

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



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

PROYECTO DE GRADUACIÓN

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

TEMA:

**PÁGINA WEB UNIDAD EDUCATIVA LICEO NAVAL
CMDTE. RAFAEL ANDRADE LALAMA**

MANUAL DE USUARIO

AUTORES

**BORBOR RUIZ LIDIA
FUELTALA NARVÁEZ FERNANDA
PLÚAS OCHOA GISELLA**

DIRECTOR

LSI. LUÍS RODRÍGUEZ

AÑO

2004



DEDICATORIA

Este esfuerzo se lo dedicamos a Dios y a nuestros padres: Oscar Borbor Rezavala, Cecilia Ruiz Saltos, Betty Narváez Caballero y Juana Ochoa Vallejo quienes con su apoyo e incondicional amor nos han ayudado a seguir adelante y lograr las metas que nos hemos propuesto.

De igual manera al regalo más grande que me ha dado Dios, mi hijo Jeremy, quien ha sido mi mayor inspiración para superar todo obstáculo.

AGRADECIMIENTO

Nuestro agradecimiento sin duda alguna lo dirigimos a Dios, nuestro Divino Creador, quien nos ha brindado salud, constancia, resistencia y unos padres maravillosos.

De igual manera agradecemos a nuestros padres por estar presentes en el momento en que los hemos necesitado, a nuestros profesores por compartir sus conocimientos y amigos que nos han acompañado en esta etapa de nuestras vidas.

DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este Proyecto de Graduación nos corresponden exclusivamente.

Y el patrimonio intelectual del mismo al PROTCOM (***Programa de Tecnología en Computación y Diseño Gráfico***) de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.
(Reglamento de Exámenes y Títulos profesionales de la ESPOL).

**FIRMA DE LOS AUTORES DEL PROYECTO DE
GRADUACIÓN**

Lidia Borbor Ruiz

Lidia A. Borbor Ruiz

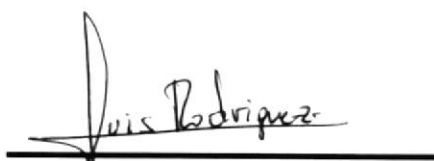
Fernanda Fuentala Narváez

Fernanda M. Fuentala Narváez

Gisella Plúas

Gisella S. Plúas Ochoa

**FIRMA DEL DIRECTOR DE PROYECTO DE
GRADUACIÓN**

A handwritten signature in black ink, reading "Luis Rodríguez", is written over a solid horizontal line. The signature is fluid and cursive, with the first letter 'L' being particularly large and stylized.

Lsi. Luís Rodríguez

Contenido

1. GENERALIDADES.....	1
1.1. Introducción	1
1.2. A quién va dirigido este manual	1
1.3. Por qué este manual	1
1.4. Breve descripción del sitio.....	2
1.4.1. Información General	2
1.4.1.1 Institución.....	3
1.4.1.2 Autoridades Militares.....	3
1.4.1.3 Directivos	4
1.4.1.4 Símbolos del Plantel.....	5
1.4.1.5 Historia.....	6
1.4.1.6 Patrono	7
1.4.2 Información Académica.....	8
1.4.2.1 Niveles	8
1.4.2.2 Especialización.....	9
1.4.2.3 Área Académica.....	10
1.4.2.4 Cadetes con Honores.....	11
1.4.2.5 Aspirantes.....	12
1.4.2.6 Calendario Académico.....	13
1.4.2.7 Uniformes.....	14
1.4.3 Instalaciones.....	14
1.4.3.1 Rectorado	15
1.4.3.2 Vicerrectorado Administrativo	16
1.4.3.3 Vicerrectorado Académico	17
1.4.3.4 Inspectoría General	18
1.4.3.5 Orientación.....	19
1.4.3.6 Administrativo General.....	20
1.4.3.7 Laboratorios	21
1.4.3.8 Otras Instalaciones	22
1.4.4 Eventos.....	23
1.4.4.1 Académicos.....	24
1.4.4.2 Militares	24
1.4.4.3 Deportivos.....	25
1.4.4.4 Sociales	26
1.4.5 Noticias	27
1.4.5.1 Atención Padres de Familia	28
1.4.6 Galería.....	29
1.4.6.1 Ex – Rectores	29
1.4.6.2 Ex – Cadetes Oficiales	30
1.4.6.3 Ex – Cadetes.....	31
1.4.6.4 Ex – Reinas	31
1.4.6.5 Campeonatos.....	32
1.4.6.6 Mejores Deportistas	33
1.5. Opciones como Usuarios del Sistema.....	33
1.5.1 Administrador	33
1.5.1.1 Información General	33
1.5.1.2 Información Académica.....	34

1.5.1.3 Instalaciones.....	35
1.5.1.4 Eventos.....	35
1.5.1.5 Noticias	35
1.5.1.6 Galería.....	35
1.5.1.7 Solo para Administrador	36
1.5.2 Profesor.....	36
1.5.3 Orientador	37
1.6. Organización del contenido de este manual.....	38
1.7. Definición de los estándares para la comprensión de este manual	39
1.8. Lo que debe conocer el usuario.....	41
2. INTERNET.....	1
2.1. Qué es Internet	1
2.2. Qué es una Red Intranet	1
2.3. Qué es un Navegador Web.....	2
2.3.1. Barra de menús.....	4
2.3.2. Barra de herramientas	7
2.3.3. Barra de direcciones.....	8
2.3.4. Barra de estado.....	9
3. GENERALIDADES DEL SISTEMA.....	1
3.1. Requerimientos de hardware y software	1
3.2. Instalación inicial del sistema	2
3.3. Iniciando su sesión de trabajo	3
3.4. Componentes de la página principal del Sitio Web Liceo Naval	6
3.5. Descripción de los componentes de la pantalla principal	8
3.6. Componentes del Área de Trabajo.....	9
3.7. Descripción de los componentes de un Área de Trabajo	10
3.8. Área de botones.....	11
4. INTRODUCCIÓN AL SITIO WEB LICEO NAVAL	1
4.1. Información General	2
4.1.1. Tipo de Personal.....	3
4.1.2. Personal.....	4
4.1.3. Institución.....	6
4.1.4. Cargo	8
4.1.5. Autoridades	9
4.1.6. Otros Estudios.....	11
4.1.7. Archivos PDF.....	12
4.2. Información Académica.....	14
4.2.1. Tipo de Beca	15
4.2.2. Categoría	16
4.2.3. Beca.....	18
4.2.4. Requisito	19
4.2.5. Especialización.....	21
4.2.6. Área Académica.....	23
4.2.7. Nivel.....	24
.....	25
4.2.8. Orientador Curso.....	26
.....	26
4.3. Instalaciones.....	27

4.3.1. Tipo de Instalación.....	28
4.3.2. Instalación	29
4.4. Eventos.....	31
4.4.1. Tipo de Evento	32
4.4.2. Evento	33
4.5. Noticias.	36
4.5.1. Noticia.....	36
4.6. Galería.....	38
4.6.1. Ex – Rectores	39
4.6.2. Enlace.....	41
4.6.3. Ex – Cadetes Oficiales	42
4.6.4. Ex - Cadetes	44
4.6.5. Ex – Reinas	46
4.6.6. Campeonato	47
4.7. Sólo para Administrador	49
4.7.1. Rol.....	50
4.7.2. Usuario	51
4.7.3. Permisos	53
4.7.4. Migración de Datos.....	54
4.7.5. Guía Referencial	55
4.7.6. Mensajería.....	56
4.7.7. Chat	58
5. MANEJANDO EL SISTEMA	1
5.1. Operaciones básicas	1
5.1.1. Consulta de información	1
5.1.2. Ingreso de datos en las páginas.....	3
5.1.3. Asignación de permisos	4
5.1.4. Modificación de datos en las páginas.	5
5.1.5. Eliminación de datos en las páginas	5
5.2. Migración de Datos.....	7
5.2.1. Notas	7
5.2.2. Méritos – Deméritos y Pagos	9
5.2.3. Estudiantes - Profesores	12
5.2.4. Académicos.....	15
5.3. Mensajería.....	18
5.3.1. Leer Mensajes	19
5.3.2. Eliminar Mensajes.....	21
5.3.3. Redactar Mensajes	22
5.3.4. Búsqueda de Contactos	23
5.4. Chat	24
5.4.1. Ingresando al Chat	26
5.4.2. Manejando el Chat	26
6. MENSAJES DEL SISTEMA.....	1
6.1. Mensajes de información	1
6.1.1. Mensaje de registro ingresado.....	1
6.1.2. Mensaje de registro no encontrado	2
6.1.3. Mensaje de registro actualizado	2
6.1.4. Mensaje de eliminación de un registro	2

6.2. Mensajes varios.....	3
6.2.1. Mensaje de campo obligatorio	3
6.3. Mensajes de error	3
7. ANEXO A	1
A.1. Partes del computador	1
A.1.1. Conociendo la Computadora.....	1
A.2. Dispositivos de Entrada.....	2
A.2.1. El Teclado	2
A.2.1.1. Teclas Alfanuméricas.....	3
A.2.1.2. Teclas Funcionales	4
A.2.1.3. Teclado Numérico	4
A.2.1.4. Teclas de Movimiento de Cursor	5
A.2.1.5. Teclas Especiales	5
A.2.2. Mouse o Ratón	6
A.2.3. Unidad de Proceso.....	7
A.3. Dispositivos de Salida	8
A.3.1. Monitor.....	8
A.3.2. Impresora.....	8
A.4. Dispositivos de Almacenamiento.....	9
8. ANEXO B.....	1
B.1. Instalación de Componentes del sistema.....	1
B.1.1. Ambiente Windows.....	1
B.1.2. Ambiente Linux.....	12
9. C. GLOSARIO	1

Contenido de Figuras

Figura 2.1 Navegador “Internet Explorer”.....	2
Figura 2.2 Navegador “Netscape Navigator”	3
Figura 2.3 Barra de Menús.....	4
Figura 2.4 Barra de Herramientas.....	7
Figura 2.5 Barra de direcciones	8
Figura 2.6 Barra de Estado.....	9
Figura 3.1 Página de Inicio	4
Figura 3.2 Página de error de Clave Incorrecta.	5
Figura 3.3 Página de error de Usuario no existe.....	5
Figura 3.4 Página de Inicio del Sitio Web Liceo Naval.	6
Figura 3.5 Página de Inicio del Administrador del Sitio señalando sus componentes	7
Figura 3.6. Área de Trabajo	9
Figura 4.2 Menú de Información General.....	2
Figura 4.3 Registro de Tipo de Personal.....	3
Figura 4.4 Registro de Personal.....	5
Figura 4.5 Registro General.....	7
Figura 4.6 Registro de Cargo.....	9
Figura 4.7 Registro de Autoridad.....	10
Figura 4.8 Registro Otros Estudios.....	12
Figura 4.9 Registro de Archivos PDF.....	13
Figura 4.10 Menú de Información Académica.	15
Figura 4.11 Registro de Información de Tipo de Beca.....	16
Figura 4.12 Registro de Información de Categoría.....	17
Figura 4.13 Registro de Beca.....	19
Figura 4.14 Registro de Requisito.	20
Figura 4.15 Registro de Información de Especialización.....	22
Figura 4.16 Registro de Información de Área.	23
Figura 4.17 Registro de Información de Nivel.	25
Figura 4.18 Registro de Información de Orientador Curso	26
Figura 4.19 Menú de Instalaciones.....	28
Figura 4.20 Registro de Información de Tipo de Instalación.....	29
Figura 4.21 Registro de Información de Instalación.....	30
Figura 4.22 Menú de Eventos.....	32
Figura 4.23 Registro de Información de Tipo de Evento.....	33
Figura 4.24 Registro de Información de Evento.....	34
Figura 4.25 Menú de Noticias.....	36
Figura 4.26 Registro de Información de Noticia.....	37
Figura 4.27 Menú de Galería.....	39
Figura 4.28 Registro de Ex - Rector.....	40
Figura 4.29 Registro de Enlace.....	41
Figura 4.30 Registro de Ex - Cadetes Oficiales.....	43
Figura 4.31 Registro de Ex - Cadetes.....	45
Figura 4.32 Registro de Ex - Reina.....	46
Figura 4.33 Registro de Campeonato.....	48
Figura 4.34 Menú de Sólo para Administrador	50
Figura 4.35 Registro de Rol.....	51
Figura 4.36 Registro de Usuario	52

Figura 4.37 Registro de Permisos.....	54
Figura 4.38 Migración de Datos.....	55
Figura 4.39 Registro de Guía Referencial.....	56
Figura 4.40 Mensajería.....	57
Figura 4.41 Registro del Chat.....	59
Figura 5.1 Página con información obtenida de una consulta.....	2
Figura 5.2 Mensaje de información no encontrada.....	2
Figura 5.3 Página de Registro de Información en modo “Inserción”.....	3
Figura 5.4 Mensaje de información registrada.....	4
Figura 5.5 Registrando permisos.....	4
Figura 5.6 Mensaje de Registro Modificado.....	5
Figura 5.7 Mensaje de Registro Eliminado.....	6
Figura 5.8 Migración de Notas.....	7
Figura 5.9 Migración de Notas - Seguro de ejecutar el proceso.....	8
Figura 5.10 Migración de Notas – Archivo ingresado con éxito.....	8
Figura 5.11 Migración de Notas - Seguro de ejecutar el proceso.....	8
Figura 5.12 Migración de Notas – Eliminación con éxito.....	9
Figura 5.13 Migración de Notas - Seguro de ejecutar el proceso.....	9
Figura 5.14 Migración de Notas – Proceso Finalizado con éxito.....	9
Figura 5.15 Migración de Méritos – Deméritos y Pagos.....	10
Figura 5.16 Migración de Méritos / Deméritos y Pagos – Seguro de ejecutar el proceso.....	10
Figura 5.17 Migración de Méritos / Deméritos y Pagos – Archivo ingresado con éxito.....	11
Figura 5.18 Migración de Méritos / Deméritos y Pagos – Seguro de ejecutar el proceso.....	11
Figura 5.19 Migración de Méritos / Deméritos y Pagos – Proceso Finalizado con éxito.....	11
Figura 5.20 Migración de Estudiantes - Profesores.....	12
Figura 5.21 Migración de Estudiantes - Profesores – Seguro de ejecutar el proceso....	13
Figura 5.22 Migración de Estudiantes - Profesores – Ingreso a temporal Exitoso.....	13
Figura 5.23 Migración de Estudiantes - Profesores – Seguro de ejecutar el proceso....	13
Figura 5.24 Migración de Estudiantes - Profesores –Archivo Ingresado Exitosamente	14
Figura 5.25 Migración de Estudiantes - Profesores – Seguro de ejecutar el proceso....	14
Figura 5.26 Migración de Estudiantes - Profesores – Eliminación Exitosa.....	14
Figura 5.27 Migración de Estudiantes - Profesores – Seguro de ejecutar el proceso....	15
Figura 5.28 Migración de Estudiantes - Profesores – Proceso Finalizado con éxito.....	15
Figura 5.29 Migración de Académicos.....	16
Figura 5.30 Migración de Datos Académicos – Seguro de ejecutar el proceso.....	16
Figura 5.31 Migración de Datos Académicos – Archivo Ingresado Exitosamente.....	17
Figura 5.32 Migración de Datos Académicos – Seguro de ejecutar el proceso.....	17
Figura 5.33 Migración de Datos Académicos – Ingreso a Temporal Exitoso.....	17
Figura 5.34 Migración de Datos Académicos – Seguro de ejecutar el proceso.....	18
Figura 5.35 Migración de Datos Académicos – Proceso Finalizado con Éxito.....	18
Figura 5.37 Bandeja de Entrada.....	20
Figura 5.39 Eliminar Mensajes.....	22
Figura 5.40 Redactar Mensajes.....	23
Figura 5.41 Búsqueda de Contactos.....	24
Figura 5.43 Ingresando a el Chat.....	26
Figura 5.44 Manejando el Chat.....	27

Figura 6.1 Mensaje de Registro Ingresado	1
Figura 6.2 Mensaje de Registro no encontrado	2
Figura 6.3 Mensaje de Registro Actualizado	2
Figura 6.5 Mensaje de Eliminación de un Registro	2
Figura 6.6 Mensaje de Campo obligatorio	3
Figura A.1 Computador Personal	2
Figura A.2 Teclado Estándar	2
Figura A.3 Teclas Funcionales	4
Figura A.4 Teclado Numérico	5
Figura A.5 Teclas Direccionales	5
Figura A.6 Teclas Especiales	5
Figura A.7 Mouse	6
Figura A.8 CPU	7
Figura A.9 Monitor	8
Figura A.10 Impresora Inyección a tinta	8
Figura A.11 CD's, DVD's	9
Figura B.1 Pantalla de bienvenida de la instalación del Apache	1
Figura B.2 Acuerdo de licencia del Apache	2
Figura B.3 Características principales del Apache	2
Figura B.4 Información del servidor Apache	3
Figura B.5 Tipo de Instalación del Apache	3
Figura B.6 Directorio de Instalación del Apache	4
Figura B.7 Información sobre la instalación	4
Figura B.8 Progreso de la instalación	5
Figura B.9 Fin de la instalación	5
Figura B.10 Prueba de la instalación de Apache	6
Figura B.11 Prueba de la instalación de PHP	7
Figura B.12 Bienvenida de la instalación de MySQL	8
Figura B.13 Información sobre la instalación de MySQL	8
Figura B.14 Directorio de la instalación de MySQL	9
Figura B.15 Tipo de instalación de MySQL	10
Figura B.16 Progreso de la instalación de MySQL	10
Figura B.17 Fin de la instalación de MySQL	11

Contenido de Tablas

Tabla 1.1 Estándares de Formatos para la lectura del Manual.....	40
Tabla 2.1 Comandos de la barra de Menú Archivo.	5
Tabla 2.2 Comandos de la barra de Menú Edición.	5
Tabla 2.3 Comandos de la barra de Menú Ver.....	6
Tabla 2.4 Comandos de la barra de Menú Ver.....	7
Tabla 2.5 Botones de la Barra de Herramientas.....	8
Tabla 3.1 Componentes de navegación de una “Página Web”. (Ver fig. 3.4).....	6
Tabla 3.2 Desc. De Componentes de la Página Principal del Sitio Web Liceo Naval (Ver fig. 3.5).....	8
Tabla 3.3 Desc. De componentes del Área de trabajo (Ver fig. 3.6).....	10
Tabla 3.4 Desc. De el Área de Botones	12
Tabla 4.1 Desc. De los componentes de la Página Registro de Tipo de Personal (Ver fig. 4.3).....	4
Tabla 4.2 Desc. De los componentes de la Página de Personal (Ver fig. 4.4).....	6
Tabla 4.3 Desc. De los componentes de la Página Registro General (Ver fig. 4.5).	8
Tabla 4.4 Desc. De los componentes de la Página Registro de Cargo (Ver fig. 4.6).	9
Tabla 4.5 Desc. De los componentes de la Página Registro de Autoridad (Ver fig. 4.7).	11
Tabla 4.9 Desc. De los componentes de la Página Registro de Otros Estudios (Ver fig. 4.8).	12
Tabla 4.7 Desc. De los componentes de la Página Registro de Archivos PDF (Ver fig. 4.9).	14
Tabla 4.8 Desc. De los componentes de la Página Registro de Tipo de Beca (Ver fig. 4.11).	16
Tabla 4.9 Desc. De los componentes de la Página Registro de Categoría (Ver fig. 4.12).	18
Tabla 4.10 Desc. De los componentes de la Página Registro de Beca (Ver fig. 4.13).	19
Tabla 4.11 Desc. De los componentes de la Página Registro de Requisito (Ver fig. 4.14).	21
Tabla 4.12 Desc. De los componentes de la Página Registro de Especialización (Ver fig. 4.15).....	22
Tabla 4.13 Desc. De los componentes de la Página Registro de Área (Ver fig. 4.16).	24
Tabla 4.14 Desc. De los componentes de la Página Registro de Nivel (Ver fig. 4.17).	25
Tabla 4.15 Desc. De los componentes de la Página Registro de Orientador Curso (Ver fig. 4.18).	27
Tabla 4.16 Desc. De los componentes de la Página Registro de Tipo de Instalación (Ver fig. 4.20).	29
Tabla 4.17 Desc. De los componentes de la Página Registro de Instalación (Ver fig. 4.21).	31
Tabla 4.18 Desc. De los componentes de la Página Registro de Tipo de Evento (Ver fig. 4.23).	33
Tabla 4.19 Desc. De los componentes de la Página Registro de Evento (Ver fig. 4.24).	35
Tabla 4.20 Desc. De los componentes de la Página Registro de Noticia (Ver fig. 4.26).	38
Tabla 4.21 Desc. De los componentes de la Página Registro de Ex - Rector (Ver fig. 4.28).	40

Tabla 4.22 Desc. De los componentes de la Página de Enlace (Ver fig. 4.29).	42
Tabla 4.23 Desc. De los componentes de la Página Registro de Ex – Cadetes Oficiales (Ver fig. 4.30).	44
Tabla 4.24 Desc. De los componentes de la Página de Ex – Cadete (Ver fig. 4.31).	45
Tabla 4.25 Desc. De los componentes de la Página Registro de Ex – Reina (Ver fig. 4.32).	47
Tabla 4.26 Desc. De los componentes de la Página de Campeonato (Ver fig. 4.33).	49
Tabla 4.27 Desc. De los componentes de la Página de Registro de Rol (Ver fig. 4.35)	51
Tabla 4.28 Desc. De los componentes de la Página Registro de Usuario (Ver fig. 4.36)	53
Tabla 4.29 Desc. De los componentes de la Página Registro de Permisos (Ver fig. 4.37)	54
Tabla 4.30 Desc. De los componentes de la Página Migración de Datos (Ver fig. 4.38)	55
Tabla 4.31 Desc. De los componentes de la Página Registro de Guía Referencial (Ver fig. 4.39)	56
Tabla 4.32 Desc. De los componentes de la Página Registro de Guía Referencial (Ver fig. 4.40).	58
Tabla 5.1 Desc. De los componentes de la Mensajería (Ver fig. 5.36).	19
Tabla A.1. Teclas de uso común	4
Tabla A.2 Teclas Especiales	6
Tabla A.3 Punteros del Mouse	7



CAPÍTULO 1

GENERALIDADES

1. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

Este manual contiene información respecto a cómo trabajar con el sitio Web Liceo Naval, conocer su funcionamiento, identificar los usuarios que pueden utilizarlo y los conocimientos mínimos que se deben tener para lograr una correcta comprensión de cada una de las funciones del mismo.

Es de mucha importancia leer este manual antes y/o durante la utilización del Sistema. El funcionamiento del mismo comprende:

- Cómo operar el sitio Web Liceo Naval.
- Conocer el alcance de todo el sitio por medio de una explicación detallada e ilustrada de cada una de las opciones que lo conforman.

1.2. A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL

Este manual está orientado al Administrador del sistema involucrado en la Etapa de operación del mismo.

El Administrador, es responsable de autorizar el registro de los usuarios en el sistema y de la información que intervenga interna o externamente en el proceso de control del sitio.

1.3. POR QUÉ ESTE MANUAL

El presente manual se diseñó con el objetivo de plantear recomendaciones al Administrador del sistema en el uso del sitio Web Liceo Naval; conduciéndolo al correcto manejo del mismo, desde generalidades hasta las pautas y consideraciones que debe tener presente para operar esta aplicación.

1.4. BREVE DESCRIPCIÓN DEL SITIO

Este sitio permitirá registrar información de índole general que permitirá llevar un control detallado de las actividades que se llevan a cabo en toda la Institución.

El sistema propuesto tendrá como objetivo mejorar la intercomunicación de los departamentos, a través de etapas que llevarán el control de las actividades de la Institución, así como reducir el tiempo requerido en la preparación de reportes y facilitar el trabajo en línea.

Se podrá crear usuarios, roles y asignar roles a dichos usuarios de acuerdo a las funciones de los usuarios que se necesiten dentro de la Institución.

Finalmente conocer acerca del desarrollo del sistema y cerrar las sesiones de trabajo.

El sitio Web Liceo Naval está compuesto de las siguientes opciones:

1.4.1. Información General

Se podrá visualizar la información general que corresponde a la Institución, sin necesidad de que sea un usuario del sitio.

