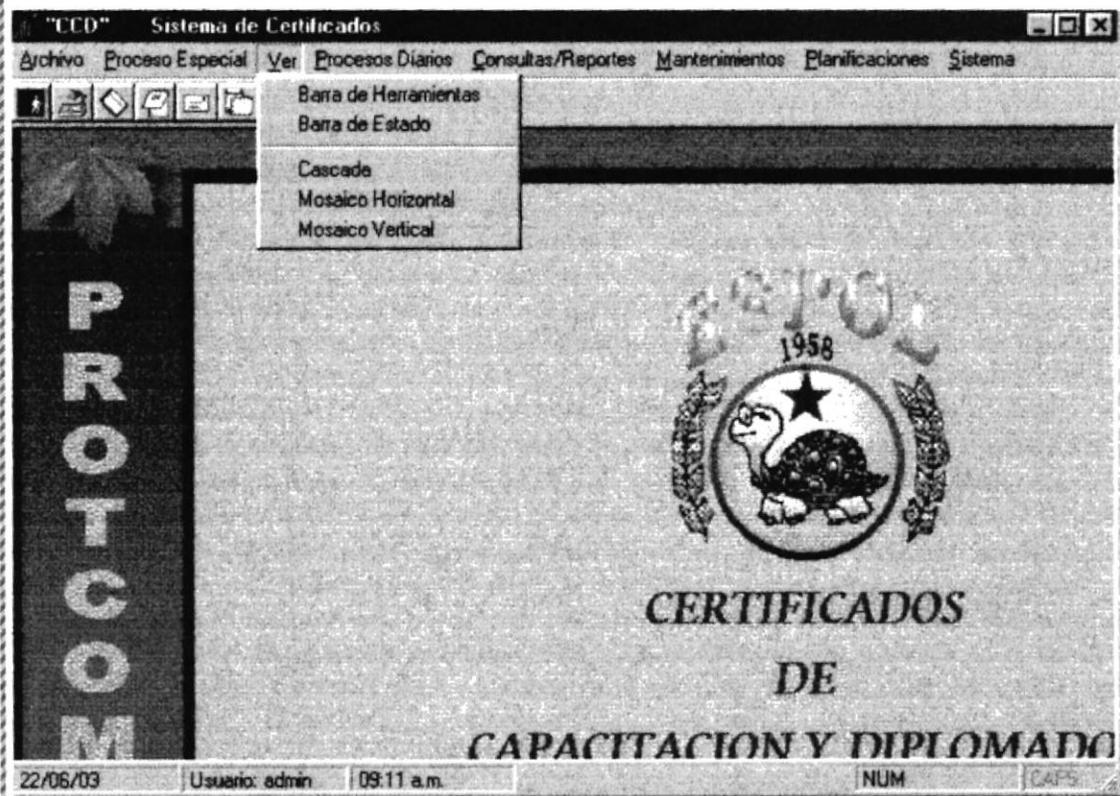
## 12.4. PANTALLA PRINCIPAL DEL SISTEMA DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN Y DIPLOMADOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_MN_SEMINARIOS.FRM		
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Pantalla principal del Sistema de Certificados de Capacitación y Diplomados que presenta Menú Principal, Barra de Estado y Barra de Herramientas.		
		

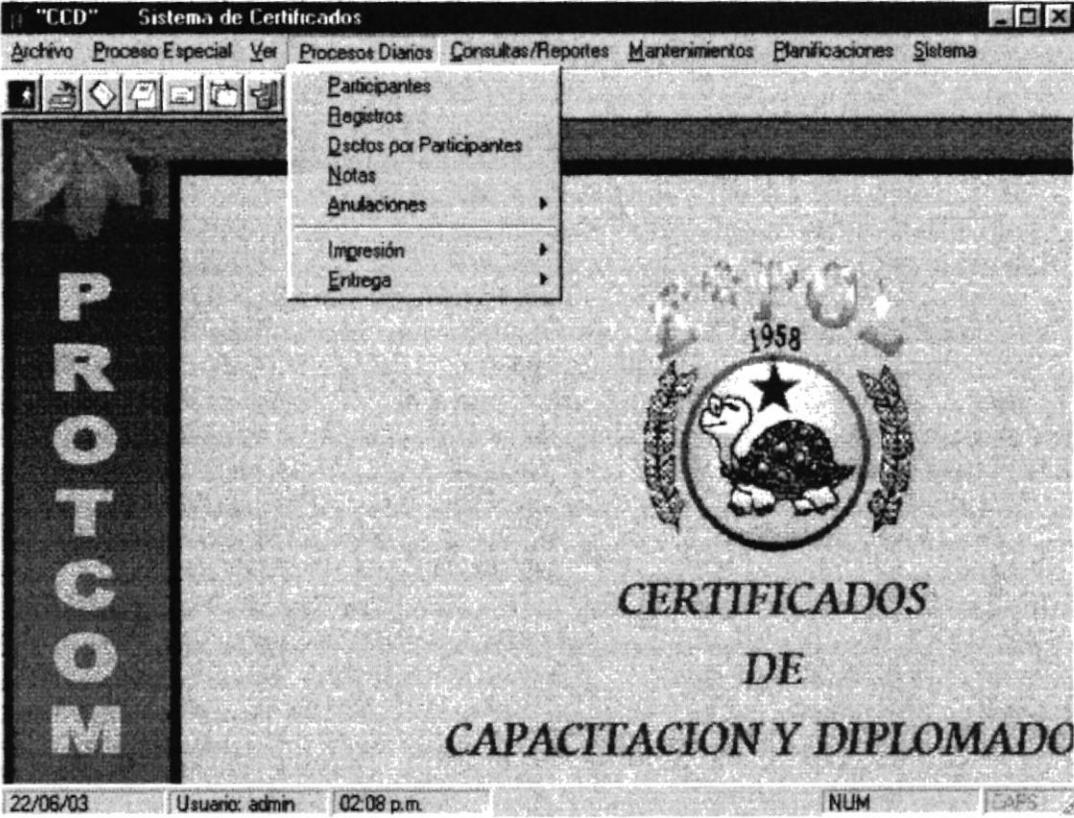
## 12.5. SUBMENÚ: ARCHIVO.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_MN_SEMINARIOS.FRM		
DESCRIPCIÓN: El Submenú <i>Archivo</i> se tienen opciones que permiten al Usuario establecer diferentes acciones a tomar.		
		

## 12.6. SUBMENÚ: VER.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_MN_SEMINARIOS.FRM		
DESCRIPCIÓN: El Submenú <i>Ver</i> se tienen opciones que facilitan el Uso del Sistema por medio de Herramientas como la Barra de Acceso Rápido.		
		

## 12.7. SUBMENÚ: PROCESOS DIARIOS.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_MN_SEMINARIOS.FRM		
DESCRIPCIÓN: El Submenú <i>Procesos Diarios</i> contiene operaciones que se realizan con una frecuencia distante, o en su defecto son operaciones especiales.		
		

## 12.8. SUBMENÚ: CONSULTAS/REPORTES.

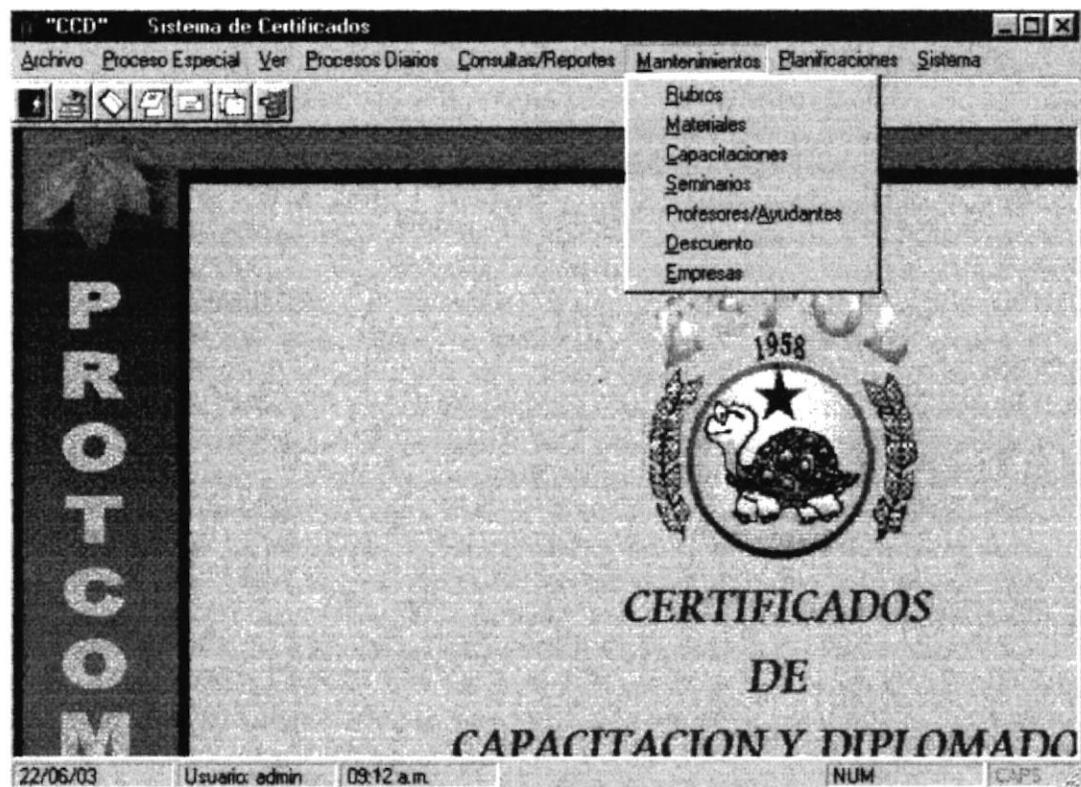
Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_MN_SEMINARIOS.FRM		
DESCRIPCIÓN: Submenú: <i>Consultas – Reportes</i> permite realizar Consultas y Reportes de la Información que se ha procesado en el Sistema.		



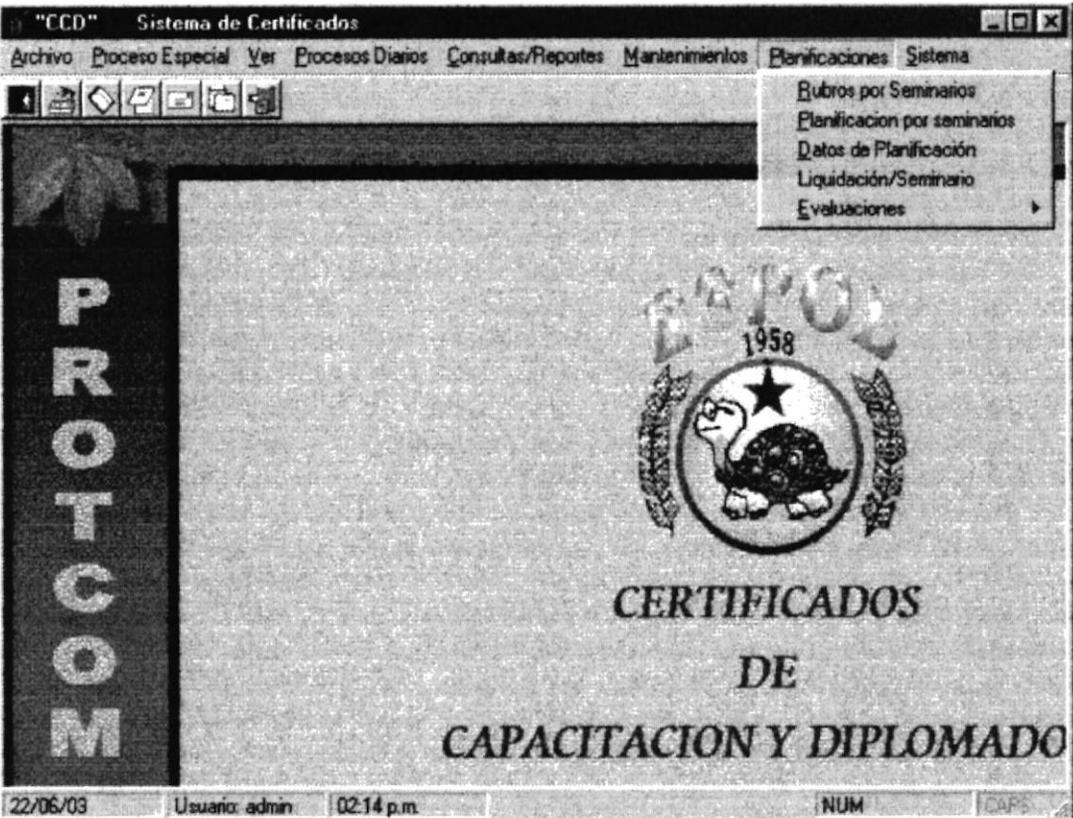
BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PENAS

## 12.9. SUBMENÚ: MANTENIMIENTOS.

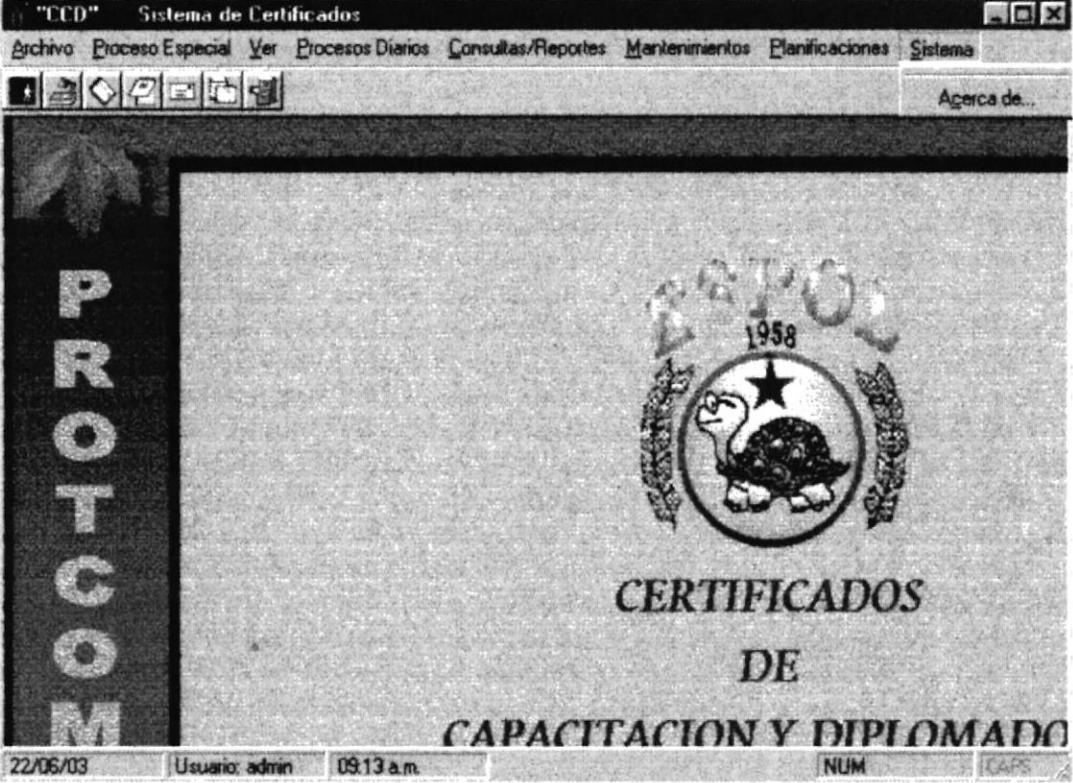
<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_MN_SEMINARIOS.FRM		
DESCRIPCIÓN: El Submenú <i>Mantenimientos</i> permite realizar el registro de las operaciones que se realizan como una frecuencia mínima o en intervalos cortos de tiempo.		



## 12.10. SUBMENÚ: PLANIFICACIONES.

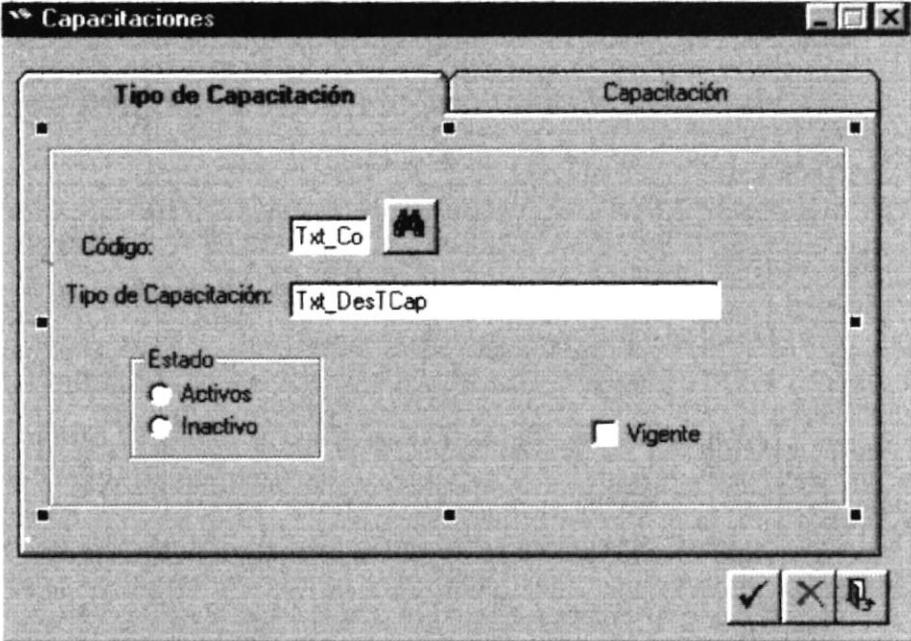
Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_MN_SEMINARIOS.FRM		
DESCRIPCIÓN: El Submenú <i>Planificaciones</i> permite obtener información del sistema y depurar la información del mismo.		
		

## 12.11. SUBMENÚ: SISTEMA.

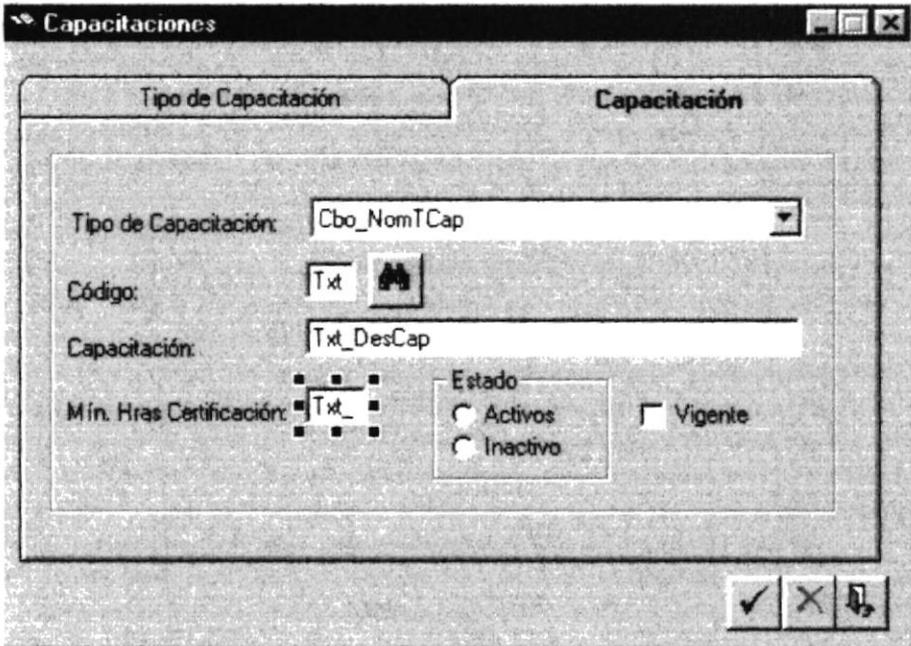
Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_MN_SEMINARIOS.FRM		
DESCRIPCIÓN: El Submenú <i>Sistema</i> permite obtener información del sistema y depurar la información del mismo.		
		

## 12.12. REGISTRO DE CAPACITACIONES.

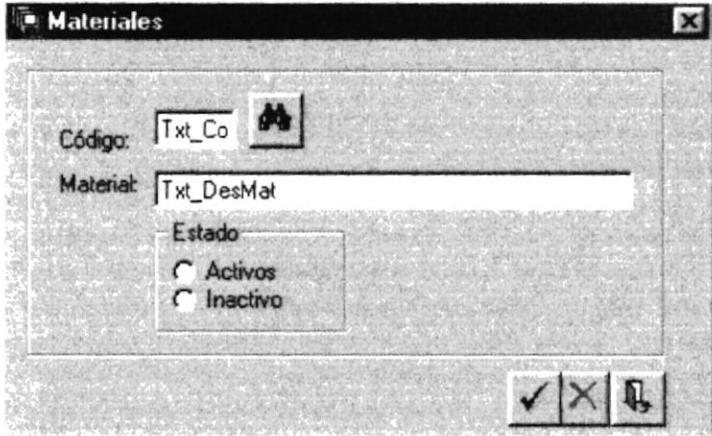
### 12.12.1. Registro de Tipos de Capacitación.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1		
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003	
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES:	Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_M_CAPACITACIONES.FRM			
DESCRIPCIÓN: Registro de los ingresos de nuevos Tipos de Capacitación, podrá actualizarse registros existentes y eliminarse registros erróneos.			
			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
Txt_CodTCap	Cod_tipcap	Código del Tipo de Capacitación	99999
Txt_DesTCap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A..Z
Opt_EstAct/Opt_EstInac	Est_tipcap	Estado del Tipo de Capacitación	Activos/Inactivo

## 12.12.2. Registro de Capacitaciones.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1		
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003	
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado		
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_M_CAPACITACIONES.FRM			
DESCRIPCIÓN: Registro de los ingresos de nuevas Capacitaciones, podrá actualizarse registros existentes y eliminarse registros erróneos.			
			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
Cbo_NomTCap	Nom_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A. Z
<b>CCD M CAPACITA</b>			
Txt_CodTCap	Cod_tipcap	Código de la Capacitación	99
Txt_DesTCap	Des_tipcap	Descripción de la Capacitación	A. Z
Opt_EstAct/Opt_EstInac	Est_tipcap	Estado de la Capacitación	Activos/Inactivo
Txt_HraCert	Num_hracert	Total de Horas de la Capacitación	999

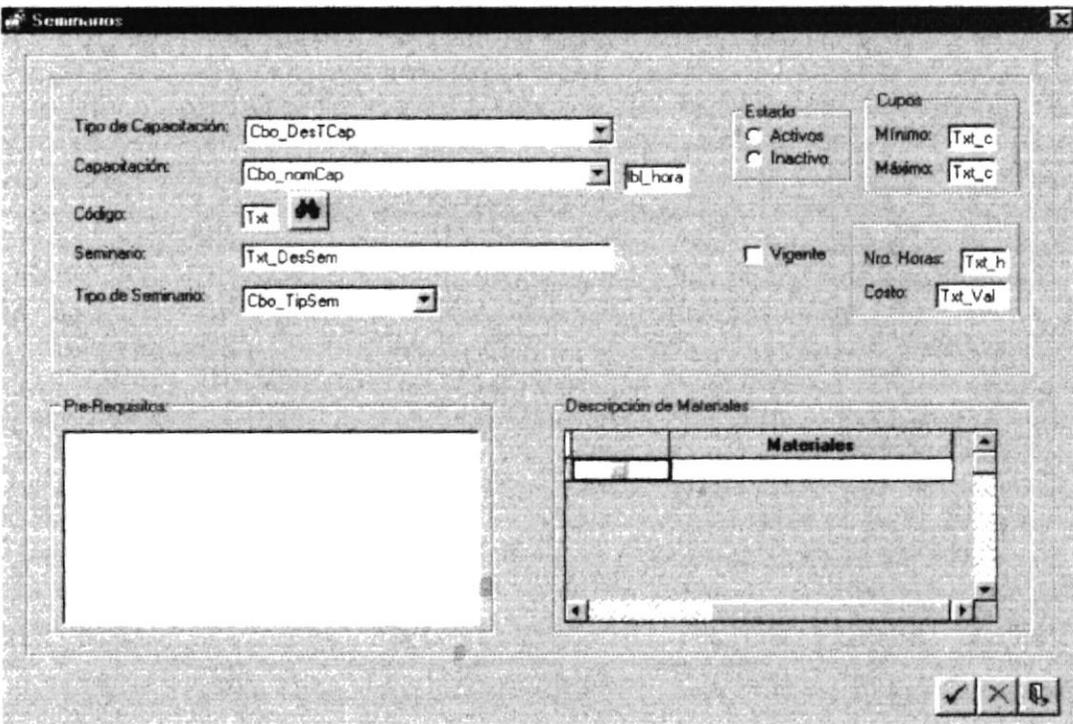
## 12.13. REGISTRO DE MATERIALES.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1		
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003	
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES:	Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_M_MATERIALES.FRM			
DESCRIPCIÓN: Registro de los ingresos de Materiales a utilizarse en los Seminarios, podrá actualizarse registros existentes y eliminarse registros erróneos.			
			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD M MATE SEMI</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
Txt_CodMat	Sec_matsem	Código secuencial de Materiales	99999
Txt_DesMat	Des_matsem	Descripción de Materiales	A..Z
Opt_EstAct/Opt_EstInac	Est_matsem	Estado del Material	Activos/Inactivo

## 12.14. REGISTRO DE TASAS PRESUPUESTARIAS.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1		
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003	
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado		
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_M_TASASPRESUPUESTARIAS.FRM			
DESCRIPCIÓN: Registro de los ingresos de Tasas Presupuestarias que se utilizarán en los Cuadros Presupuestarios de los Seminarios, podrá actualizarse registros existentes y eliminarse registros erróneos.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD M TASAS</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
Cbo_nomTasa	Cod_usrTasa	Código del Usuario de la Tasa	99
Txt_CodTasa	Cod_tasa	Código de la Tasa	999
Txt_DesTasa	Des_tasa	Descripción de la Tasa	A..Z
Opt_Obli/Opt_Opci	Val_priori	Aplicación de la Tasa	Obligatoria/Opcional
Opt_Porc/Opt_Val	Tip_tasa	Tipo de la Tasa	%, \$
Txt_ValTas	Cnt_tasa	Cantidad de la Tasa	99999999
Opt_EstAct/Opt_EstInac	Est_tasa	Estado de la Tasa	Activos/Inactivo
<b>CAC M TIPO MATE</b>			
Cbo_TipSem	Tip_aplica	Aplicación de la Tasa por Tipo de Seminario	A..Z

## 12.15. REGISTRO DE SEMINARIOS.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 2		
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003	
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES:	Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_M_SEMINARIO.FRM			
DESCRIPCIÓN: Registro de los ingresos de los Seminarios, podrá actualizarse registros existentes y eliminarse registros erróneos.			
			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
Cbo_DesTCap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A. Z
<b>CCD M CAPACITA</b>			
Cbo_NomCap	Des_capacita	Descripción de la Capacitación	A. Z
<b>CCD M MATE SEMI</b>			
Des_MatSem	Des_matsem	Descripción de Materiales	A. Z
<b>CCD R SEMI PREQ</b>			
Lst_PreqSem	Cod_preq	Código del Seminario que es Pre-requisito	A. Z

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_SEMINARIO.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los ingresos de los Seminarios, podrá actualizarse registros existentes y eliminarse registros erróneos.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CAC M TIPO MATE</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
Txt_TipSem	Tip_Sem	Descripción del Tipo de Seminario	A..Z
<b>CCD M SEMINAR</b>			
Txt_CodSem	Cod_sem	Código del Seminario	999
Txt_DesSem	Des_sem	Descripción del Seminario	A..Z
Txt_CntMin	Cnt_min	Cupo mínimo de Participantes por Seminario	99
Txt_CntMax	Cnt_max	Cupo máximo de Participantes por Seminario	99
Txt_HorSem	Num_hrase m	Número de horas que abarca el Seminario	9999
Txt_ValSem	Val_sem	Valor del Seminario	9999
Opt_EstAct/Opt_EstInac	Est_Sem	Estado del Seminario	Activos/Inactivo

ESPOL  
FEBRA

## 12.16. REGISTRO DE PLANTILLAS PRESUPUESTARIAS DE LOS SEMINARIOS.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 2	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_M_PLANTILLA.FRM		
DESCRIPCIÓN: Registro de las asignaciones de las Tasas Presupuestarias a utilizarse en cada uno de los Seminarios, podrá actualizarse registros existentes.		

**Plantilla de los Seminarios**

Tipo de Capacitación: Cbo\_nomTCap

Capacitación: Cbo\_nomCap

Seminario: Cbo\_nomSem

Tipo de Seminario: Txt\_1

Tasas Obligatorias aún no grabadas

Tasas Presupuestarias a Asignar..

Lst\_DesTXA

Tasas Presupuestarias Asignadas..

Lst\_DesTAsi



BIBLIOTECA  
CAMFUS  
PENAS

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_PLANTILLA.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de las asignaciones de las Tasas Presupuestarias a utilizarse en cada uno de los Seminarios, podrá actualizarse registros existentes.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD M TASA PLAN</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
Lst_DesTXA/Ls_DesTasi	Cod_tasa	Código de la Tasa (Por Asignar/Asignada)	A..Z
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
Cbo_NomTCap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A..Z
<b>CCD M CAPACITA</b>			
Cbo_NomCap	Des_capacita	Descripción de la Capacitación	A..Z
<b>CCD M SEMINAR</b>			
Cbo_NomSem	Des_sem	Descripción del Seminario	A..Z
<b>CAC M TIPO MATE</b>			
Txt_TipSem	Tip_Sem	Descripción del Tipo de Seminario	TP, T, P

## 12.17. REGISTRO DE DATOS DE PLANIFICACIÓN DE LOS SEMINARIOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	PÁGINA 1 de 2		
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003	
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado		
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_DATOSPLANIFICACION.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los Datos de las Planificaciones de los Seminarios, podrá actualizarse registros existentes.			
<b>TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA</b>			
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
Cbo_NomTCap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A..Z
<b>CCD M CAPACITA</b>			
Cbo_NomCap	Des_capacita	Descripción de la Capacitación	A..Z
<b>CCD M SEMINAR</b>			
Des_Sem	Des_sem	Descripción del Seminario	A..Z

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_DATOSPLANIFICACION.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los Datos de las Planificaciones de los Seminarios, podrá actualizarse registros existentes.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD D CURS PLAN</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
Num Hras	Hra_semplan	Número de Horas que abarca el Seminario	999
Fec I	Fec_inicur	Fecha de Inicio del Seminario	mm/dd/yy
Fec F	Fec_fincur	Fecha Fin del Seminario	mm/dd/yy
Cod_Prof	Cod_prof	Profesor que impartirá el Seminario	A..Z
Cod_Ayu	Cod_Ayu	Ayudante del Seminario	A..Z
Tip_Sem	Tip_cursplan	Tipo de Seminario (Interno/Externo)	Interno/Externo
Hora I	Hor_inicur	Hora Inicio del Seminario	hh:mm
Hora F	Hor_fincur	Hora Fin del Seminario	hh:mm
<b>CCD T TASA ASIG</b>			
Des_tasa	Cod_tasa	Código de la Tasa	A..Z
Tip_tasa	Tip_tasa	Tipo de la Tasa	%, \$
Val_tasa	Val_tasa	Valor de la Tasa	99

## 12.18. REGISTRO DE DATOS DE LOS PARTICIPANTES.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 2	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES:	Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado

NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD\_M\_PARTICIPANTES.FRM

DESCRIPCIÓN: Registro de los Datos de los Participantes, podrá actualizarse registros existentes y eliminar registros erróneos.

## TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA

## COEM NACIÓN

Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
Cbo_nomNacion	Des_nacion	Descripción de la Nación	A. Z

## COEM ESTA CIVI

Cbo_estCiv	Des_ecivil	Descripción del Estado civil	A. Z
------------	------------	------------------------------	------

## COEM PROFESION

Cbo_desProf	Des_prof	Descripción de la Profesión	A. Z
-------------	----------	-----------------------------	------

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 2 de 2	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_PARTICIPANTES.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los Datos de los Participantes, podrá actualizarse registros existentes y eliminar registros erróneos.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD C PARTICIP</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
Txt_CodPart	Sec_part	Matrícula del Participante	999999999999
Txt_Codigo	Cod_part	Código del Participante	9999999999
Txt_NomCert	Nom_certi	Nombre en el Certificado	A..Z
Txt_DesEmp	Emp_part	Empresa donde trabaja el Participante	A..Z, 0..9
Txt_NomJefe	Nom_jefpart	Nombre del jefe del Participante	A..Z
Txt_CntServ	Año_exppart	Tiempo de servicio del Participante	9999
Txt_EmaPart	Ema_part	Dirección E-mail del Participante	A..Z, 0..9
Txt_ObsPart	Obs_part	Observaciones generales	A..Z, 0..9
Opt_NivBas/Opt_NivInt	Niv_prepart	Nivel de Educación del Participante	Básico, Avanzado
Opt_EstAct/Opt_EstInac	Est_Part	Estado del Participante	Activos/Inactivo
<b>CCD D PARTICIP</b>			
Txt_NomPart	Nom_part	Nombre del Participante	A..Z
Txt_ApePart	Ape_part	Apellidos del Participante	A..Z
Txt_NumCed	Ced_part	Número de cédula del Participante	0..9
Opt_SexFem/Opt_SexMas	Sex_part	Sexo del Participante	Femenino/Masculino
Msk_FecNac	Fec_nacimi	Fecha de Nacimiento del Participante	mm/dd/yyyy
Txt_DirPart	Dir_part	Dirección del Participante	A..Z, 0..9
Txt_Tel1	Tel_part1	Teléfono # 1 del domicilio del Participante	0..9
Txt_Tel2	Tel_part2	Teléfono # 1 del domicilio del Participante	0..9
Txt_Tel3	Tel_part3	Teléfono # 1 del domicilio del Participante	0..9
Txt_Tel4	Tel_part4	Teléfono # 1 del domicilio del Participante	0..9

### 12.19. REGISTRO DE NOTAS DE LOS PARTICIPANTES POR SEMINARIOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0	PÁGINA 1 de 2	
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado		
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_NOTASPARTICIPANTES.FRM		
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de las Notas de los Participantes, podrá actualizarse registros existentes.		

**Notas de los Participantes por Seminario**

Tipo de Capacitación:       Horas del Seminario

Capacitación:       Horas Capacitación:       Total Horas:

Fecha de Dictamen:        Máx. Horas Falta:

Fecha Fin:

Profesor:       Horario:  a

Participantes		Horas Faltas	Nota	Estado	Observación
1	Nom Part	Num Faltas	Not Part	Est Part	

Los campos en blanco se grabarán como "Ceros"



<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 2 de 2	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_NOTASPARTICIPANTES.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de las Notas de los Participantes, podrá actualizarse registros existentes.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
Cbo_NomTCap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A..Z
<b>CCD M CAPACITA</b>			
Cbo_NomCap	Des_capacita	Descripción de la Capacitación	A..Z
<b>CCD M SEMINAR</b>			
Txt_NomSem	Des_sem	Descripción del Seminario	A..Z
Txt_FalSem	Num_falmax	Número de Faltas permitido	999
<b>CCD D CURS PLAN</b>			
Msk_FecIni	Fec_inicur	Fecha de inicio del Seminario	mm/dd/yyyy
Txt_FecFin	Fec_fincur	Fecha fin del Seminario	mm/dd/yyyy
Txt_HorSem	Num_hrasem	Número de Horas del Seminario	999
Txt_HorIni	Hor_inicur	Hora de inicio del Seminario	hh:mm
Txt_HorFin	Hor_fincur	Hora fin del Seminario	hh:mm
<b>COEM PERSONA</b>			
Txt_NomProf	Cod_prof	Nombre del Profesor	A..Z
<b>CCD C PARTICIP</b>			
Nom_Part	Sec_part	Nombre del Participante	A..Z
<b>CCD T REGISTRO</b>			
Nom_Part	Sec_part	Nombre del Participante	A..Z
Num_Faltas	Num_faltas	Número de Faltas del Participante	99
Not_Part	Not_part	Nota del Participante	999
Est_Part	Est_regi	Estado del Participante	Aprobado/Reprobado

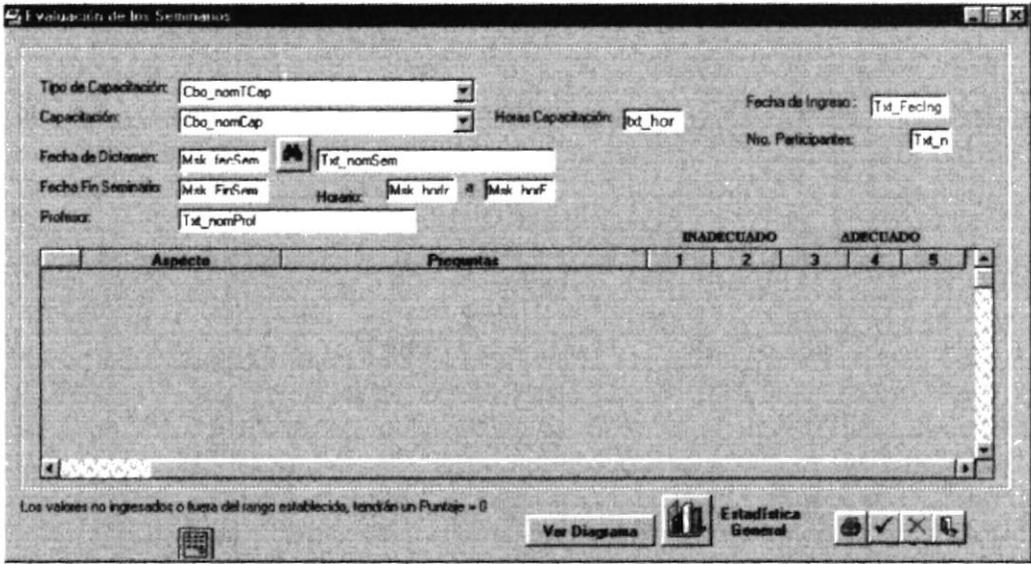
## 12.20. REGISTRO DE PRESUPUESTOS DE LOS SEMINARIOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 1 de 2	
		FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_M_PRESUPSEMINARIOS.FRM			
DESCRIPCIÓN: Registro de las Gastos Presupuestarios en los que se incurrieron durante un Seminario, podrá actualizarse registros existentes.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
Cbo_NomTCap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A. Z
<b>CCD M CAPACITA</b>			
Cbo_NomCap	Des_capacita	Descripción de la Capacitación	A. Z

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_PRESUPSEMINARIOS.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de las Gastos Presupuestarios en los que se incurrieron durante un Seminario, podrá actualizarse registros existentes.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD D CURS PLAN</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
Msk_FecSem	Fec_inicur	Fecha de Inicio del Seminario	mm/dd/yyyy
Txt_FecFin	Fec_fincur	Fecha de Fin del Seminario	mm/dd/yyyy
Txt_NomSem	Cod_Sem	Código del Seminario	A..Z
Msk_HorIni	Hor_inicur	Hora de Inicio del Seminario	hh.mm
Msk_HorFin	Hor_fincur	Hora Fin del Seminario	hh.mm
Txt_TipSem	Tip_cursplan	Tipo del Seminario	Interno/Externo
Txt_HorSem	Hra_semplan	Total de horas del Seminario	99
Txt_ValSem	Val_sem	Valor del Seminario	99999999
Txt_IngPre	Val_ingpcur	Ingresos presupuestados por cursos	999999,99
Txt_GstPre	Val_gstpcur	Gastos presupuestados por cursos	999999,99
Txt_UtilPre	Val_utilpcur	Utilidad presupuesta por cursos	999999,99
Txt_IngReal	Val_ingrcur	Ingresos reales por cursos	999999,99
Txt_GstReal	Val_gstrcur	Gastos reales por cursos	999999,99
Txt_UtilReal	Val_utilrcur	Utilidad real por cursos	999999,99
<b>CCD M SEMINAR</b>			
Txt_NomSem	Des_sem	Descripción del Seminario	A..Z
Txt_CntMin	Cnt_min	Número mínimo de Participantes por Seminario	999
Txt_CntMax	Cnt_max	Número máximo de Participantes por Seminario	999
<b>CCD T REGISTRO</b>			
Txt_CntAct	-----	Cantidad actual de Participantes registrados	999
<b>CCD M TASAS</b>			
Des_Tasa	Des_tasa	Descripción de la Tasa	A..Z
<b>CCD T TASA ASIG</b>			
Tip_Tasa	Tip_tasa	Tipo de la Tasa	%, \$
Val_Tasa	Val_tasa	Monto de la tasa	99
Gst_Pres	-----	Valor calculado de la tasa	999,99
Gst_Real	Val_tasar	Valor del gasto real de la Tasa	999,99

## 12.21. REGISTRO DE LAS EVALUACIONES.

## 12.21.1. Registro de Aspectos de Evaluaciones.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 1 de 1	
		FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_M_ASPECTOS.FRM			
DESCRIPCIÓN: Registro de los Aspectos que se considerarán en las evaluaciones de los Seminarios, podrá actualizarse registros existentes y eliminar registros erróneos.			
			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
Cbo_NomTCap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A..Z
<b>CCD M ASPECTO</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
Opt_TipAsp	Tip_aspec	Tipo de Aspecto	A
Txt_CodAspec	Cod_aspec	Código del Aspecto	9999
Txt_DesAspec	Des_aspec	Descripción del Aspecto	A..Z
Opt_EstAct/Opt_EstInac	Est_aspec	Estado del Aspecto	Activos/Inactivo

## 12.21.2. Registro de Preguntas de las Evaluaciones por Aspectos.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	

NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD\_M\_ASPECTOS.FRM

DESCRIPCIÓN: Registro de las Preguntas de las Evaluaciones por Aspectos, podrá actualizarse registros existentes y eliminar registros erróneos.

## TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA

## CCD M TIPO CAPA

Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
Cbo_NomTCap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A.Z

## CCD M ASPECTO

Opt_TipPreg	Tip_aspec	Tipo de Aspecto	P
Txt_CodAspec	Cod_aspref	Código del Aspecto de Referencia	9999
Txt_DesAspec	Des_aspec	Descripción del Aspecto de Referencia	A.Z
Des_Aspec	Des_aspec	Descripción de la Pregunta por Aspecto	A.Z
Val_Rango	Val_rango	Puntaje máximo para la Pregunta	9
Est_Aspec	Est_aspec	Estado de la Pregunta	Activo/Inactivo

## 12.21.3. Registro de Tendencias de las Evaluaciones.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 1 de 1	
		FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_M_ASPECTOS.FRM			
DESCRIPCIÓN: Registro de las Tendencias de las Evaluaciones, podrá actualizarse registros existentes y eliminar registros erróneos.			

**Aspectos de Evaluación de Seminarios**

Tipo de Capacitación: Cbo\_nomTCap

Tipos:  
 Aspectos  
 Pregunta  
 Tendencias

Aspecto: Txt\_CodAsp   
Descripción: Txt\_DesAsp

Estado:  
 Activos  
 Inactivo

#	Tendencias	Estado
1	Des_Aspec	Est_Aspec

\* En los Ingresos o Modificaciones en los cuales Ud. no digite un valor, no se efectuarán

TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
Cbo_NomTCap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A. Z
<b>CCD M ASPECTO</b>			
Opt_Tend	Tip_aspec	Tendencia	T
Des_Tend	Des_aspec	Descripción de la Tendencia	A. Z
Est_Aspec	Est_aspec	Estado de la Pregunta	Activo/Inactivo

## 12.21.4. Registro de Evaluaciones de Seminarios.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0	PÁGINA 1 de 2	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	

**NOMBRE DEL ARCHIVO:** CCD\_M\_EVALSEMINARIOS.FRM

**DESCRIPCIÓN:** Registro de los ingresos de las Evaluaciones de los seminarios, podrá actualizarse registros existentes.

## TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA

**CCD M TIPO CAPA**

Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
Cbo_NomTCap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A..Z

**CCD M CAPACITA**

Cbo_NomCap	Des_capacita	Descripción de la Capacitación	A..Z
------------	--------------	--------------------------------	------

**CCD T REGISTRO**

Txt_NumPart	-----	Cantidad actual de Participantes registrados	999
-------------	-------	--	-----

**CCD M ASPECTO**

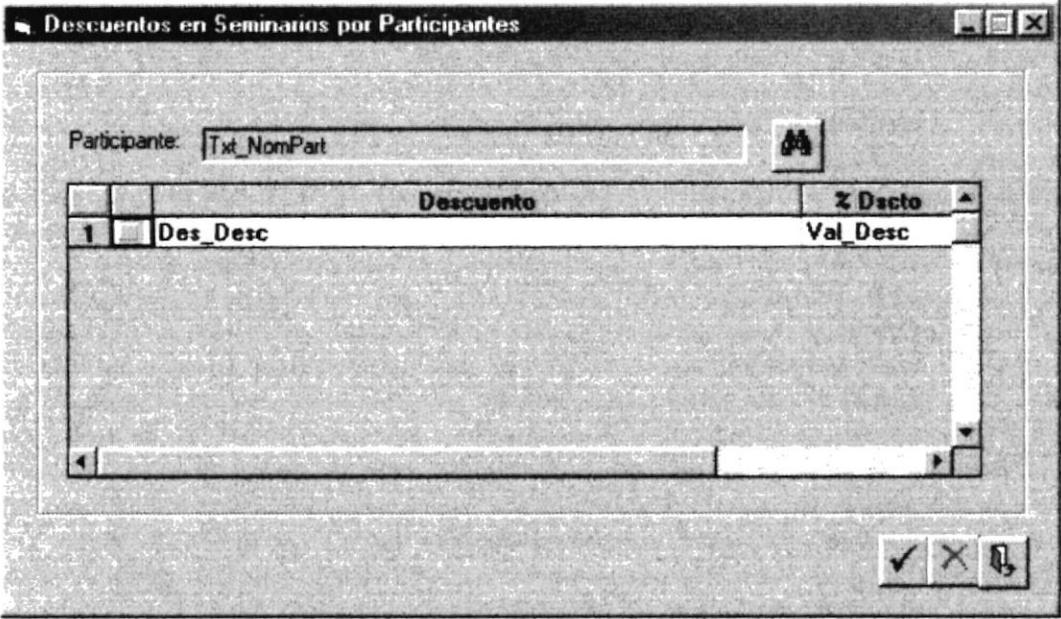
Des_Aspec	Des_Aspec	Descripción del Aspecto	A..Z
-----------	-----------	-------------------------	------

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_EVALSEMINARIOS.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Registro de los ingresos de las Evaluaciones de los seminarios, podrá actualizarse registros existentes.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD D CURS PLAN</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
Msk_FecSem	Fec_inicur	Fecha de Inicio del Seminario	mm/dd/yyyy
Txt_FecFin	Fec_fincur	Fecha de Fin del Seminario	mm/dd/yyyy
Txt_NomSem	Cod_Sem	Código del Seminario	A..Z
Msk_HorIni	Hor_inicur	Hora de Inicio del Seminario	hh:mm
Msk_HorFin	Hor_fincur	Hora Fin del Seminario	hh:mm
<b>CCD C EVALUA</b>			
Txt_FecIng	Fec_eval	Fecha de ingreso de la Evaluación	mm/dd/yyyy
<b>CCD D EVALUA</b>			
Des_Preg	Cod_aspec	Código del Aspecto	A..Z
Val_Eval	Nro_eval	Número de Evaluaciones por pregunta respondida	0..9



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

## 12.22. PROCESO DE DESCUENTOS POR PARTICIPANTES.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1		
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003	
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado		
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_T_DSCTOPARTICIPANTE.FRM			
DESCRIPCIÓN: Proceso de Registro de los Descuentos aplicados a los Participantes en Seminarios, podrá actualizarse registros existentes.			
			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD C PARTICIP</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
Txt_NomPart	Cod_Particip	Nombres y apellidos del Participante	A.Z
<b>CCD R DESC PART</b>			
Des_Desc	Cod_desc	Código del Descuento	A.Z
<b>CCD M DESC GRAL</b>			
Val_Desc	Por_desc	Valor del porcentaje de descuento	99

## 12.23. PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE SEMINARIOS.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES:	Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_T_PLANIFICACION.FRM		

DESCRIPCIÓN: Proceso de Planificación del número de Seminarios a dictarse.

## TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA

## CCD M TIPO CAPA

Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
Cbo_NomTCap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A.Z

## CCD M CAPACITA

Cbo_NomCap	Des_capacita	Descripción de la Capacitación	A.Z
------------	--------------	--------------------------------	-----

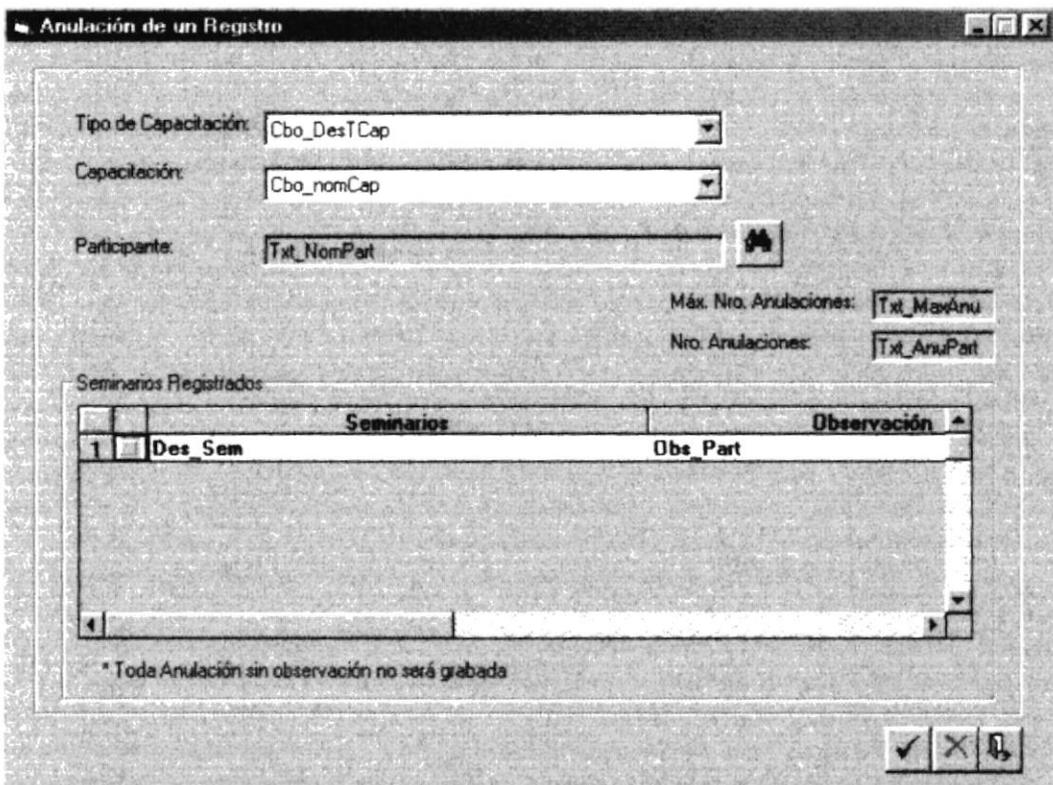
## CCD C CURS PLAN

Msk_FecPlan	Fec_plancur	Fecha de la Planificación de los Seminarios	mm/dd/yyyy
-------------	-------------	---	------------

## CCD M SEMINAR

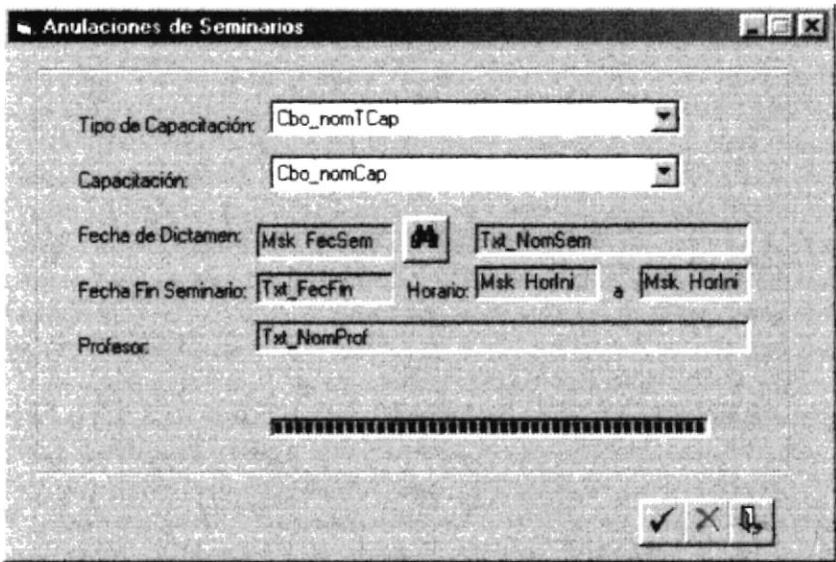
Des_Sem	Cod_Sem	Descripción del Seminario	A.Z
Cnt_Sem	-----	Valor utilizado como referencia para el número de Planificaciones	99

## 12.24.PROCESO DE ANULACIÓN DE SEMINARIOS POR PARTICIPANTE.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 2		
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003	
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado		
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_T_ANULAPARTICIPANTE.FRM			
DESCRIPCIÓN: Proceso de Anulación de los registros en los Seminarios por Participante.			
			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
Cbo_DesTCap	Des_TipCap	Descripción del Tipo de Capacitación	A. Z
<b>CCD M CAPACITA</b>			
Cbo_NomCap	Des_Capacita	Descripción de la Capacitación	A. Z
<b>CCD M SEMINAR</b>			
Des_Sem	Des_Sem	Descripción del Seminario	A. Z

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_ANULAPARTICIPANTE.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Proceso de Anulación de los registros en los Seminarios por Participante.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD C PARTICIP</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
Txt NomPart	Sec Part	Código secuencial del Participante	A. Z
Txt AnuPart		Anulaciones realizadas actualmente	9
<b>SEGP PARA METR</b>			
Txt MaxAnu	Val parame	Número Máximo de anulaciones permitidas	9

## 12.25. PROCESO DE ANULACIÓN DE SEMINARIOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 1 de 1	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_ANULASEMINARIOS.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Proceso de Anulación de los Seminarios que no completen el cupo mínimo de Participantes.			
			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
Cbo_DesTCap	Des_TipCap	Descripción del Tipo de Capacitación	A..Z
<b>CCD M CAPACITA</b>			
Cbo_NomCap	Des_Capacita	Descripción de la Capacitación	A..Z
<b>CCD M SEMINAR</b>			
Txt_NomSem	Des_Sem	Descripción del Seminario	A..Z
<b>CCD D CURS PLAN</b>			
Msk_FecSem	Fec_inicur	Fecha de inicio del Seminario	mm/dd/yyyy
Txt_FecFin	Fec_fincur	Fecha fin del Seminario	mm/dd/yyyy
Msk_HorIni	Hor_inicur	Hora de inicio del Seminario	hh:mm
Msk_HorFin	Hor_fincur	Hora fin del Seminario	hh:mm
Txt_NomProf	Cod_prof	Nombre del Profesor que dictará el Seminario	A..Z

## 12.26. PROCESO DE IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 1 de 2	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_IMP CERTIFICADOS.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Proceso de Impresión de Certificados de Capacitación por Seminario.			

## TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA

## CCD M TIPO CAPA

Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
Cbo_DesTCap	Des_TipCap	Descripción del Tipo de Capacitación	A..Z

## CCD M CAPACITA

Cbo_NomCap	Des_Capacita	Descripción de la Capacitación	A..Z
------------	--------------	--------------------------------	------

## CCD M SEMINAR

Txt_NomSem	Des_Sem	Descripción del Seminario	A..Z
------------	---------	---------------------------	------

## SEGP PARA METR

Txt_MaxRImp	Val_param	Número Máximo de anulaciones permitidas	9
-------------	-----------	---	---

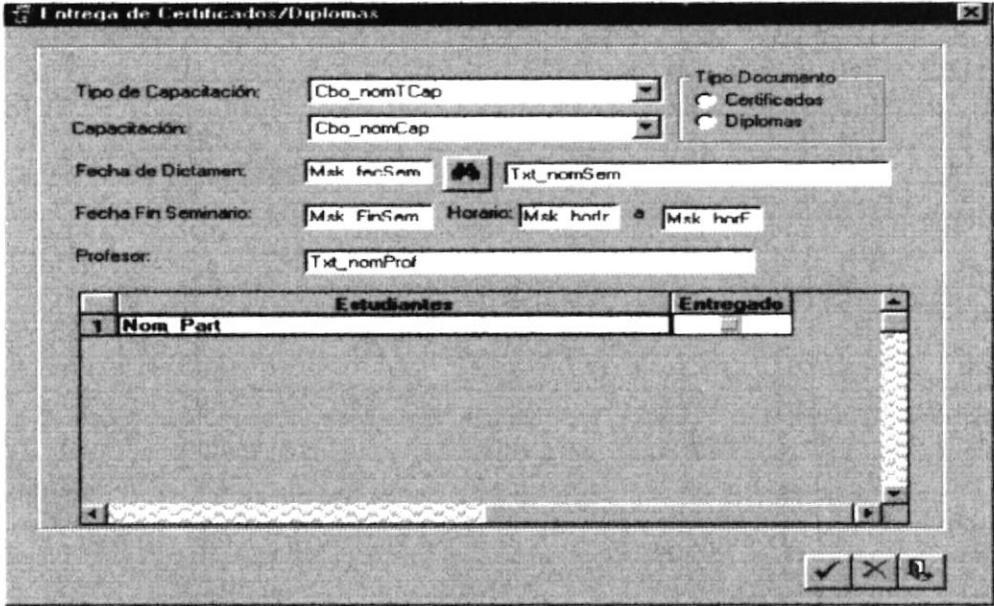
<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_IMPCERTIFICADOS.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Proceso de Impresión de Certificados de Capacitación por Seminario.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD T REGISTRO</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
Not_Part	Not_Part	Nota del Participante	999
<b>CCD C PARTICIP</b>			
Nom_Part	Sec_part	Código del Participante	A.Z
Nom_Cert	Nom_certi	Nombre del Certificado	A.Z
<b>CCD T CERTIF</b>			
Nro_Imp	Num_impapro	Número de Impresiones por Participante realizada	9
Tip_Imp	-----	Informativo si es la impresión por error del personal o por solicitud del Participante	A.Z



## 12.27. PROCESO DE IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		PÁGINA 1 de 2	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_ENTREGACERTDIP.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Proceso de Control de la entrega de los Certificados varios que se otorgan en los Seminarios.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
Cbo_DesTCap	Des_TipCap	Descripción del Tipo de Capacitación	A. Z
<b>CCD M CAPACITA</b>			
Cbo_NomCap	Des_Capacita	Descripción de la Capacitación	A. Z

## 12.28. PROCESO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS Y CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1		
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003	
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES:	Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_T_IMPCERTIFICADOS.FRM			
DESCRIPCIÓN: Proceso de Anulación de los registros en los Seminarios por Participante.			
			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN LA PANTALLA			
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
Cbo_DesTCap	Des_TipCap	Descripción del Tipo de Capacitación	A..Z
<b>CCD M CAPACITA</b>			
Cbo_NomCap	Des_Capacita	Descripción de la Capacitación	A..Z
<b>CCD D CURS PLAN</b>			
Msk_FecSem	Fec_inicur	Fecha de inicio del Seminario	mm/dd/yyyy
Txt_FecFin	Fec_fincur	Fecha fin del Seminario	mm/dd/yyyy
Msk_HorIni	Hor_inicur	Hora de inicio del Seminario	hh:mm
Msk_HorFin	Hor_fincur	Hora fin del Seminario	hh:mm
Txt_NomProf	Cod_prof	Nombre del Profesor que dictará el Seminario	A..Z
<b>CCD C PARTICIP</b>			
Nom_Part	Sec_part	Código del Participante	A..Z

## 12.29. REPORTE DE TIPOS DE CAPACITACIONES.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 1 de 1	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_AYUDAS.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un reporte de todos los Tipos de Capacitaciones activas.			
 <b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL</b>  @extension @lema			
@direccion	Telef: @Fono1	Fax: @Fax	Casilla: @casilla
<b>Usuario :</b> @Usuario <b>Fecha :</b> @Fecha <b>Hora :</b> @Hora <b>Página :</b> @Pagina			
<b>REPORTE DE TIPOS DE CAPACITACIÓN</b>			
<b>Tipo de Capacitación</b> @des_tipcap ↓			
<b>Total de Capacitaciones:</b> sum(@tip_cap)			
<b>TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE</b>			
<b>SEG M EXTE NSIO</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
@extension	Des_extens	Nombre de la Extensión Universitaria	A..Z
@lema	Obs_mensaj	Lema de la Universidad	A..Z
@direccion	Dir_xtens	Dirección de la Universidad	A..Z
@fono1	Tel_extens	Teléfonos de la Universidad	99999999
@fax	Num_facsim	Fax de la Universidad	99999999
@casilla	Num_casill	Casilla de la Universidad	99999999
@tip_cap	-----	Total de todas los Tipos de Capacitaciones ingresados	999
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
@des_tipcap	Des_TipCap	Descripción del Tipo de Capacitación	A..Z

## 12.30. REPORTE DE CAPACITACIONES.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 1 de 1	
		FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_T_AYUDAS.FRM			
DESCRIPCIÓN: Emite un reporte de todos las Capacitaciones activas.			
			
<b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL</b> @extension @lema			
@direccion	Telef: @Fono1	Fax: @Fax	Casilla: @casilla
Usuario : @Usuario Fecha : @Fecha Hora : @Hora Página : @Pagina			
<b>REPORTE DE CAPACITACIONES</b>			
Tipo de Capacitación @des_tipcap	Capacitación @des_capacita	Total de Horas @num_hrcert	
↓	↓	↓	
Total de Capacitaciones: sum(@capacita)			
Total de Capacitaciones: sum(@tip_cap)			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>SEG M EXTE NSIO</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
@extension	Des_extens	Nombre de la Extensión Universitaria	A. Z
@lema	Obs_mensaj	Lema de la Universidad	A. Z
@direccion	Dir_xtens	Dirección de la Universidad	A. Z
@fono1	Tel_extens	Teléfonos de la Universidad	99999999
@fax	Num_facsim	Fax de la Universidad	99999999
@casilla	Num_casill	Casilla de la Universidad	99999999
@tip_cap	-----	Total de todos los Tipos de Capacitaciones ingresados	9999
@capacita	-----	Total de todas las Capacitaciones ingresados	9999
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
@des_tipcap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A. Z
<b>CCD M CAPACITA</b>			
@des_capacita	Des_capacita	Descripción de la Capacitación	A. Z

## 12.31. REPORTE DE SEMINARIOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 1 de 2																			
		FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003																		
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado																			
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_T_AYUDAS.FRM																					
DESCRIPCIÓN: Emite un reporte con datos principales de todos los Seminarios activos.																					
  <p><b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL</b> @extension @lema</p> <p>@direccion      Telef: @Fono1      Fax: @Fax      Casilla: @casilla</p> <p>Usuario : @Usuario Fecha : @Fecha Hora : @Hora Página : @Pagina</p> <p><b>REPORTE DE SEMINARIOS</b></p> <p>Tipo de Capacitación : @des_tipcap Capacitación : @des_capacita</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Seminario</th> <th style="text-align: left;">Tipo</th> <th style="text-align: left;">Mínimo</th> <th style="text-align: left;">Máximo</th> <th style="text-align: left;">CostoS</th> <th style="text-align: left;">Horas</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">@des_sem</th> <th style="text-align: left;">@abr_tipmat</th> <th style="text-align: left;">@cnt_min</th> <th style="text-align: left;">@cnt_max</th> <th style="text-align: left;">@val_sem</th> <th style="text-align: left;">@hra_sem</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> </tbody> </table> <p>Total de Seminarios: sum(@sem)</p>				Seminario	Tipo	Mínimo	Máximo	CostoS	Horas	@des_sem	@abr_tipmat	@cnt_min	@cnt_max	@val_sem	@hra_sem	↓	↓	↓	↓	↓	↓
Seminario	Tipo	Mínimo	Máximo	CostoS	Horas																
@des_sem	@abr_tipmat	@cnt_min	@cnt_max	@val_sem	@hra_sem																
↓	↓	↓	↓	↓	↓																
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE																					
<b>SEG M EXTE NSIO</b>																					
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición																		
@extension	Des_extens	Nombre de la Extensión Universitaria	A. Z																		
@lema	Obs_mensaj	Lema de la Universidad	A. Z																		
@direccion	Dir_xtens	Dirección de la Universidad	A. Z																		
@fono1	Tel_extens	Teléfonos de la Universidad	99999999																		
@fax	Num_facsim	Fax de la Universidad	99999999																		
@casilla	Num_casill	Casilla de la Universidad	99999999																		
@sem	-----	Total de todos los Seminarios mostrados	9999																		
<b>CCD M TIPO CAPA</b>																					
@des_tipcap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A. Z																		

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_AYUDAS.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un reporte con datos principales de todos los Seminarios activos.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>CCD_M_CAPACITA</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
@des_capacita	Des_capacita	Descripción de la Capacitación	A..Z
<b>CCD_M_SEMINAR</b>			
@des_sem	Des_sem	Descripción del Seminario	A..Z
@cnt_min	Cnt_min	Cupo mínimo de Participantes por Seminario	99
@cnt_max	Cnt_max	Cupo máximo de Participantes por Seminario	99
@val_sem	Val_sem	Valor del Seminario	99999999
@hra_sem	Num_hrasem	Número de horas que comprende el Seminario	9999
<b>CAC_M_TIPO_MATE</b>			
@abr_tipmat	Des_tipmat	Tipo del Seminario	T, TP, P



## 12.33. REPORTE DE MATERIALES.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 1 de 1	
		FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_T_AYUDAS.FRM			
DESCRIPCIÓN: Emite un reporte de todos los Materiales.			
	<b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL</b> @extension @lema		
@direccion	Telef: @Fono1	Fax: @Fax	Casilla: @casilla
Usuario : @Usuario Fecha : @Fecha Hora : @Hora Página : @Pagina			
<b>REPORTE DE MATERIALES</b>			
Materiales @des_mat ↓			
Total de Materiales: sum(@mat)			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>SEG M EXTE NSIO</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
@extension	Des_extens	Nombre de la Extensión Universitaria	A..Z
@lema	Obs_mensaj	Lema de la Universidad	A..Z
@direccion	Dir_xtens	Dirección de la Universidad	A..Z
@fono1	Tel_extens	Teléfonos de la Universidad	99999999
@fax	Num_facsim	Fax de la Universidad	99999999
@casilla	Num_casill	Casilla de la Universidad	99999999
@mat	-----	Total de los Materiales mostrados	9999
<b>CCD M MATE SEMI</b>			
@des_mat	Des_matsem	Descripción de los Materiales	A..Z

## 12.34. REPORTE DE PRE-REQUISITOS POR SEMINARIOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 1 de 2	
		FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_C_SEMINARIOS.FRM			
DESCRIPCIÓN: Emite un reporte de los Pre-requisitos por Seminario.			
 <b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL</b> @extension @lema			
@direccion	Telef: @Fono1	Fax: @Fax	Casilla: @casilla
Usuario : @Usuario Fecha : @Fecha Hora : @Hora Página : @Pagina			
<b>REPORTE DE PRE-REQUISITOS DE SEMINARIOS</b>			
Tipo de Capacitación : @des_tipcap Capacitación : @des_capacita Seminario : @des_seminar			
Pre-Requisito @des_preq ↓			
Nro. de Pre-requisitos : sum(@preq)			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>SEG M EXTE NSIO</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
@extension	Des_extens	Nombre de la Extensión Universitaria	A.Z
@lema	Obs_mensaj	Lema de la Universidad	A.Z
@direccion	Dir_xtens	Dirección de la Universidad	A.Z
@fono1	Tel_extens	Teléfonos de la Universidad	99999999
@fax	Num_facsim	Fax de la Universidad	99999999
@casilla	Num_casill	Casilla de la Universidad	99999999
@preq	-----	Total de los Pre-requisitos por Seminarios mostrados	9999
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
@des_tipcap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A.Z

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_C_SEMINARIOS.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un reporte de los Pre-requisitos por Seminario.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>CCD M CAPACITA</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
@des_capacita	Des_capacita	Descripción de la Capacitación	A.Z
<b>CCD M SEMINAR</b>			
@des_seminar	Des_sem	Descripción del Seminario	A.Z
<b>CAC R SEMI_PREQ</b>			
@des_preq	Cod_preq	Código del Pre-requisito	A.Z



**12.35. REPORTE DE SEMINARIOS DICTADOS POR PROFESOR.**

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 1 de 2	
		FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_C_SEMINARIOSDIC.FRM			
DESCRIPCIÓN: Emite un reporte de los Seminarios dictados por un Profesor.			
			
<b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL</b>			
@extension @lema			
@direccion	Telef: @Fono1	Fax: @Fax	Casilla: @casilla
Usuario : @Usuario Fecha : @Fecha Hora : @Hora Página : @Pagina			
<b>REPORTE DE SEMINARIOS DICTADOS POR PROFESOR</b>			
Tipo de Capacitación : @des_tipcap Profesor : @nom_prof			
Nro. @sec	Seminarios @des_sem	Fecha Inicio @fec_ini	Fecha Fin @fec_fin
↓	↓	↓	↓
_____ Coordinador(a)			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>SEG M EXTE NSIO</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
@extension	Des_extens	Nombre de la Extensión Universitaria	A. Z
@lema	Obs_mensaj	Lema de la Universidad	A. Z
@direccion	Dir_xtens	Dirección de la Universidad	A. Z
@fono1	Tel_extens	Teléfonos de la Universidad	99999999
@fax	Num_facsim	Fax de la Universidad	99999999
@casilla	Num_casill	Casilla de la Universidad	99999999
@sec	-----	Secuencial de los Seminarios dictados	999
<b>CCD M TIPO CAPA</b>			
@des_tipcap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A. Z

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_C_SEMINARIOSDIC.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un reporte de los Seminarios dictados por un Profesor.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>COEM PERSONA</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
@nom_prof	Nom_person, Ape_person	Nombres del Profesor que dicta el Seminario	A. Z
<b>CCD D CURS PLAN</b>			
@fec_ini	Fec_inicur	Fecha de Inicio del Seminario	mm/dd/yyyy
@fec_fin	Fec_fincur	Fecha fin del Seminario	mm/dd/yyyy
<b>CCD M SEMINAR</b>			
@des_seminar	Des_sem	Descripción del Seminario	A. Z

## 12.36. REPORTE DE SEMINARIOS APROBADOS POR PARTICIPANTE.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		PÁGINA 1 de 2			
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003		
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado			
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_C_PARTICIPANTES_2.FRM					
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un reporte de los Seminarios aprobados por Participante.					
 ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL @extension @lema 					
@direccion		Telef: @Fono1	Fax: @Fax		
Casilla: @casilla					
<b>Usuario :</b> @Usuario <b>Fecha :</b> @Fecha <b>Hora :</b> @Hora <b>Página :</b> @Pagina					
<b>REPORTE DE SEMINARIOS APROBADOS POR PARTICIPANTE</b>					
<b>Tipo de Capacitación :</b> @des_tipcap <b>Participante :</b> @nom_part					
<b>Nro.</b> @sec ↓	<b>Seminarios</b> @des_sem ↓	<b>Nota</b> @nota ↓	<b>Nro. Horas</b> @hras_sem ↓	<b>Fecha Inicio</b> @fec_ini ↓	<b>Fecha Fin</b> @fec_fin ↓
_____ <b>Coordinador(a)</b>					
<b>TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE</b>					
<b>SEG M EXTE NSIO</b>					
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición		
@extension	Des_extens	Nombre de la Extensión Universitaria	A.Z		
@lema	Obs_mensaj	Lema de la Universidad	A.Z		
@direccion	Dir_xtens	Dirección de la Universidad	A.Z		
@fono1	Tel_extens	Teléfonos de la Universidad	99999999		
@fax	Num_facsim	Fax de la Universidad	99999999		
@casilla	Num_casill	Casilla de la Universidad	99999999		
@sec	-----	Secuencial de los Seminarios aprobados	999		
<b>CCD M TIPO CAPA</b>					
@des_tipcap	Des_tipcap	Descripción del Tipo de Capacitación	A.Z		

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_C_PARTICIPANTES_2.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un reporte de los Seminarios aprobados por Participante.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>CCD C PARTICIP</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
@nom_part	Sec_part	Secuencial del Participante	A.Z
<b>CCD D CURS PLAN</b>			
@fec_ini	Fec_inicur	Fecha de Inicio del Seminario	mm/dd/yyyy
@fec_fin	Fec_fincur	Fecha fin del Seminario	mm/dd/yyyy
@hras_sem	Hra_semplan	Horas de duración del Seminario	99
<b>CCD T REGISTRO</b>			
@nota	Not_part	Nota del Participante por Seminario	999
@des_sem	Cod_sem	Código del Seminario	A.Z



## 12.37. REPORTE DE NOTAS DE LOS PARTICIPANTES.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		<b>PÁGINA 1 de 2</b>	
		FECHA DISEÑO: 20.05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20.05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES:	Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_C_PARTICIPANTES.FRM			
DESCRIPCIÓN: Emite un reporte de las notas de los Participantes por Seminario.			
	<b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL</b> @extension @lema		
@direccion	Telef: @Fono1	Fax: @Fax	Casilla: @casilla
Usuario : @Usuario Fecha : @Fecha Hora : @Hora Página : @Pagina			
<b>REPORTE DE NOTAS DE PARTICIPANTE</b>			
Tipo de Capacitación : @des_tipcap Capacitación : @des_capacita Seminario : @des_seminar Profesor : @nom_prof Horario : @hora_ini a @hora_fin  Desde: @fec_ini Hasta: @fec_fin			
Nro. @sec	Nombres @nom_part @ape_part	Nota @nota	Estado @estado
↓	↓	↓	↓
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>SEG M EXTE NSIO</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
@extension	Des_extens	Nombre de la Extensión Universitaria	A. Z
@lema	Obs_mensaj	Lema de la Universidad	A. Z
@direccion	Dir_xtens	Dirección de la Universidad	A. Z
@fono1	Tel_extens	Teléfonos de la Universidad	99999999
@fax	Num_facsim	Fax de la Universidad	99999999
@casilla	Num_casill	Casilla de la Universidad	99999999
@sec	-----	Secuencial de Participantes	999
@estado	-----	Condición en base a la nota presentada	Aprobado/Reprobado

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_C_PARTICIPANTES.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un reporte de las notas de los Participantes por Seminario.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>CCD C PARTICIP</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
@nom_part	Sec_part	Secuencial del Participante	A. Z
<b>CCD D CURS PLAN</b>			
@des_tipcap	Cod_tipcap	Código del Tipo de la Capacitación	A. Z
@des_capacita	Cod_capacita	Código de la Capacitación	A. Z
@des_seminar	Cod_Sem	Código del Seminario	A. Z
@nom_prof	Cod_prof	Código del Profesor del Seminario	A. Z
@hora_ini	Hor_inicur	Hora de Inicio del Seminario	hh:mm
@hora_fin	Hor_fincur	Hora fin del Seminario	hh:mm
@fec_ini	Fec_inicur	Fecha de Inicio del Seminario	mm/dd/yyyy
@fec_fin	Fec_fincur	Fecha fin del Seminario	mm/dd/yyyy
<b>CCD T REGISTRO</b>			
@nota	Not_part	Nota del Participante por Seminario	999

## 12.38. REPORTE DE NOTAS Y FALTAS DE LOS PARTICIPANTES.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0		PÁGINA 1 de 2											
		FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003										
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado											
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_C_PARTICIPANTES.FRM													
DESCRIPCIÓN: Emite un reporte de las notas y faltas de los Participantes por Seminario.													
  <p style="text-align: center;"><b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL</b> @extension @lema</p> <p>@direccion      Telef: @Fono1      Fax: @Fax      Casilla: @casilla</p> <p>Usuario : @Usuario Fecha : @Fecha Hora : @Hora Página : @Pagina</p> <p style="text-align: center;"><b>REPORTE DE NOTAS Y FALTAS DE PARTICIPANTE</b></p> <p>Tipo de Capacitación : @des_tipcap Capacitación : @des_capacita Seminario : @des_seminar Profesor : @nom_prof Horario : @hora_ini a @hora_fin</p> <p style="text-align: center;">Desde: @fec_ini Hasta: @fec_fin</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Nro. @sec</td> <td style="text-align: center;">Nombres @nom_part @ape_part</td> <td style="text-align: center;">Nota @nota</td> <td style="text-align: center;">Estado @estado</td> <td style="text-align: center;">Hras. Faltas @faltas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> </table>				Nro. @sec	Nombres @nom_part @ape_part	Nota @nota	Estado @estado	Hras. Faltas @faltas	↓	↓	↓	↓	↓
Nro. @sec	Nombres @nom_part @ape_part	Nota @nota	Estado @estado	Hras. Faltas @faltas									
↓	↓	↓	↓	↓									
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE													
<b>SEG M EXTE NSIO</b>													
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición										
@extension	Des_extens	Nombre de la Extensión Universitaria	A..Z										
@lema	Obs_mensaj	Lema de la Universidad	A..Z										
@direccion	Dir_xtens	Dirección de la Universidad	A..Z										
@fono1	Tel_extens	Teléfonos de la Universidad	99999999										
@fax	Num_facsim	Fax de la Universidad	99999999										
@casilla	Num_casill	Casilla de la Universidad	99999999										
@sec	-----	Secuencial de Participantes	999										
@estado	-----	Condición en base a la nota presentada	Aprobado/Reprobado										

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_C_PARTICIPANTES.FRM			
<input type="checkbox"/> <b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un reporte de las notas de los Participantes por Seminario.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>CCD C PARTICIP</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
@nom_part	Sec_part	Secuencial del Participante	A..Z
<b>CCD D CURS PLAN</b>			
@des_tipcap	Cod_tipcap	Código del Tipo de la Capacitación	A..Z
@des_capacita	Cod_capacita	Código de la Capacitación	A..Z
@des_seminar	Cod_Sem	Código del Seminario	A..Z
@nom_prof	Cod_prof	Código del Profesor del Seminario	A..Z
@hora_ini	Hor_inicur	Hora de Inicio del Seminario	hh:mm
@hora_fin	Hor_fincur	Hora fin del Seminario	hh:mm
@fec_ini	Fec_inicur	Fecha de Inicio del Seminario	mm/dd/yyyy
@fec_fin	Fec_fincur	Fecha fin del Seminario	mm/dd/yyyy
<b>CCD T REGISTRO</b>			
@nota	Not_part	Nota del Participante por Seminario	999
@faltas	Num_faltas	Númro de horas falta de los Participantes a los Seminarios	99