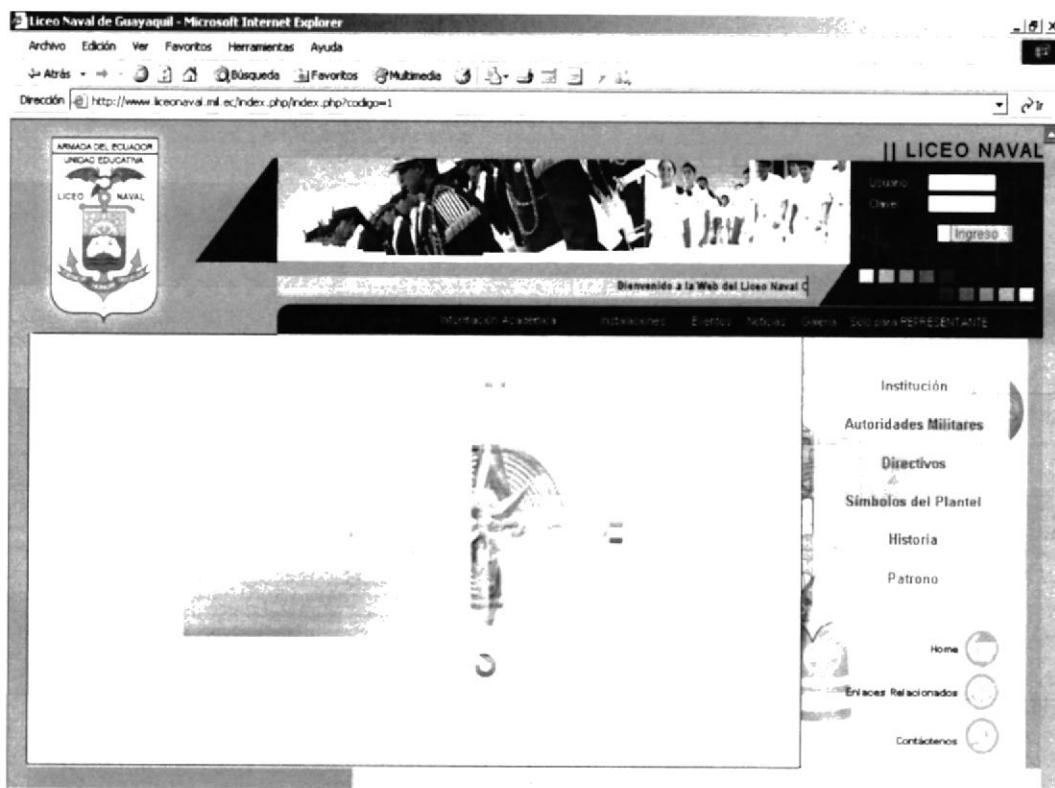


Figura 1.1 Información General

1.4.1.1 Institución

Se podrá apreciar toda la información de la Institución como Quienes somos, misión, visión.

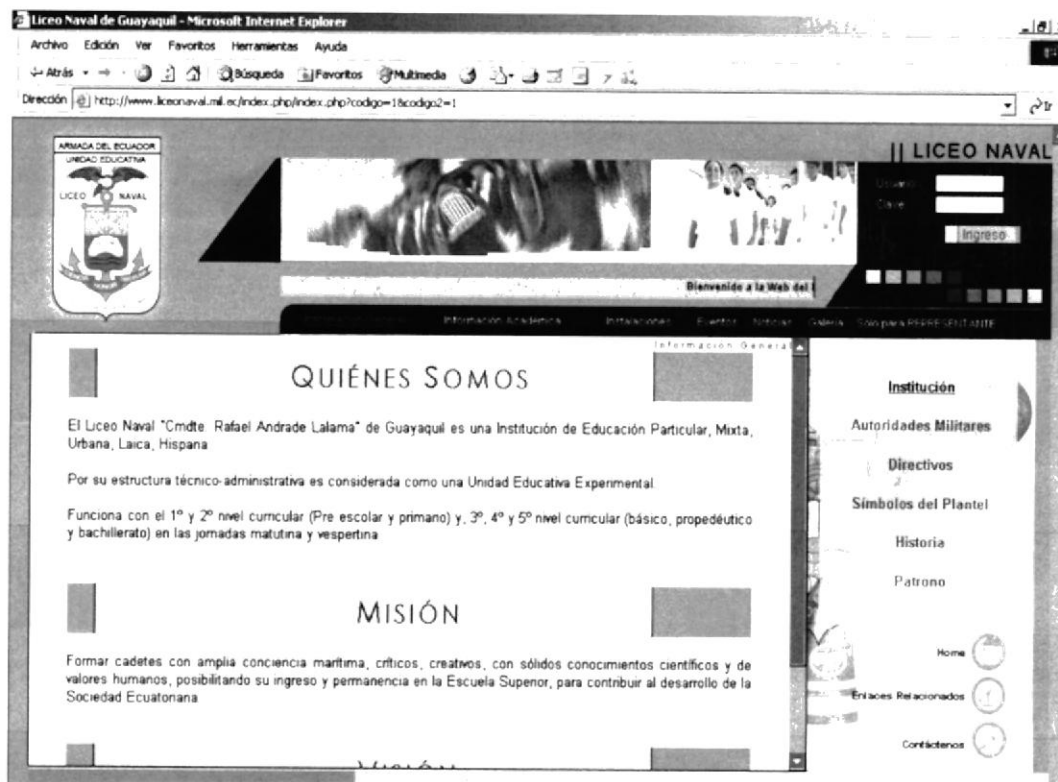


Figura 1.2 Institución

1.4.1.2 Autoridades Militares

Se presentarán todos los directivos que corresponden a la Institución, si desea conocer en forma detallada los puntos más destacados en su ámbito militar podrá dar clic en el cargo que desempeña dentro de la Institución.

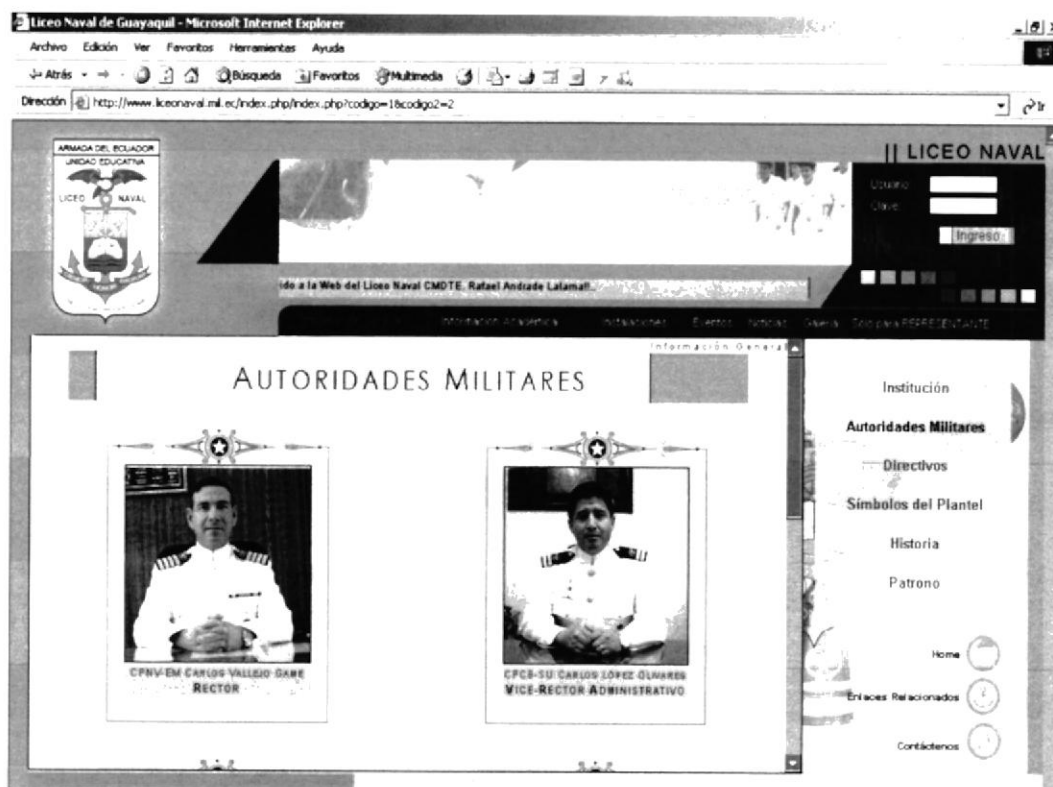


Figura 1.3 Autoridades Militares

1.4.1.3 Directivos

Se presentarán todos los directivos que corresponden a la Institución, si desea conocer en forma detallada los puntos más destacados en su ámbito profesional podrá dar clic en el cargo que desempeña dentro de la Institución.

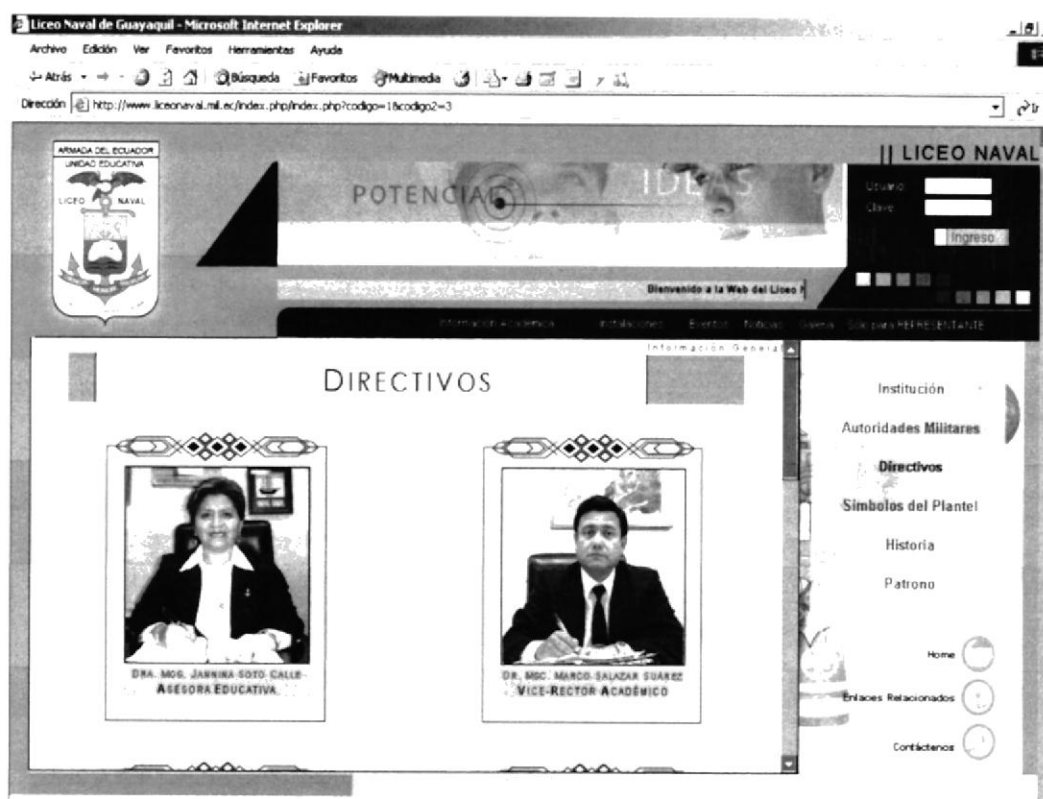


Figura 1.4 Directivos

1.4.1.4 Símbolos del Plantel

Se presentará la información que corresponden a cada uno de los símbolos del plantel, tales como: el Estandarte, el Escudo y el Himno.

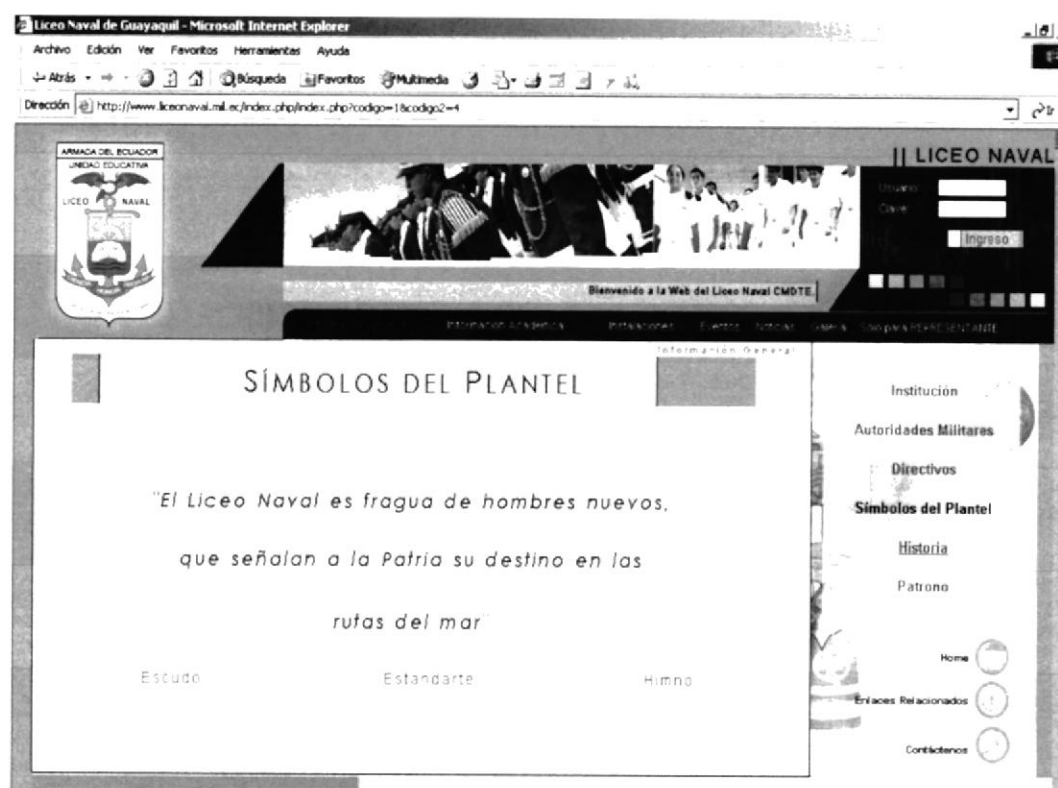


Figura 1.5 Símbolos del Plantel

1.4.1.5 Historia

Presentará toda la información de la historia de la Institución, como fueron sus inicios hasta la actualidad.

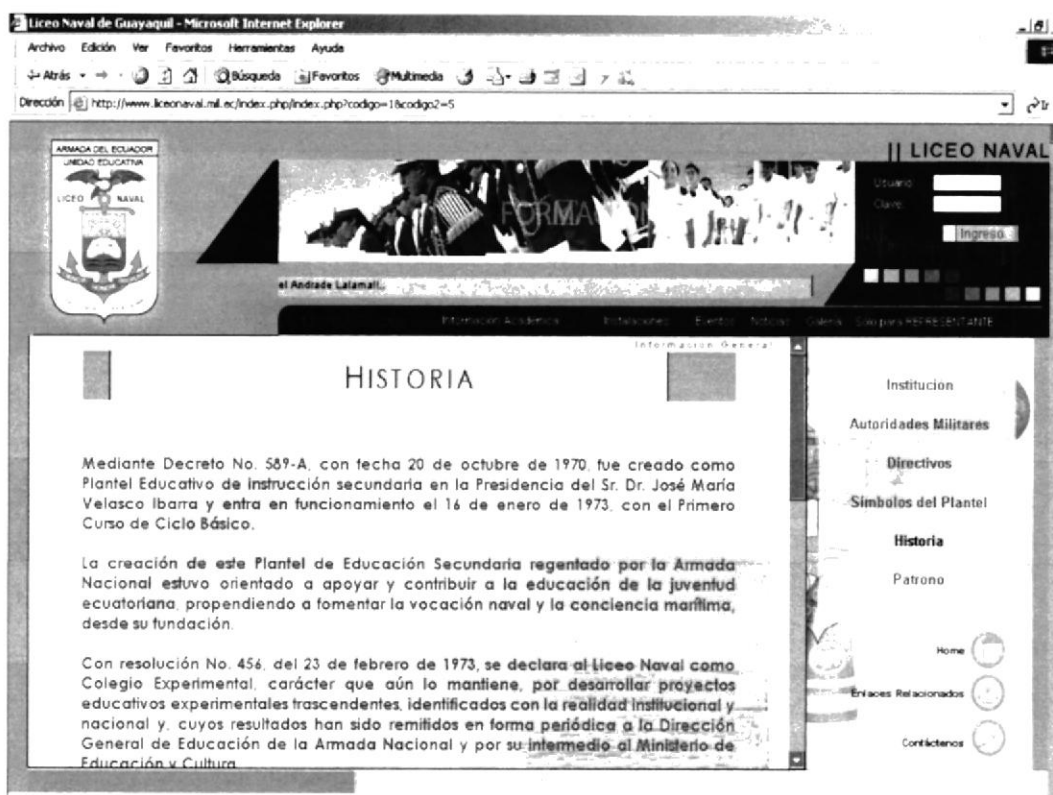


Figura 1.6 Historia

1.4.1.6 Patrono

Presentará toda la información acerca del patrono de la Institución.



Figura 1.7 Patrono

1.4.2 Información Académica

Se podrá visualizar la información Académica de la Institución.

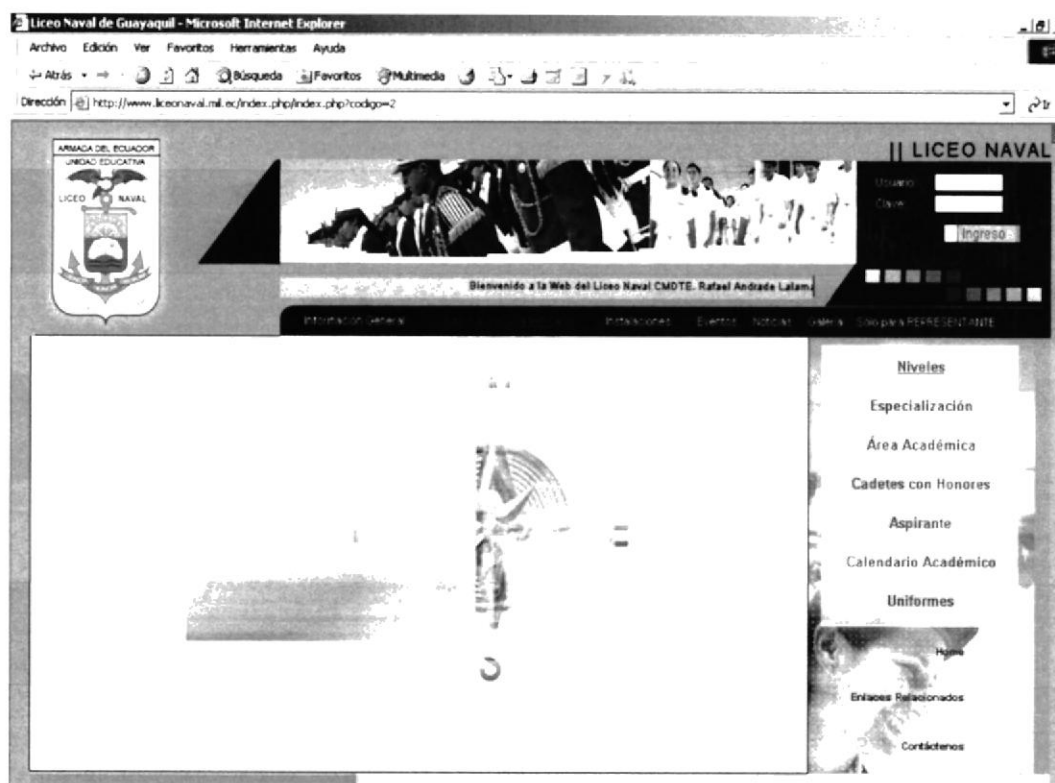


Figura 1.8 Información Académica

1.4.2.1 Niveles

Se presentará todos los niveles educativos que existen en la Institución detallando lo más relevante de cada nivel

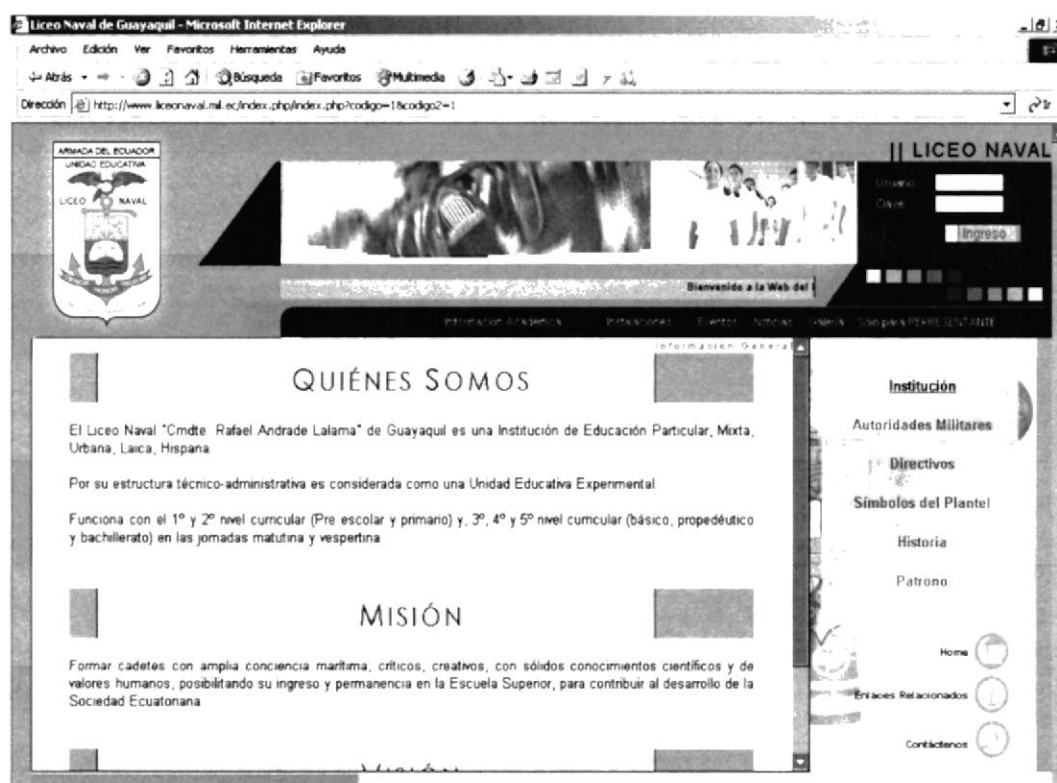


Figura 1.9 Institución

1.4.2.2 Especialización

Se presentará las especializaciones con las que cuenta la Institución e informa de manera más específica cada una de ellas.

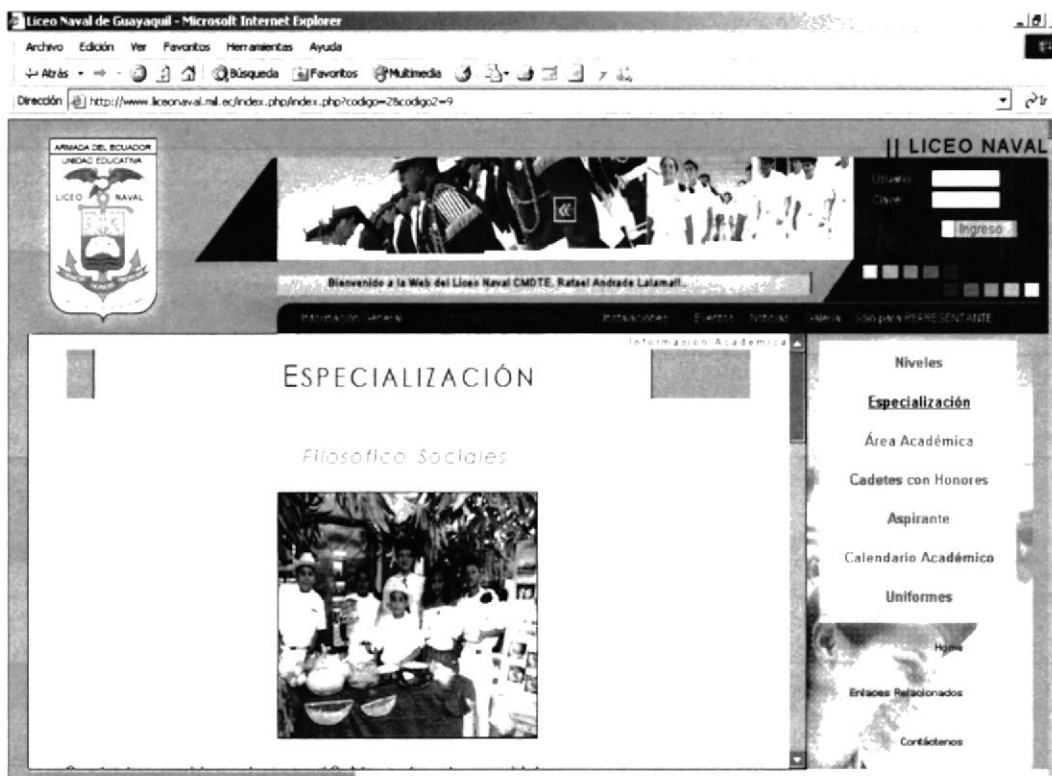


Figura 1.10 Especialización

1.4.2.3 Área Académica

Muestra la información de cada una de las áreas académicas con las que cuenta la Institución e incluyen los integrantes de cada una de las áreas.

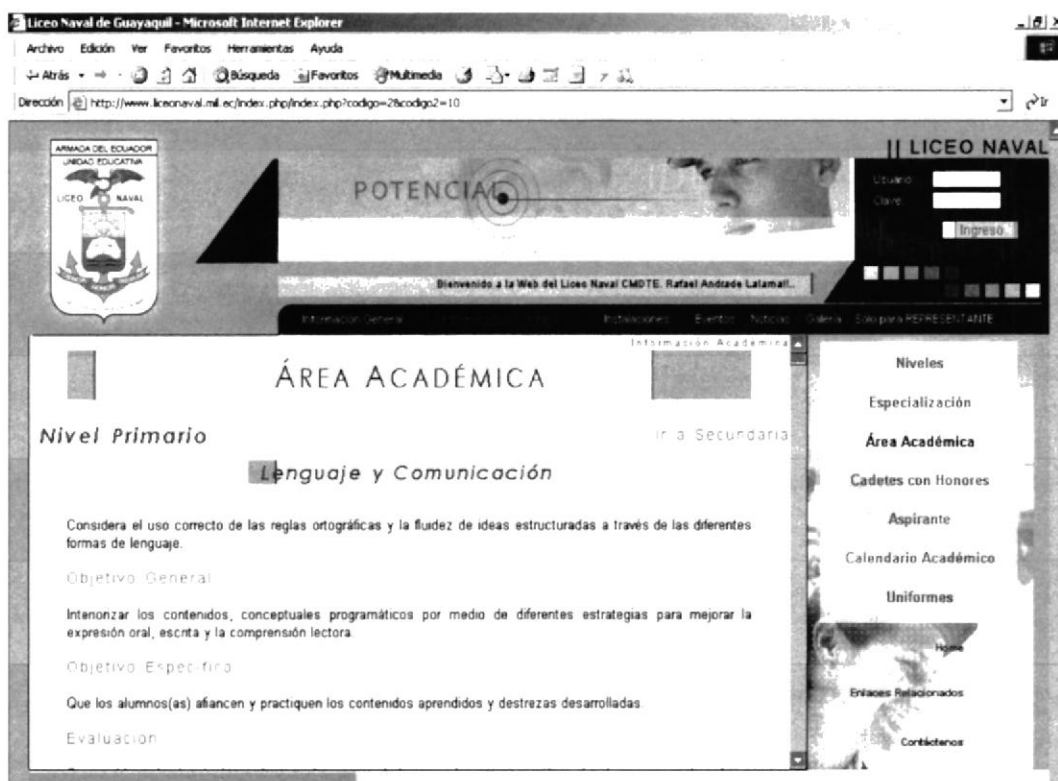


Figura 1.11 Área Académica

1.4.2.4 Cadetes con Honores

Presentará todos los cadetes que hayan sido premiados debido a sus diferentes logros que han obtenido en las diversas categorías.



Figura 1.12 Cadetes con Honores

1.4.2.5 Aspirantes

Presentará información necesaria para el ingreso de los futuros cadetes a pertenecer en la institución.

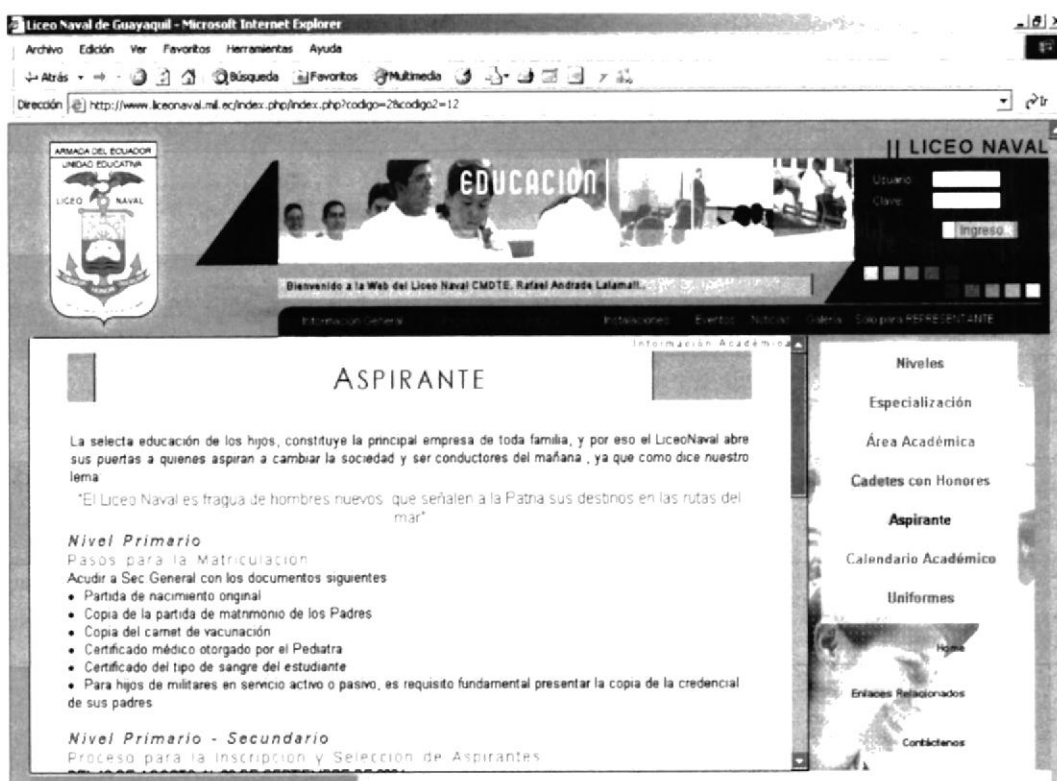


Figura 1.13 Aspirantes

1.4.2.6 Calendario Académico

Presentará el calendario académico que corresponde al año lectivo en transcurso.



Figura 1.13 Calendario Académico

1.4.2.7 Uniformes

Se presentan los distintos uniformes, e incluye el debido uso de cada uno de ellos.



Figura 1.14 Uniformes

1.4.3 Instalaciones

Se podrá visualizar las diversas instalaciones de la Institución, así como también como su función básica y horario de atención.

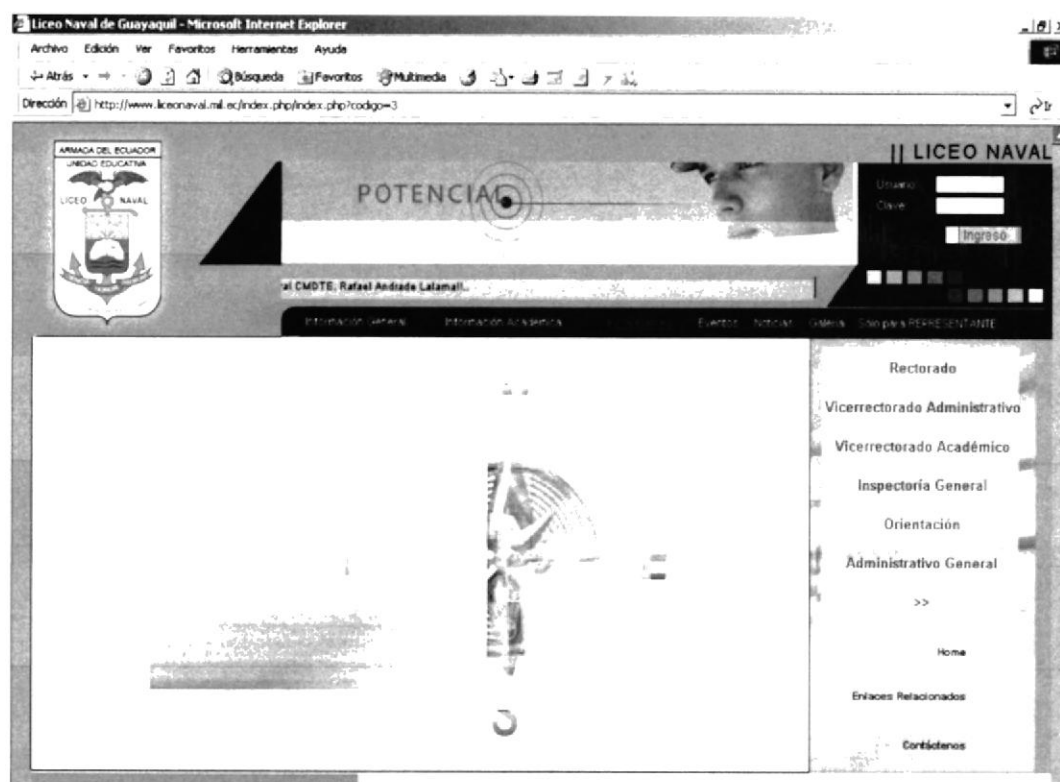


Figura 1.15 Instalaciones

1.4.3.1 Rectorado

Presenta la información del rectorado, su función básica y niveles a los que pertenece.



Figura 1.16 Rectorado

1.4.3.2 Vicerrectorado Administrativo

Presenta la información correspondiente al Vicerrectorado Administrativo, su función básica y niveles a los que pertenece.



Figura 1.17 Vicerrectorado Administrativo

1.4.3.3 Vicerrectorado Académico

Presenta la información correspondiente al Vicerrectorado Académico, su función básica y niveles a los que pertenece.

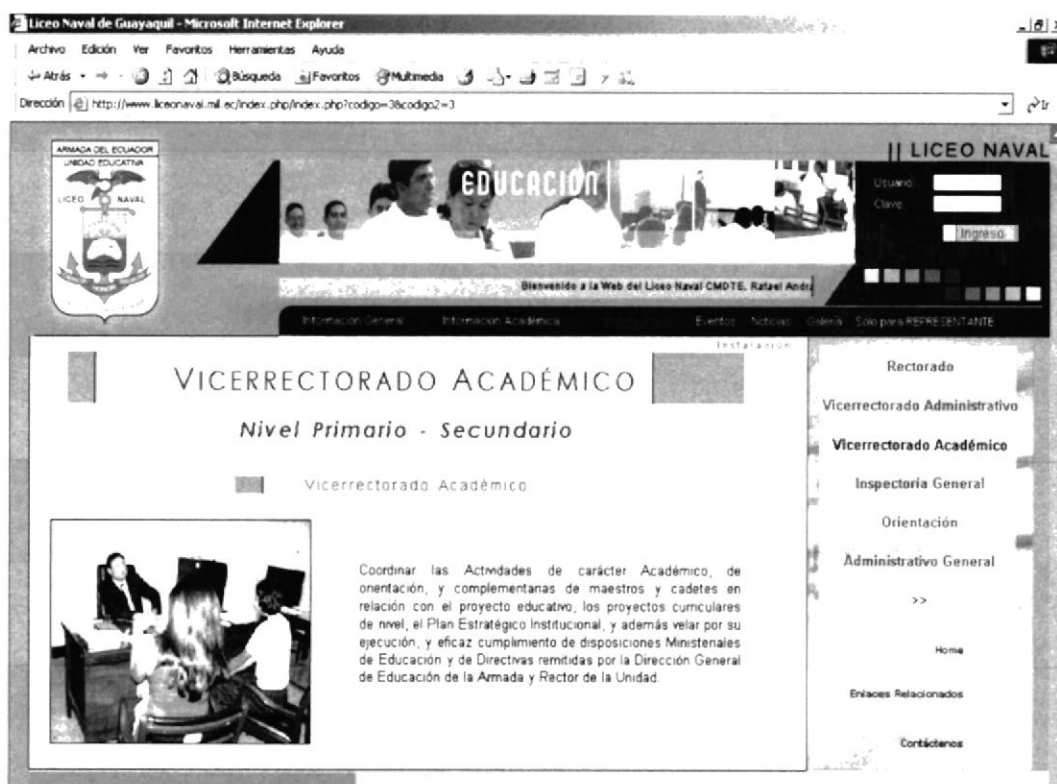


Figura 1.18 Vicerrectorado Académico

1.4.3.4 Inspección General

Presenta la información correspondiente a la Inspección General, su función básica y niveles a los que pertenece.



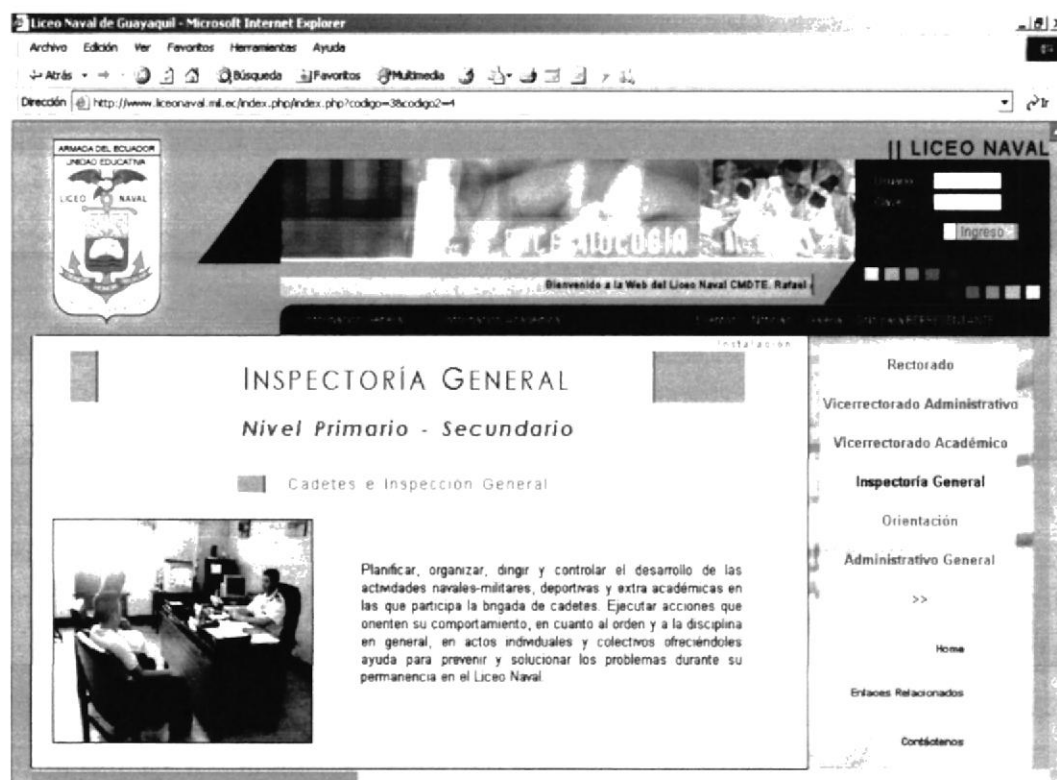


Figura 1.19 Inspectoría General

1.4.3.5 Orientación

Presenta la información correspondiente al departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil, así como también su función básica.

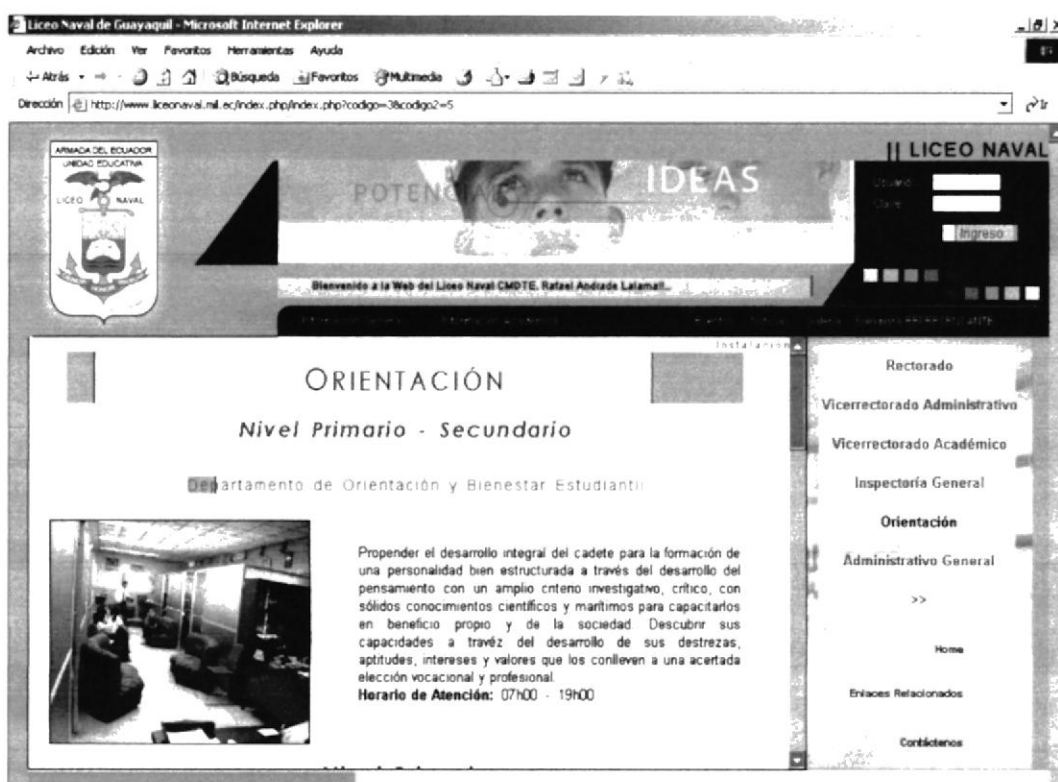


Figura 1.20 Orientación

1.4.3.6 Administrativo General

Presenta la información correspondiente al Departamento Administrativo General, así como también su función básica.



Figura 1.21 Administrativo General

1.4.3.7 Laboratorios

Presenta la información correspondiente de los laboratorios así como también su función básica y su horario de atención.

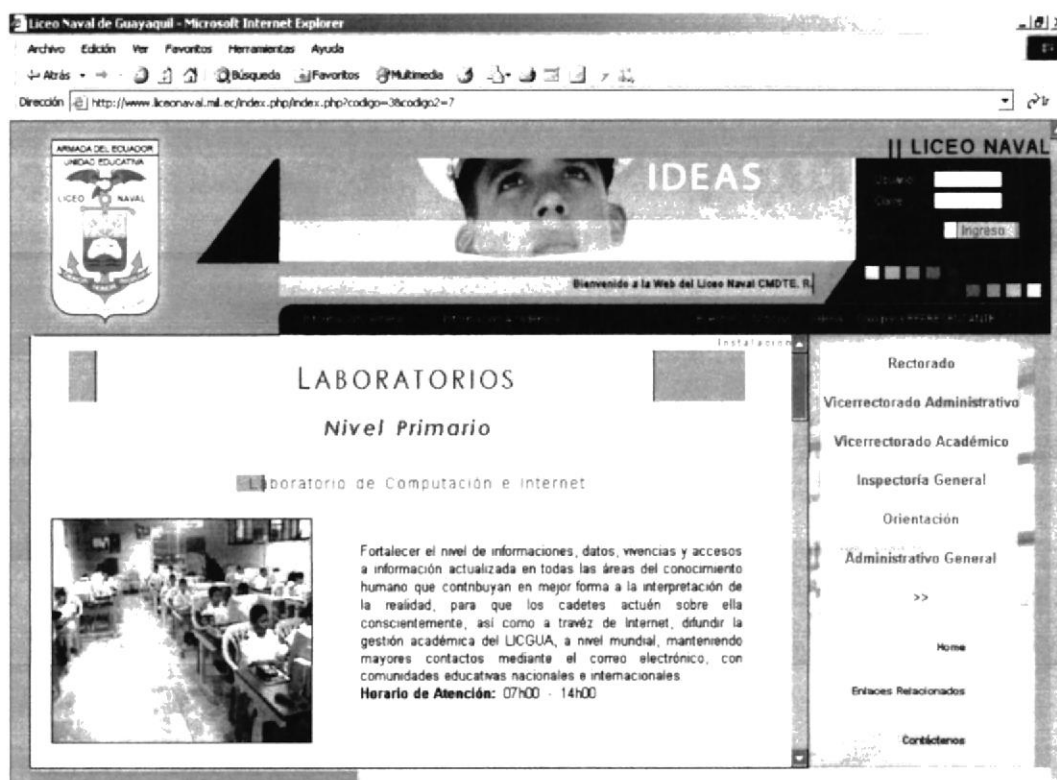


Figura 1.22 Laboratorios

1.4.3.8 Otras Instalaciones

Presenta la información correspondiente de otras instalaciones como son: canchas, coliseo, etc.



Figura 1.29 Otras Instalaciones

1.4.4 Eventos

Se podrá visualizar información de los eventos que acontezcan en la Institución.

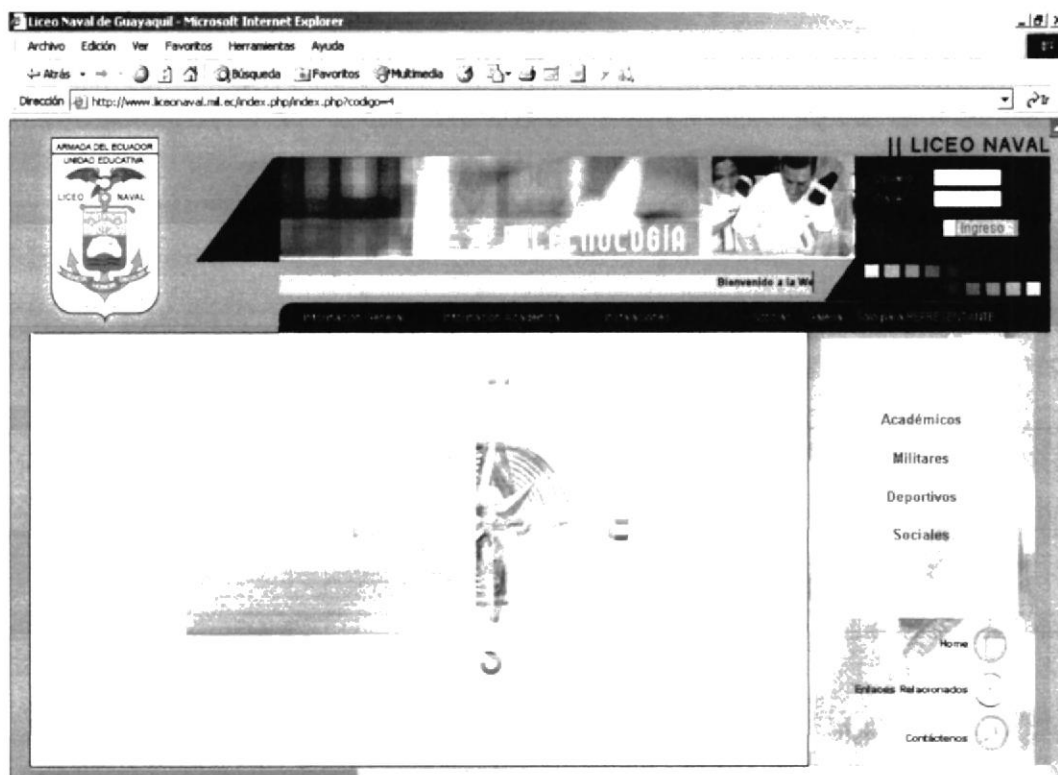


Figura 1.30 Eventos

1.4.4.1 Académicos

Se presenta la información de los eventos académicos que han acontecido en la Institución.

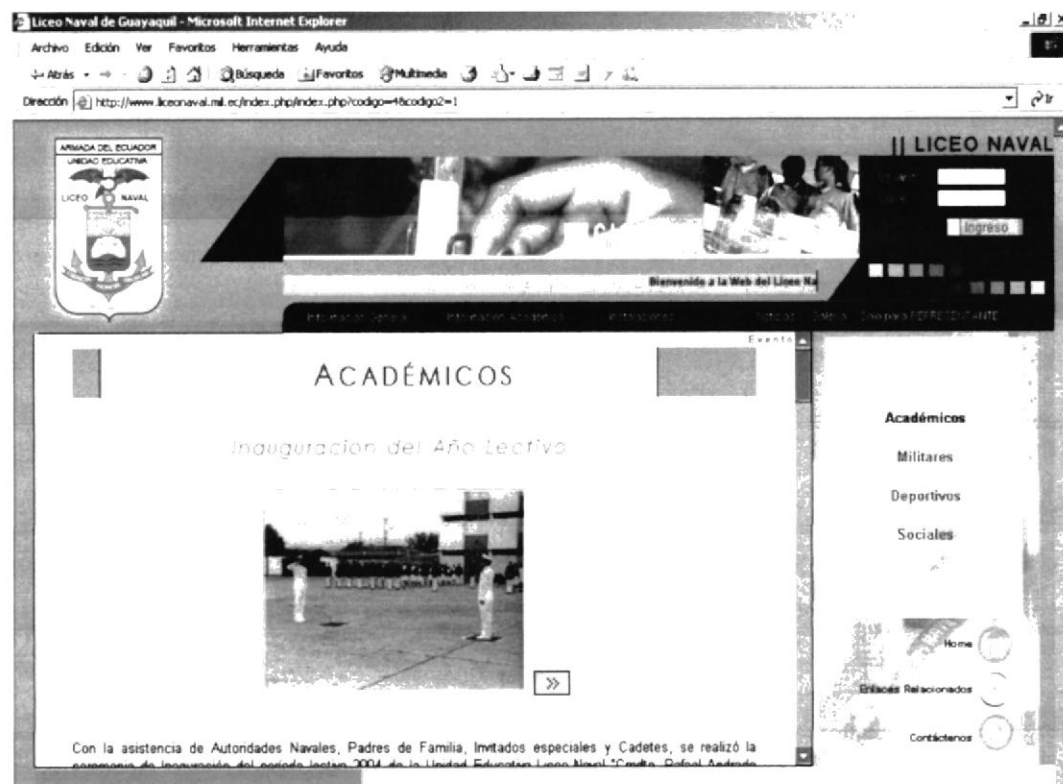


Figura 1.31 Académicos

1.4.4.2 Militares

Se presenta la información de los eventos militares que han acontecido en la Institución.