## 12.39. REPORTE DEL LISTADO DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 2		
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003	
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado		
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_C_SEMINARIOS.FRM			
DESCRIPCIÓN: Emite un listado de Asistencia de Participantes por Seminario.			
	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL @extension @lema		
@direccion	Telef: @Fono1	Fax: @Fax	
		Casilla: @casilla	
Usuario : @Usuario			
Fecha : @Fecha			
Hora : @Hora			
Página : @Pagina			
<b>REGISTRO DE ASISTENCIA</b>			
Tipo de Capacitación :	@des_tipcap		
Capacitación :	@des_capacita		
Seminario :	@des_seminar		
Profesor :	@nom_prof		
Fecha Desde :	@fec_ini Hasta: @fec_fin		
Horario :	@hora_ini a @hora_fin	Duración: @horas horas	
Nro. @sec	Nombres @nom part @ape part		
↓	↓		
_____			
Profesor		Fecha de Entrega :	
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>SEG M EXTE NSIO</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
@extension	Des_extens	Nombre de la Extensión Universitaria	A..Z
@lema	Obs_mensaj	Lema de la Universidad	A..Z
@direccion	Dir_xtens	Dirección de la Universidad	A..Z
@fono1	Tel_extens	Teléfonos de la Universidad	99999999
@fax	Num_facsim	Fax de la Universidad	99999999
@casilla	Num_casill	Casilla de la Universidad	99999999
@sec	-----	Secuencial de Participantes	999
@estado	-----	Condición en base a la nota presentada	Aprobado/Reprobado

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_C_SEMINARIOS.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un listado de Asistencia de Participantes por Seminario.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>CCD C PARTICIP</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
@nom_part	Sec_part	Secuencial del Participante	A..Z
<b>CCD D CURS PLAN</b>			
@des_tipcap	Cod_tipcap	Código del Tipo de la Capacitación	A..Z
@des_capacita	Cod_capacita	Código de la Capacitación	A..Z
@des_seminar	Cod_Sem	Código del Seminario	A..Z
@nom_prof	Cod_prof	Código del Profesor del Seminario	A..Z
@hora_ini	Hor_inicur	Hora de Inicio del Seminario	hh:mm
@hora_fin	Hor_fincur	Hora fin del Seminario	hh:mm
@fec_ini	Fec_inicur	Fecha de Inicio del Seminario	mm/dd/yyyy
@fec_fin	Fec_fincur	Fecha fin del Seminario	mm/dd/yyyy
@horas	Hra_sempln	Horas de Duración del Seminario	99



<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_C_SEMINARIOS.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un listado para el registro de Notas de los Participantes por Seminario.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>CCD C PARTICIP</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
@nom_part	Sec_part	Secuencial del Participante	A. Z
<b>CCD D CURS PLAN</b>			
@des_tipcap	Cod_tipcap	Código del Tipo de la Capacitación	A. Z
@des_capacita	Cod_capacita	Código de la Capacitación	A. Z
@des_seminar	Cod_Sem	Código del Seminario	A. Z
@nom_prof	Cod_prof	Código del Profesor del Seminario	A. Z
@hora_ini	Hor_inicur	Hora de Inicio del Seminario	hh:mm
@hora_fin	Hor_fincur	Hora fin del Seminario	hh:mm
@fec_ini	Fec_inicur	Fecha de Inicio del Seminario	mm/dd/yyyy
@fec_fin	Fec_fincur	Fecha fin del Seminario	mm/dd/yyyy
@horas	Hra_sempln	Horas de Duración del Seminario	99



## 12.41. REPORTE DE DATOS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTES POR SEMINARIO.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 1 de 2						
		FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003					
PARA: ESPOL-PROTCOM		AUTORES: Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado						
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_C_SEMINARIOS.FRM								
DESCRIPCIÓN: Emite un listado de los datos personales de los Participantes por Seminario.								
	<b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL</b> @extension @lema							
@direccion	Telef: @Fono1	Fax: @Fax	Casilla: @casilla					
Usuario : @Usuario								
Fecha : @Fecha								
Hora : @Hora								
Página : @Pagina								
<b>REPORTE DE DATOS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTE POR SEMINARIO</b>								
Tipo de Capacitación : @des_tipcap								
Capacitación : @des_capacita								
Seminario : @des_seminar								
Profesor : @nom_prof								
Fecha Desde : @fec_ini Hasta: @fec_fin								
Horario : @hora_ini a @hora_fin Duración: @horas horas								
Nro.	Nombres	Apellidos	Nombre Certificado	Teléfonos				E-Mail
@sec	@nom_part	@ape_part	@nom_certi	@tel_01 @tel_02 @tel_03 @tel_04				@ema_part
↓	↓	↓	↓	↓ ↓ ↓ ↓				↓
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE								
<b>SEG M EXTE NSIO</b>								
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido			Formato de Edición			
@extension	Des_extens	Nombre de la Extensión Universitaria			A..Z			
@lema	Obs_mensaj	Lema de la Universidad			A..Z			
@direccion	Dir_xtens	Dirección de la Universidad			A..Z			
@fono1	Tel_extens	Teléfonos de la Universidad			99999999			
@fax	Num_facsim	Fax de la Universidad			99999999			
@casilla	Num_casill	Casilla de la Universidad			99999999			
@sec	-----	Secuencial de Participantes			999			

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> Versión 2.0		PÁGINA 2 de 2	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_C_SEMINARIOS.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un listado de los datos personales de los Participantes por Seminario.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>CCD C PARTICIP</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
@ema_part	Ema_part	Dirección E-mail del Participante	A.Z, 0..9
@nom_certi	Nom_certi	Nombre en el Certificado a emitirse	A.Z
<b>CCD D PARTICIP</b>			
@nom_part	Nom_part	Nombre del Participante	A.Z
@ape_part	Ape_part	Apellidos del Participante	A.Z
@tel_01..@tel_04	Tel_part1..tel_part4	Teléfonos del Participante	99999999
<b>CCD D CURS PLAN</b>			
@des_tipcap	Cod_tipcap	Código del Tipo de la Capacitación	A.Z
@des_capacita	Cod_capacita	Código de la Capacitación	A.Z
@des_seminar	Cod_Sem	Código del Seminario	A.Z
@nom_prof	Cod_prof	Código del Profesor del Seminario	A.Z
@hora_ini	Hor_inicur	Hora de Inicio del Seminario	hh:mm
@hora_fin	Hor_fincur	Hora fin del Seminario	hh:mm
@fec_ini	Fec_inicur	Fecha de Inicio del Seminario	mm/dd/yyyy
@fec_fin	Fec_fincur	Fecha fin del Seminario	mm/dd/yyyy
@horas	Hra_semplan	Horas de Duración del Seminario	99



## 12.42. REPORTE DE DATOS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTES POR EMPRESA.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	PÁGINA 1 de 2							
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003						
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado							
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_C_PARTICIPANTES_2.FRM								
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un listado de los datos personales de los Participantes por Empresa.								
	<b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL</b> @extension @lema							
@direccion	Telef: @Fono1	Fax: @Fax	Casilla: @casilla					
<b>Usuario :</b> @Usuario <b>Fecha :</b> @Fecha <b>Hora :</b> @Hora <b>Página :</b> @Pagina								
<b>REPORTE DE DATOS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTE POR EMPRESA</b>								
<b>Empresa :</b> @empresa								
<b>Nro.</b>	<b>Nombres</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Nombre Certificado</b>	<b>Teléfonos</b>				<b>E-Mail</b>
@sec	@nom_part	@ape_part	@nom_certi	@tel_01	@tel_02	@tel_03	@tel_04	@ema_part
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<b>TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE</b>								
<b>SEG M EXTE NSIO</b>								
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido						Formato de Edición
@extension	Des_extens	Nombre de la extensión Universitaria						A..Z
@lema	Obs_mensaj	Lema de la Universidad						A..Z
@direccion	Dir_xtens	Dirección de la Universidad						A..Z
@fonol	Tel_extens	Teléfonos de la Universidad						99999999
@fax	Num_facsim	Fax de la Universidad						99999999
@casilla	Num_casill	Casilla de la Universidad						99999999
@sec	-----	Secuencial de Participantes						999

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_C_PARTICIPANTES_2.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un listado de los datos personales de los Participantes por Empresa.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>CCD_C PARTICIP</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
@ema_part	Ema_part	Dirección E-mail del Participante	A. Z, 0. 9
@nom_certi	Nom_certi	Nombre en el Certificado a emitirse	A. Z
<b>CCD_D PARTICIP</b>			
@nom_part	Nom_part	Nombre del Participante	A. Z
@ape_part	Ape_part	Apellidos del Participante	A. Z
@tel 01..@tel 04	Tel_part1..tel_part4	Teléfonos del Participante	99999999
<b>COEM SOLICITANTE</b>			
@empresa	Cod_solite	Código de la Empresa	A. Z

## 12.43. REPORTE DE LOS SEMINARIOS POR TIPOS Y/O ESTADOS.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	PÁGINA 1 de 2		
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003	
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado		
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_C_SEMINARIOS.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un listado de los tipos y/o estados de los Seminarios.			
 <b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL</b> @extension @lema 			
@direccion	Telef: @Fono1	Fax: @Fax	
		Casilla: @casilla	
<b>Usuario :</b> @Usuario <b>Fecha :</b> @Fecha <b>Hora :</b> @Hora <b>Página :</b> @Pagina			
<b>REGISTRO DE NOTAS DE PARTICIPANTE</b>			
<b>Tipo de Capacitación :</b> @des_tipcap <b>Fecha Desde :</b> @fec_ini <b>Hasta:</b> @fec_fin			
<b>Capacitación</b>	<b>Seminario</b>	<b>Estado :</b> @estado	
<b>Profesor</b>	<b>Total de Horas</b>	<b>Fechas</b>	
@nom_person @ape_person	@hra_sempln	@fec_inicur @fec_fincur	
		<b>Horario</b>	
		@hor_inicur @hor_fincur	
↓	↓	↓	
		↓	
		↓	
<b>TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE</b>			
<b>SEG M EXTE NSIO</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
@extension	Des_extens	Nombre de la Extensión Universitaria	A. Z
@lema	Obs_mensaj	Lema de la Universidad	A. Z
@direccion	Dir_xtens	Dirección de la Universidad	A. Z
@fono1	Tel_extens	Teléfonos de la Universidad	99999999
@fax	Num_facsim	Fax de la Universidad	99999999
@casilla	Num_casill	Casilla de la Universidad	99999999

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_C_SEMINARIOS.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un listado de los tipos y/o estados de los Seminarios.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>CCD D CURS PLAN</b>			
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición
@des_tipcap	Cod_tipcap	Código del Tipo de la Capacitación	A. Z
@des_capacita	Cod_capacita	Código de la Capacitación	A. Z
@des_seminar	Cod_Sem	Código del Seminario	A. Z
@hora_ini	Hor_inicur	Hora de Inicio del Seminario	hh:mm
@hora_fin	Hor_fincur	Hora fin del Seminario	hh:mm
@fec_ini	Fec_inicur	Fecha de Inicio del Seminario	mm/dd/yyyy
@fec_fin	Fec_fincur	Fecha fin del Seminario	mm/dd/yyyy
@horas	Hra_semplan	Horas de Duración del Seminario	99
@tipo	Tip_cursplan	Tipo del Seminario (Interno/Externo)	Interno/Externo
@estado	Est_detcur	Estado del Seminario	Planificado/ Iniciado/ Terminado
<b>COEM PERSONA</b>			
@nom_person	Nom_person	Nombre del Profesor	A. Z
@ape_person	Ape_person	Apellido del Profesor	A. Z

## 12.44. REPORTE PRESUPUESTARIO POR TIPO DE CAPACITACIÓN.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		PÁGINA 1 de 2		
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003	
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado		
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_C_PRESUPUESTO.FRM				
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un listado Presupuestario de los Seminarios por Tipo de Capacitación.				
				
<b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL</b> @extension @lema				
@direccion	Telef: @Fono1	Fax: @Fax	Casilla: @casilla	
<b>Usuario :</b> @Usuario <b>Fecha :</b> @Fecha <b>Hora :</b> @Hora <b>Página :</b> @Pagina				
<b>REGISTRO DE NOTAS DE PARTICIPANTE</b>				
<b>Tipo de Capacitación :</b> @des_tipcap <b>Fecha Desde :</b> @fec_ini <b>Hasta:</b> @fec_fin				
<b>Capacitación :</b> @des_capacita				
<b>Fecha del Seminario</b>	<b>Seminario</b>	<b>Ingresos</b>	<b>Egresos</b>	<b>Utilidad</b>
@fec_ini @fec_fin	@des_sem	@val_ing	@val_egre	@val_util
↓	↓	↓	↓	↓
<b>Totales :</b>		sum(@val_ing)	sum(@val_egre)	sum(@val_util)
<b>TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE</b>				
<b>SEG M EXTE NSIO</b>				
Nombre Objeto	Nombre Campo	Contenido	Formato de Edición	
@extension	Des_extens	Nombre de la Extensión Universitaria	A. Z	
@lema	Obs_mensaj	Lema de la Universidad	A. Z	
@direccion	Dir_xtens	Dirección de la Universidad	A. Z	
@fono1	Tel_extens	Teléfonos de la Universidad	99999999	
@fax	Num_facsim	Fax de la Universidad	99999999	
@casilla	Num_casill	Casilla de la Universidad	99999999	

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
		<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi G. Roxanna Sarmiento C. Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_C_PRESUPUESTO.FRM			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Emite un listado Presupuestario de los Seminarios por Tipo de Capacitación.			
TABLAS Y ATRIBUTOS QUE INTERVIENEN EN EL REPORTE			
<b>CCD D CURS PLAN</b>			
<b>Nombre Objeto</b>	<b>Nombre Campo</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato de Edición</b>
@des_tipcap	Cod_tipcap	Código del Tipo de la Capacitación	A. Z
@des_capacita	Cod_capacita	Código de la Capacitación	A. Z
@des_seminar	Cod_Sem	Código del Seminario	A. Z
@fec_ini	Fec_inicur	Fecha de Inicio del Seminario	mm/dd/yyyy
@fec_fin	Fec_fincur	Fecha fin del Seminario	mm/dd/yyyy
@val_ing	Val_ingrcur	Ingresos reales del Seminario	99999999
@val_egre	Val_gstrcur	Egresos reales del Seminario	99999999
@val_util	Val_utircur	Utilidad real del Seminario	99999999



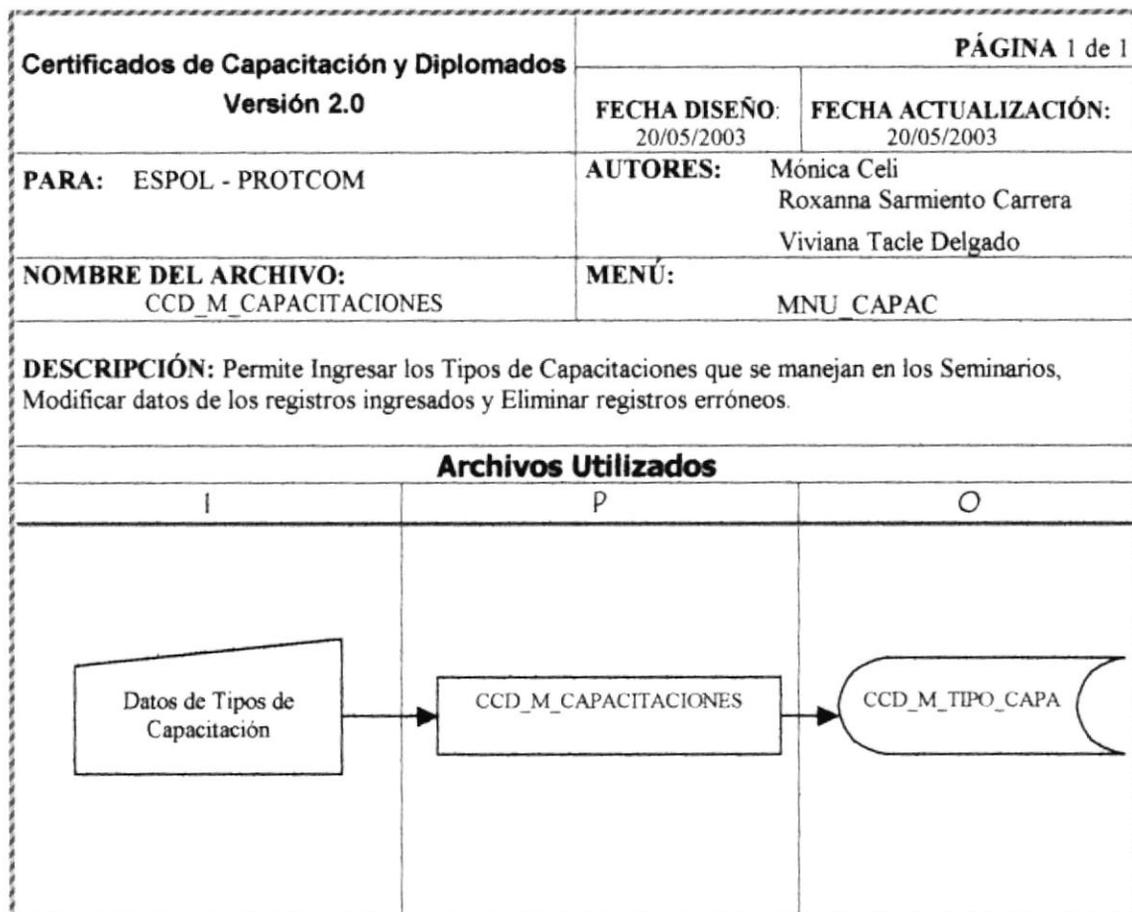
## CAPÍTULO 13.

# DIAGRAMAS DE ENTRADA – PROCESO - SALIDA

## 13. DIAGRAMAS DE ENTRADA PROCESO Y SALIDA

### 13.1. REGISTRO DE TIPOS DE CAPACITACIÓN.

#### 13.1.1. Diagrama del Registro de Tipos de Capacitación

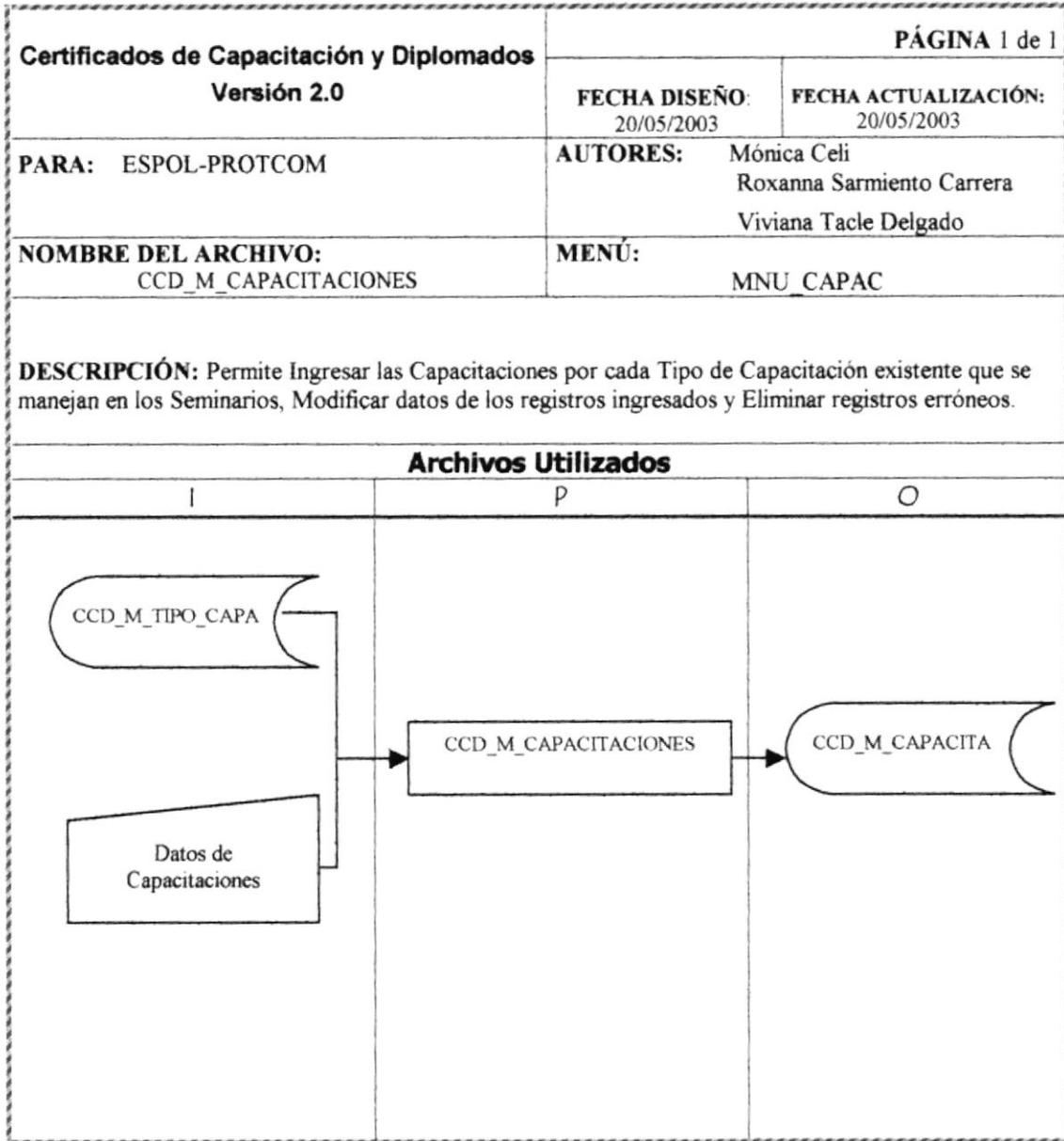


## 13.1.2. Narrativa del Registro de Tipo de Capacitación.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	<b>PÁGINA 1 de 1</b>	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_CAPACITACIONES	<b>MENÚ:</b> MNU CAPAC	
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Permite Ingresar los Tipos de Capacitaciones que se manejan en los Seminarios, Modificar datos de los registros ingresados y Eliminar registros erróneos.		
<b>Definición del Proceso</b>		
<b>Ingresos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se presiona &lt;enter&gt; en el campo Código del Tipo de Capacitación estando el cuadro de texto vacío, se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_OBTENER_PARAMETRO", que consulta la tabla "SEGP_PARA_METR" el campo Cod_Tipcap que contiene la secuencia con que se grabará el registro.</li> <li>✓ Se ingresa el Nombre del Tipo de Capacitación en el cuadro de Descripción, el mismo que solo podrá aceptar letras y es de tipo obligatorio.</li> <li>✓ Para grabar el registro ingresado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_INGRESATIPCAP", ver Sección "Explicación de stores" número 5, página 33.</li> </ul>		
<b>Modificación</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si se conoce el código del registro a modificar se lo ingresa y se presiona &lt;enter&gt; en el campo Código del Tipo de Capacitación, en caso de desconocerse, se tiene un botón de ayuda que permite consultar todos los registros ingresados, ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_GRALES", que consulta la tabla "CCD_M_TIPO_CAPA"</li> <li>✓ Para grabar el registro modificado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_MODIFICATIPCAP", ver Sección "Explicación de stores" número 7, página 33.</li> </ul>		
<b>Eliminación</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se consulta el registro a eliminar y se selecciona el Option de Inactivo, se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_ELIMINATIPCAP", ver Sección "Explicación de stores" número 6, página 33.</li> </ul>		

### 13.2. REGISTRO DE CAPACITACIONES.

#### 13.2.1. Diagrama del Registro de Capacitaciones.

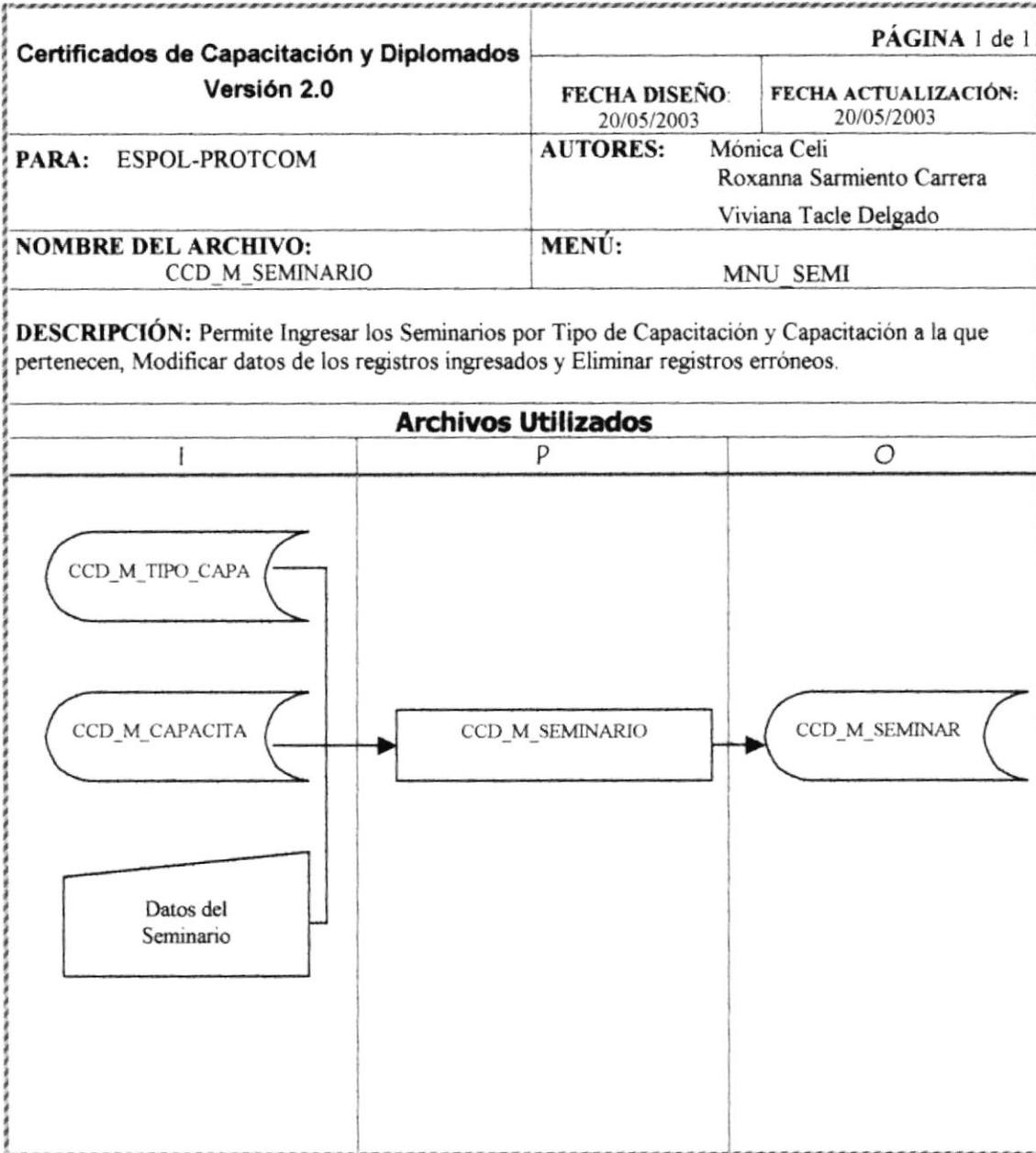


## 13.2.2. Narrativa del Registro de Capacitaciones.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0		PÁGINA 1 de 1	
		FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL-PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado		
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_M_CAPACITACIONES	MENÚ: MNU_CAPAC		
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Permite Ingresar las Capacitaciones por cada Tipo de Capacitación existente que se manejan en los Seminarios, Modificar datos de los registros ingresados y Eliminar registros erróneos.			
<b>Definición del Proceso</b>			
<b>Ingresos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se selecciona un registro del combo que tiene cargados los Tipo de Capacitación activas por medio de la ejecución del Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_GRALES"</li> <li>✓ Se presiona &lt;enter&gt; en el campo Código de la Capacitación estando el cuadro de texto vacío, se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_OBTENER_PARAMETRO", que consulta la tabla "SEGP_PARA_METR" el campo Cod_Cap que contiene la secuencia con que se grabará el registro.</li> <li>✓ Se ingresa el Nombre de la Capacitación y el número de horas que deben reunirse por Seminarios para poder obtenerla en sus respectivos cuadros de texto.</li> <li>✓ Para grabar el registro ingresado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_INGRESACAP", ver Sección "Explicación de stores" número 8 página 33.</li> </ul>			
<b>Modificación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si se conoce el código del registro a modificar se lo ingresa y se presiona &lt;enter&gt; en el campo Capacitación, caso contrario, se tiene un botón de ayuda, que permite consultar todos los registros ingresados, ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_GRALES", que consulta la tabla "CCD_M_CAPACITA"</li> <li>✓ Para grabar el registro modificado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_MODIFICACAP", ver Sección "Explicación de stores" número 10 página 33.</li> </ul>			
<b>Eliminación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se consulta el registro a eliminar y se selecciona el Option de Inactivo, se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_ELIMINACAP", ver Sección "Explicación de stores" número 9 página 33.</li> </ul>			