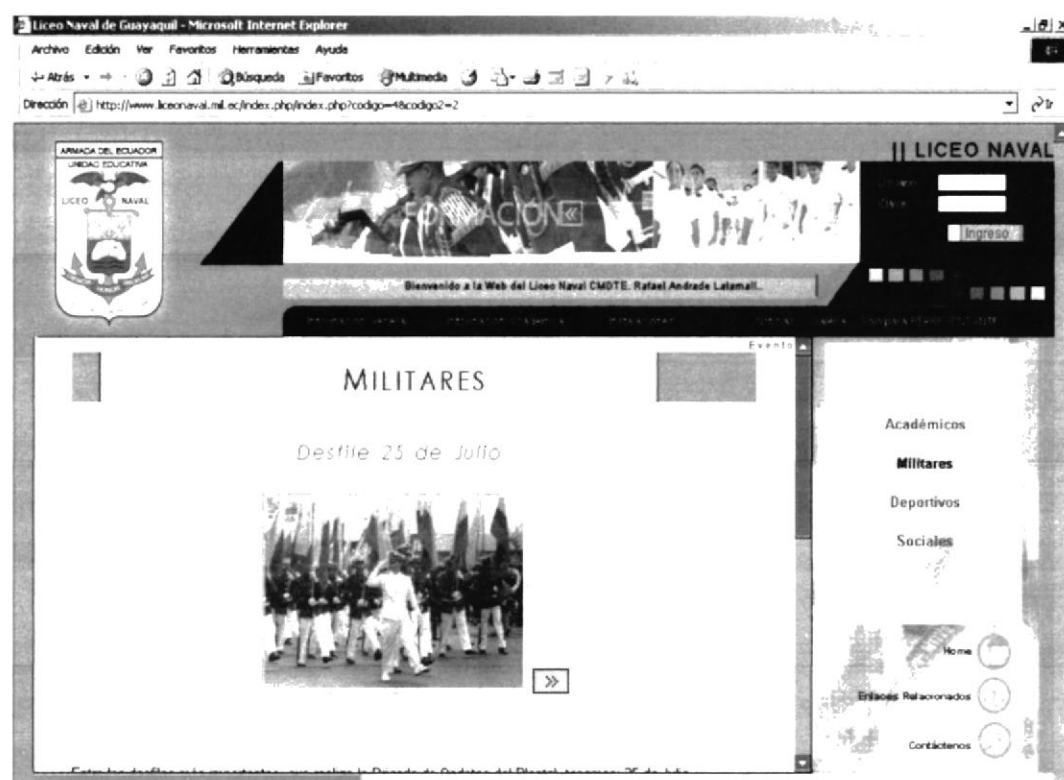


Figura 1.32 Militares

1.4.4.3 Deportivos

Se presenta la información de los eventos deportivos que han acontecido en la Institución.

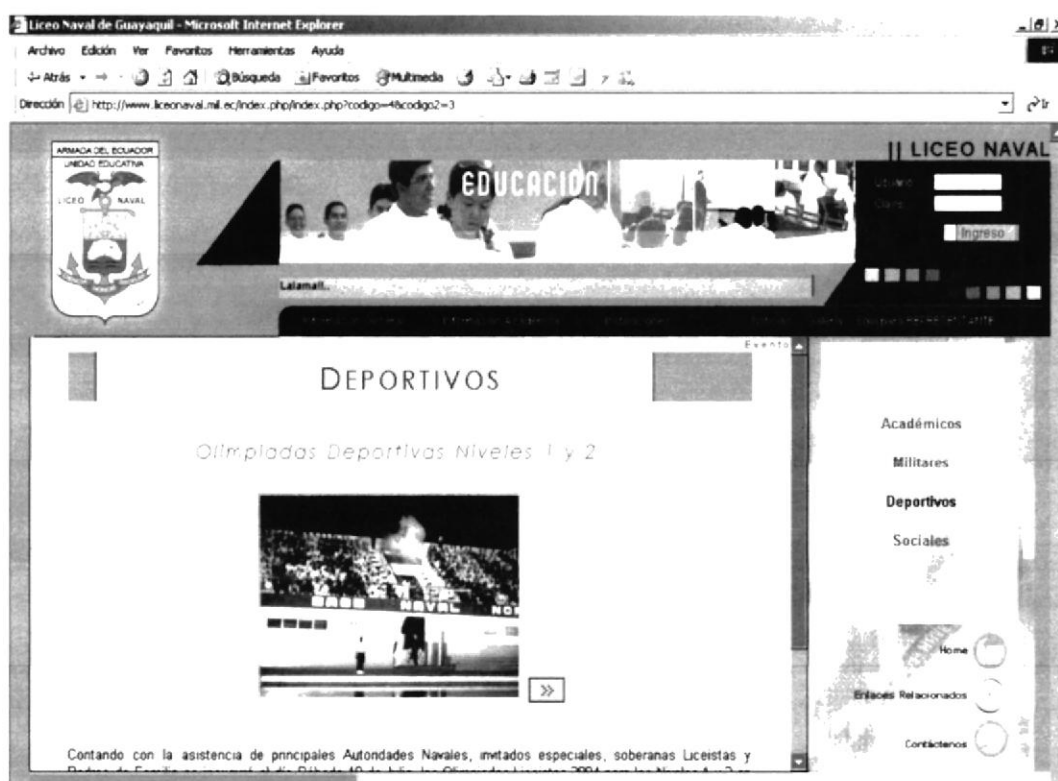


Figura 1.33 Deportivos

1.4.4.4 Sociales

Se presenta la información de los eventos sociales que se han acontecido en la Institución.

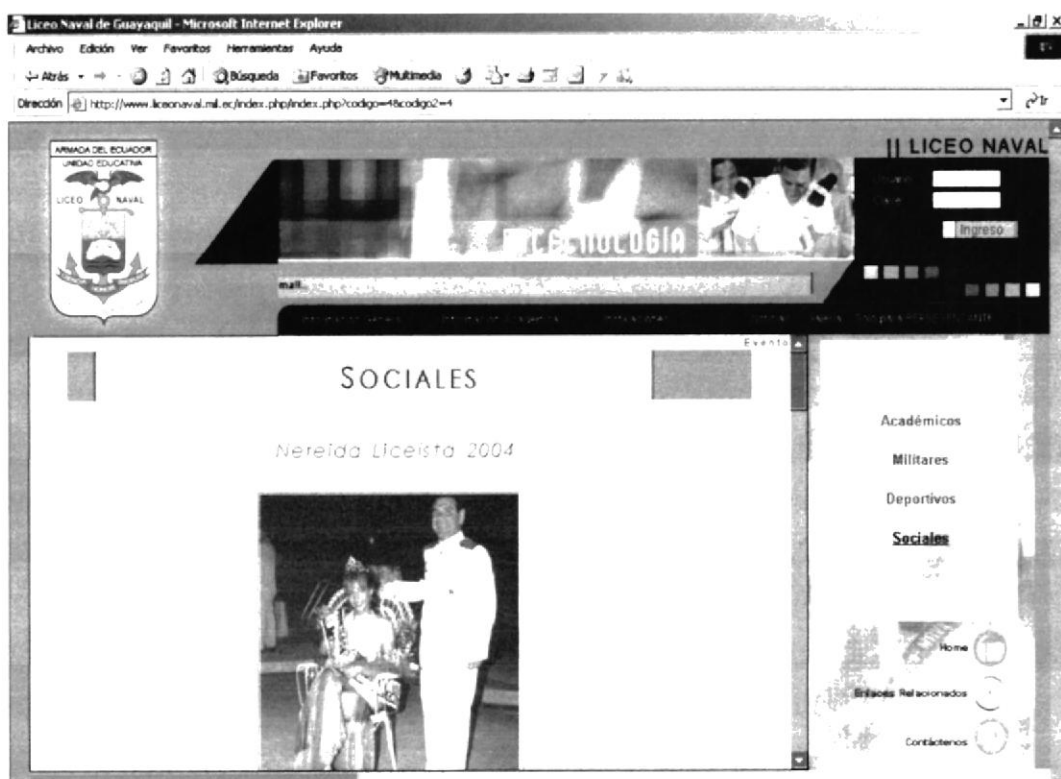


Figura 1.34 Sociales

1.4.5 Noticias

Se podrá visualizar información de las diferentes noticias que acontezcan en la Institución.

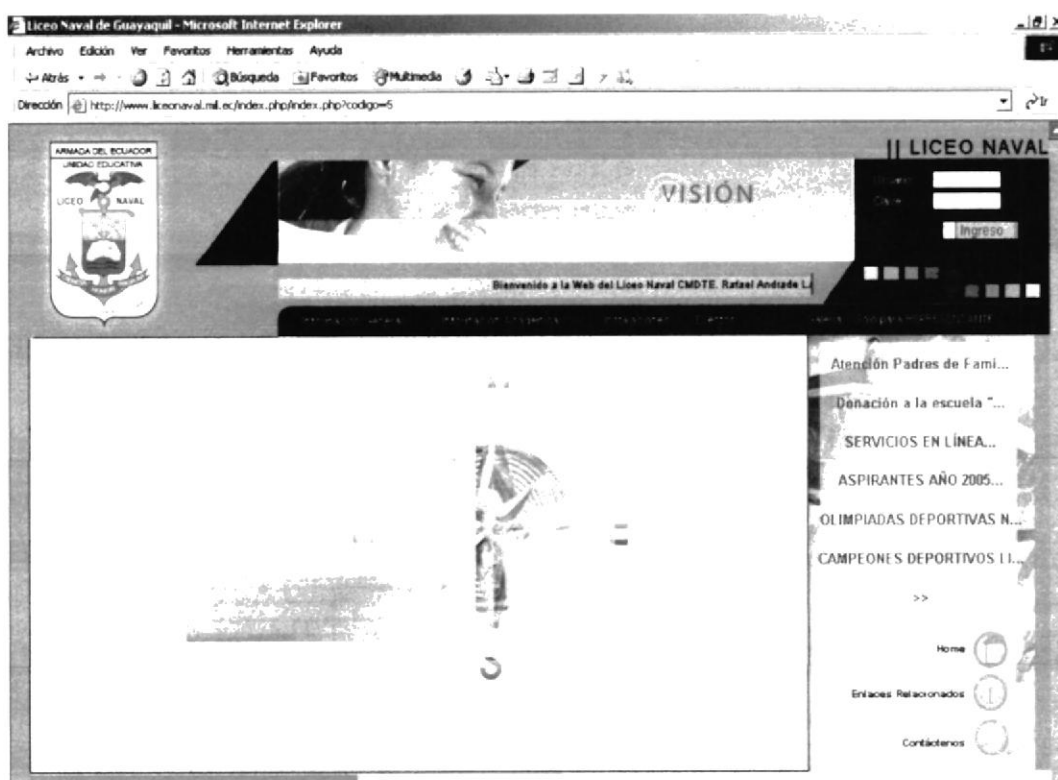


Figura 1.35 Noticias

1.4.5.1 Atención Padres de Familia

Forma parte del grupo de noticias que se publican de manera periódica.

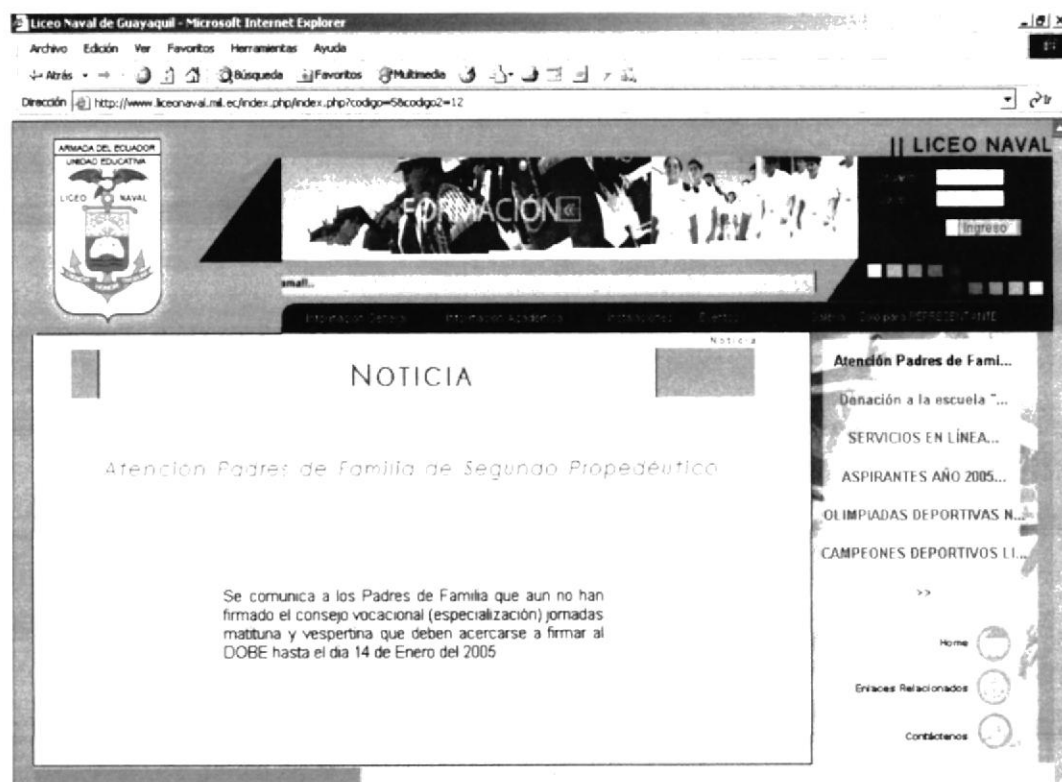


Figura 1.36 Atención Padres de Familia

1.4.6 Galería

Presenta todas aquellas personas que de una u otra manera se han destacado en su ámbito.

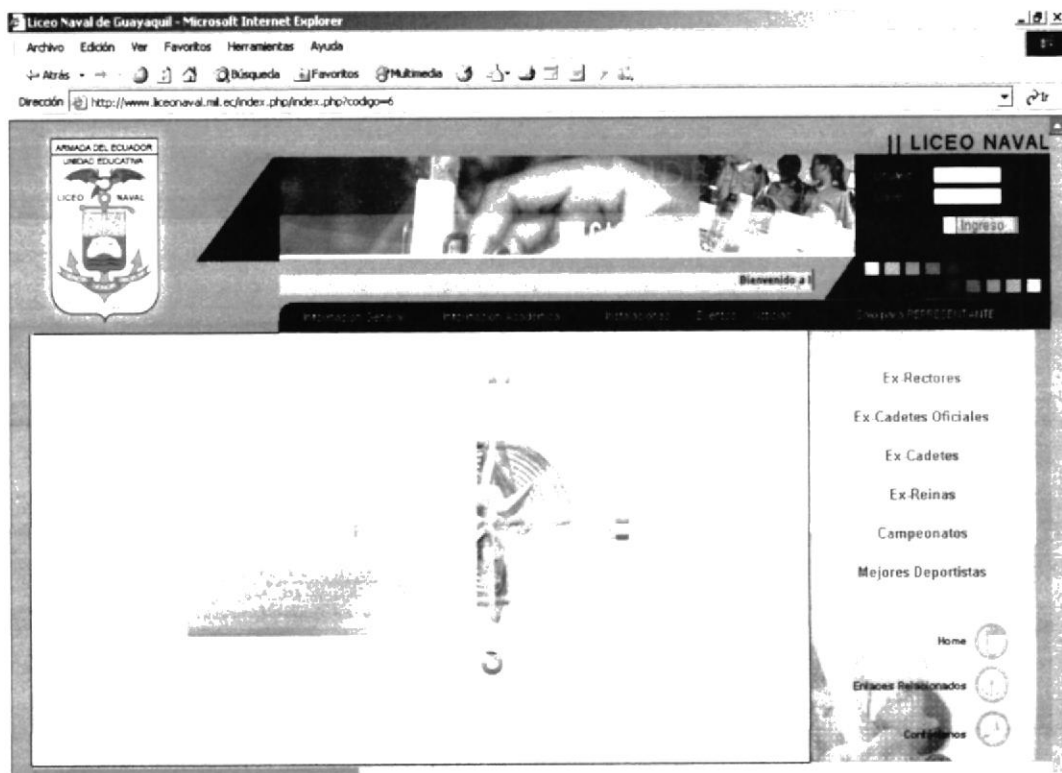
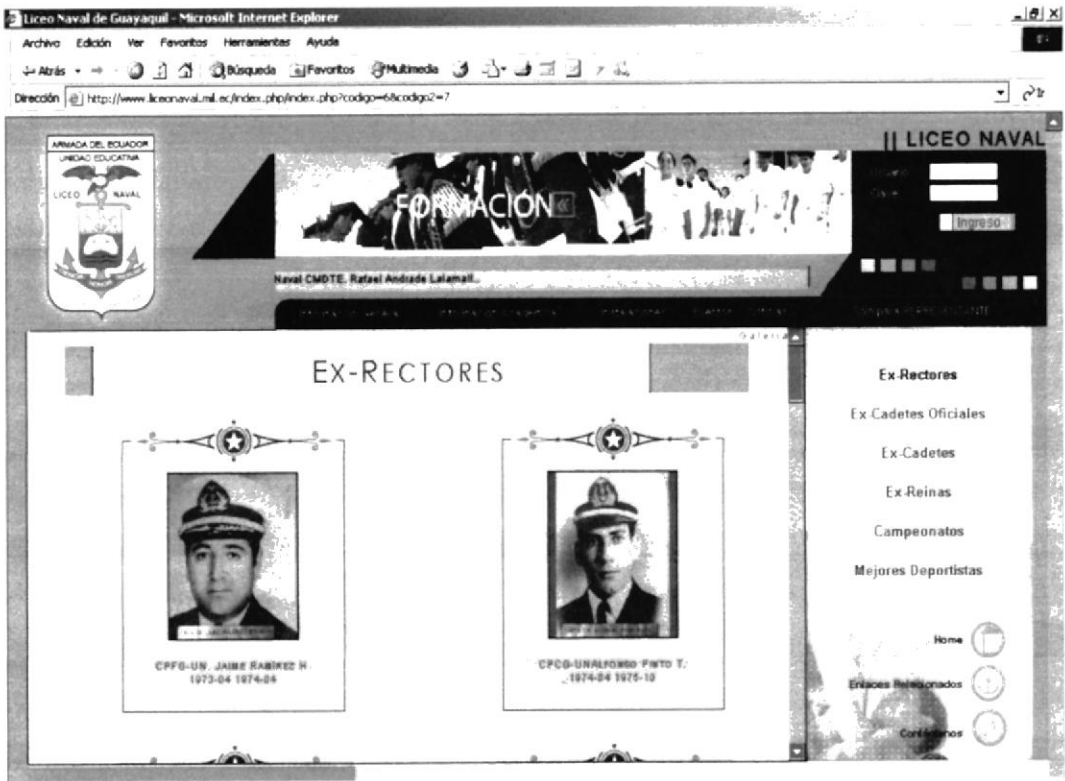


Figura 1.37 Galería

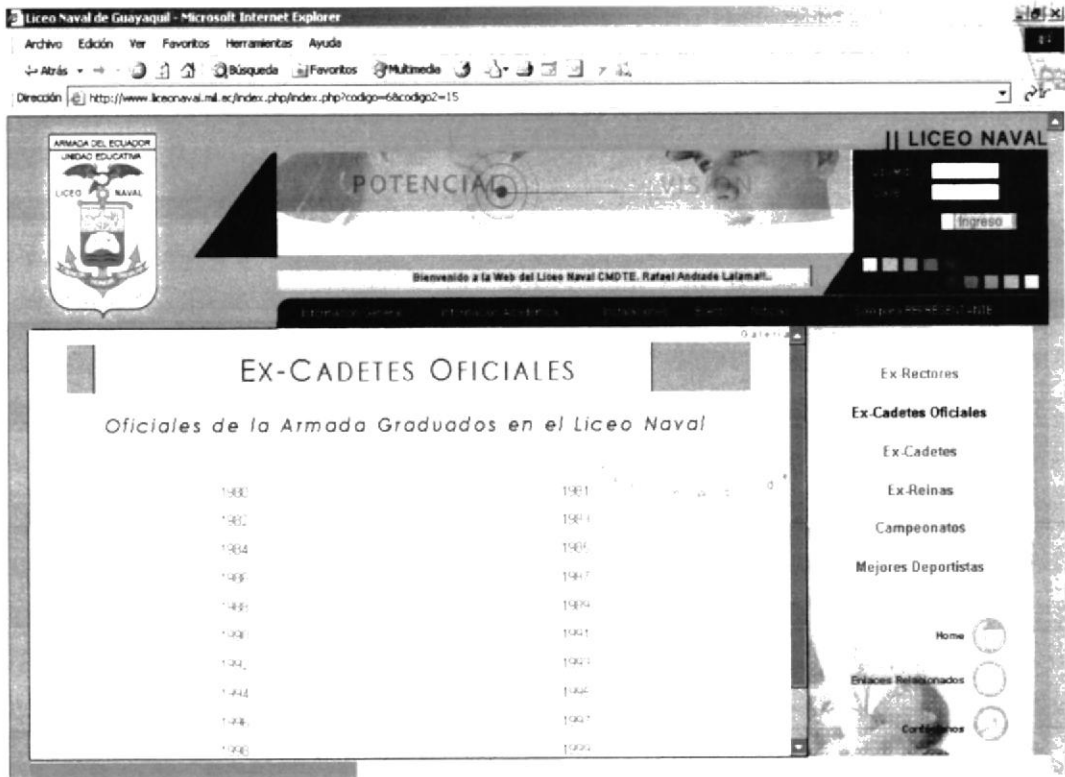
1.4.6.1 Ex – Rectores

Presenta a todos oficiales que cumplieron con el cargo de rector, así como también su respectivo periodo.



1.4.6.2 Ex – Cadetes Oficiales

Presenta a todos oficiales ex cadetes con sus respectivos años de promoción.



1.4.6.3 Ex – Cadetes

Presenta a todos los cadetes que han culminado sus estudios secundarios en la Unidad Educativa.

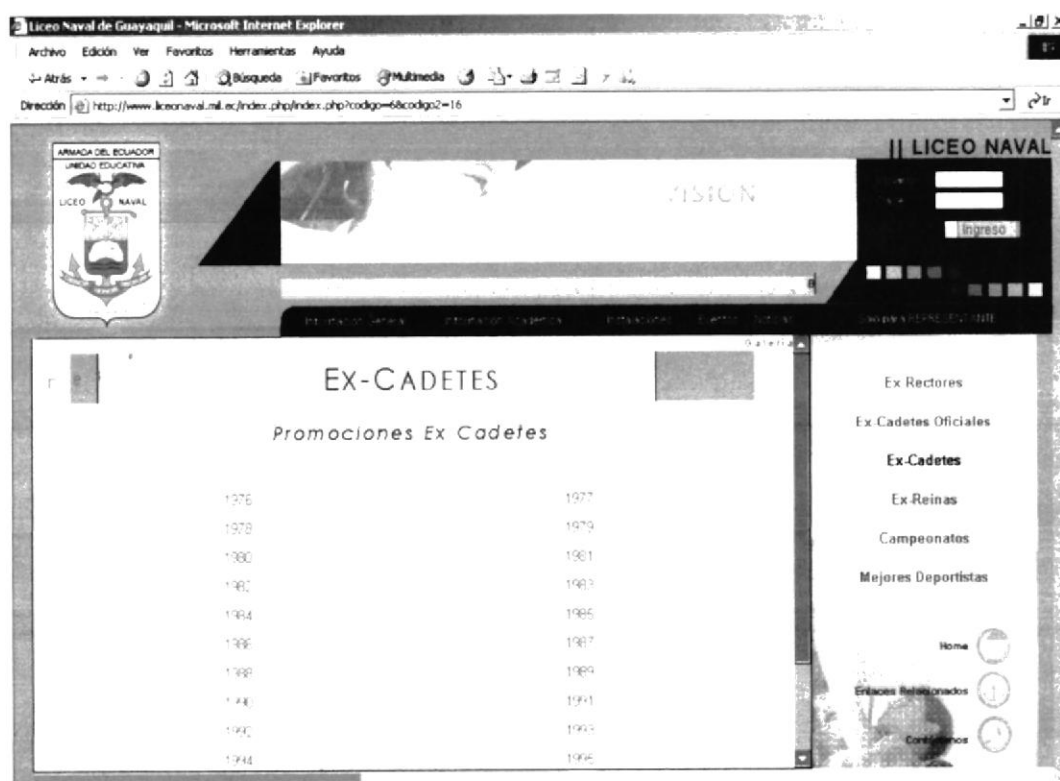


Figura 1.40 Ex - Cadetes

1.4.6.4 Ex – Reinas

Presentan a las Nereidas elegidas con su respectivo año de elección.



Figura 1.41 Ex - Reinas

1.4.6.5 Campeonatos

Presentan todos los campeonatos en los cuales la Unidad Educativa ha obtenido algún logro deportivo..

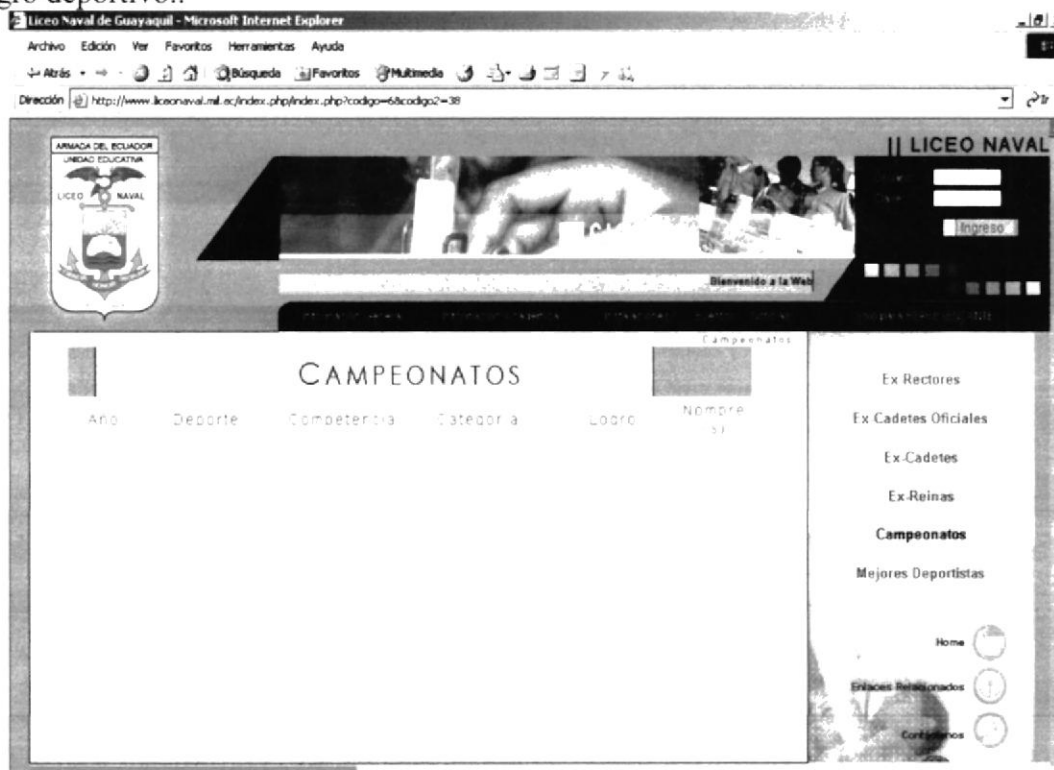


Figura 1.42 Campeonatos

1.4.6.6 Mejores Deportistas

Presenta a todos los mejores deportistas que tiene y ha tenido la Institución.



Figura 1.43 Mejores Deportistas

1.5. OPCIONES COMO USUARIOS DEL SISTEMA

Se tiene varios tipos de usuario en las cuales cada uno tiene sus diferentes opciones a manejar.

1.5.1 Administrador

Como administrador del sitio Web Liceo Naval tiene las siguientes opciones:

1.5.1.1 Información General

- Tipo de personal.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información del tipo de personal.
- Personal.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información del personal de la Institución.
- Institución.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de la Institución.

- Cargo.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información del cargo del personal que labora en la Institución.
- Autoridad.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de las autoridades.
- Archivos PDF.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de los archivos PDF.
- Otros Estudios.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de los diferentes estudios realizados por el personal y autoridades de la Institución.

1.5.1.2 Información Académica

- Tipo de Beca.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los tipos de beca otorgados en la Institución.
- Categoría.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de las categorías de las becas.
- Beca.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de los cadetes a los cuales se les ha otorgado una beca.
- Requisito.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los tipos de los requisitos para ingresar a la Institución como cadete.
- Especialización.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de las diferentes especializaciones con las que cuenta la Institución.
- Área Académica.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de las áreas académicas.
- Nivel.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los niveles académicos.
- Uniforme.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los uniformes requeridos para los cadetes.

- Orientadores por Curso.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de los orientadores a los cuales se les asignara un curso.

1.5.1.3 Instalaciones

- Tipo de Instalación.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los tipos de instalación con las que cuenta la Institución.
- Instalación.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de las instalaciones.

1.5.1.4 Eventos

- Tipo de Evento.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los tipos de eventos que se desarrollan en el periodo lectivo de la Institución.
- Evento.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los eventos.

1.5.1.5 Noticias

- Noticia.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de las noticias

1.5.1.6 Galería

- Ex - Rectores.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los ex rectores que ha tenido la Institución.
- Enlace.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los enlaces relacionados a la Institución.
- Ex – Cadetes Oficiales.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los ex cadetes oficiales.
- Ex – Cadetes.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los ex cadetes.

- Ex – Reinas.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los ex reinas.
- Campeonatos.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los campeonatos en los que han participado.
- Mejores deportistas.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los mejores deportistas que se han destacado en la Institución.

1.5.1.7 Solo para Administrador

- Rol.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los roles que se les van a otorgar a los usuarios.
- Usuario.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de los usuarios del sitio.
- Permisos.- Permite determinar las opciones del sistema a las que tendrá acceso un rol.
- Migración de datos.- Permite obtener información de otros sistemas.
- Guía Referencial.- Permite realizar el mantenimiento (ingreso, consulta, modificación, eliminación) de la información de la guía referencial.
- Control de Visitas.- Permitirá hacer consultas de los usuarios que hayan visitado el sitio.
- Mensajería.- Esta opción permite a los usuarios comunicarse a través correos electrónicos.
- Chat.- Permite a los usuarios del sitio mantener una comunicación en línea a través de mensajes instantáneos.

1.5.2 Profesor

Como profesor de la Unidad Educativa Liceo Naval tiene las siguientes opciones:

- Notas Parciales.- Permitirá que los profesores ingresen las notas de los cadetes correspondientes a los cursos que ellos dictan.

- Deberes / Lecciones.- esta opción permite a los profesores que ingresen las tareas o lecciones les envían a los cadetes de sus respectivos cursos.
- Textos / Materiales.- Permite que el profesor ingrese los textos y materiales que van a necesitar en el correspondiente año lectivo.
- Comentarios.- Permitirá ingresar los comentarios o sugerencias que el profesor desee que los padres de familias tengan conocimiento.
- Mensajería.- Esta opción permite a los usuarios comunicarse a través correos electrónicos.
- Chat.- Permite a los usuarios del sitio mantener una comunicación en línea a través de mensajes instantáneos.
- Modificar Clave.- Esta opción le va a permitir modificar su clave para ingresar a la página como usuario.

1.5.3 Orientador

Como profesor de la Unidad Educativa Liceo Naval tiene las siguientes opciones:

- Notas Parciales.- Permitirá que los profesores ingresen las notas de los cadetes correspondientes a los cursos que ellos dictan.
- Deberes / Lecciones.- esta opción permite a los profesores que ingresen las tareas o lecciones les envían a los cadetes de sus respectivos cursos.
- Textos / Materiales.- Permite que el profesor ingrese los textos y materiales que van a necesitar en el correspondiente año lectivo.
- Comentarios.- Permitirá ingresar los comentarios o sugerencias que el profesor desee que los padres de familias tengan conocimiento.
- Mensajería.- Esta opción permite a los usuarios comunicarse a través correos electrónicos.
- Chat.- Permite a los usuarios del sitio mantener una comunicación en línea a través de mensajes instantáneos.
- Modificar Clave.- Esta opción le va a permitir modificar su clave para ingresar a la página como usuario.

1.6. ORGANIZACIÓN DEL CONTENIDO DE ESTE MANUAL

Este manual se encuentra estructurado en capítulos que orientan a los usuarios que interactúen con el Sitio Web Liceo Naval a poner en práctica las recomendaciones diseñadas para el correcto uso del sistema.

Seguidamente se detalla la Organización del manual:

Capítulo N° 1

Se especifican la Introducción, a quiénes se dirige este manual, objetivos, definición de estándares para la lectura del mismo, etc.

Capítulo N° 2

En este capítulo se introduce al usuario, que tiene poca experiencia en el manejo Web, a reconocer la forma en cómo se debe navegar, con el fin de poder familiarizarse de manera rápida con el Sitio Web Liceo Naval.

Capítulo N° 3

Se especifica la forma de navegación del Sitio Web Liceo Naval. Además de los estándares de botones y pantallas de la Aplicación.

Capítulo N° 4

Se explica la funcionalidad del Sitio Web Liceo Naval.

Capítulo N° 5

Aquí se especifican las diferentes operaciones básicas para manejar el Sitio Web Liceo Naval como son: consultas, ingresos, eliminaciones, etc., de la misma manera el uso de los botones de las pantallas y etiquetas emergentes del sistema.

Capítulo N° 6

En este capítulo se explican los mensajes que se presentarán cuando se maneje el Sitio, señalando el por qué, y la respectiva solución si el caso lo amerita.

Anexos

Se especifican diversas ayudas al usuario e información como son: partes del computador, glosario, etc.

1.7. DEFINICIÓN DE LOS ESTÁNDARES PARA LA COMPRENSIÓN DE ESTE MANUAL

En esta sección especificamos los estándares que utilizamos en el presente manual, para el entendimiento de los mensajes y demás características que se definen a los lectores del mismo. Favor revise la tabla de referencia que se detalla a continuación; entendiendo la tabla 1.1. podrá usted identificar de manera clara las ideas que exponemos en el manual.

Formato	Significado
Texto en negrita.	Palabras que aparecerán en el Glosario de Términos ubicado al final del manual y otras palabras importantes.
<i>Texto en cursiva.</i>	Palabras que resaltan en el contenido de un párrafo en particular.
<u>Texto subrayado.</u>	Palabras que tratan de un asunto importante para el usuario.
Texto normal entre comillas dobles “”	Referencia a algún recuadro de entrada de datos, donde el usuario deberá ingresar información.
Texto encerrado en un recuadro, con estilo cursivo y el Gráfico de nota. 	Notas importantes para el usuario como consideraciones, posibles errores además de mensajes del sistema.
Texto encerrado en un recuadro, con estilo cursivo y el gráfico de aviso. 	Este formato aparecerá cuando se da una recomendación de cualquier índole.
TEXTO CON MAYÚSCULAS Y ENTRE <>	Hace Referencia a las teclas de acción y/o caminos que deben seleccionarse para efectuar una acción. Podría tratarse de un botón de acciones, teclas de función del sistema.

Tabla 1.1 Estándares de Formatos para la lectura del Manual

1.8. LO QUE DEBE CONOCER EL USUARIO

Entre los conocimientos básicos que deben tener las personas que operan la aplicación se detallan:

- Procedimientos internos y operaciones.
- Conocimiento de Windows y su entorno gráfico.
- Navegación en el Web.

Los supervisores deberán contar con experiencia en manejo de sistemas de informática; de no ser así, deberán familiarizarse rápidamente con el aplicativo para constituirse en una fuente de apoyo a los usuarios noveles.

Para las personas que se involucren en el uso de Sitio Web Liceo Naval, se impartirá la capacitación necesaria para el manejo de las opciones del mismo.





CAPÍTULO 2

INTERNET

2. INTERNET

2.1. QUÉ ES INTERNET

La palabra Internet es el resultado de la unión de dos términos:

- *Inter*, que hace significa enlace o conexión, y
- *net* (network - red), que significa interconexión de redes.

Es decir Internet es una conexión integrada de redes de computadora o redes interconectadas a nivel mundial, nadie es dueño de Internet simplemente cada usuario paga su conexión hasta llegar a la red.

Para acceder a esta Red de alcance mundial basta con poseer una computadora de escritorio y contratar algún tipo de conexión a un proveedor local. El modo más utilizado para conectarse es el teléfono, pero también existen otras vías como el **cable módem**, las líneas de suscripción digital (xDSL, en inglés) y hasta **conexiones inalámbricas**.

Por medio de todo este conjunto de componentes de hardware y software, se crearon y continúan desarrollándose numerosos servicios, **aplicaciones** y usos de toda índole, que son aprovechados en diferentes fines, los que conforman el infinito mundo de Internet.

2.2. QUÉ ES UNA RED INTRANET

Una Intranet es una red o un conjunto de redes informáticas interconectadas pertenecientes a una misma institución. En nuestro caso la Intranet estará formada por las distintas redes locales (**LAN's**) de nuestro centro de enseñanza. Como en todas las redes informáticas, el propósito fundamental de la Intranet es compartir información y recursos entre los distintos usuarios de la misma. Lo que distingue a una Intranet de otros tipos de redes es el protocolo usado para la comunicación entre los ordenadores, que es el **TCP/IP**, el mismo que se utiliza en Internet. Con lo cual una Intranet puede ser considerada como una Internet a pequeña escala.

La ventaja de esto reside en que podremos utilizar el mismo software de comunicación disponible para Internet dentro de nuestra Intranet, con multitud de programas de libre distribución.

2.3. QUÉ ES UN NAVEGADOR WEB



Figura 2.1 Navegador "Internet Explorer"



Figura 2.2 Navegador "Netscape Navigator"

Cuando un usuario quiere consultar una página Web debe utilizar un programa especial que realice las siguientes funciones: conectarse con el servidor **HTTP**, pedirle a ese servidor que le envíe la página que quiere ver y mostrar la página recibida en la pantalla. Este programa especial, encargado de realizar estas funciones, es lo que se conoce con el nombre de navegador (cliente Web o browser). Al hecho de consultar páginas Web se le suele llamar navegar por Internet. Por tanto, para poder consultar las páginas Web debemos contar con un navegador. En el mercado podemos encontrar muchos navegadores, los más conocidos son el Internet Explorer (que viene preinstalado en los sistemas Windows).

Casi todos los programas de navegación Web se parecen entre sí, solo existen diferencias mínimas como el orden de sus componentes o diseño, como los vimos en las imágenes anteriores (*Ver fig 2.1 y fig 2.2.*)

A continuación explicaremos las barras que posee un Navegador Web y tomaremos como guía al navegador "*Internet Explorer*" por ser el más popular, las barras son:

- Barra de Menús
- Barra de Herramientas
- Barra de Direcciones
- Barra de Estado.

2.3.1. Barra de menús

La barra de menús es una agrupación de menús, y cada menú presenta una lista de comandos que ejecutará una acción, en algunas ocasiones suele aparecer combinación de teclas o teclas para ejecutar ese comando; generalmente la barra está ubicada en la parte superior del navegador. Esta barra tiene los siguientes menús:

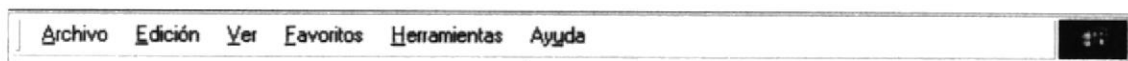


Figura 2.3 Barra de Menús

Archivo

Sirve para ejecutar diversos comandos, que trabajan directamente con la administración de la **página cargada** en el Navegador, a continuación mencionamos los comandos más usados.

Comando	Acción
Nuevo	Abre una nueva ventana del navegador con la página que está actualmente cargada.
Abrir	Abre una página guardada en el disco duro del computador, además se puede abrir otros archivos que se puedan cargar en el navegador como por ejemplo (pdf, gif, jpg).
Guardar como	Guarda la página que está cargada en el navegador.
Configurar Página	Configura las dimensiones de la página para poder imprimirla
Imprimir	Permite imprimir la página cargada en el navegador.
Cerrar	Cierra el navegador actual.

Tabla 2.1 Comandos de la barra de Menú Archivo.

Edición

Ejecuta comandos que le permiten realizar acciones dentro de la página cargada en el Navegador, seguidamente describimos los comandos mas usados.

Comando	Acción
Copiar	Permite copiar la parte de la página seleccionada
Seleccionar todo	Selecciona toda la página cargada en el navegador
Buscar en esta página	Busca un texto dentro de la página cargada en el navegador

Tabla 2.2 Comandos de la barra de Menú Edición.

Ver

En este menú se pueden ejecutar comandos como presentar u ocultar una barra, detener o actualizar una página, etc.; a continuación detallamos los comandos más usados.

Comando	Acción
Barra de Herramientas	Muestra u oculta la barra de herramientas del navegador.
Barra de Estado	Muestra u oculta la barra de estado del navegador
Ir a	Ejecuta la acción de ir a la página que se cargo anteriormente en el navegador, o la página siguiente, luego de haber cargado una página anterior, o ir a la página de inicio.
Detener	Detiene la carga de una página en el navegador.
Actualizar	Recarga la página que se esta cargando en el navegador
Tamaño del texto	Cambia el tamaño del texto de la página que esta cargada en el navegador.
Código Fuente	Permite ver el código fuente (cómo esta hecha la página) de la página que esta cargada en el navegador.
Pantalla completa	Ve el contenido del navegador sin barras de opciones.

Tabla 2.3 Comandos de la barra de Menú Ver.

Favoritos

Sirve para ejecutar de agregación de páginas a carpetas personalizadas que tiene el explorador, a continuación los comandos mas usado.

Comando	Acción
Agregar a Favoritos	Agrega la página cargada en el navegador a la carpeta Favoritos, que es una carpeta que contiene accesos rápidos a las páginas grabadas en esta carpeta
Canales	Contiene páginas de los canales de televisión
Vínculos	Contiene páginas con diversos conceptos tales como correo, Chat, guía de canales, etc.

Tabla 2.4 Comandos de la barra de Menú Ver.

Herramientas

En este menú se pueden ejecutar comandos para **configurar** el navegador.

Ayuda

Aquí existen comandos que muestra la ayuda del navegador, versiones del navegador.

2.3.2. Barra de herramientas

La barra es un acceso rápido a los comandos que se encuentran en la barra de menús, se detalla la barra de herramientas.



Figura 2.4 Barra de Herramientas

Botones	Acción
	Estos botones son los que permiten ir a una página anterior o a una página siguiente, en función de la página que esta cargada en el navegador.
	Al dar clic sobre este botón la página que se está cargando se detendrá
	Este botón es el que recargará la página actual que está cargándose o está cargada en el navegador
	Con el hecho de hacer clic este botón lo llevará a la página que usted haya configurado como página de inicio en el explorador.
	Haga clic en este botón para que se presente una ventana para que ingrese una palabra o frase que desee buscar en Internet.
	De clic sobre este botón si desea guardar u ordenar páginas en la carpeta Favoritos y usted encontrará enlaces en esta carpeta para dirigirse a las páginas almacenadas aquí.
	Activando este botón permite seleccionar de manera adicional, las opciones: leer correos, nuevo mensaje, enviar un vínculo, enviar páginas, leer noticias.
	Este botón es muy conocido por usted, le permite imprimir la página o sitio que este cargado en el navegador.

Tabla 2.5 Botones de la Barra de Herramientas

2.3.3. Barra de direcciones



Figura 2.5 Barra de direcciones

En esta barra es donde usted tiene que ingresar la dirección de la página Web que desea visitar (por ejemplo: <http://www.google.com>). En nuestro caso será una dirección interna (<http://hostname/alcrystal/index.php>), usted debe ingresar una dirección en el espacio que esta al lado de la etiqueta Dirección y luego dar clic en “Ir a” localizado a lado de donde usted ingresa la dirección o presionar la tecla <ENTER>. De esta manera se cargará la página que Ingresó en la barra de direcciones.

2.3.4. Barra de estado



Figura 2.6 Barra de Estado

Esta barra es la que muestra la dirección IP o la dirección Web del sitio que se está visitando, el porcentaje de descarga de la página y el tipo de seguridad que el sitio posee.



CAPÍTULO 3

GENERALIDADES DEL SISTEMA

3. GENERALIDADES DEL SISTEMA

En este capítulo el usuario podrá observar los requerimientos recomendados tanto de hardware como de software para que el sistema funcione de manera correcta, además de aquellos elementos comunes que componen el entorno con el cual usted deberá relacionarse para trabajar en la aplicación.

3.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE

Para aprovechar las bondades del sitio al máximo se deberán tener en consideración los siguientes requisitos recomendables de hardware y software.

Servidor

Hardware

- Procesador Pentium III de 1000 Mhz o superior.
- Memoria RAM de 128 Mb o superior
- Monitor Super VGA con resolución de 1024 x 768 píxeles o superior.
- Espacio disponible en disco duro 5Gb o superior

Software

- Linux versiones superiores a 7.0.
- **Servidor** Web Apache 1.4.
- PHP 4.0 o superior.
- **Base de datos** MySQL 4.0 o superior.

Cliente

Hardware

- Procesador Pentium II o superior.
- Memoria RAM de 32 Mb o superior
- Monitor Super VGA con resolución de 1024 x 768 píxeles o superior.
- Espacio disponible en disco duro 1Gb o superior

Software

- Sistema Operativo Windows 98 o superior
- Internet Explorer 5.0 o superior y/o Netscape Navigator 7.0 o superior.
- Acrobat Reader 5.0 o superior.
- Shockwave Flash.



Para navegar dentro del Sistema recomendamos el uso de Internet Explorer 5.0 o superior.

3.2. INSTALACIÓN INICIAL DEL SISTEMA

El sistema puede funcionar bajo dos plataformas distintas: Linux y Windows. Como se mencionó anteriormente, los requerimientos del sistema incluyen el Apache Web Server funcionando con el lenguaje de scripts PHP y la base de datos MySQL. La instalación de estos tres componentes se especifica en el Anexo B.

Una vez instalados estos componentes, se deberá proceder a instalar el Sistema Integrado de la siguiente forma:

1. Dentro del directorio *Sitio Web Liceo Naval* ubicado en el CD de Instalación, se encuentra el directorio **Liceo Naval**. Deberá copiarlo en el directorio raíz de las páginas Web definido por el Apache. Dependiendo del sistema operativo, este directorio puede ser:
 - C:\Archivos de Programa\Apache Group\Apache\htdocs (versiones en español de Windows).
 - C:\Program Files\Apache Group\Apache\htdocs (versiones en inglés de Windows).
 - /www/htdocs (en Linux).
2. Al mismo nivel del directorio **Liceo Naval**, se encuentra el directorio **scripts**. Copie este directorio a la ruta:

- c:\ (en Windows).
 - /root (en Linux).
3. Ejecute la herramienta de línea de comandos de MySQL, conectándose como usuario *root*. Deberá ejecutar los scripts de creación de la base de datos. Si es la primera vez que instala el sistema, bastará con teclear el siguiente comando:

source c:/scripts/webliceonaval.sql; (para Windows).

source /root/scripts/webliceonaval.sql; (para Linux).

3.3. INICIANDO SU SESIÓN DE TRABAJO

Luego de haber conocido los componentes de un navegador, podemos mostrar como se navega en el sistema Web. Aquí detallaremos brevemente la manera de acceder al Sitio Web Liceo Naval iniciando una sesión de trabajo:

1. Abrir el navegador, diríjase a la barra de tareas de Windows en el botón *Inicio* haga clic sobre él, elija *Programas* seleccione *Internet Explorer* para el caso de *Internet Explorer* o elija *Programas* seleccione *Netscape* y luego haga clic en *Navigator* para el caso *Netscape Navigator*. O bien si estos tienen íconos de acceso directo en el Escritorio de Windows haga doble clic sobre uno de ellos.

Escriba la ruta en la barra de direcciones del Navegador Web compuesto por:

www.liceonaval.mil.ec

De cualquier manera se cargará la página de Inicio de Sesión o conexión al sistema. (Ver fig. 3.1.).