### 13.3. REGISTRO DE SEMINARIOS.

#### 13.3.1. Diagrama del Registro de Seminarios.

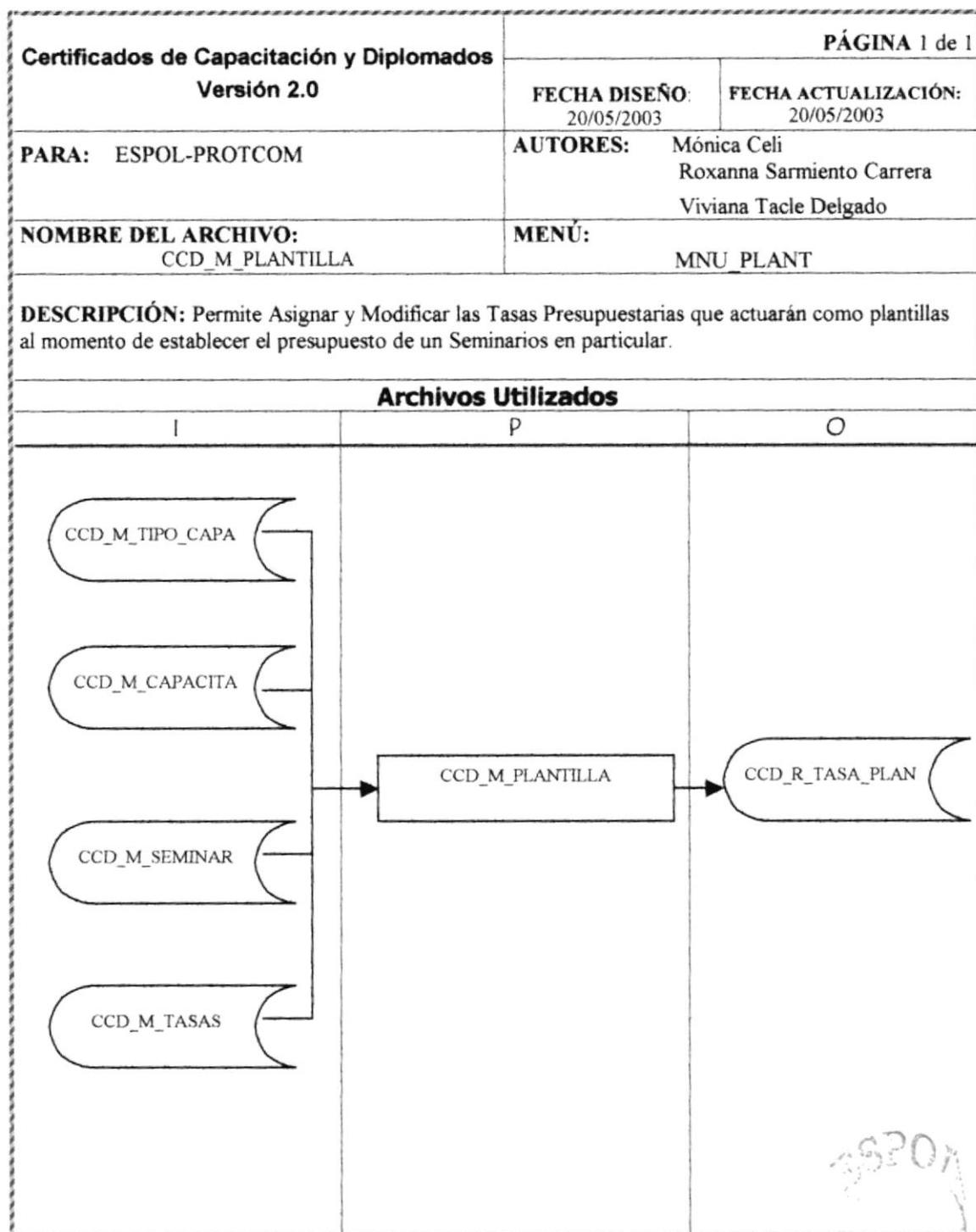


## 13.3.2. Narrativa del Registro de Seminarios.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0		PÁGINA 1 de 1	
PARA: ESPOL-PROTCOM		FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_M_SEMINARIO		AUTORES: Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado	
DESCRIPCIÓN: Permite Ingresar los Seminarios por Tipo de Capacitación y Capacitación a la que pertenecen, Modificar datos de los registros ingresados y Eliminar registros erróneos.		MENÚ: MNU_SEMI	
<b>Definición del Proceso</b>			
<b>Ingresos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se selecciona un registro del combo que tiene cargados los Tipo de Capacitación activas por medio de la ejecución del Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_GRALES"</li> <li>✓ Con la selección del Tipo de Capacitación, se filtran los registros activos de la Capacitación en un combo mediante la ejecución del mismo Store Procedure cambiando solo el parámetro acción.</li> <li>✓ Se presiona &lt;enter&gt; en el campo Código del Seminario estando el cuadro de texto vacío, se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_OBTENER_PARAMETRO", que consulta la tabla "SEGP_PARA_METR" el campo Cod_Sem que contiene la secuencia con que se grabará el registro.</li> <li>✓ Se ingresa el Nombre del Seminarios y datos como el número de horas que abarca, costo, participantes mínimos y máximos, el tipo de seminario se lo selecciona de un combo el cual es llenado por el Store Procedure "CCD_SP_C_CBOS_BASICOS"; los pre-requisitos se cargan al momento de haber hecho la selección del Tipo de Capacitación y Capacitación en un list selectivo; finalmente los materiales han sido llenados por medio de la ejecución del Store Procedure "CCD_SP_C_CBOS_BASICOS" en el spread y se los selecciona según se utilicen.</li> <li>✓ Para grabar el registro ingresado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_INGRESA_SEMINARIO", ver Sección "Explicación de stores" número 42 página 35.</li> </ul>			
<b>Modificación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si se conoce el código del registro a modificar se lo ingresa y se presiona &lt;enter&gt; en el campo Seminario, luego de la selección por Tipo de Capacitación y Capacitación, caso contrario se tiene un botón de ayuda, que permite consultar todos los registros ingresados, ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_CBOS_BASICOS", que consulta la tabla "CCD_M_SEMINAR"</li> <li>✓ Para grabar el registro modificado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_MODIFICA_SEMINARIOS", ver Sección "Explicación de stores" número 45 página 35.</li> </ul>			
<b>Eliminación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se consulta el registro a eliminar y se selecciona el Option de Inactivo, se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_ELIMINA_SEMINARIOS_1", ver Sección "Explicación de stores" número 48 página 35.</li> </ul>			

## 13.4. REGISTRO DE PLANTILLAS POR SEMINARIOS

### 13.4.1. Diagrama del Registro Plantillas por Seminarios.



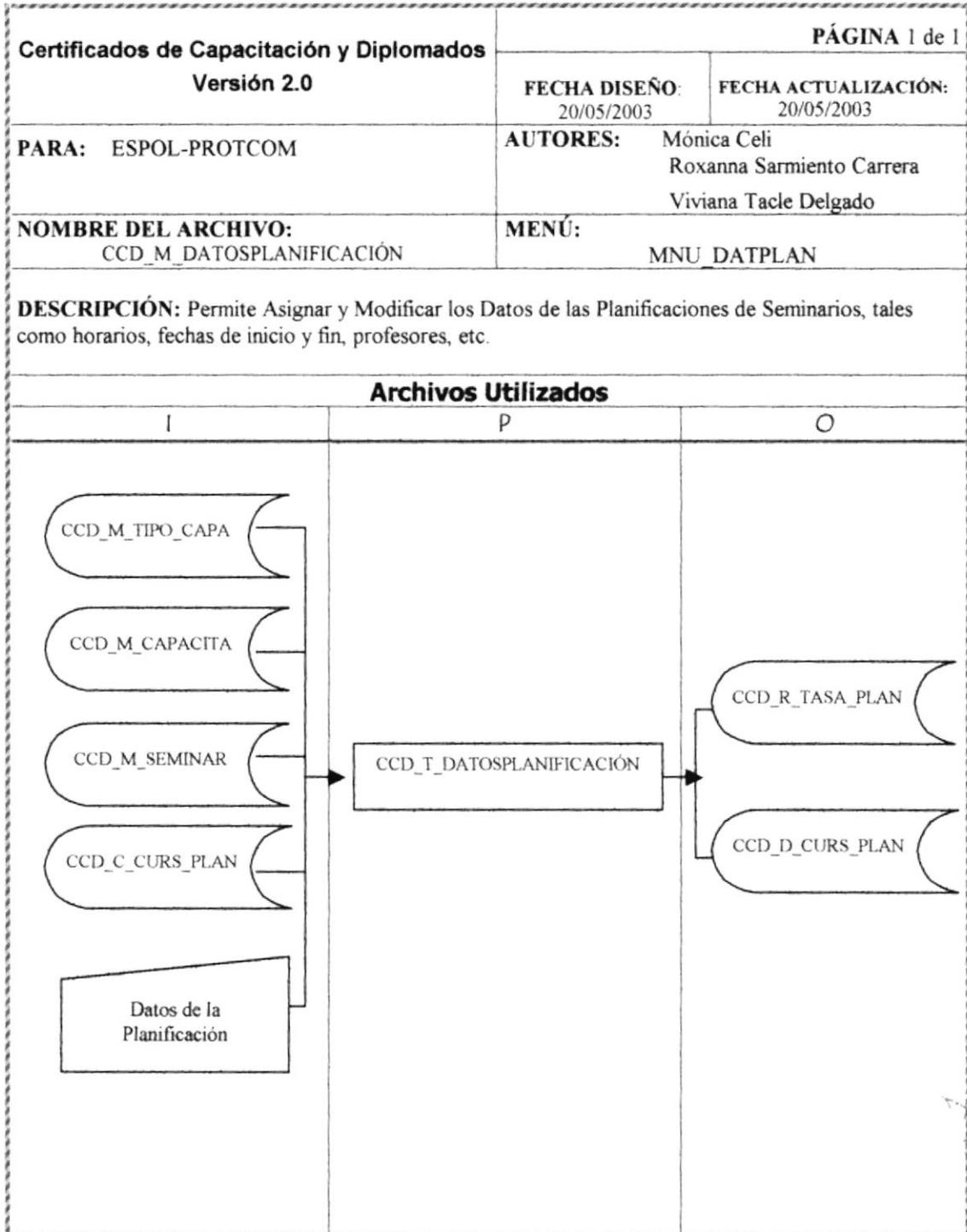
## 13.4.2. Narrativa del Registro de Plantillas por Seminarios.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	<b>PÁGINA 1 de 1</b>	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_PLANTILLA	<b>MENÚ:</b> MNU_PLANT	
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Permite Asignar y Modificar las Tasas Presupuestarias que actuarán como plantillas al momento de establecer el presupuesto de un Seminarios en particular.		
<b>Definición del Proceso</b>		
<b>Ingresos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La información es filtrada por Tipo de Capacitación, Capacitación y Seminarios activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Se asignan las tasas presupuestarias por Seminarios cargadas en un list (Tasas por Asignar) el mismo que es llenado por el Store Procedure "CCD_SP_C_CBOS_BASICOS" que consulta la tabla "CCD_M_TASAS"; dichas tasas son asignadas a otro list vacío (Tasas Asignadas) por medio de botones de asignación.</li> <li>✓ Para grabar el registro ingresado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_INGRESA_PLANTILLA", ver Sección "Explicación de stores" número 39 página 35.</li> </ul>		
<b>Modificación</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una vez filtrada la información por Tipo de Capacitación y Capacitación, los list de Tasas Asignadas y por Asignar son llenados según la selección del Seminario al ejecutar el Store Procedure "CCD_SP_C_PLANTILLA_ESP_2", que consulta la tabla "CCD_R_TASA_PLAN" Para grabar el registro modificado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_MODIFICA_PLANTILLA", ver Sección "Explicación de stores" número 40 página 35.</li> </ul>		



## 13.5. PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE SEMINARIOS.

### 13.5.1. Diagrama del Proceso de Planificación de Seminarios.

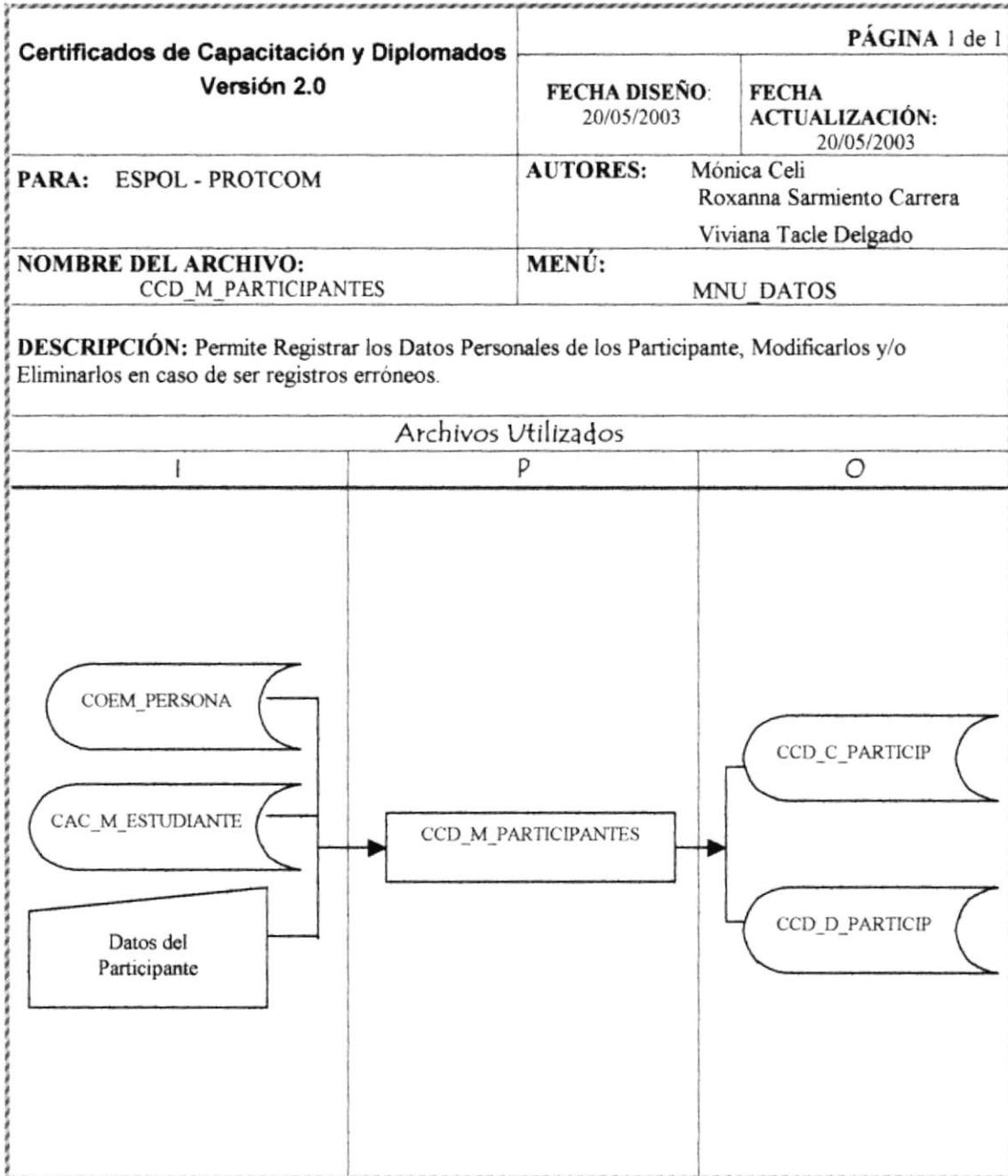


## 13.5.2. Narrativa del Proceso de Planificación de Seminarios.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0		PÁGINA 1 de 1	
		FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL-PROTCOM		<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_DATOSPLANIFICACION		<b>MENÚ:</b> MNU_DATPLAN	
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Permite Asignar y Modificar los Datos de las Planificaciones de Seminarios, tales como horarios, fechas de inicio y fin, profesores, etc.			
<b>Definición del Proceso</b>			
<b>Ingresos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La información es filtrada por Tipo de Capacitación y Capacitación activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Al seleccionar el Seminario se habilita un botón de ayuda que contiene las Planificaciones a ingresar, las cuales son llenadas al ejecutar el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_GRALES" que consulta la tabla "CCD_C_CURS_PLAN".</li> <li>✓ El ingreso de las Planificaciones involucra el ingreso y selección de datos en el spread. <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos para seleccionar: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Profesores llenado por el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_GRALES"</li> <li>✓ Ayudantes llenado por el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_GRALES"</li> <li>✓ Tipo de Seminario (Interno y/o Externo)</li> <li>✓ Tasas Presupuestarias que utilizará el Seminario llenado por el Store Procedure "CCD_SP_C_PLANTILLA_ESP_3"</li> </ul> </li> <li>Datos para Ingresar: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fechas de Inicio y Fin del Seminario (mm/dd/yy)</li> <li>✓ Horas de Inicio y Fin del Seminario (hh:mm)</li> <li>✓ Total de Horas de duración del Seminario</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>✓ Para grabar el registro ingresado, se debe tarjar los Seminarios que deseamos activar ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_M_PLANIFICACION_SEMI_DET", ver Sección "Explicación de stores" número 101 página 40.</li> </ul>			
<b>Modificación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una vez filtrada la información por Tipo de Capacitación, Capacitación y Seminario utilizamos el botón de ayuda para referenciar el registro planificado que deseamos modificar, luego de haber hecho la selección se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_PLANI_P", que consulta la tabla "CCD_D_CURS_PLAN"</li> <li>✓ Para grabar el registro modificado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_PLANIFICACION_SEMI_DET_MOD", ver Sección "Explicación de stores" número 102 página 40.</li> </ul>			

### 13.6. REGISTRO DE PARTICIPANTES.

#### 13.6.1. Diagrama del Registro de Participantes.



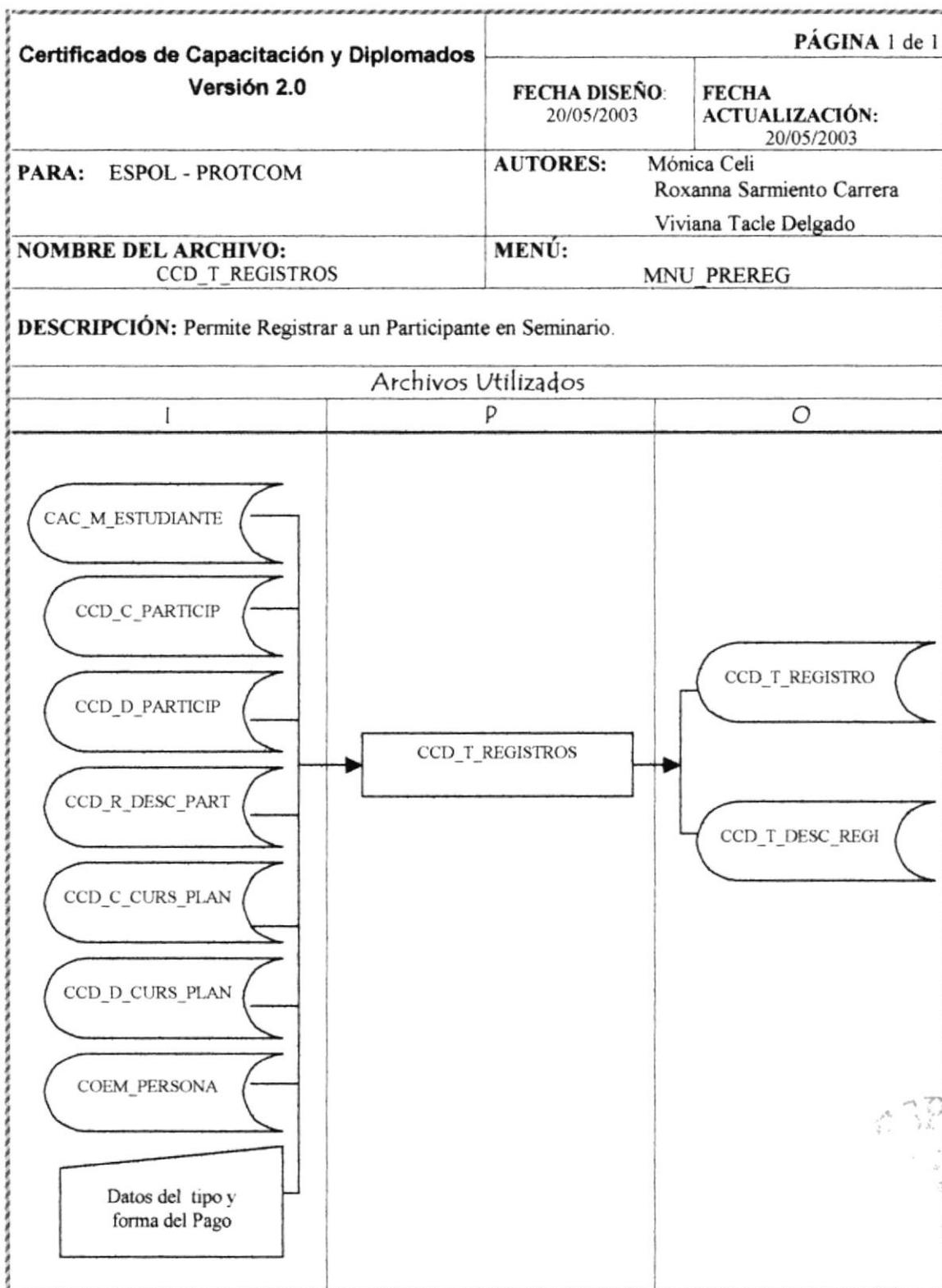
## 13.6.2. Narrativa del Registro de Participantes.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 2	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL - PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_M_PARTICIPANTES	MENÚ: MNU_DATOS	
DESCRIPCIÓN: Permite Registrar los Datos Personales de los Participante, Modificarlos y/o Eliminarlos en caso de ser registros erróneos.		
Definición del Proceso		
<b>Ingresos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se selecciona en un combo el Tipo de Participante que se desea ingresar, dependiendo del tipo elegido, se cargará la Carrera y por Carrera la Facultad (Store Procedure "CCD_SP_C_CBOS_GRALES") o el cargo de la Persona si se tratase del personal de la ESPOL y luego el nombre por selección del cargo (Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_GRALES"). Si el Tipo de Participante es Particular, entonces se deberá ingresar los datos personales, caso contrario estos datos se cargarán de forma implícita en caso de que existieren.</li> </ul> <p>El modo de Ingreso de un Participante Particular es el siguiente:</p> <p>Datos para seleccionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nacionalidad, Estado Civil y Profesión llenado por el Store Procedure "CCD_SP_C_CBOS_GRALES"</li> </ul> <p>Datos para Ingresar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombres y Apellidos del Participante</li> <li>✓ Fecha de Nacimiento del Participante (mm/dd/yyyy)</li> <li>✓ Teléfonos del Trabajo y Domicilio</li> <li>✓ Dirección Domiciliaria</li> <li>✓ Empresa donde labora</li> <li>✓ Jefe Inmediato</li> <li>✓ E-mail</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cuando se ingresan los Datos Personales de un Participante se genera el Código del mismo ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_OBTENER_PARAMETRO", que consulta la tabla "SEGP_PARA_METR" el campo Sec_Part que contiene la secuencia con que se grabará el registro al igual que Cod_Part campo usado para generar la matrícula del Participante.</li> <li>✓ Para grabar el registro ingresado se ejecuta los Store Procedure: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participante externos "CCD_SP_M_INGRESA_DATOSPARTICIPANTE", ver Sección "Explicación de stores" número 29 página 34 y "CCD_SP_M_INGRESA_DATOSPARTICIPANTE_2", ver Sección "Explicación de stores" número 29 página 34.</li> <li>✓ Otros : "CCD_SP_M_INGRESA_DATOSPARTICIPANTE", ver Sección "Explicación de stores" número 29 página 34.</li> </ul> </li> </ul>		

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	<b>PÁGINA 2 de 2</b>	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL - PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_PARTICIPANTES	<b>MENÚ:</b> MNU_DATOS	
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Permite Registrar los Datos Personales de los Participante, Modificarlos y/o Eliminarlos en caso de ser registros erróneos.		
<i>Definición del Proceso</i>		
<b>Modificación</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se selecciona el tipo de Participante a eliminar por Carrera/Cargo se tiene un botón de ayuda que permite consultar todos los registros ingresados, ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_AYU_PARTICIPANTES", que consulta la tabla "CCD_C_PARTICIP"</li> <li>✓ Para grabar el registro modificado se ejecuta el Store Procedure : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participante externos "CCD_SP_M_INGRESA_DATOSPARTICIPANTE", ver Sección "Explicación de stores" número 31 página 34 y "CCD_SP_M_INGRESA_DATOSPARTICIPANTE_2", ver Sección "Explicación de stores" número 32 página 34.</li> <li>✓ Otros : "CCD_SP_M_INGRESA_DATOSPARTICIPANTE", ver Sección "Explicación de stores" número 31 página 34.</li> </ul> </li> </ul>		
<b>Eliminación</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se consulta el registro a eliminar y se selecciona el Option de Inactivo, se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_ELIMINA_DATOSPARTICIPANTE", ver Sección "Explicación de stores" número 33 página 34.</li> </ul>		

## 13.7. PROCESO DE REGISTRO DE PARTICIPANTES A SEMINARIOS.

### 13.7.1. Diagrama del Proceso de Registros de Participantes a Seminarios.



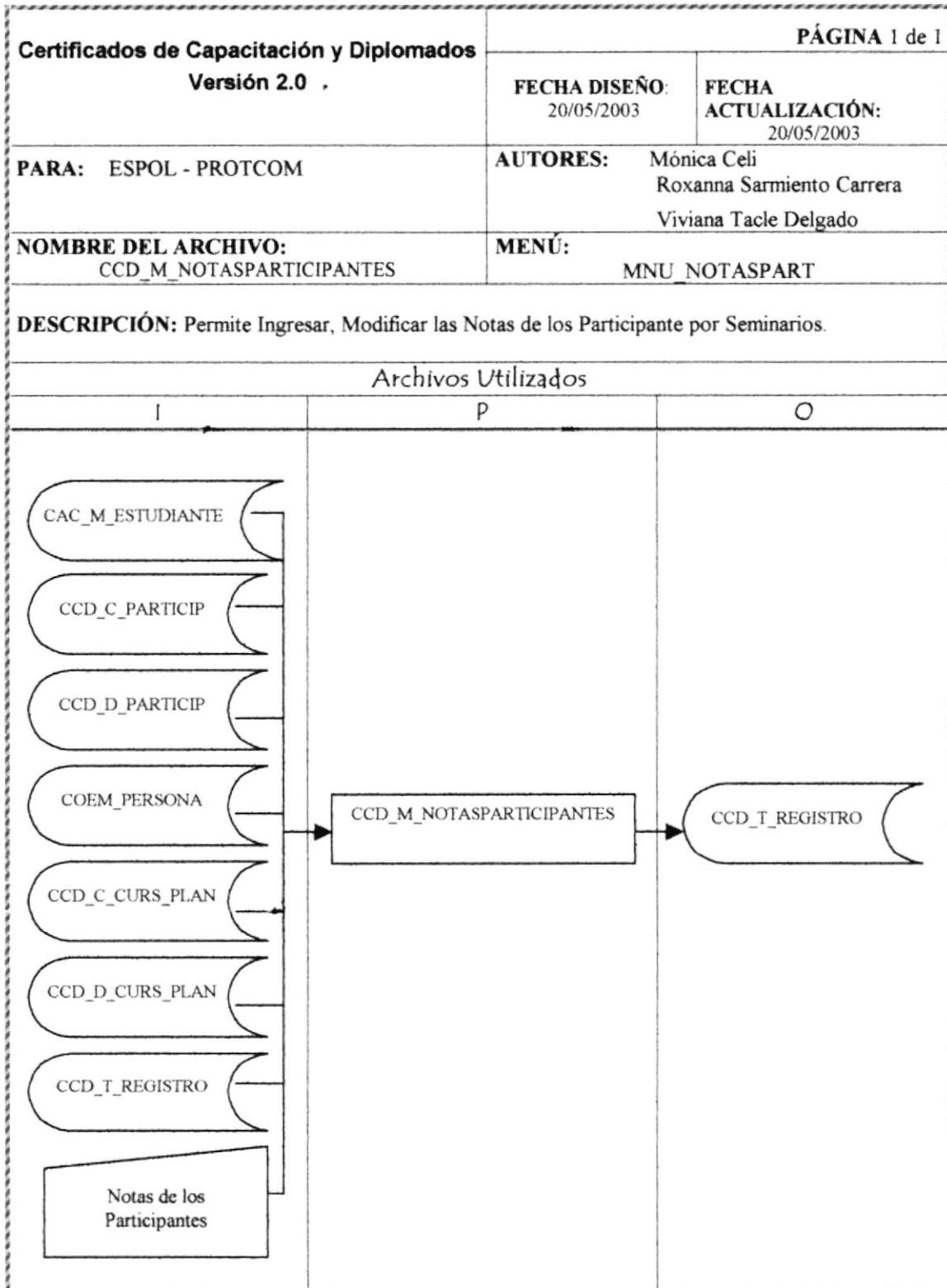
## 13.7.2. Narrativa del Proceso de Registros de Participantes a Seminarios.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	PÁGINA 1 de 1	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL - PROTCOM	<b>AUTORES:</b>	Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_REGISTROS	<b>MENÚ:</b>	MNU PREREG
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Permite Registrar a un Participante en Seminario.		
<i>Definición del Proceso</i>		
<b>Ingresos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La información es filtrada por Tipo de Capacitación y Capacitación activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Al seleccionar el Seminario se habilita un botón de ayuda que contiene las Planificaciones de dicho Seminario junto con las fechas y horarios de Inicio/Fin del mismo, las cuales son llenadas al ejecutar el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_GRALES" que consulta la tabla "CCD_D_CURS_PLAN".</li> <li>✓ Se selecciona el tipo de registro presentado por Options (Personal/Empresa), de acuerdo al tipo de registro seleccionado se habilitarán botones de ayuda que filtrarán la información de todos los Participantes (ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_PARTICIPANTES") o de las Empresas (ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_EMPRESAS"). Finalmente el usuario deberá ingresar en un cuadro de texto el valor cancelado junto con el número de recibo que respalda dicho pago. Si el Participante tiene descuentos se llenará un msflex con los descuentos activos del mismo y su respectivo valor ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_DSCTOS_GRALES", que consulta la tabla "CCD_R_DESC_PART". Si el valor cancelado es menor al costo del Seminario, entonces se genera internamente un código de deuda por Participante o Empresa ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_OBTENER_PARAMETRO", que consulta la tabla "SEGP_PARA_METR" el campo Num_Ctacob que contiene la secuencia con que se grabará el registro.</li> <li>✓ Para grabar el registro ingresado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_REGI_PART", ver Sección "Explicación de stores" número 90 página 39.</li> </ul>		



## 13.8. REGISTRO DE NOTAS DE PARTICIPANTES.

### 13.8.1. Diagrama del Registro de Notas de Participantes.

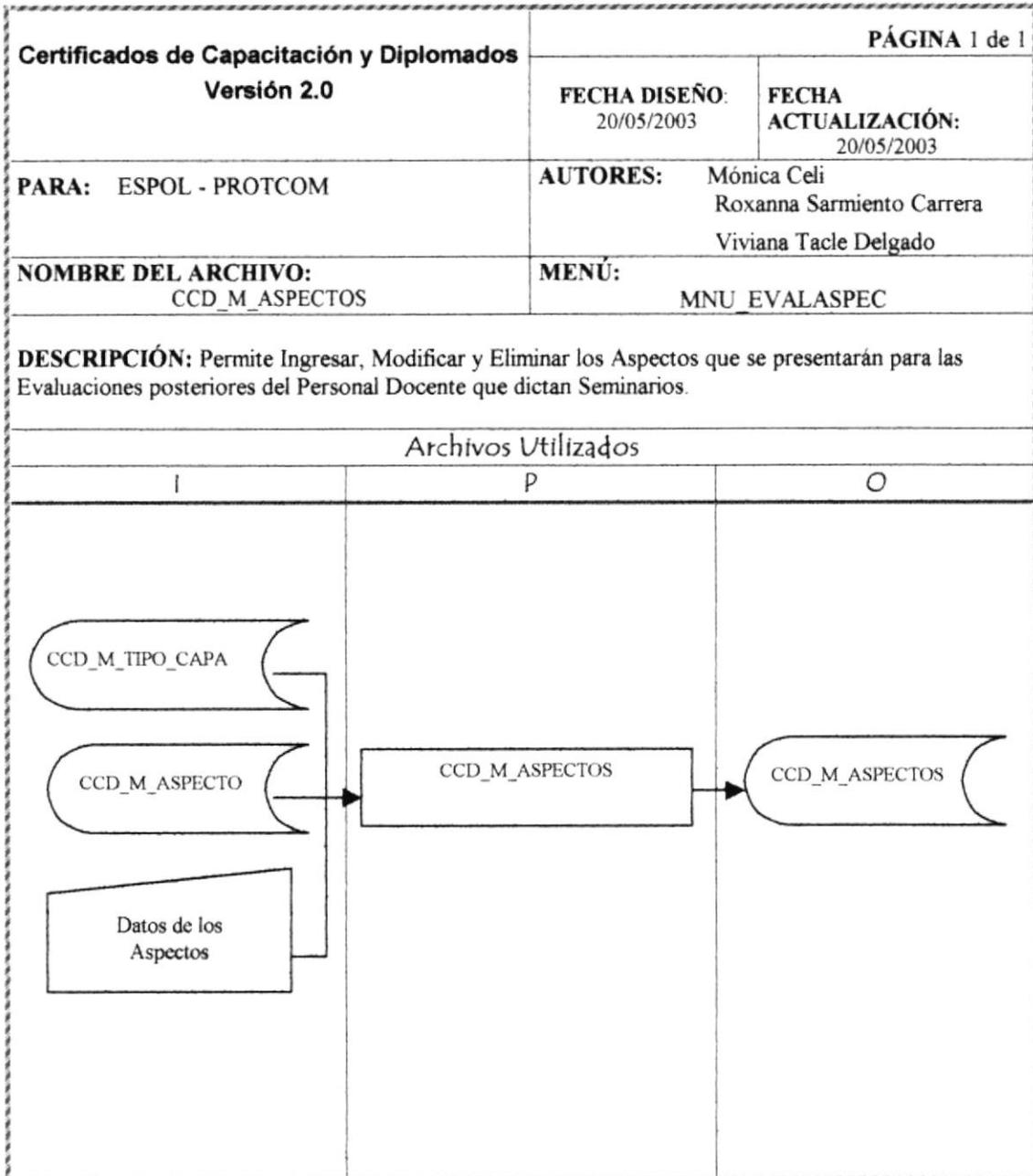


## 13.8.2. Narrativa del Registro de Notas de Participantes.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	<b>PÁGINA 1 de 1</b>	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL - PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_NOTASPARTICIPANTES	<b>MENÚ:</b> MNU_NOTASPART	
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Permite Ingresar, Modificar las Notas de los Participante por Seminarios.		
<i>Definición del Proceso</i>		
<b>Ingresos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La información es filtrada por Tipo de Capacitación y Capacitación activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Al seleccionar el Seminario se habilita un botón de ayuda que contiene las Planificaciones Iniciadas/Terminadas de dichos Seminarios, las cuales son llenadas al ejecutar el Store Procedure "CCD_SP_C_SEMI_INI_TERM_INTEXT" que consulta la tabla "CCD_D_CURS_PLAN".</li> <li>✓ Se cargan en el spread los Participantes registrados en el Seminario seleccionado ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_REGISTRO" que consulta la tabla "CCD_T_REGISTRO", luego se ingresan las notas obtenidas por los Participantes registrados junto con el número de faltas.</li> <li>✓ Para grabar el registro ingresado y actualizar el estado del Seminario a terminado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_MODIFICA_NOTPART", ver Sección "Explicación de stores" número 23 página 33.</li> </ul>		
<b>Modificación</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se filtra la información por Tipo de Capacitación, Capacitación y Seminario luego se activa un botón de ayuda que permite consultar todos los registros ingresados, ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_REGISTRO", que consulta la tabla "CCD_T_REGISTRO"</li> <li>✓ Para grabar el registro modificado se debe ingresar en el spread una observación por cada nota modificada, luego se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_MODIFICA_NOTPART", ver Sección "Explicación de stores" número 23 página 33.</li> </ul>		

## 13.9. REGISTRO DE ASPECTOS DE LAS EVALUACIONES.

### 13.9.1. Diagrama del Registro de Aspectos de las Evaluaciones.



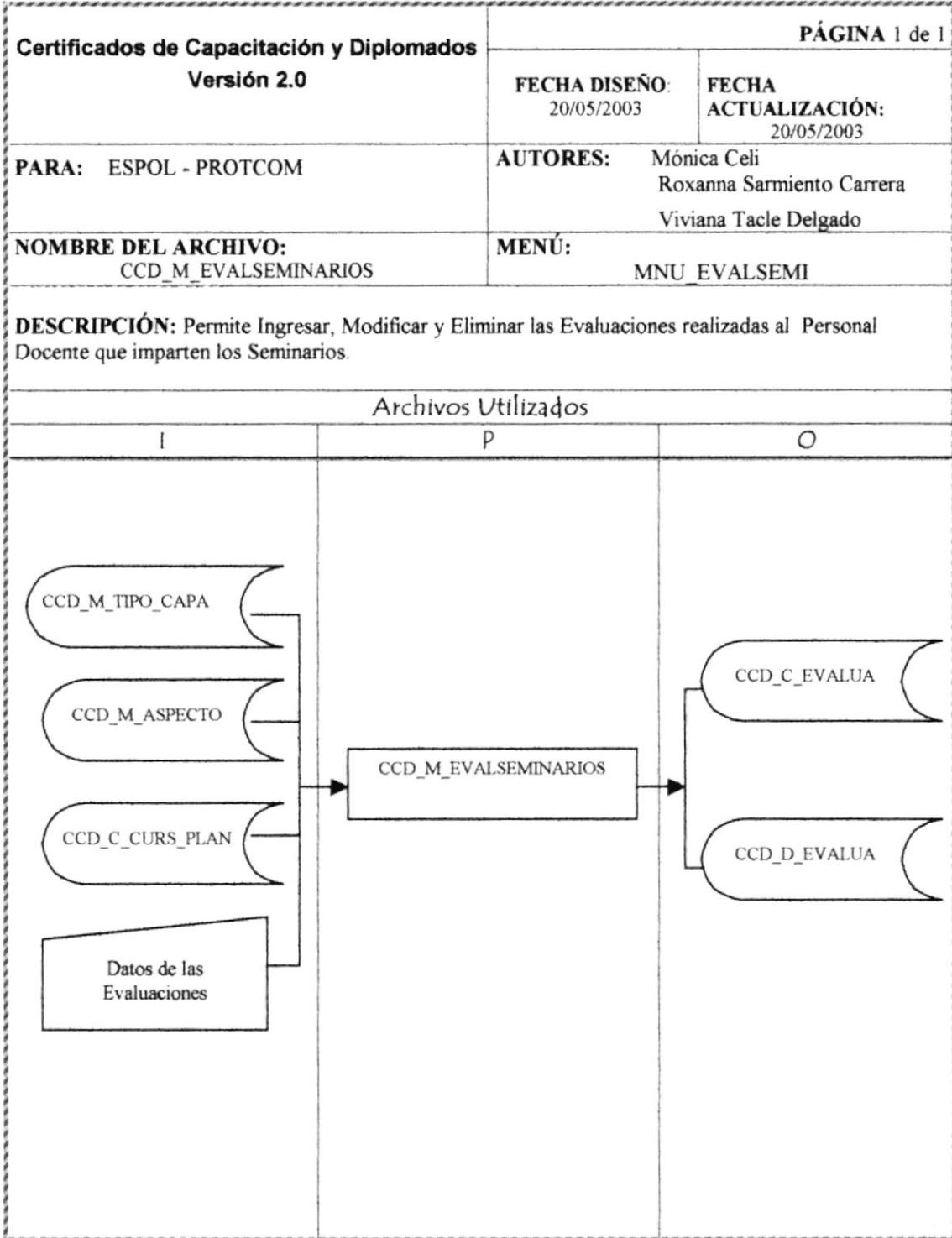
## 13.9.2. Narrativa del Registro de Aspectos de las Evaluaciones.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
PARA: ESPOL - PROTCOM	AUTORES: Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado	
NOMBRE DEL ARCHIVO: CCD_M_ASPECTOS	MENÚ: MNU EVALASPEC	
DESCRIPCIÓN: Permite Ingresar, Modificar y Eliminar los Aspectos que se presentarán para las Evaluaciones posteriores del Personal Docente que dictan Seminarios.		
<i>Definición del Proceso</i>		
<b>Ingresos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se presiona &lt;enter&gt; en el campo Código del Aspecto estando el cuadro de texto vacío, se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_OBTENER_PARAMETRO", que consulta la tabla "SEGP_PARA_METR" el campo Cod_Aspec que contiene la secuencia con que se grabará el registro.</li> <li>✓ Se ingresa el Nombre del Aspecto en el cuadro de texto vacío el mismo que es de tipo obligatorio.</li> <li>✓ Para grabar el registro ingresado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_INGRESA_ASPECTOS", ver Sección "Explicación de stores" número 11 página 33.</li> </ul>		
<b>Modificación</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si se conoce el código del registro a modificar se lo ingresa y se presiona &lt;enter&gt; en el campo Aspecto, caso contrario se tiene un botón de ayuda, que permite consultar todos los registros ingresados, ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_GRALES", que consulta la tabla "CCD_M_ASPECTO"</li> <li>✓ Para grabar el registro modificado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_MODIFICA_ASPECTOS", ver Sección "Explicación de stores" número 12 página 33.</li> </ul>		
<b>Eliminación</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se consulta el registro a eliminar y se selecciona el Option de Inactivo, se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_MODIFICA_ASPECTOS_E", ver Sección "Explicación de stores" número 13 página 33.</li> </ul>		



### 13.10. REGISTRO DE LAS EVALUACIONES DE SEMINARIOS.

#### 13.10.1. Diagrama del Registro de las Evaluaciones de Seminarios.

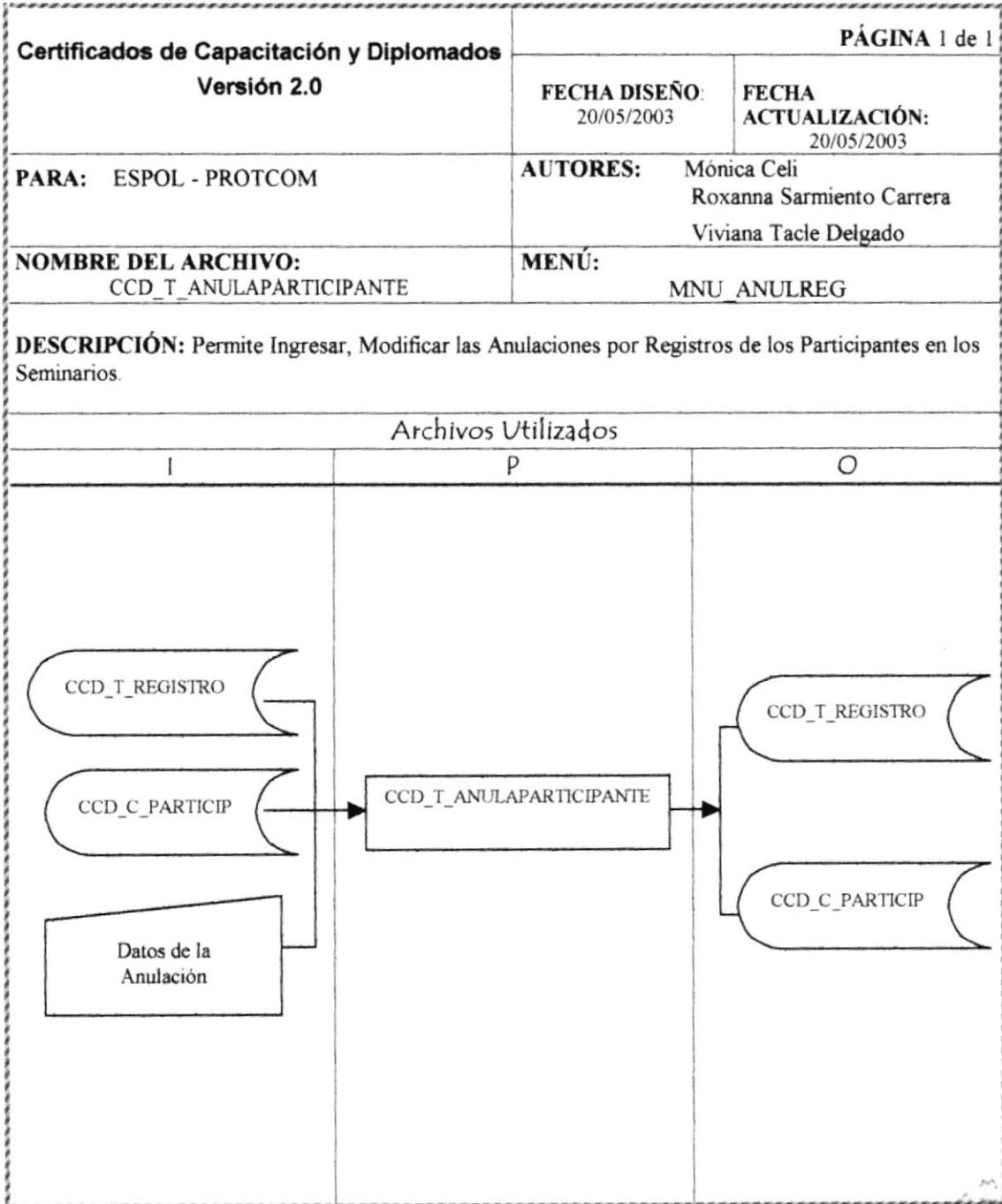


## 13.10.2. Narrativa del Registro de las Evaluaciones de Seminarios.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	<b>PÁGINA 1 de 1</b>	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL - PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_EVALSEMINARIOS	<b>MENÚ:</b> MNU_EVALSEMI	
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Permite Ingresar, Modificar y Eliminar las Evaluaciones realizadas al Personal Docente que imparten los Seminarios.		
<i>Definición del Proceso</i>		
<b>Ingresos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La información es filtrada por Tipo de Capacitación y Capacitación activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Al seleccionar el Seminario se habilita un botón de ayuda que contiene las Planificaciones Iniciadas/Terminadas de dichos Seminarios, las cuales son llenadas al ejecutar el Store Procedure "CCD_SP_C_SEMI_INI_TERM_INTEXT" que consulta la tabla "CCD_D_CURS_PLAN".</li> <li>✓ Se cargan en el spread las preguntas por aspecto que constan en cada evaluación ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_GRALES" que consulta la tabla "CCD_M_ASPECTO", luego se ingresa el número de las evaluaciones por puntaje asignado a cada pregunta.</li> <li>✓ Para grabar el registro ingresado se ejecuta el Store Procedure: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ "CCD_SP_M_INGRESA_EVALUACION", ver Sección "Explicación de stores" número 16 página 33.</li> <li>✓ "CCD_SP_M_INGRESA_EVALUACION_D", ver Sección "Explicación de stores" número 17 página 33.</li> </ul> </li> </ul>		
<b>Modificación</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se filtra la información por Tipo de Capacitación, Capacitación y Seminario luego se activa un botón de ayuda que permite consultar todos los registros ingresados, ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_EVAL_ING", que consulta la tabla "CCD_D_EVALUA" y se modifica el valor por pregunta.</li> <li>✓ Para grabar el registro modificado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_MODIFICA_EVALUACION_D", ver Sección "Explicación de stores" número 18 página 33.</li> </ul>		

### 13.11. PROCESO DE ANULACIÓN DE REGISTROS POR PARTICIPANTES.

#### 13.11.1. Diagrama del Proceso de Anulación de Registros por Participantes.



## 13.11.2. Narrativa del Proceso de Anulación de Registros por Participantes.

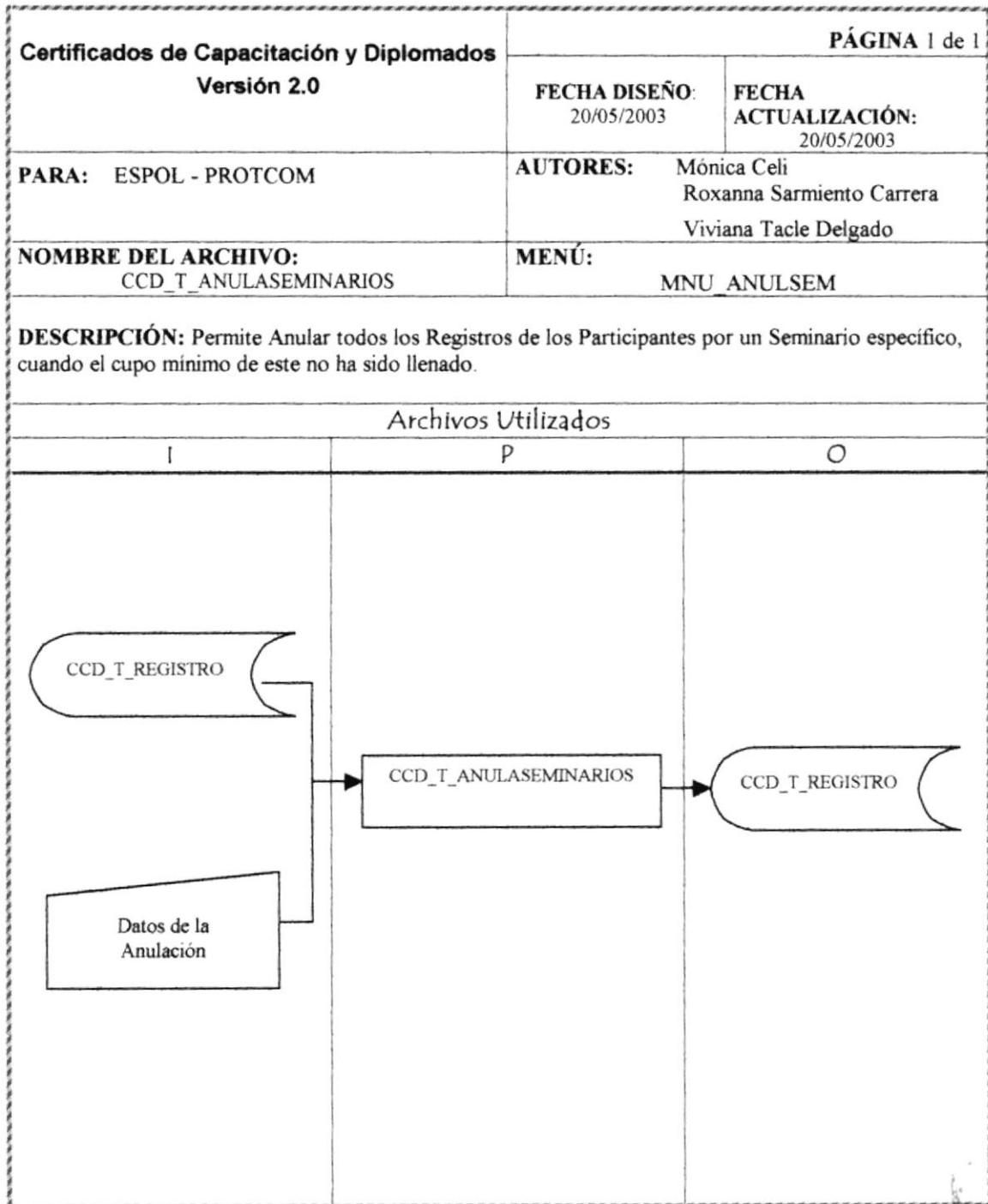
<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	PÁGINA 1 de 1	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL - PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_ANULAPARTICIPANTE	<b>MENÚ:</b> MNU_ANULREG	
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Permite Ingresar, Modificar las Anulaciones por Registros de los Participantes en los Seminarios.		
Definición del Proceso		
<b>Ingresos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La información es filtrada por Tipo de Capacitación y Capacitación activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Al seleccionar la Capacitación se habilita un botón de ayuda que contiene todos los Participantes de los Seminarios, la misma que se obtiene al ejecutar el Store Procedure "CCD_SP_C_PARTICIPANTES" que consulta la tabla "CCD_C_PARTICIP".</li> <li>✓ Se cargan en el spread los Seminarios en que el Participante elegido está registrado ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_REGISTRO" que consulta la tabla "CCD_T_REGISTRO", luego se tarja el Seminario que se desea anular.</li> <li>✓ Para grabar el registro ingresado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_ACT_REGIPART", ver Sección "Explicación de stores" número 86 página 39.</li> </ul>		
<b>Modificación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se filtra la información por Tipo de Capacitación y Capacitación activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Al seleccionar la Capacitación se habilita un botón de ayuda que contiene todos los Participantes de los Seminarios, la misma que se obtiene al ejecutar el Store Procedure "CCD_SP_C_PARTICIPANTES" que consulta la tabla "CCD_C_PARTICIP".</li> <li>✓ Se cargan en el spread los Seminarios en que el Participante elegido está registrado ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_ELIM_REGISTRO" que consulta la tabla "CCD_T_REGISTRO" y se procede a modificar o revertir la anulación.</li> <li>✓ Para grabar el registro modificado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_MODIFICA_NRO_ANULPAR", ver Sección "Explicación de stores" número 34 página 34.</li> </ul>		