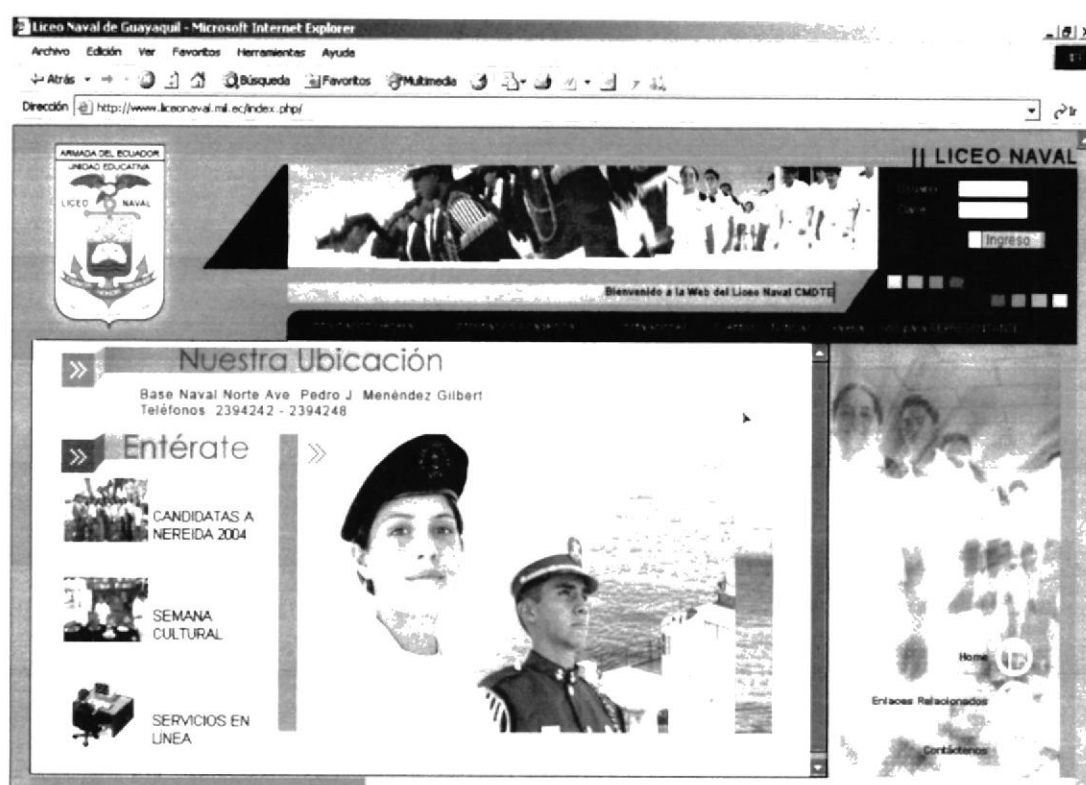


Figura 3.1 Página de Inicio

3. Digite su nombre de **usuario** en la caja de texto “Usuario” que le haya asignado el administrador del Sistema con los respectivos permisos para navegar en el Sitio Web Liceo Naval.
4. Digite la clave del usuario asignado en la caja de texto “Clave”; recomendándole que su clave es personal e intransferible, lo que significa que no tiene que darla a conocer a otras personas, por tanto las transacciones que se efectúen con ese usuario son de su absoluta responsabilidad.
5. Una vez que haya usted ingresado el usuario y la clave, haga clic sobre el botón <INGRESO> para inicializar su **sesión de trabajo**. Otra manera de ingresar es moviéndose con la tecla <TAB> y cuando el foco (un recuadro punteado en el botón o el cursor en el cuadro de texto) este en el botón <INGRESO> presionar la tecla <ENTER>.

Si usted cometió algún error en el ingreso de datos, o si tiene permisos para el sistema, la página que se cargará es la que se muestra a continuación.

Si usted cometió algún error en el ingreso de datos, o si tiene permisos para el sistema, la página que se cargará es la que se muestra a continuación.



Figura 3.2 Página de error de Clave Incorrecta.



Figura 3.3 Página de error de Usuario no existe

De manera seguida se mostrará la página de inicio de sesión del sistema (Figura 3.1.), de esta forma usted podrá reintentar ingresar nuevamente los datos. Recordándole que debe repetir los pasos 3, 4 y 5.

3.4. COMPONENTES DE LA PÁGINA PRINCIPAL DEL SITIO WEB LICEO NAVAL

Una vez ingresado al sistema la primera página en cargarse será la página de Inicio del Sitio Web Liceo Naval como puede apreciar en la Figura 3.4.

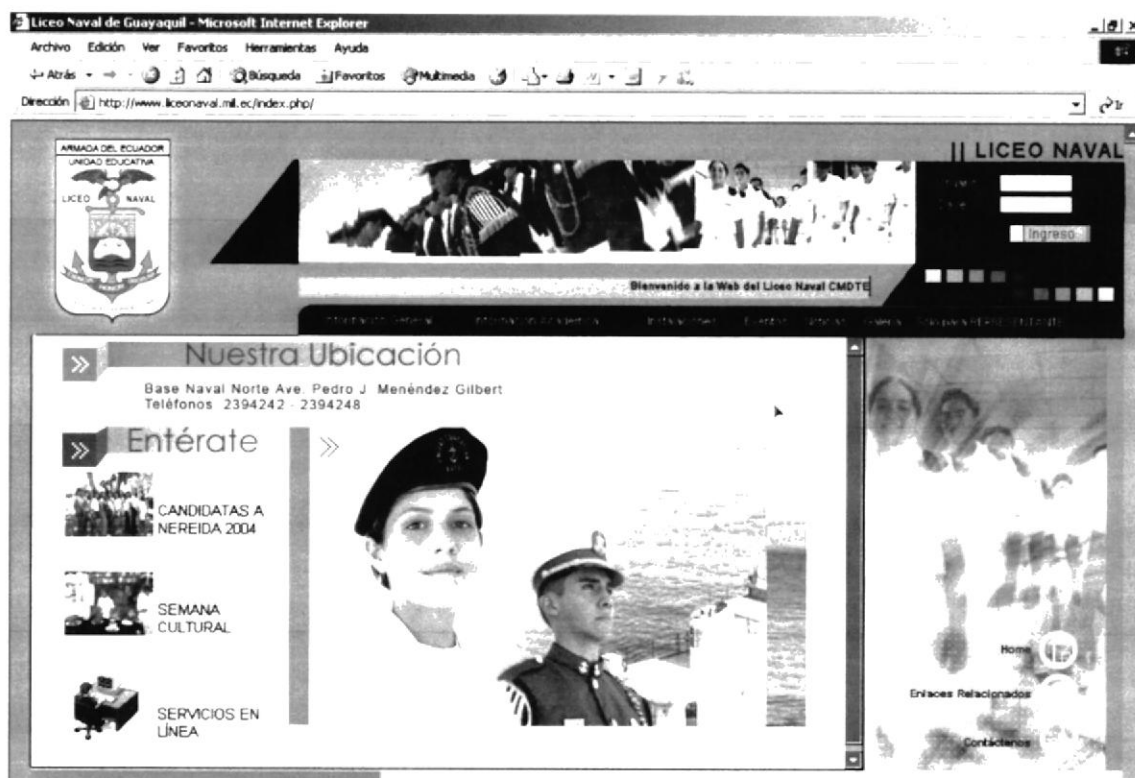


Figura 3.4 Página de Inicio del Sitio Web Liceo Naval.

Existen varios tipos enlaces entre ellos los enlaces de imágenes y los enlaces de texto, de esta manera usted navegará dentro del sitio (*Ver fig. de la Tabla 3.1*). Usted deberá hacer clic sobre el texto o el enlace gráfico, de esta manera regresará a la página del Sitio Web Liceo Naval.

Enlaces	Acción
	Esto es un enlace (<i>enlace</i>) de imagen.
Información Académica	Estos son los enlaces (<i>enlaces</i>) de texto.

Tabla 3.1 Componentes de navegación de una "Página Web". (*Ver fig. 3.4*)

En la página de Inicio del Sitio Web Liceo Naval tiene características que detallamos a continuación, con el objetivo de que usted pueda familiarizarse con el diseño del Sitio que le ayudará a interactuar de una mejor manera y de tener un buen uso.

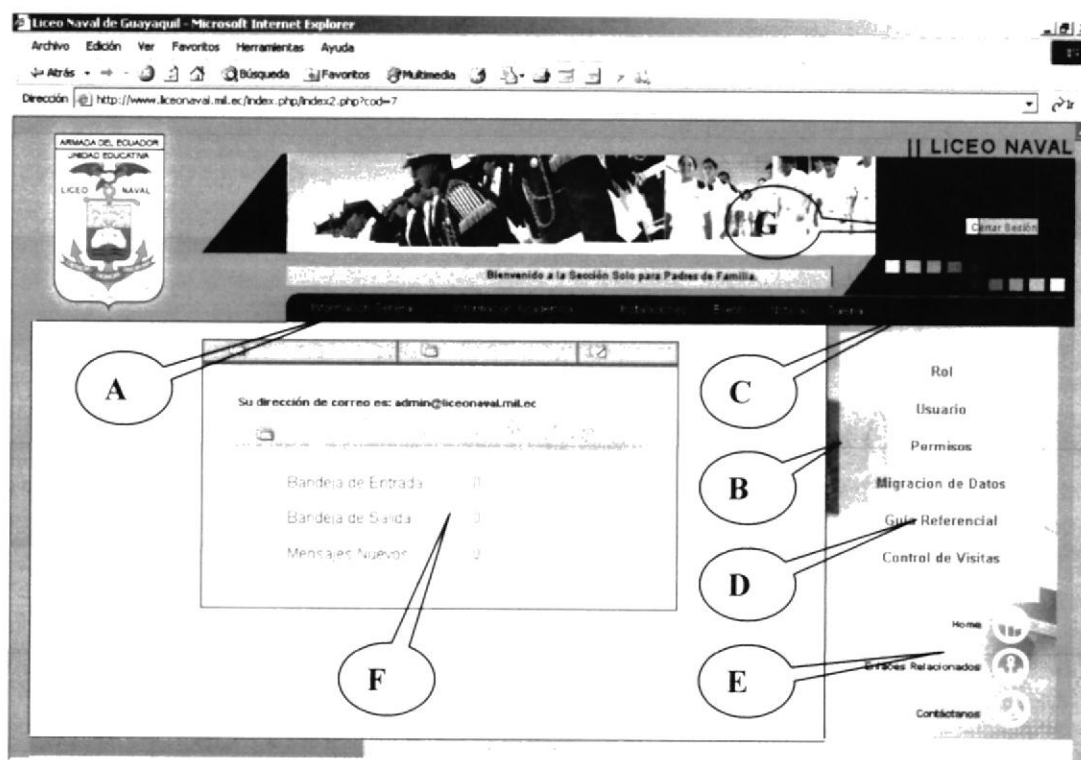


Figura 3.5 Página de Inicio del Administrador del Sitio señalando sus componentes

3.5. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA PANTALLA PRINCIPAL

Sección	Descripción
A Menú Horizontal	Usted podrá navegar por este menú, para acceder a los diferentes opciones y de acuerdo con los permisos que tenga su usuario aparecerán las opciones en el <i>Menú Vertical</i> .
B Menú Vertical	Este menú está compuesto de Grupo de opciones (<i>Registro de Información y Opciones</i>) que posee el sitio Web Liceo Naval, agrupados al tipo de operación que deseemos realizar.
C Título del Menú Vertical	Estos títulos cambiarán de color los cuales permitirán identificar a los grupos de operaciones que existen dentro del Sitio Web Liceo Naval.
D Enlace Opción	Es un enlace de texto que permitirá cargar en el <i>Área de Trabajo</i> correspondiente a la opción que haya seleccionado.
E Enlaces Gráficos	Es un enlace gráfico que permitirá enlazar a la página de inicio, a las páginas de enlaces relacionados correspondiente a la opción que haya seleccionado
F Mensajería	Es la sección para enlazarse de manera directa con la mensajería en la cual puede realizar varias acciones.
G Cerrar Sesión	Es un enlace gráfico que nos permitirá cerrar la sesión de trabajo.

Tabla 3.2 Desc. De Componentes de la Página Principal del Sitio Web Liceo Naval (Ver fig. 3.5)

3.6. COMPONENTES DEL ÁREA DE TRABAJO

En esta sección explicaremos como está compuesta un área de trabajo.

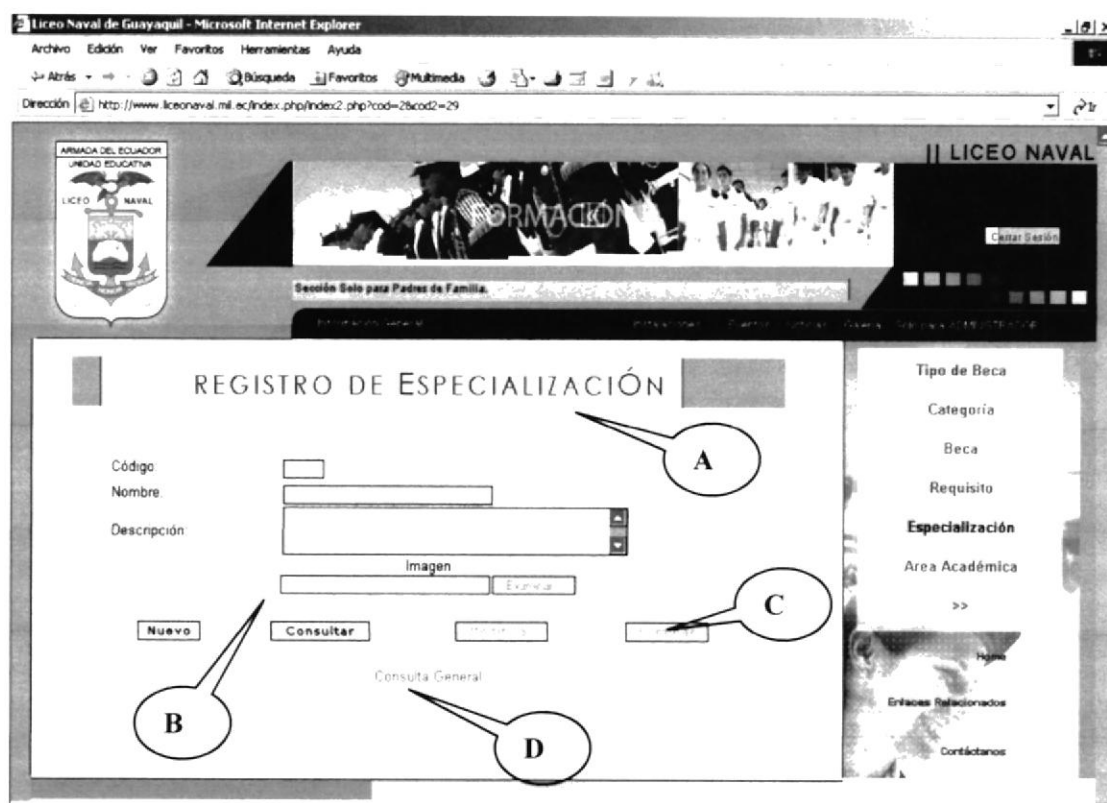


Figura 3.6. Área de Trabajo

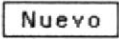
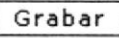
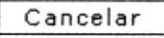
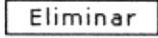
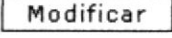
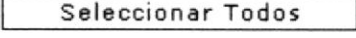
3.7. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DE UN ÁREA DE TRABAJO

Sección	Descripción
A Título de la Página	En esta sección se indica el Título del área de trabajo, este título lo compone una frase lo más descriptiva posible de la información que se almacenará o consultará.
B Área de Datos	Realmente en esta parte el usuario efectúa el tratamiento de los datos, es decir ingresa, consulta, modifica y elimina datos, dependiendo de las operaciones que él requiera. De acuerdo a las cabeceras de bloque existirán áreas de trabajo. Para conocer a detalle sírvase revisar el Capítulo N° 4. Para ejecutar una operación con el sistema favor revise el Capítulo N° 5.
C Área de Botones	Botones que le permitirán ejecutar una operación al hacer un clic después de haber ingresado la información requerida en el área de datos. Cuando usted puede leer claramente la etiqueta que tiene cada botón significa que esa operación esta disponible.
D Enlace Texto	Haciendo clic sobre este texto se enlaza a una página que le permitirá consultar información que necesite.
 Gráfico Calendario	De manera similar al gráfico de ayuda, con dar un clic se abrirá una ventana con un calendario que le servirá para ingresar una fecha correcta al campo con el cual está trabajando.

Tabla 3.3 Desc. De componentes del Área de trabajo (Ver fig. 3.6)

3.8. ÁREA DE BOTONES

En esta parte describimos cuál es la función principal de cada uno de los botones que se encuentran en un área de Trabajo. Interpretando la etiqueta que tiene cada botón encontrará la funcionalidad del mismo. Las operaciones básicas que usted puede ejecutar en cada página donde se encuentre un botón se explican en un capítulo posterior (Vea capítulo N° 5).

Botón	Descripción
	Este botón le permite ingresar al modo “Inserción”. Podrá ingresar los datos. Estarán habilitados los botones Guardar y Cancelar
	Guarda los datos que se ingresaron en el área de datos, en las páginas de “Mantenimientos”.
	Cancela la operación que se este efectuando en el momento.
	Elimina los datos luego de haber ejecutado una consulta.
	Efectúa una consulta por medio de los datos ingresados en el área de datos.
	Permite almacenar los datos luego de haber realizado una consulta.
	Toma el archivo físicamente para ser copiado a su respectiva carpeta.
	Permite seleccionar todos los mensajes de correo para realizar alguna acción.

Ingresar Datos	Ingresa los datos a sus respectivas tablas.
Guardar	Permite copiar un archivo físicamente y a la vez ingresa datos a su respectiva tabla.
Limpiar	Permite limpiar la pantalla cuando se ha ingresado datos en ella.
Enviar	Permite enviar mensajes de correo.
Buscar	Realiza una búsqueda de acuerdo al criterio seleccionado.
Borrar	Borra los mensajes de correo seleccionados.
Examinar...	Permite seleccionar un archivo.

Tabla 3.4 Desc. De el Área de Botones



CAPÍTULO 4
SITIO WEB
LICEO NAVAL

4. INTRODUCCIÓN AL SITIO WEB LICEO NAVAL

Para acceder al Sitio Web Liceo Naval, debemos buscar en el menú horizontal y hacer clic en el enlace texto. Se mostrará en el menú vertical las diferentes opciones de este sitio (*Ver fig. 4.1*):

- Información General
- Información Académica
- Instalaciones
- Eventos
- Noticias
- Galería
- Sólo para Administrador

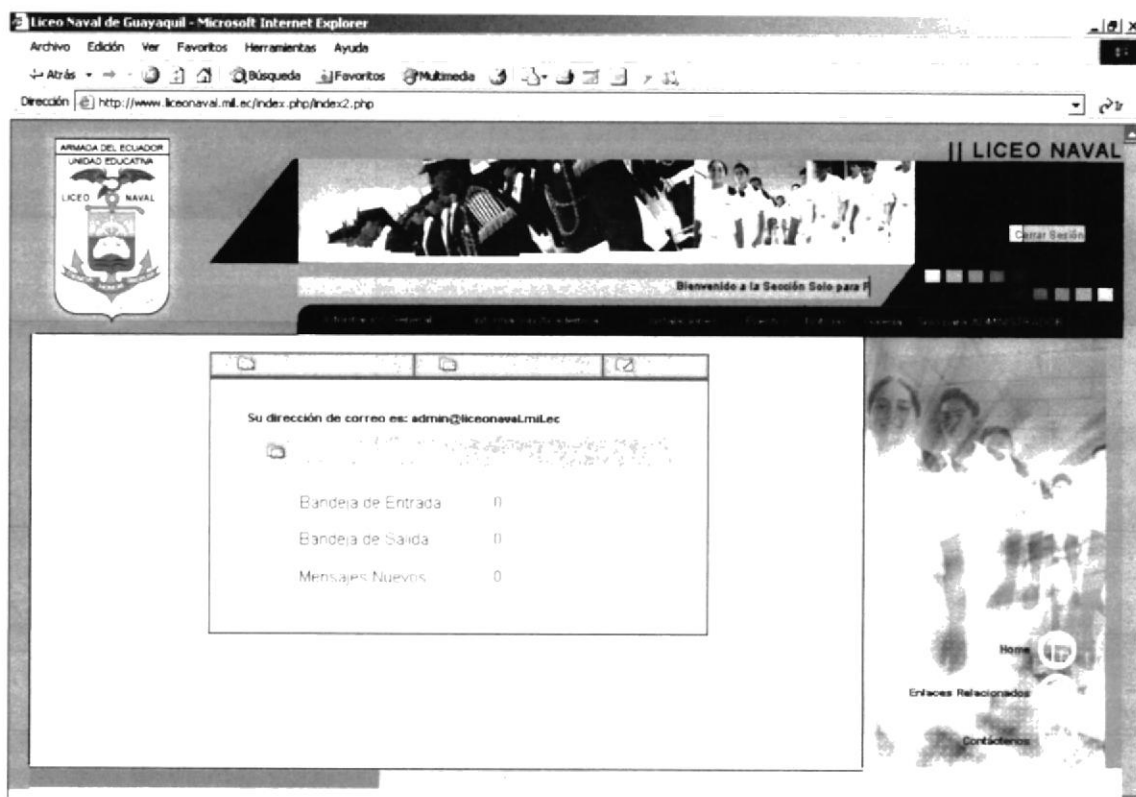


Figura 4.1 Página de Inicio del Sitio

4.1. INFORMACIÓN GENERAL

En este menú se presentará todas las opciones que nos permitirán realizar los respectivos mantenimientos (inserción, modificación, eliminación) de la información, que es necesaria para el manejo del Sitio Web Liceo Naval, ya que va a ser utilizada en varios registros y en otras páginas.

A continuación detallaremos las opciones del menú de Información General (Ver Fig. 4.2).

- Tipo de Personal
- Personal
- Institución
- Cargo
- Autoridades
- Otros Estudios
- Archivos PDF

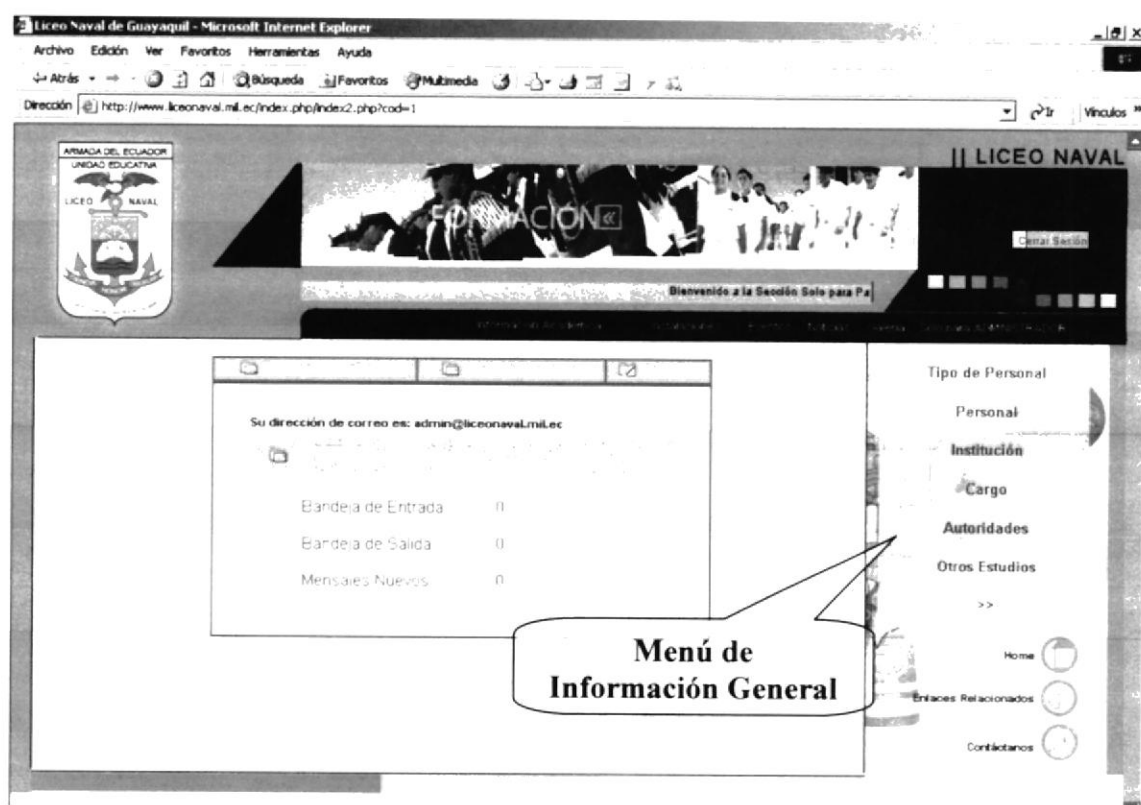


Figura 4.2 Menú de Información General.

4.1.1. Tipo de Personal

Esta opción permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la descripción del tipo de personal de la Institución.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Tipo de Personal** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Información General**, se cargará la página de Tipo de Personal.

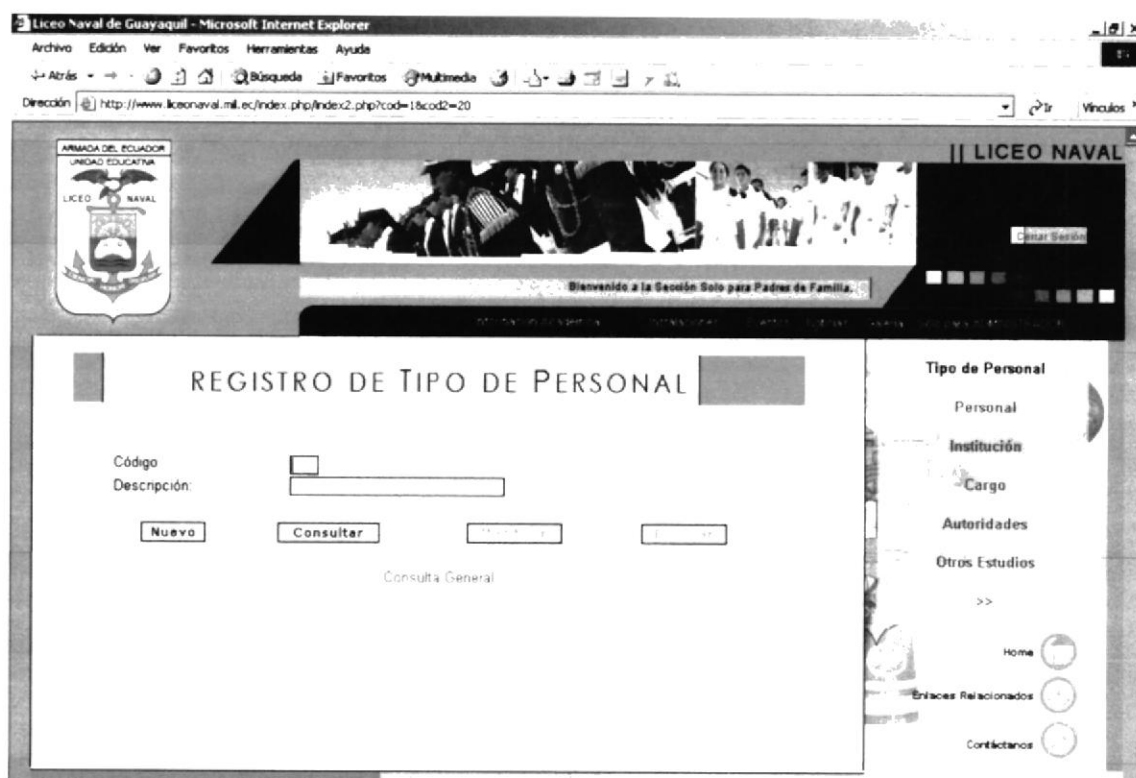


Figura 4.3 Registro de Tipo de Personal.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar un tipo de personal.
Descripción	Concepto con el que se conocerá al tipo de personal.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de tipo de personal.

Tabla 4.1 Desc. De los componentes de la Página Registro de Tipo de Personal (Ver fig. 4.3)

4.1.2. Personal

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) del personal administrativo de la Institución.



Ingreso a la Opción:
Haciendo un clic en el enlace **Personal** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Información General**, se cargará la página de Personal.

Liceo Naval de Guayaquil - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

⏮ Atrás ⏭ Búsqueda ⚙ Favoritos 📁 Multimedia 📄 Imprimir 📧 Enviar

Dirección <http://www.liceonaval.mil.ec/index.php/index2.php?cod=1&cod2=23> Vinculos

|| LICEO NAVAL

Bienvenido a la Sección Solo para Padres de Familia

REGISTRO DE PERSONAL

Código:

Nombre:

Apellido:

Título:

Cargo:

Tipo de Personal:

Imagen:

Consulta General

Tipo de Personal

- Personal
- Institución
- Cargo
- Autoridades
- Otros Estudios

>>

Home

Enlaces Relacionados

Contactanos

Figura 4.4 Registro de Personal.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar un personal administrativo.
Nombre	Nombre con el que se conocerá al personal administrativo.
Apellido	Apellido con el que se conocerá al personal administrativo.
Título	Título que posee el personal.
Cargo	Cargo que desempeña el personal en la Institución.
Tipo de Personal	Lista de alternativas de tipos de personal.
Imagen	Carga la imagen del personal.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Realiza una consulta de manera general de todos los registros de personal.

Tabla 4.2 Desc. De los componentes de la Página de Personal (Ver fig. 4.4).

4.1.3. Institución

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de la Institución.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Institución** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Información General**, se cargará la página de Institución.

Liceo Naval de Guayaquil - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

⏮ Atrás ⏭ Búsqueda ⭐ Favoritos 📁 Multimedia

Dirección <http://www.liceonaval.mil.ec/index.php/index2.php?cod=1&cod2=26> Vínculos

**LICEO NAVAL**
Gestionar Sesión

Bienvenido a la Sección Solo para Padres de Familia.

REGISTRO GENERAL

Código:

Submenu:

Título:

Descripción:

Imagen:

Consulta General

Tipo de Personal

Personal

Institución

Cargo

Autoridades

Otros Estudios

>>

Home

Enlaces Relacionados

Contactanos

Figura 4.5 Registro General.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar un registro general.
Submenú	Lista de alternativas para asignarlo a un submenú.
Título	Título con el que se reconoce la opción.
Descripción	Información de la Institución.
Imagen	Carga la imagen perteneciente del registro general.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Realiza una consulta de manera general de todos los registros general.

Tabla 4.3 Desc. De los componentes de la Página Registro General (Ver fig. 4.5).

4.1.4. Cargo

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de los cargos a desempeñarse en la Institución.



Ingreso a la Opción:

*Haciendo un clic en el enlace **Cargo** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Información General**, se cargará la página de Información de Cargo.*



Figura 4.6 Registro de Cargo.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar un cargo.
Descripción	Concepto con el que se conocerá al cargo que desempeñará el personal administrativo de la Institución.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de cargo.

Tabla 4.4 Desc. De los componentes de la Página Registro de Cargo (Ver fig. 4.6).

4.1.5. Autoridades

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de las autoridades de la Institución.

Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Autoridad** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Información General**, se cargará la página de Autoridad.

Figura 4.7 Registro de Autoridad.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar una autoridad.
Nombre	Nombre con el que se conocerá a la autoridad.
Apellido	Apellido con el que se conocerá a la autoridad.
Rango	Rango que posee una autoridad.
Cargo	Cargo que desempeña la autoridad en la Institución.
Imagen	Carga la imagen de la autoridad.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Realiza una consulta de manera general de todos los registros de autoridad.

Tabla 4.5 Desc. De los componentes de la Página Registro de Autoridad (Ver fig. 4.7).

4.1.6. Otros Estudios

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de estudios realizados por el personal y autoridades de la Institución.



Ingreso a la Opción:

*Haciendo un clic en el enlace **Otros Estudios** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Información General**, se cargará la página de Información de Otros Estudios.*



Figura 4.8 Registro Otros Estudios.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro del estudio.
Descripción	Concepto con el que se conocerá el estudio realizado por el personal o la autoridad.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de otros estudios.

Tabla 4.9 Desc. De los componentes de la Página Registro de Otros Estudios (Ver fig. 4.8).

4.1.7. Archivos PDF

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de los archivos PDF.

**Ingreso a la Opción:**

Haciendo un clic en el enlace **Archivo PDFs** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Información General**, se cargará la página de Información de Archivos PDFs.

Figura 4.9 Registro de Archivos PDF.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de los archivos PDF.
Nombre	Nombre del archivo PDF.
Descripción	Descripción del archivo PDF.
Imagen	Carga el archivo PDF.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de archivo PDF.

Tabla 4.7 Desc. De los componentes de la Página Registro de Archivos PDF (Ver fig. 4.9).

	<i>Si desea ver más opciones puede dar clic en el enlace de texto ">>" o "<<".</i>
---	---

4.2. INFORMACIÓN ACADÉMICA.

En este menú se presentará todas las opciones que nos permitirán realizar los respectivos mantenimientos (inserción, modificación, eliminación) de la información académica, que es necesaria para el manejo del Sitio Web Liceo Naval, ya que va a ser utilizada en varios registros y en otras páginas.

A continuación detallaremos las opciones del menú de Información Académica (Ver Fig. 4.10).

- Tipo de Beca
- Categoría
- Beca

- Requisito
- Especialización
- Área Académica
- Nivel
- Orientadores por Curso

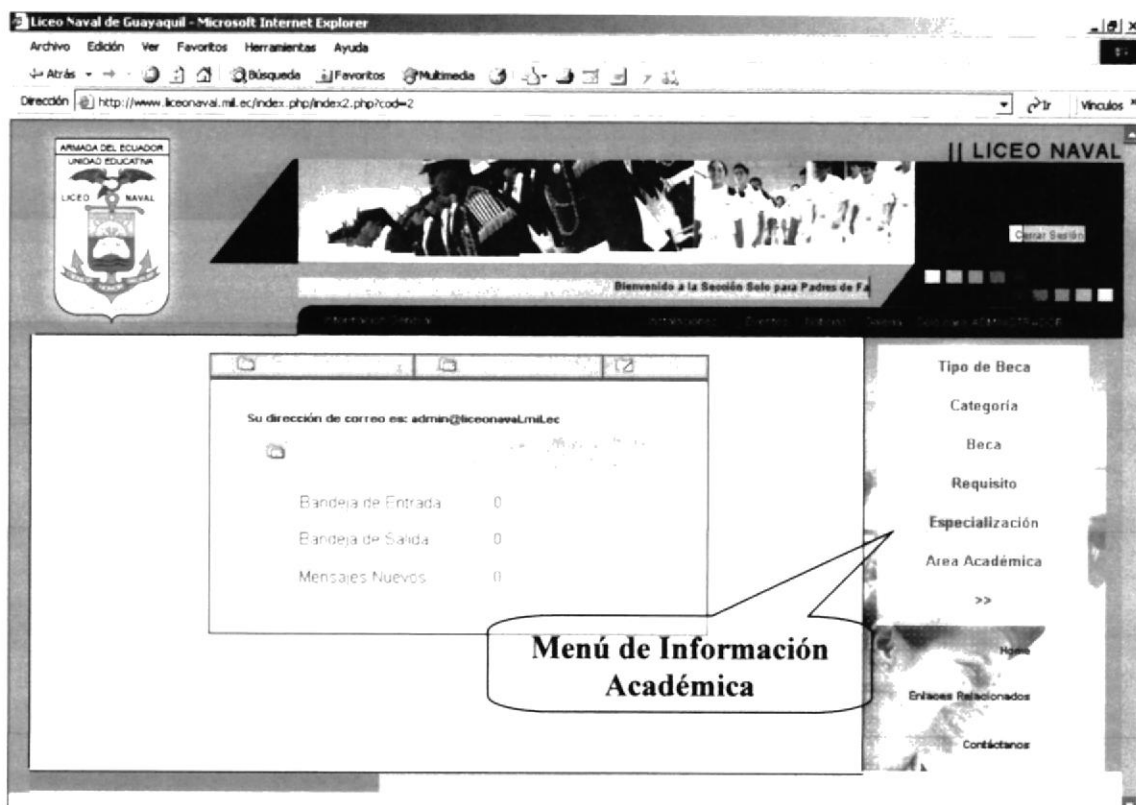


Figura 4.10 Menú de Información Académica.

4.2.1. Tipo de Beca

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de los tipos de identificación de los entes.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Tipo de Beca** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Información Académica**, se cargará la página de Información de Tipo de Beca.



Figura 4.11 Registro de Información de Tipo de Beca.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de tipo de beca.
Descripción	Concepto con el que se conocerá el tipo de beca.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de tipo de beca.

Tabla 4.8 Desc. De los componentes de la Página Registro de Tipo de Beca (Ver fig. 4.11).

4.2.2. Categoría

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de las diferentes categorías que hay en la Institución para otorgar una beca.

**Ingreso a la Opción:**

Haciendo un clic en el enlace **Categoría** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Información Académica**, se cargará la página de Información de Categoría.

Liceo Naval de Guayaquil - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

← Atrás → Búsqueda Favoritos Multimedia

Dirección: http://www.liceonaval.mil.ec/index.php?cod=26&cod2=35

Vínculos

ARMADA DEL ECUADOR
UNIDAD EDUCATIVA
LICEO NAVAL

LICEO NAVAL

Bienvenido a la Sección Solo pa

REGISTRO DE CATEGORÍA

Código:

Descripción:

Tipo de Beca:

Nuevo Consultar

Consulta General

Tipo de Beca

Categoría

Beca

Requisito

Especialización

Area Académica

>>

Enlaces Relacionados

Contactanos

Figura 4.12 Registro de Información de Categoría.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de la categoría de una beca.
Descripción	Concepto con el que se conocerá la categoría de la beca.
Tipo de Beca	Lista de alternativas de los tipos de becas.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de las categorías.

Tabla 4.9 Desc. De los componentes de la Página Registro de Categoría (Ver fig. 4.12).

4.2.3. Beca

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de los estudiantes que han obtenido becas.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Beca** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Información Académica**, se cargará la página de Información de Becas.

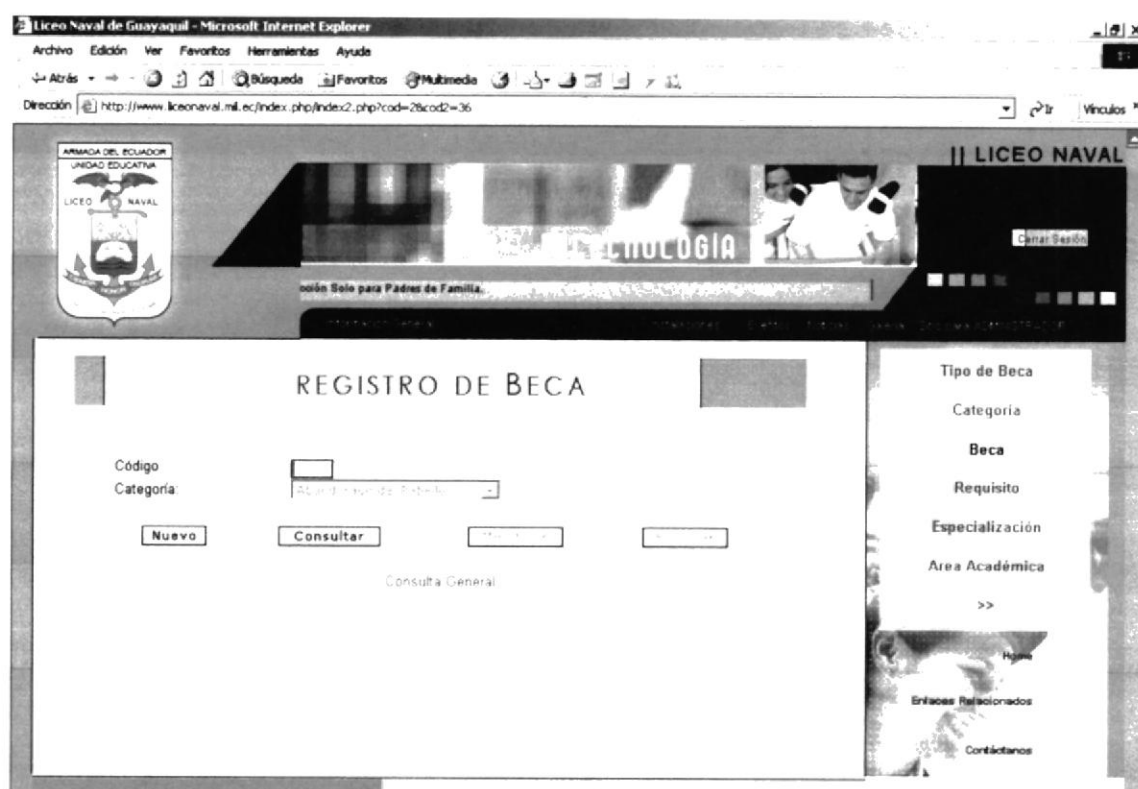


Figura 4.13 Registro de Beca.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro del estudio.
Categoría	Lista de alternativas de las categoría de la beca.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de beca.

Tabla 4.10 Desc. De los componentes de la Página Registro de Beca (Ver fig. 4.13).

4.2.4. Requisito

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de los requisitos necesarios que debe cumplir los aspirantes para ingresar a la Institución.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Requisito** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Información Académica**, se cargará la página de Información de Requisito.

The screenshot shows a web browser window titled "Liceo Naval de Guayaquil - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL: <http://www.liceonaval.mil.ec/index.php/index2.php?cod=26&cod2=22>. The page header includes the Liceo Naval logo and navigation links: "Inicio", "Información General", "Inscripciones", "Becas", "Requisitos", "Servicios", "Contacto", "Búsqueda", "Sitio Web", "Sitio Web", "Sitio Web". The main content area is titled "REGISTRO DE REQUISITO" and contains a form with the following fields: "Código", "Tipo", "Fecha", and "Nivel". Below the form are buttons for "Nuevo", "Consultar", "Imprimir", and "Cancelar". A "Consulta General" link is also present. The right sidebar contains a vertical menu with the following items: "Tipo de Beca", "Categoría", "Beca", "Requisito", "Especialización", "Área Académica", "Home", "Enlaces Relacionados", and "Contactanos".

Figura 4.14 Registro de Requisito.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro del requisito.
Tipo	Tipo de requisito que debe cumplir los aspirantes.
Fecha	Fecha en la cual se va a requerir que cumpla el requisito.
Nivel	Lista alternativa de los niveles.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de requisito.

Tabla 4.11 Desc. De los componentes de la Página Registro de Requisito (Ver fig. 4.14).

4.2.5. Especialización

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de las especializaciones que tiene la Institución.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Especialización** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Información Académica**, se cargará la página de Información de Especialización.

Figura 4.15 Registro de Información de Especialización.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de la especialización.
Nombre	Nombre de la especialización.
Descripción	Descripción de la especialización.
Imagen	Carga la imagen que representa a la especialización.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de especialización.

Tabla 4.12 Desc. De los componentes de la Página Registro de Especialización (Ver fig. 4.15).

4.2.6. Área Académica

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de las áreas académicas con que cuenta la Institución.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace Área Académica localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de Información Académica, se cargará la página de Área Académica

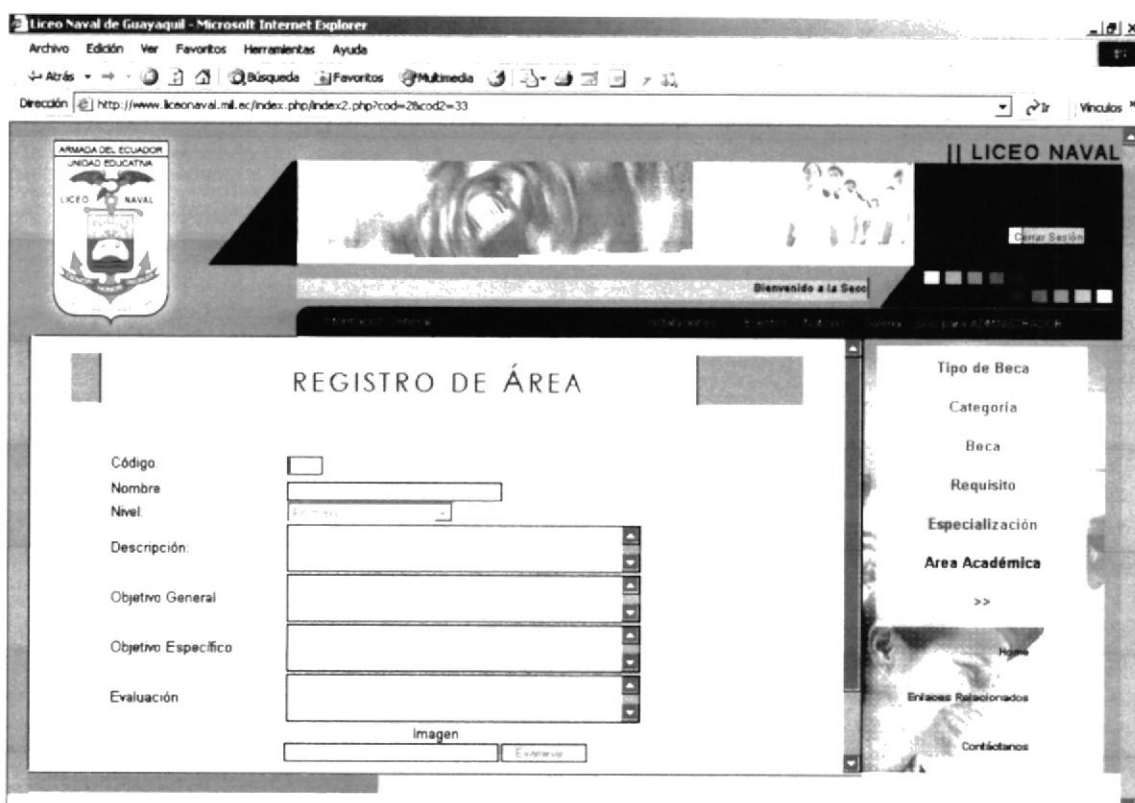


Figura 4.16 Registro de Información de Área.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el área académica.
Nombre	Nombre con el que se conocerá el área académica.
Nivel	Lista de alternativas del nivel del área académica.
Descripción	Descripción del área académica.
Objetivo General	El Objetivo general del área académica.
Objetivo Especifico	Objetivo específico del área académica.
Evaluación	Manera en como se evalúa a los cadetes en el área correspondiente al registro.
Imagen	Carga la imagen de los integrantes del área académica.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Realiza una consulta de manera general de todos los registros de área académica.

Tabla 4.13 Desc. De los componentes de la Página Registro de Área (Ver fig. 4.16).

4.2.7. Nivel

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de los niveles que hay en la Institución.



Ingreso a la Opción:

*Haciendo un clic en el enlace **Nivel** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Información Académica**, se cargará la página de Información de Nivel.*

Figura 4.17 Registro de Información de Nivel.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de los niveles.
Nombre	Nombre del nivel.
Nivel	Lista de alternativas del nivel.
Descripción	Descripción del nivel.
Imagen1	Carga la primera imagen del nivel.
Imagen2	Carga la segunda imagen del nivel.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de nivel.

Tabla 4.14 Desc. De los componentes de la Página Registro de Nivel (Ver fig. 4.17).

4.2.8. Orientador Curso

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de cursos asignados a los orientadores.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Orientadores por Curso** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Información Académica**, se cargará la página de Información de Orientadores por Curso.

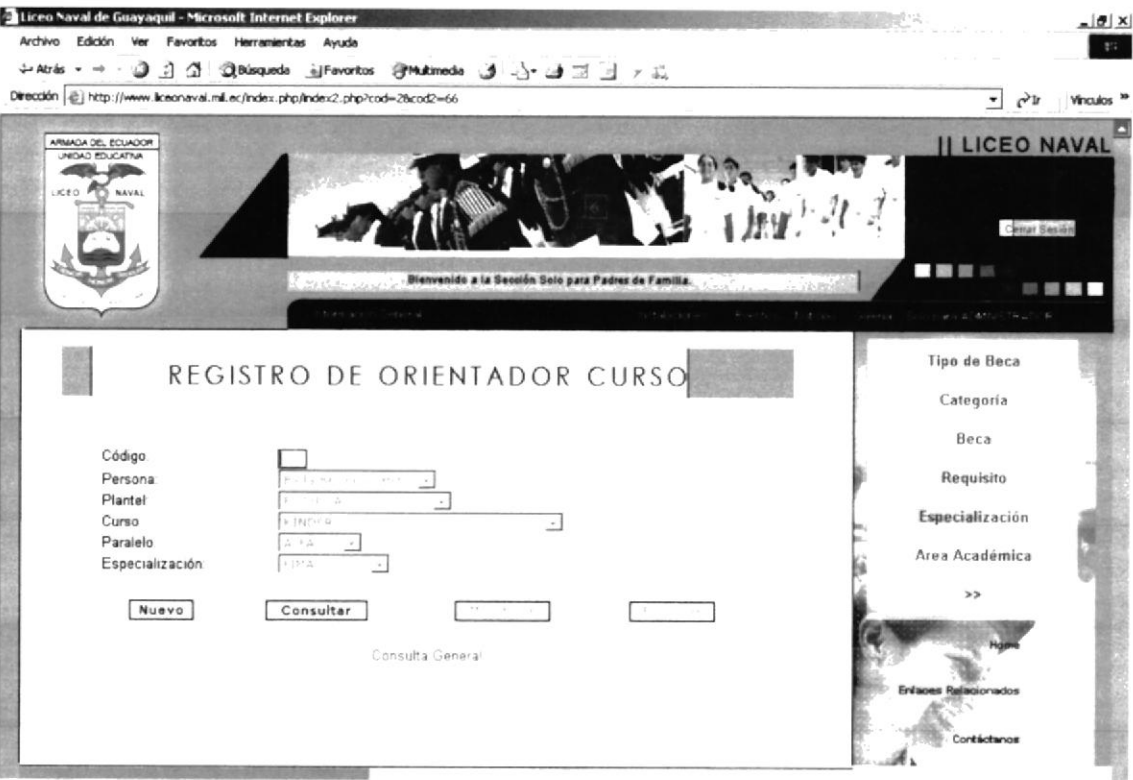


Figura 4.18 Registro de Información de Orientador Curso

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de los orientadores por curso.
Persona	Nombre del nivel.
Plantel	Lista de alternativas del nivel.
Curso	Descripción del nivel.
Paralelo	Carga la primera imagen del nivel.
Especialización	Carga la segunda imagen del nivel.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de nivel.

Tabla 4.15 Desc. De los componentes de la Página Registro de Orientador Curso (Ver fig. 4.18).

4.3. INSTALACIONES

En este menú se presentará todas las opciones que nos permitirán realizar los respectivos mantenimientos (inserción, modificación, eliminación) de las instalaciones, que es necesaria para el manejo del Sitio Web Liceo Naval, ya que va a ser utilizada en varios registros y en otras páginas.

A continuación detallaremos las opciones del menú de Instalaciones (Ver Fig. 4.19).