BIBLIOTECA  
CAMILOS  
PENAS

### 13.12. PROCESO DE ANULACIÓN DE SEMINARIOS.

#### 13.12.1. Diagrama del Proceso de Anulación de Seminarios.



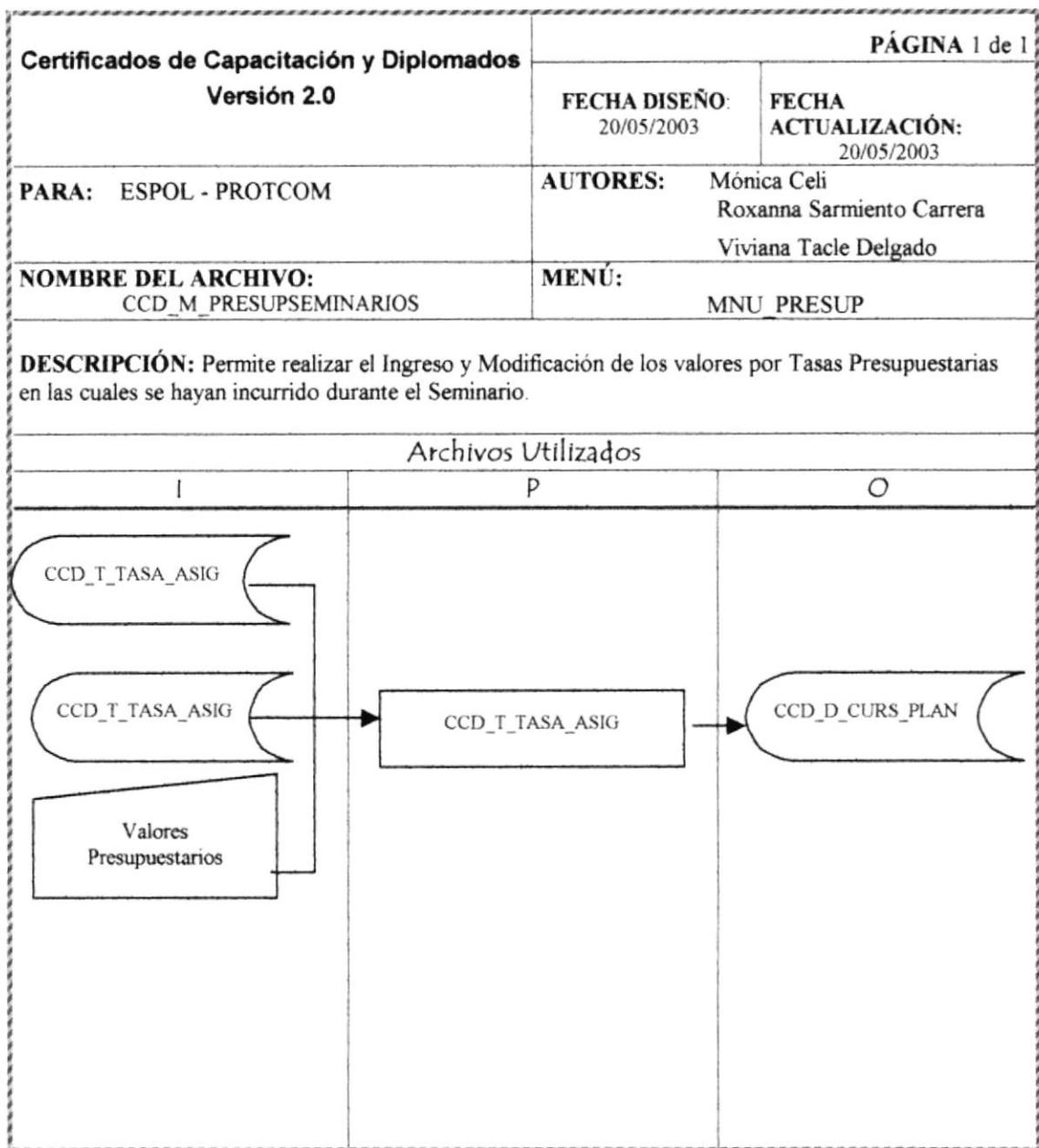
## 13.12.2. Narrativa del Proceso de Anulación de Seminarios.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	PÁGINA 1 de 1	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL - PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_ANULASEMINARIOS	<b>MENÚ:</b> MNU_ANULSEM	
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Permite Anular todos los Registros de los Participantes por un Seminario específico, cuando el cupo mínimo de este no ha sido llenado.		
Definición del Proceso		
<b>Ingresos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La información es filtrada por Tipo de Capacitación y Capacitación activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Al seleccionar la Capacitación se habilita un botón de ayuda que contiene todos los Seminarios Activados y con Participantes registrados, ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_PLANI_INI" que consulta la tabla "CCD_T_REGISTRO".</li> <li>✓ Para grabar el registro ingresado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_ELIMINA_REGSEM_SEM", ver Sección "Explicación de stores" número 99 página 40.</li> </ul>		



### 13.13. REGISTRO DE PRESUPUESTOS DE LOS SEMINARIOS.

#### 13.13.1. Diagrama del Registro de Presupuestos de los Seminarios.

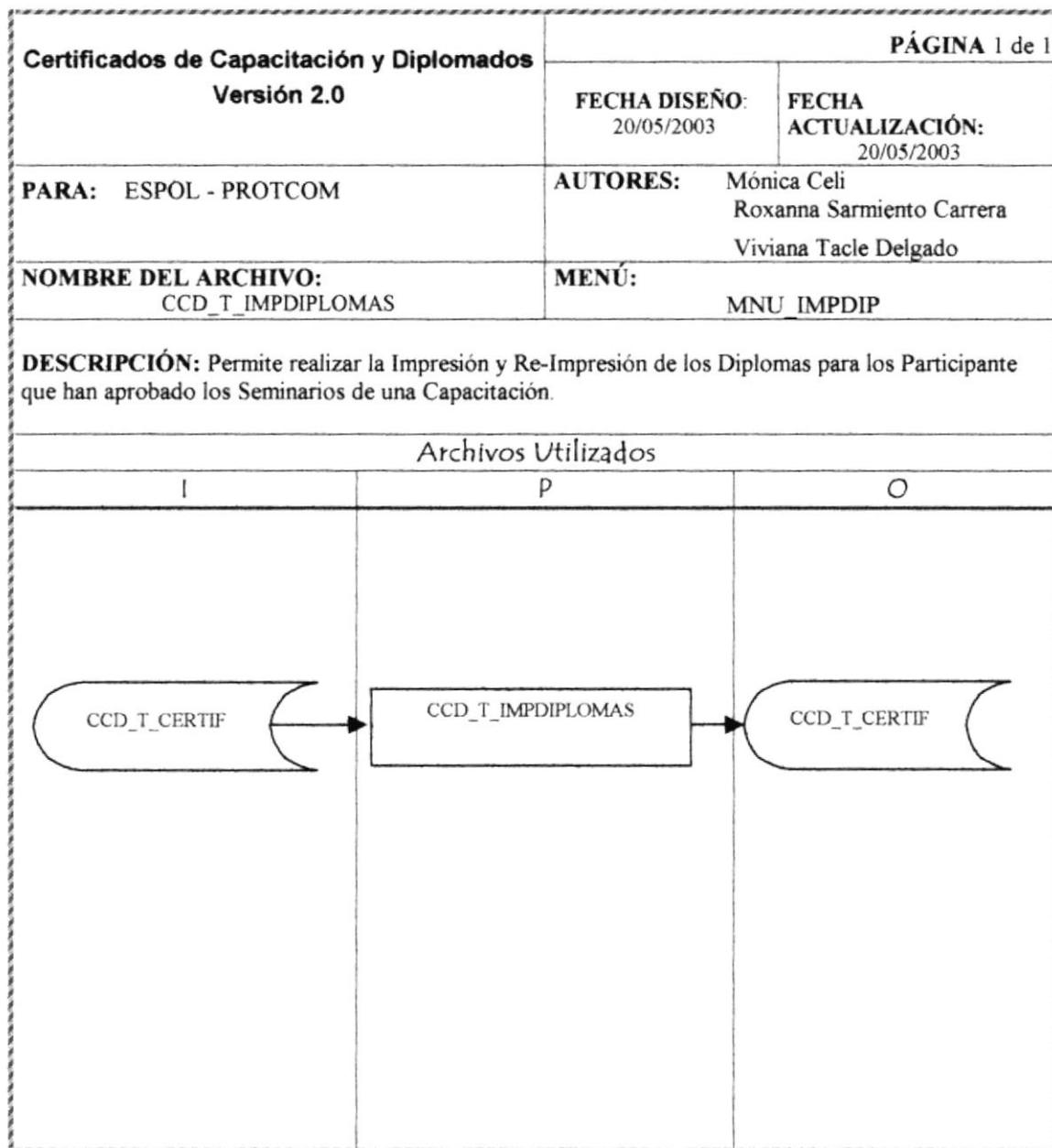


## 13.13.2. Narrativa del Registro de Presupuestos de los Seminarios.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	<b>PÁGINA 1 de 1</b>	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL - PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_M_PRESUPSEMINARIOS	<b>MENÚ:</b> MNU PRESUP	
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Permite realizar el Ingreso y Modificación de los valores por Tasas Presupuestarias en las cuales se hayan incurrido durante el Seminario.		
<i>Definición del Proceso</i>		
<b>Ingresos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La información es filtrada por Tipo de Capacitación, Capacitación y Seminarios activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Al seleccionar el Seminario se habilita un botón de ayuda que contiene todos los Seminarios Terminados pendientes de elaborar su presupuesto, lo cual se consigue al ejecutar el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_PLANI_TER" que consulta la tabla "CCD_D_CURS_PLAN".</li> <li>✓ Se cargan en el spread las tasas presupuestarias con las que se trabajará y su respectivo porcentaje y valor presupuestado que lo obtenemos ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_PLANTILLA_ESP_2" que consulta la tabla "CCD_T_TASA_ASIG" y "CCD_M_TASAS", luego se ingresa el valor del gasto real.</li> <li>✓ Para grabar el registro ingresado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_MODIFICA_PRESUPUESTO", ver Sección "Explicación de stores" número 41 página 35.</li> </ul>		
<b>Modificación</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se filtra la información por Tipo de Capacitación y Capacitación activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Al seleccionar la Capacitación se habilita un botón de ayuda que contiene todos los Seminarios pendientes de elaborar el cuadro presupuestario o de modificarlo, la misma que se obtiene al ejecutar el Store Procedure "CCD_SP_C_GRAL_PRESUPUESTOS" que consulta la tabla "CCD_T_TASA_ASIG" y "CCD_D_CURS_PLAN", al ejecutarlo se carga en el spread las tasas presupuestarias con sus valores presupuestados y reales.</li> <li>✓ Para grabar el registro modificado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_MODIFICA_PRESUPUESTO", ver Sección "Explicación de stores" número 41 página 35.</li> </ul>		

### 13.14. PROCESO DE IMPRESIÓN DE DIPLOMAS

#### 13.14.1. Diagrama del Proceso de Impresión de Diplomas.



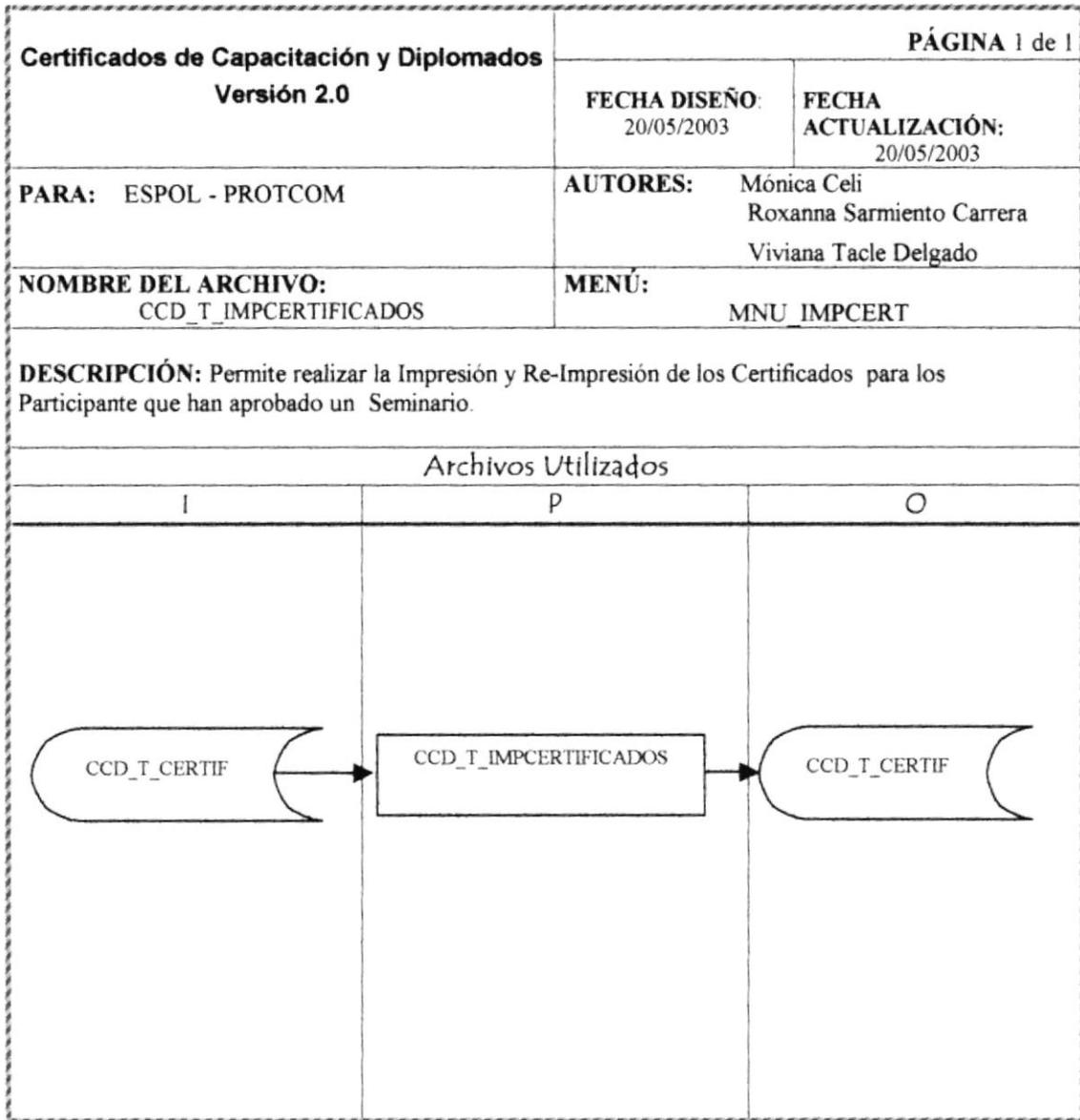
## 13.14.2. Narrativa del Proceso de Impresión de Diplomas.

Certificados de Capacitación y Diplomados Versión 2.0	PÁGINA 1 de 1	
	FECHA DISEÑO: 20/05/2003	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL - PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_IMPDIPLOMAS	<b>MENÚ:</b> MNU_IMPDIIP	
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Permite realizar la Impresión y Re-impresión de los Diplomas para los Participante que han aprobado los Seminarios de una Capacitación.		
Definición del Proceso		
<b>Impresión</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El usuario deberá elegir la opción de Impresión.</li> <li>✓ La información es filtrada por Tipo de Capacitación, Capacitación y Seminarios activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Al seleccionar el Seminario se habilita un botón de ayuda que contiene todos los Seminarios Terminados pendientes de emitir el Certificado de Capacitación, lo cual se consigue al ejecutar el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_PLANI_TER" que consulta la tabla "CCD_D_CURS_PLAN".</li> <li>✓ Se cargan en el spread los Participantes del Seminario con su respectivo estado de Aprobación que lo obtenemos ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_REGISTRO" que consulta la tabla "CCD_T_REGISTRO". Se debe especificar que solo los Participantes con estado de Aprobado tendrán su Certificado emitido.</li> <li>✓ Para generar la impresión y grabar el registro actualizado (certificado emitido) se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_IMPRIME_DIPCERT", ver Sección "Explicación de stores" número 79 página 39.</li> </ul>		
<b>Re-impresión</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El usuario deberá elegir la opción de Re-impresión.</li> <li>✓ La información es filtrada por Tipo de Capacitación, Capacitación y Seminarios activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Al seleccionar el Seminario se habilita un botón de ayuda que contiene todos los Seminarios Terminados pendientes de emitir el Certificado de Capacitación, lo cual se consigue al ejecutar el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_PLANI_TER" que consulta la tabla "CCD_D_CURS_PLAN".</li> <li>✓ Se cargan en el spread los Participantes del Seminario cuyos Certificados de Capacitación ya han sido impresos, y lo obtenemos ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_REGISTRO" que consulta la tabla "CCD_T_CERTIF". Se deberá tarjar en el spread el Participante que solicita la Re-impresión del Certificado.</li> <li>✓ Para generar la re-impresión y grabar el registro actualizado (certificado re-impreso) se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_ACT_IMP_DIPCERT", ver Sección "Explicación de stores" número 80 página 40.</li> </ul>		



### 13.15. PROCESO DE IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS.

#### 13.15.1. Diagrama del Proceso de Impresión de Certificados.



## 13.15.2. Narrativa del Proceso de Impresión de Certificados.

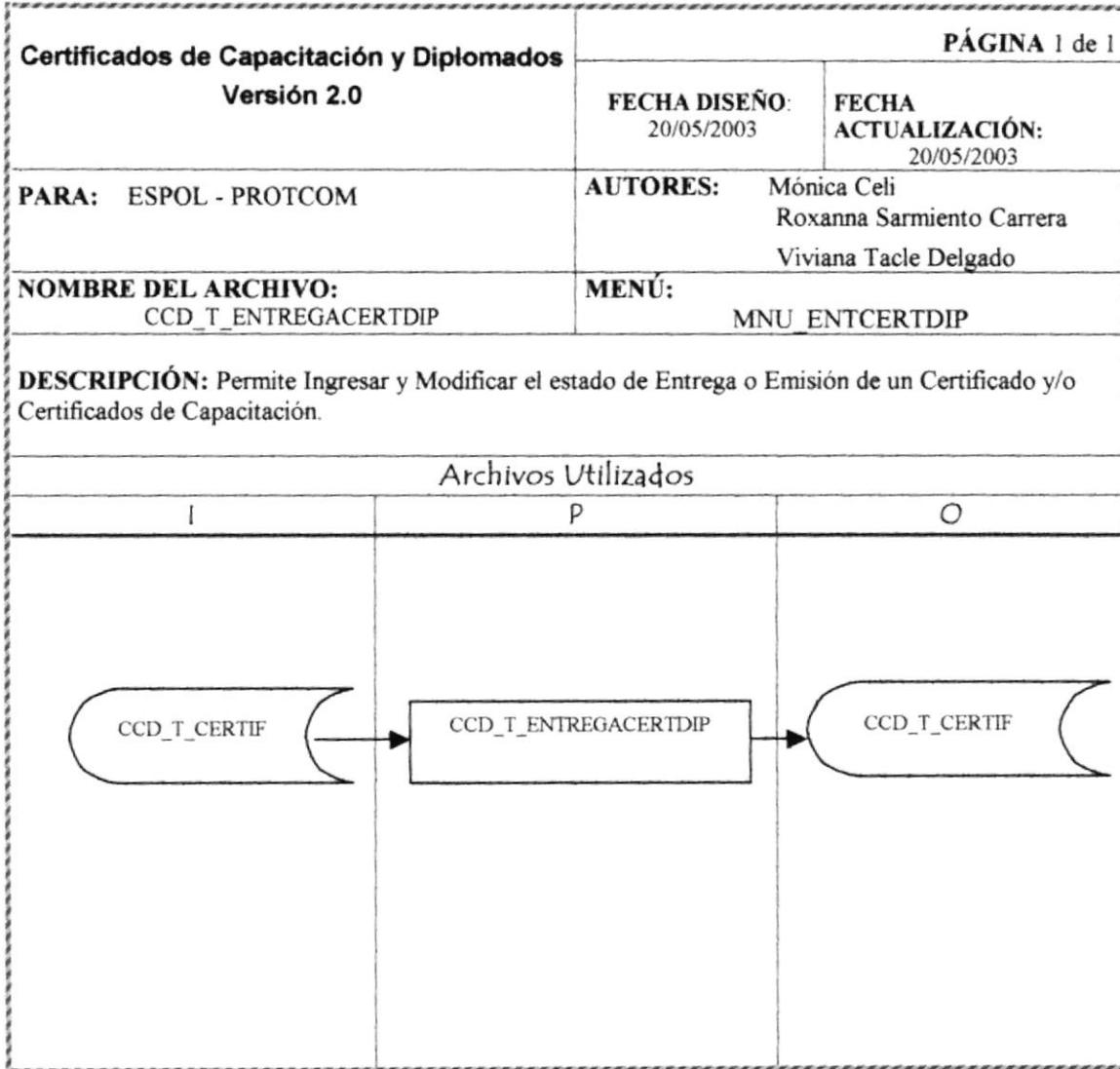
<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	<b>PÁGINA 1 de 1</b>	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL - PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_IMPCERTIFICADOS	<b>MENÚ:</b> MNU_IMPCERT	
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Permite realizar la Impresión y Re-Impresión de los Certificados para los Participante que han aprobado un Seminario.		
<i>Definición del Proceso</i>		
<b>Impresión</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El usuario deberá elegir la opción de Impresión.</li> <li>✓ La información es filtrada por Tipo de Capacitación y Capacitación activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Al presionar el botón "Generar listado" se carga un spread con los Participantes que han completado el número de horas que los convierte en acreedores de los Certificados de una Capacitación específica, lo cual se consigue al ejecutar el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_CERTIF_2" que consulta la tabla "CCD_T_CERTIF".</li> <li>✓ Para generar la impresión y grabar el registro actualizado (certificado emitido) se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_IMPRIME_DIPCERT", ver Sección "Explicación de stores" número 79 página 39.</li> </ul>		
<b>Re-Impresión</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El usuario deberá elegir la opción de Re-impresión.</li> <li>✓ La información es filtrada por Tipo de Capacitación y Capacitación activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Al presionar el botón "Generar listado" se carga un spread con los Participantes cuyos certificados ya han sido impresos lo que conseguimos al ejecutar el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_CERTIF_2" que consulta la tabla "CCD_T_CERTIF". Se deberá tarjar en el spread el Participante que solicita la Re-Impresión del Certificado.</li> <li>✓ Para generar la re-impresión y grabar el registro actualizado (certificado re-impreso) se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_ACT_IMP_DIPCERT", ver Sección "Explicación de stores" número 80 página 40.</li> </ul>		



BIBLIOTECA  
CAM-PUS  
PEÑAS

### 13.16. PROCESO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS Y CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN.

#### 13.16.1. Diagrama del Proceso de Entrega de Certificados y Certificados de Capacitación.



### 13.16.2. Narrativa del Proceso de Entrega de Certificados y Certificados de Capacitación.

<b>Certificados de Capacitación y Diplomados</b> <b>Versión 2.0</b>	PÁGINA 1 de 1	
	<b>FECHA DISEÑO:</b> 20/05/2003	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 20/05/2003
<b>PARA:</b> ESPOL - PROTCOM	<b>AUTORES:</b> Mónica Celi Roxanna Sarmiento Carrera Viviana Tacle Delgado	
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO:</b> CCD_T_ENTREGACERTDIP	<b>MENÚ:</b> MNU_ENTCERTDIP	
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Permite Ingresar y Modificar el estado de Entrega o Emisión de un Certificado y/o Certificados de Capacitación.		
Definición del Proceso		
<b>Ingresos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La información es filtrada por Tipo de Capacitación y Capacitación activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Al seleccionar la Capacitación se habilita un botón de ayuda que contiene todos los Seminarios terminados y con Certificados impresos, esta información se obtiene al ejecutar el Store Procedure "CCD_SP_C_DATOS_CERTIF_2" que consulta la tabla "CCD_T_CERTIF".</li> <li>✓ Se cargan en el spread los Participantes del Seminario elegido ejecutando el Store Procedure "CCD_SP_C_REGISTRO" que consulta la tabla "CCD_C_PARTICIP", luego se tarja al Participante al cual se le ha entregado el Certificado.</li> <li>✓ Para grabar el registro ingresado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_ACTENT_DIPCERT", ver Sección "Explicación de stores" número página 39.</li> </ul>		
<b>Modificación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se filtra la información por Tipo de Capacitación y Capacitación activos por medio de la utilización de un combo.</li> <li>✓ Se selecciona el Seminario en el cual se desea modificar el estado de entrega del Certificado y se tarja al Participante que se desea revertir la acción de entrega.</li> <li>✓ Para grabar el registro modificado se ejecuta el Store Procedure "CCD_SP_M_ACTENT_DIPCERT", ver Sección "Explicación de stores" número página 39.</li> </ul>		



## 13.17. EXPLICACIÓN DE STORES PROCEDURES.

No.	Store Procedure	Definición
1	SEG_SP_OBT PARA	Obtiene el último valor utilizado en el ingreso de nuevos datos o la realización de transacciones.
2	SEG_SP_ACTPARAME	Actualiza el valor del Parámetro.
3	SEG_SP_INGPARAME	Ingreso un Nuevo Parámetro.
4	CCD_SP_OBTI_EXTEN	Obtiene información de la Extensión en la cual se está trabajando (Usado para los reportes)
5	CCD_SP_M_INGRESATIPCAP	Ingresa los Tipos de Capacitaciones.
6	CCD_SP_M_ELIMINATIPCAP	Elimina de manera lógica los Tipos de Capacitaciones.
7	CCD_SP_M_MODIFICATIPCAP	Modifica las características de los Tipos de Capacitaciones ya ingresadas.
8	CCD_SP_M_INGRESACAP	Ingresa los Capacitaciones por Tipos de Capacitación.
9	CCD_SP_M_ELIMINACAP	Elimina de manera lógica las Capacitaciones.
10	CCD_SP_M_MODIFICACAP	Modifica las características de las Capacitaciones ya ingresadas.
11	CCD_SP_M_INGRESA_ASPECTOS	Ingresa los Aspectos de las Evaluaciones.
12	CCD_SP_M_MODIFICA_ASPECTOS	Modifica datos de los Aspectos ingresados.
13	CCD_SP_M_MODIFICA_ASPECTOS_E	Elimina lógicamente los Aspectos ingresados.
14	CCD_SP_C_DSCTO_100	Devuelve el número de Participantes registrados con estado de deudas cancelados y un determinado valor de descuento.
15	CCD_SP_C_MAX_PART_REGI	Devuelve el máximo de Participantes registrados en un determinado Seminario.
16	CCD_SP_M_INGRESA_EVALUACION	Ingresa las cabeceras de las Evaluaciones de los Seminarios.
17	CCD_SP_M_INGRESA_EVALUACION_D	Ingresa los detalles de las Evaluaciones por Seminarios.
18	CCD_SP_M_MODIFICA_EVALUACION_D	Modifica los resultados de una Evaluación.
19	CCD_SP_M_ELIMINA_EVALUACION	Elimina de manera física una Evaluación con sus respectivos detalles.
20	CCD_SP_C_EVAL_ING	Consulta las Evaluaciones Ingresadas.
21	CCD_SP_C_PUNT_ASP	Devuelve el Puntaje por cada Aspecto de la Evaluación ingresada.
22	CCD_SP_M_MODIFICA_EST_CUR	Modifica el estado de los Cursos Planificados.
23	CCD_SP_M_MODIFICA_NOTPART	Ingresa/Modifica las Notas de los Participantes Registrados en los Seminarios.
24	CCD_SP_C_PARTICIPANTES_2	Consulta todos los Participantes por Tipos (Estudiantes, Personal Espol y/o Particulares) Criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ "P" : Estudiantes de la Espol por carrera</li> <li>✓ "TE" : Estudiantes Activos de la Espol.</li> <li>✓ "P" : Personal de la Espol</li> <li>✓ "CP" : Cargos del Personal de la Espol</li> <li>✓ "SP" : Participantes particulares</li> <li>✓ "PE" : Profesores de la Espol</li> </ul>

No.	Store Procedure	Definición
25	CCD_SP_C_SOLO_PARTICIP	Devuelve los Datos Personales de los Participantes.
26	CCD_SP_C_AYU_PARTICIPANTES	Llena la Pantalla de ayuda de todos los Participantes activos ingresados en la Base de datos.
27	CCD_SP_C_AYU_PARTICIPANTES_AE	Devuelve los Participantes Activos e Inactivos registrados en la Base de Datos.
28	CCD_SP_C_PARTICIPANTES	Devuelve datos por diferentes criterios de los Participantes. Criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ "X" : Todos los Participantes de Seminarios</li> <li>✓ "P" : Nombres de Profesores</li> <li>✓ "IE" : Nombres de los Estudiantes</li> <li>✓ "IP" : Nombres del Personal de la Espol</li> <li>✓ "PI" : Participantes particulares</li> <li>✓ "EC" : Datos completos de los Estudiantes de la Espol</li> <li>✓ "PC" : Datos de completos del personal de la Espol</li> <li>✓ "FC" : Datos de los Participantes externos</li> </ul>
29	CCD_SP_M_INGRESA_DATOSPARTICIPANTE	Ingresa la Cabecera de los Datos Personales de todos los Participantes, sin importar el tipo.
30	CCD_SP_M_INGRESA_DATOSPARTICIPANTE_2	Ingresa los Detalles de los Participantes en caso de que fueren Particulares.
31	CCD_SP_M_MODIFICA_CAB_DATOSPART	Modifica la Cabecera de los Datos Personales de los Participantes.
32	CCD_SP_M_MODIFICA_DET_DATOSPART	Modifica los Detalles de los Datos de los Participantes Particulares.
33	CCD_SP_M_ELIMINA_DATOSPARTICIPANTE	Elimina de manera lógica a un Participante sin importar el tipo.
34	CCD_SP_M_MODIFICA_NRO_ANULPAR	Modifica el número de Anulaciones de Seminarios por Participante.
35	CCD_SP_C_PLANTILLA_ESP	Consulta datos generales de las Plantillas de los Seminarios.
36	CCD_SP_C_PLANTILLA_ESP_2	Consulta los datos de una Plantilla específica de un Seminario. Criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ "P" : Devuelve la Plantilla específica de un Seminario</li> <li>✓ "PT" : Devuelve las Tasas según Plantilla.</li> </ul>
37	CCD_SP_C_PLANTILLA_ESP_3	Consulta la Plantilla de un Seminario al momento de Planificarlo.
38	CCD_SP_C_PLANTILLA_ESP_4	Consulta la Plantilla modificada utilizada en los Seminarios Planificados.



No.	Store Procedure	Definición
39	CCD_SP_M_INGRESA_PLANTILLA	Graba la Plantilla de un Seminario específico.
40	CCD_SP_M_MODIFICA_PLANTILLA	Modifica la Plantilla de un Seminario.
41	CCD_SP_M_TASAS_PLANI_VAL_PRES	Modifica los valores Presupuestarios de un Seminario.
42	CCD_SP_M_INGRESA_SEMINARIO	Ingresa los nuevos Seminarios.
43	CCD_SP_M_INGRESA_PREQUISITOS	Ingresa los Pre-Requisitos del Seminario ingresado.
44	CCD_SP_M_INGRESA_MATERIALES_R	Ingresa los Materiales utilizados por Seminario.
45	CCD_SP_M_MODIFICA_SEMINARIOS	Modifica los datos de los Seminarios ingresados.
46	CCD_SP_M_MODIFICA_PREQUISITOS	Modifica los Pre-Requisitos de un Seminario.
47	CCD_SP_M_MODIFICA_MATERIALES_R	Modifica los Materiales utilizados por Seminario.
48	CCD_SP_M_ELIMINA_SEMINARIOS_1	Elimina de manera lógica un Seminario.
49	CCD_SP_M_ELIMINA_SEMINARIOS_2	Elimina los Pre-Requisitos por Seminario.
50	CCD_SP_M_ELIMINA_SEMINARIOS_3	Elimina Materiales por Seminarios.
51	CCD_SP_M_INGRESA_TASAS	Ingresa las Tasas Presupuestarias que se utilizarán para la elaboración de Plantillas por Seminario.
52	CCD_SP_M_MODIFICA_TASAS	Modifica los datos de las Tasas Presupuestarias ingresadas.
53	CCD_SP_M_ELIMINA_TASAS	Elimina de manera lógica las Tasas Presupuestarias.
54	CCD_SP_M_INGRESA_MATERIALES	Ingresa los Materiales que se utilizarán para los Seminarios.
55	CCD_SP_M_MODIFICA_MATERIALES	Modifica los datos de los Materiales ingresados.
56	CCD_SP_M_ELIMINA_MATERIALES	Elimina de manera lógica los Materiales que se utilizarán en los Seminarios.

No.	Store Procedure	Definición
57	CCD_SP_C_CBOS_BASICOS	<p>Llena los diferentes combos básicos del sistema según criterios de selección (tipos de capacitación, seminarios, etc).</p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ "RS" : Devuelve los Pre-requisitos de Seminarios</li> <li>✓ "DP" : Devuelve las Planificaciones de Seminarios Activas</li> <li>✓ "PP" : Devuelve las Planificaciones con estado Planificado</li> <li>✓ "SI" : Devuelve las Planificaciones con estado Iniciado</li> <li>✓ "PS" : Devuelve los Seminarios según pre-requisitos establecidos</li> <li>✓ "PE" : Devuelve los Pre-requisitos de un Seminario específico</li> <li>✓ "TC" : Devuelve los Tipos de Capacitación</li> <li>✓ "C" : Devuelve las capacitaciones</li> <li>✓ "S" : Devuelve los datos generales de los Seminarios</li> <li>✓ "DS" : Devuelve la descripción de un Seminario en particular por Tipo de capacitación</li> <li>✓ "ST" : Devuelve la Descripción de un Seminario por Tipo de Capacitación y Capacitación</li> <li>✓ "M" : Devuelve los Materiales que se pueden utilizar en los Seminarios</li> <li>✓ "P" : Devuelve todas las Tasas</li> <li>✓ "TS" : Devuelve los Tipos de Materias</li> </ul>
58	CCD_SP_C_CBOS_GRALES	<p>Llena los diferentes combos generales del sistema según criterios de selección (nación, estado civil, profesión, etc).</p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ "CP" : Devuelve los Detalles de las Planificaciones</li> <li>✓ "N" : Devuelve todas las Naciones</li> <li>✓ "NE" : Devuelve una Nación específica</li> <li>✓ "EC" : Devuelve todos los Estados Civiles</li> <li>✓ "EE" : Devuelve un Estado civil específico</li> <li>✓ "P" : Devuelve todas las Profesiones</li> <li>✓ "PE" : Devuelve una profesión específica</li> <li>✓ "C" : Devuelve las Facultades por Carreras</li> <li>✓ "CE" : Devuelve una Carrera específica</li> <li>✓ "MR" : Devuelve todas las Carreras</li> </ul>
59	CCD_SP_C_DATOS	Consulta una Planificación específica.

No.	Store Procedure	Definición
60	CCD_SP_C_DATOS_GRALES	<p>Consulta por criterios información variada (planificaciones, materiales, cargos, pre-requisitos, etc).</p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ "FX" : Devuelve una Facultad específica</li> <li>✓ "PP" : Busca detalles de la Planificación por Código del Curso siempre que tengan estado de planificados</li> <li>✓ "PC" : Devuelve las cabeceras de las Planificaciones</li> <li>✓ "II" : Devuelve las cabeceras de las planificaciones iniciadas</li> <li>✓ "IC" : Devuelve los detalles de las Planificaciones iniciadas</li> <li>✓ "SI" : Busca detalles de la Planificación por código del curso siempre que tengan estado de iniciados</li> <li>✓ "MT" : Busca los Materiales</li> <li>✓ "PS" : Busca pre-requisitos de Seminarios</li> <li>✓ "SP" : Trae el secuencial de Personas de cargos</li> <li>✓ "CA" : Devuelve los tipos de carreras</li> <li>✓ "CE" : Devuelve la carrera según selección de facultad y tipo de carrera</li> <li>✓ "TR" : Devuelve los Tipos de carreras según facultad y carreras</li> <li>✓ "FA" : Devuelve todas las Facultades</li> <li>✓ "FE" : Devuelve la Carrera específica por facultad</li> <li>✓ "NC" : Devuelve los tipos de cargos que existen en Roles</li> <li>✓ "CP" : Devuelve un cargo específico</li> <li>✓ "NP" : Devuelve los nombres del personal de la Espol según los cargos de roles</li> <li>✓ "TC" : Devuelve los Tipos de Capacitación</li> <li>✓ "C" : Devuelve la Capacitación</li> <li>✓ "S" : Devuelve los Seminarios</li> <li>✓ "TS" : Devuelve los Tipos de Seminarios</li> <li>✓ "TE" : Devuelve las Tasas específicas por usuario</li> <li>✓ "P" : Devuelve la descripción de las tasas</li> <li>✓ "PT" : Devuelve la descripción de las tasas por usuarios de las tasas</li> <li>✓ "A" : Devuelve los aspectos</li> <li>✓ "AE" : Devuelve un aspecto específico</li> <li>✓ "AR" : Devuelve preguntas por aspecto o tendencias</li> </ul>
61	CCD_SP_C_DATOS_RELAMATE	Consulta los Materiales utilizados por cada Seminario.



No.	Store Procedure	Definición
62	CCD_SP_C_PREQ_ESPECIFIC	Consulta los Pre-requisitos específicos de un Seminario.
63	CCD_SP_C_DATOS_DESGRALES	Consulta datos generales de tasas y Seminarios. Acciones: ✓ "SD" : Devuelve la descripción de un Seminario ✓ "DT" : Devuelve la descripción de las tasas presupuestarias
64	CCD_SP_C_DATOS_DESGRALES_2	Devuelve las descripciones de las tasas por un Seminario específico.
65	CCD_SP_C_DATOS_EVALUA	Consulta los Aspectos para las Evaluaciones, (aspectos, preguntas, tendencias). Acciones: ✓ "A" : Devuelve los aspectos ✓ "P" : Devuelve las preguntas por aspecto ✓ "T" : Devuelve las tendencias
66	CCD_SP_C_DATOS_PLANI_INI	Consulta las Planificaciones Iniciadas.
67	CCD_SP_C_DATOS_PLANI_P	Consulta las Planificaciones con estado Planificado.
68	CCD_SP_C_DATOS_PLANI_4	Consulta Seminarios Planificados con sus datos respectivos.
69	CCD_SP_C_DATOS_PLANI_TER	Consulta Seminarios Terminados.
70	CCD_SP_C_DATOS_PLANI_TER_RF	Consulta Seminarios Planificados y Terminados por rangos de fechas.
71	CCD_SP_C_DATOS_PLANI_INI_TER	Consulta Seminarios Planificados, Iniciados y Terminados.
72	CCD_SP_C_DATOS_PLANI	Consulta Cabeceras de Seminarios Planificados.
73	CCD_SP_C_DATOS_REGPART_ESP	Consulta los Registros de un Participante específico.
74	CCD_SP_C_DATOS_REGPART_ESP_P	Consulta un Participante específico con registros pendientes.
75	CCD_SP_C_DATOS_REGI_PARTI	Consulta los Participantes registrados por rangos de fechas.
76	CCD_SP_C_DATOS_PLANIFEC	Devuelve los detalles de una Planificación específica por rango de fecha. Acciones: ✓ "AF" : Devuelve los detalles activos de las Planificaciones pero con la fecha de inicio ✓ "CP" : Devuelve fechas y horas del seminario para consultas de los mismos que hayan sido tomados por participante

No.	Store Procedure	Definición
77	CCD_SP_C_CERTIF	Consulta los diferentes Certificados por criterios. Acciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ "CD" : Devuelve diplomas por tipo de emisión según criterio seleccionado en la consulta</li> <li>✓ "CC" : Devuelve tipos de certificados según criterios para la consulta</li> </ul>
78	CCD_SP_M_TASAS_PLANI_VAL_PRES	Graba los valores reales de un Presupuesto.
79	CCD_SP_M_IMPRIME_DIPCERT	Actualiza datos de Impresión/Re-impresión de los Certificados varios.
80	CCD_SP_M_ACTIMP_DIPCERT	Actualiza datos de la Impresión/Re-impresión de los Certificados varios.
81	CCD_SP_M_ACTENT_DIPCERT	Actualiza datos de la entrega de Certificados varios.
82	CCD_SP_C_MODIFICA_CERTIF	Modifica el certificado a emitir según la nota del Participante.
83	CCD_SP_C_ACTUALIZO_NUM_IMP	Modifica el número de Impresiones de los Certificados varios.
84	CCD_SP_C_DSCTOS_GRALES	Consulta todos los Descuentos activos para realizar las asignaciones a cada Participante.
85	CCD_SP_M_DSCTOS_PART	Actualiza los descuentos por Participantes.
86	CCD_SP_M_ACT_REGIPART	Actualiza Registros de los Participantes en los diferentes Seminarios.
87	CCD_SP_C_EMPRESAS	Consulta las diferentes empresas con las que se trabaja a manera de registros Empresariales.
88	CCD_SP_C_PAGOS_PART	Consulta los Pagos realizados por un Participante específico.
89	CCD_SP_C_REGISTRO	Consulta registros por criterios (eliminación de registros, validación de nuevos ingresos). Acciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ "E" : Devuelve participantes registrados de un seminario en especial para eliminarlos</li> <li>✓ "N" : Devuelve registros por Participantes</li> <li>✓ "P" : Devuelve Participantes para consulta de notas</li> </ul>
90	CCD_SP_M_REGI_PART	Ingresa los registros de los Participantes.
91	CCD_SP_C_ELIM_REGISTRO	Consulta los registros eliminados por Participante.
92	CCD_SP_M_ELIM_PAGOS_PART	Mantenimiento de eliminación de un Pago de un Participante.
93	CCD_SP_M_COBROS	Ingresa cobros por registros.
94	CCD_SP_M_COBROS_D	Ingresa el detalles del monto pendiente de cobro al registrarse un Participante en un Seminario.

No.	Store Procedure	Definición
95	CCD_SP_M_ELIMINA_REGSEM	Elimina los registros de un Seminario. Acciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ "DE" : Devuelve participantes con diplomas emitidos</li> <li>✓ "CE" : Devuelve participantes con certificados emitidos</li> <li>✓ "RE": Devuelve participantes con certificados para la re-impresión</li> <li>✓ "DN" : Devuelve participantes con diplomas no contabilizados de un tipo y capacitación específico</li> <li>✓ "RP" : Selecciona registros del participante con estado pendiente/eliminado</li> <li>✓ "TR" : Devuelve todos los registros realizados</li> <li>✓ "ST" : Devuelve los seminarios planificados o iniciados</li> </ul>
96	CCD_SP_M_ELIMINA_REGSEM_DET_COB	Elimina la parte de cobros de los registros de un Seminario.
97	CCD_SP_C_DIP_APROB	Consulta los Diplomas con estado de Aprobado.
98	CCD_SP_M_ACTEST_CERT	Actualiza estado de los Certificados.
99	CCD_SP_M_ELIMINA_REGSEM_SEM	Elimina todo un Seminario que tenga Participantes registrado, al no completarse el cupo mínimo.
100	CCD_SP_M_PLANIFICACION_SEMI	Ingresa cabeceras de las Planificaciones
101	CCD_SP_M_PLANIFICACION_SEMI_DET	Ingresa los detalles de las Planificaciones de Seminarios
102	CCD_SP_M_PLANIFICACION_SEMI_DET_MOD	Modifica los detalles de una Planificación
103	CCD_SP_M_DSCTOS_PART_ACT	Modifica los Descuentos por participante.
104	CCD_SP_C_SEMI_INI_TERM_INTEXT	Consulta Seminarios Iniciados/Terminados de una planificación.
105	CCD_SP_C_GRAL_PRESUPUESTOS	Consulta de Presupuestos de Seminarios por tipo de Capacitación
106	CCD_SP_C_DATOS_CERTIF	Consulta Certificados re-impresos
107	CCD_SP_C_DATOS_CERTIF_2	Consulta datos de los Certificados varios



**CAPÍTULO 14.**

**SEGURIDAD DEL SISTEMA  
Y  
CONTROLES DE  
PROCESOS**

## 14. SEGURIDAD DEL SISTEMA Y CONTROLES DE PROCESOS.

### 14.1. NIVELES DE SEGURIDAD

El Sistema de Certificados de Capacitación y Diplomados contará con varios niveles de seguridad, estos niveles limitan el uso de ciertas opciones a los Usuarios; es decir, cada usuario tendrá acceso sólo a las operaciones que se le asignen.

Los Perfiles de usuario serán asignados según las funciones del mismo dentro de la Institución.

A continuación se describen los niveles de Seguridad:

Niveles de Acceso	Grupo de Acceso	Tareas
Nivel (0)	Administrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respaldo de Datos.</li> <li>✓ Restauración de los Datos.</li> <li>✓ Creación de Niveles de Accesos y Usuarios</li> <li>✓ Modificación de Parámetros del Sistema.</li> <li>✓ Depuración de Datos.</li> </ul>
Nivel (1)	Secretarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Accesos a ciertos Mantenimientos básicos, algunos Procesos Diarios, Planificaciones y determinadas Consultas y Reportes.</li> </ul>
Nivel (2)	Coordinador(a) de Certificados y Diplomados	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acceso total al Sistema.</li> </ul>

Cada Usuario tendrá una identificación **ÚNICA** en el Sistema y una **CLAVE** de **ACCESO**, según sea la Extensión Universitaria a la que pertenezca. La identificación no puede ser cambiada y es asignada por el Administrador del Centro de Cómputo, esta servirá para que el Sistema reconozca al Usuario como válido.

Cada máquina puede contar con una contraseña de ingreso en el momento de encenderla.

Las claves de acceso a la red y al sistema serán asignados en coordinación con el operador del Sistema y la persona encargada de la autorización.

## 14.2. CONTROLES DE PROCESOS

El Sistema tendrá claves de seguridad para todo el personal que labore en él. A cada usuario se le asignará una clave especial, que será dada por el personal de Administración de Sistemas (Centro de Cómputo), de acuerdo a las acciones que está autorizado a realizar.

El Sistema controla los caracteres y campos, es decir, que los caracteres ingresados sean correctos (numérico, alfanumérico y alfabético), además, los campos se verificarán para comprobar si se llenaron correctamente (nulo, no nulo, obligatorio, etc.)

## 14.3. SEGURIDADES DEL SISTEMA

### 14.3.1. Respaldos

La retención de datos (Backup) considera lo siguiente:

Tipo de Respaldo	Tareas
Diario	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizará en unidades de disco flexible (diskettes).</li> <li>✓ El usuario deberá realizar el respaldo de las transacciones realizadas en el día.</li> <li>✓ Se recomienda que clasifique sus discos de respaldo por día, etiquetados de Lunes a Sábado de forma que sea posible recuperar los datos por fecha.</li> <li>✓ Deberá realizar el respaldo al final del día, antes de salir del Sistema</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se utilizará unidades de ZIP.</li> <li>✓ El usuario deberá realizar el respaldo de las transacciones realizadas en la semana</li> <li>✓ Se recomienda que clasifique la información respaldada por Semanas (Semana 1, Semana 2, etc. y con fechas.)</li> <li>✓ Deberá realizar el respaldo al final de la semana de trabajo y determinar un horario específico para realizarlo.</li> </ul>
Mensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se utilizará unidades de ZIP.</li> <li>✓ El usuario deberá realizar el respaldo de toda la Base de Datos.</li> <li>✓ Se recomienda que clasifique sus respaldos, etiquetados Mes 1, Mes 2, etc. y con fechas.</li> <li>✓ Deberá realizar el respaldo al final de cada mes y determinar un horario específico para realizarlo.</li> </ul>
Semestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se utilizará unidades de ZIP.</li> <li>✓ Se recomienda que clasifique sus respaldos por día, etiquetados 1er semestre del 2001, 2do semestre del 2001, etc. y con fechas, de modo que sea posible recuperar los datos en orden y por fecha.</li> <li>✓ Deberá realizar el respaldo al final de la semana de trabajo y determinar un horario específico para realizarlo.</li> </ul>

**14.3.2. Restauración**

Este proceso se da cuando se ha perdido información y se desea recuperar la información respaldada. El Administrador de la Base de datos es la única persona autorizada para realizar este proceso.





## CAPÍTULO 15.

# CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN

## 15. CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN.

### 15.1. FRECUENCIA DE PROCESOS

No	Frecuencia	Operación	Empleado
1	Cuando es necesario	Ingreso de los diferentes Mantenimientos : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rubros</li> <li>✓ Materiales</li> <li>✓ Capacitaciones</li> <li>✓ Seminarios</li> <li>✓ Profesores /Ayudantes</li> <li>✓ Descuento</li> <li>✓ Empresa</li> </ul> Procesos : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participantes</li> </ul> Registro de Participantes a los Seminarios.	Secretaria de Seminarios
2	Cuando es necesario	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planificación por seminarios.</li> <li>✓ Datos de Planificación</li> <li>✓ Liquidación / seminario</li> <li>✓ Registro de Descuentos por Participantes</li> <li>✓ Anulación de Seminarios al no cumplirse con el número de Participantes mínimo requerido.</li> <li>✓ Anulación de Seminarios por Participante.</li> </ul>	Coordinador(a) de Seminarios
3	Cuando es necesario	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impresión y entrega de los Certificados.</li> </ul>	Secretaria de Seminarios
4	Por ingreso de cada nuevo Seminario	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Creación de la Plantilla de Tasas Presupuestarias con la opción Rubros por Seminarios.</li> </ul>	Coordinador(a) de Seminarios
5	Previa la finalización de un Seminario	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Toma de la Evaluación de los Seminarios.</li> </ul>	Secretaria de Seminarios
6	Al finalizar un Seminario	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingreso de Notas de los Participantes.</li> <li>✓ Gastos Presupuestarios.</li> <li>✓ Evaluaciones de los Seminarios</li> <li>✓ Impresión de los Certificados de Capacitación.</li> </ul>	Coordinador(a) de Seminarios
7	Al finalizar un Seminario	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrega de los diferentes Certificados de Capacitación.</li> </ul>	Secretaria de Seminarios