- Tipo de Instalación
- Instalación

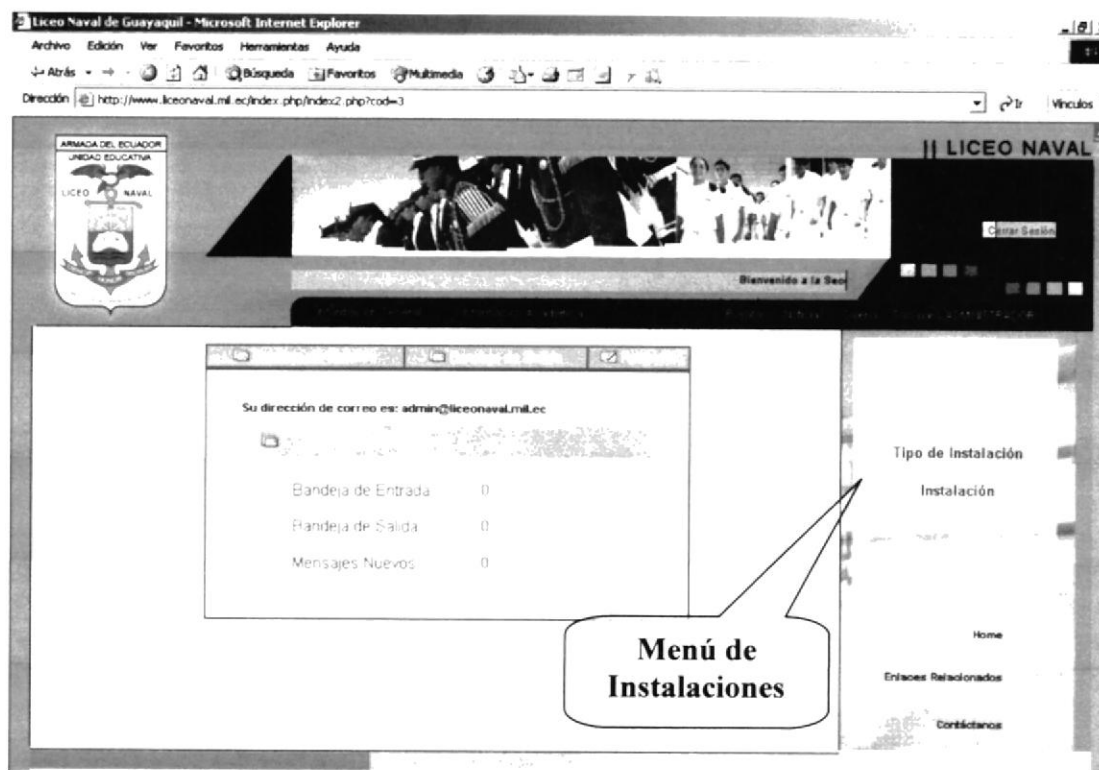


Figura 4.19 Menú de Instalaciones.

4.3.1. Tipo de Instalación

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de los tipos de instalación.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Tipo de Instalación** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Instalaciones**, se cargará la página de Información de Tipo de Instalación.

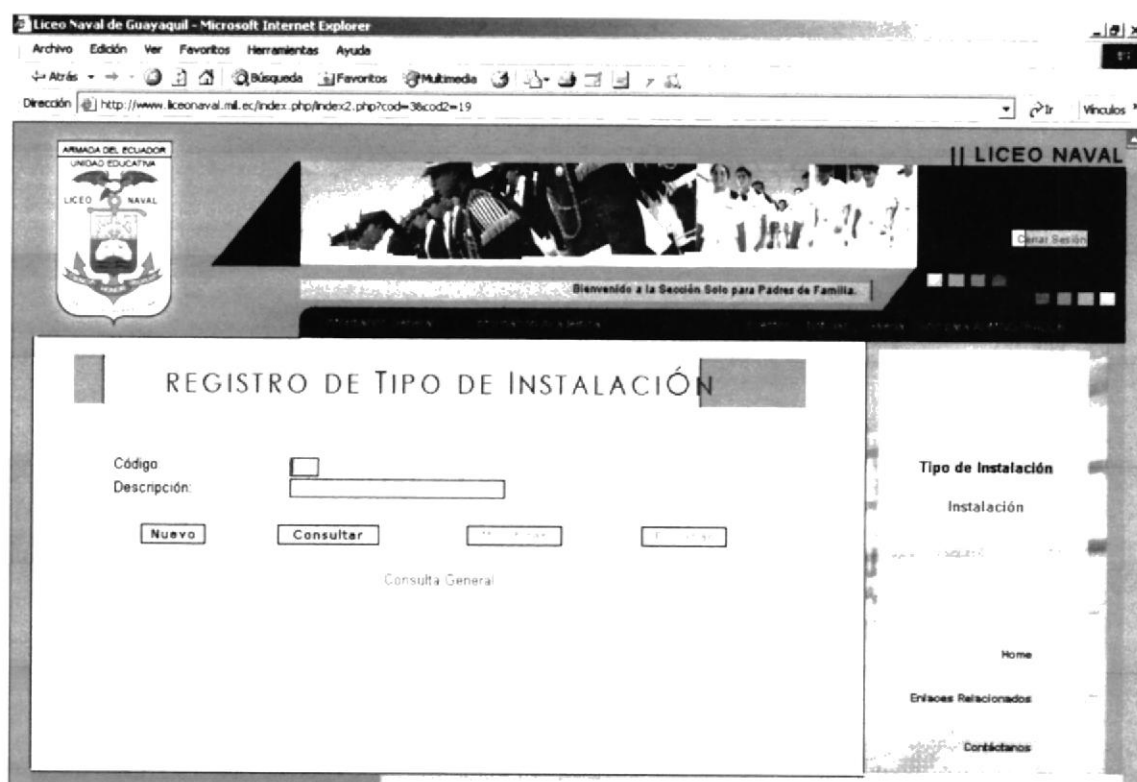


Figura 4.20 Registro de Información de Tipo de Instalación.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de tipo de instalación.
Descripción	Concepto con el que se conocerá el tipo de instalación.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de tipo de instalación.

Tabla 4.16 Desc. De los componentes de la Página Registro de Tipo de Instalación (Ver fig. 4.20).

4.3.2. Instalación

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de las instalaciones.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Instalación** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Instalaciones**, se cargará la página de Instalación.

Figura 4.21 Registro de Información de Instalación.



Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar a la instalación.
Tipo de Instalación	Lista de alternativas del tipo de instalación.
Nombre	Nombre con el que se conocerá a la instalación.
Función Básica	Función básica que cumple la instalación.
Nivel	Lista de alternativas del nivel.
Orden	Orden en que se presentarán las instalaciones.
Imagen	Carga la imagen de la instalación.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Realiza una consulta de manera general de todos los registros de instalación.

Tabla 4.17 Desc. De los componentes de la Página Registro de Instalación (Ver fig. 4.21).

4.4. EVENTOS.

En este menú se presentará todas las opciones que nos permitirán realizar los respectivos mantenimientos (inserción, modificación, eliminación) de los eventos, que es necesaria para el manejo del Sitio Web Liceo Naval, ya que va a ser utilizada en varios registros y en otras páginas.

A continuación detallaremos las opciones del menú de Eventos (Ver Fig. 4.22).

- Tipo de Evento
- Evento

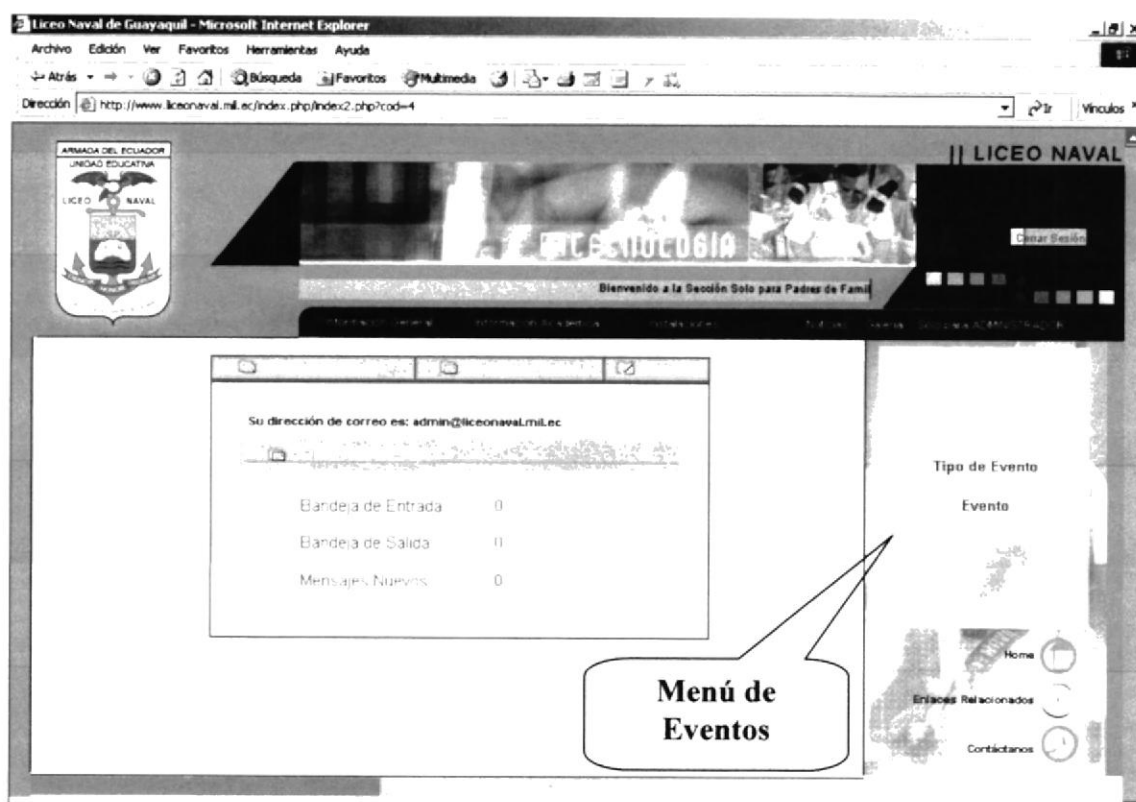


Figura 4.22 Menú de Eventos.

4.4.1. Tipo de Evento

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de los tipos de evento.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Tipo de Evento** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Eventos**, se cargará la página de Información de Tipo de Eventos.



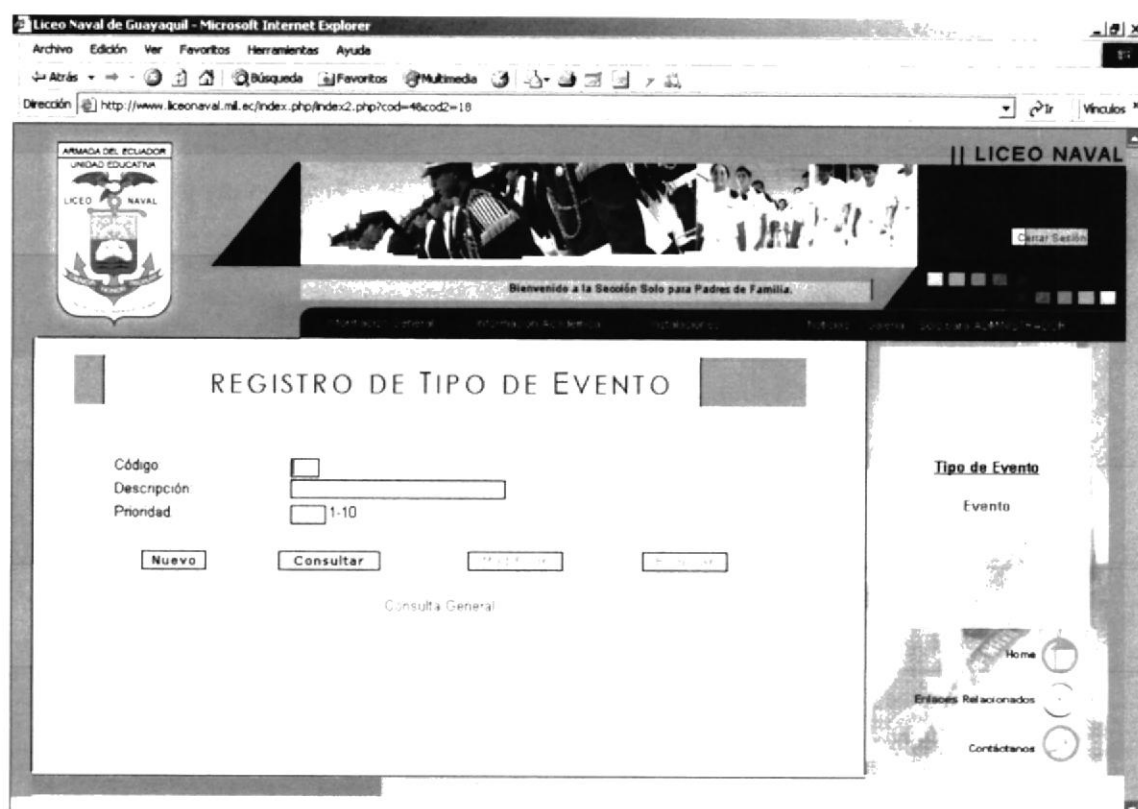


Figura 4.23 Registro de Información de Tipo de Evento.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de tipo de evento.
Descripción	Concepto con el que se conocerá el tipo de evento.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de tipo de evento.

Tabla 4.18 Desc. De los componentes de la Página Registro de Tipo de Evento (Ver fig. 4.23).

4.4.2. Evento

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de los eventos que ocurren en la Institución.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Evento** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Eventos**, se cargará la página de Evento.

Figura 4.24 Registro de Información de Evento.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el evento.
Título	Título del evento que aconteció.
Descripción	Descripción del evento.
Tipo de Evento	Lista de alternativas del tipo de evento.
Prioridad	Prioridad en que se va a presentar los eventos.
Imagen1	Carga la primera imagen del evento.
Imagen2	Carga la segunda imagen del evento.
Imagen3	Carga la tercera imagen del evento.
Imagen4	Carga la cuarta imagen del evento.
Imagen5	Carga la quinta imagen del evento.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Realiza una consulta de manera general de todos los registros de evento.

Tabla 4.19 Desc. De los componentes de la Página Registro de Evento (Ver fig. 4.24).

4.5. NOTICIAS.

En este menú se presentará la opción que permitirá realizar los respectivos mantenimientos (inserción, modificación, eliminación) de las noticias, que son necesarias para el manejo del Sitio Web Liceo Naval, ya que va a ser utilizada en otras páginas.

A continuación detallaremos la opción del menú de Noticias (Ver Fig. 4.25).

- Noticia

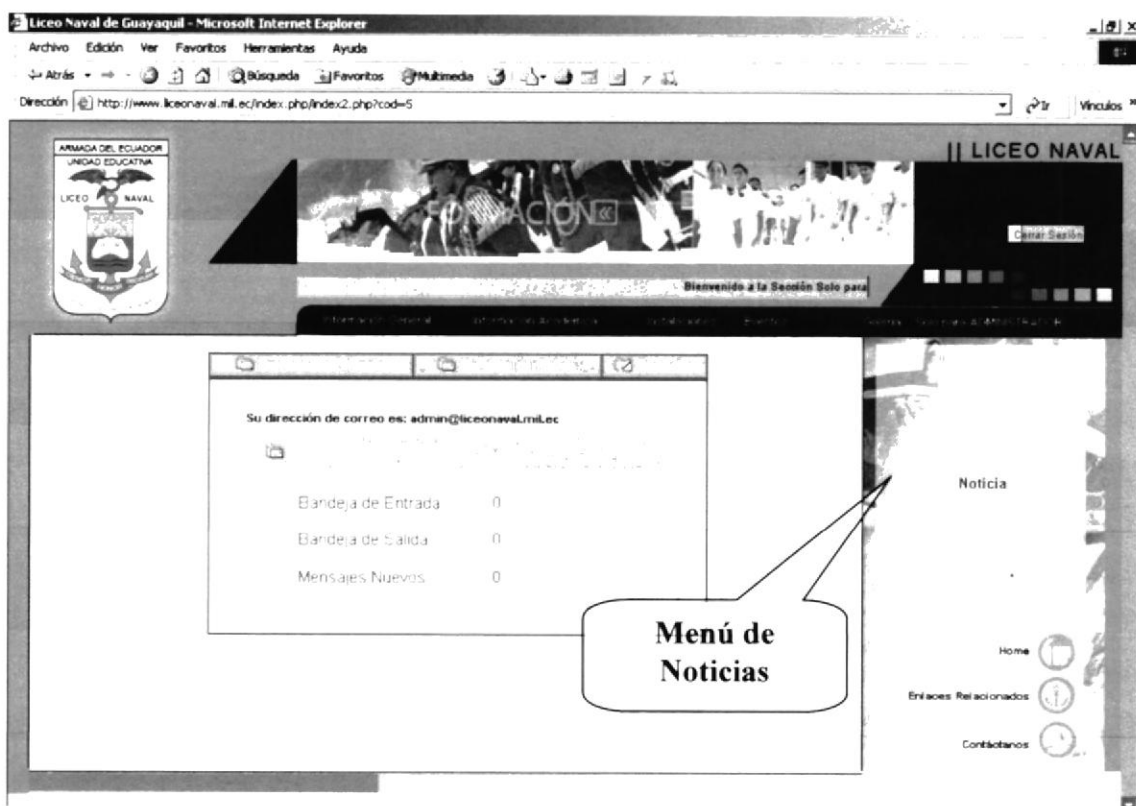


Figura 4.25 Menú de Noticias.

4.5.1. Noticia

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de las noticias que ocurren en la Institución.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Noticia** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Noticias**, se cargará la página de Noticia.

Liceo Naval de Guayaquil - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

← Atrás → Búsqueda Favoritos Multimedia

Dirección http://www.liceonaval.mil.ec/index.php?cod=56cod2=24

|| LICEO NAVAL

Bienvenido a la Sección Solo para Padres de Familia.

REGISTRO DE NOTICIA

Código

Título

Descripción:

Prioridad

Número	Imagen
1	Examinar
2	Examinar
3	Examinar
4	Examinar
5	Examinar

Noticia

Home

Enlaces Relacionados

Contactanos

Figura 4.26 Registro de Información de Noticia.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar la noticia.
Título	Título de la noticia.
Descripción	Descripción de la noticia.
Prioridad	Prioridad en que se va a presentar las noticias.
Imagen1	Carga la primera imagen de la noticia.
Imagen2	Carga la segunda imagen de la noticia.
Imagen3	Carga la tercera imagen de la noticia.
Imagen4	Carga la cuarta imagen de la noticia.
Imagen5	Carga la quinta imagen de la noticia.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Realiza una consulta de manera general de todos los registros de noticia.

Tabla 4.20 Desc. De los componentes de la Página Registro de Noticia (Ver fig. 4.26).

4.6. GALERÍA

En este menú se presentará todas las opciones que nos permitirán realizar los respectivos mantenimientos (inserción, modificación, eliminación) de la información de la galería, que es necesaria para el manejo del Sitio Web Liceo Naval, ya que va a ser utilizada en otras páginas.

A continuación detallaremos las opciones del menú de Información General (Ver Fig. 4.27).

- Ex - Rectores
- Enlace
- Ex – Cadetes Oficiales
- Ex – Cadetes Autoridades
- Ex - Reinas
- Campeonato

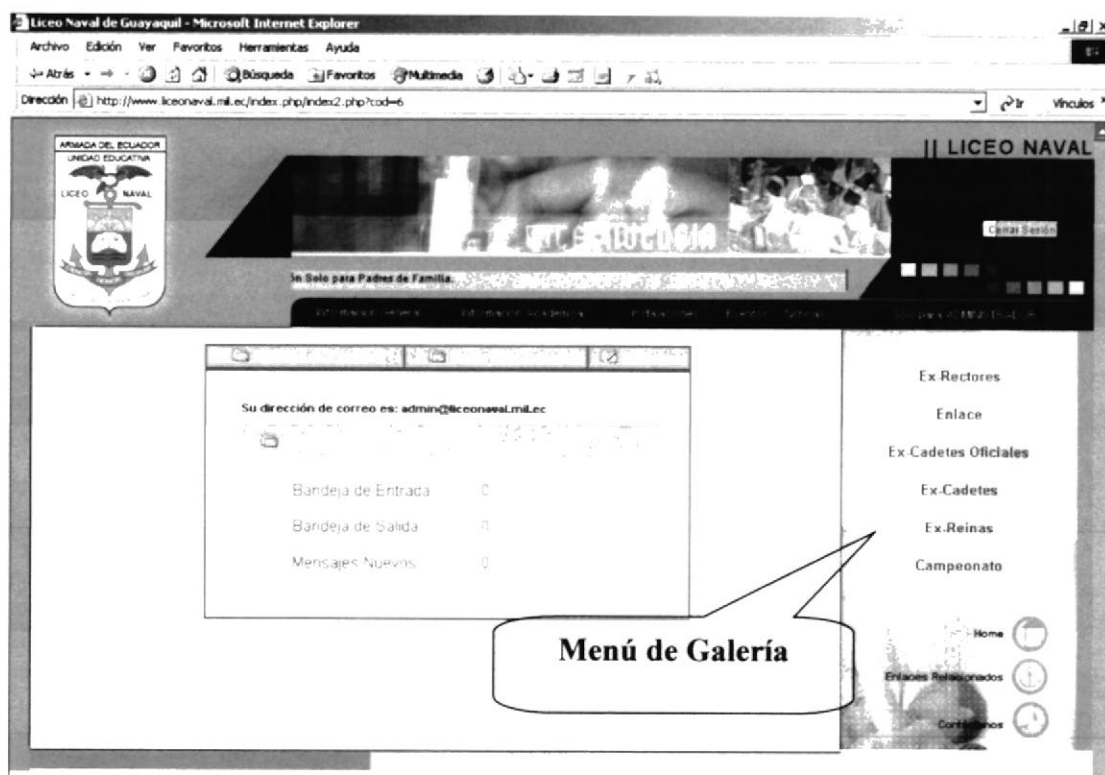


Figura 4.27 Menú de Galería.

4.6.1. Ex – Rectores

Esta opción permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la descripción del tipo de personal de la Institución.

Ingreso a la Opción:



Haciendo un clic en el enlace **ExRector** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Galería** se cargará la página de Información de ExRector.

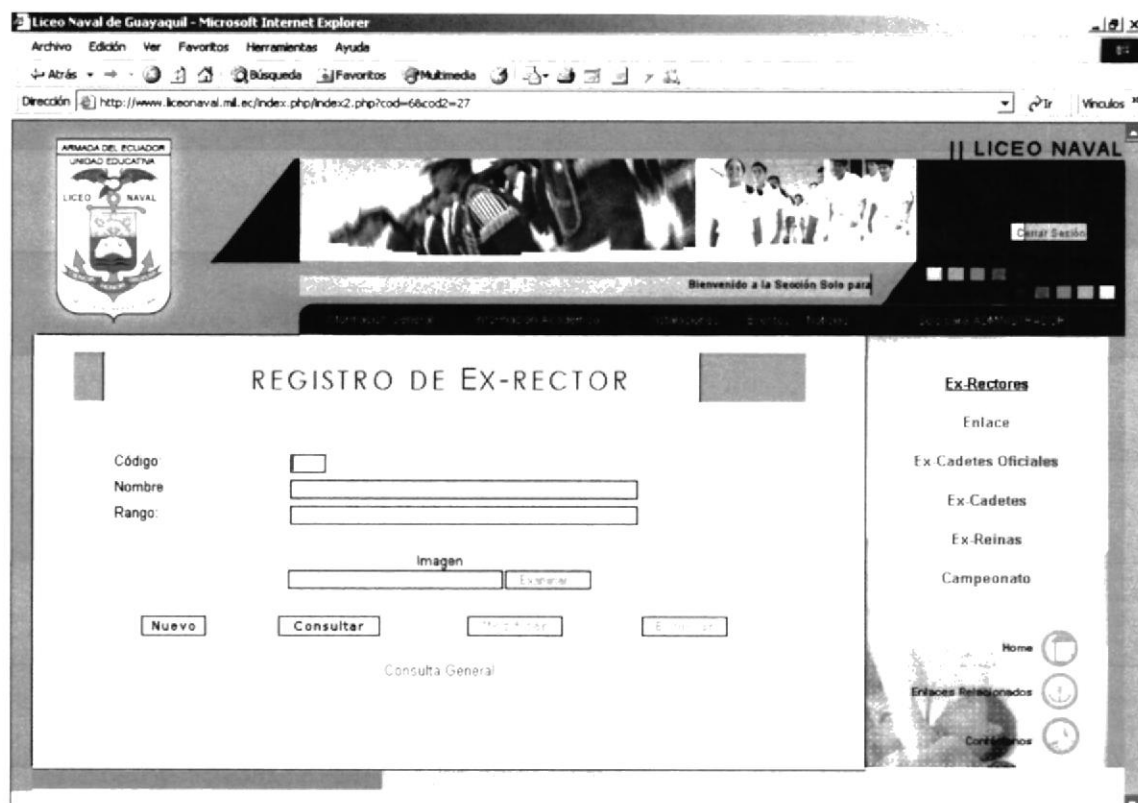


Figura 4.28 Registro de Ex - Rector.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de los ex rectores.
Nombre	Nombre con el que se reconoce al ex rector.
Rango	Rango del ex rector.
Imagen	Carga la imagen del ex rector.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de ex rector.

Tabla 4.21 Desc. De los componentes de la Página Registro de Ex - Rector (Ver fig. 4.28).

4.6.2. Enlace

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información los enlaces asociados a la Institución.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Enlace** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Galería**, se cargará la página de Información de Enlace.

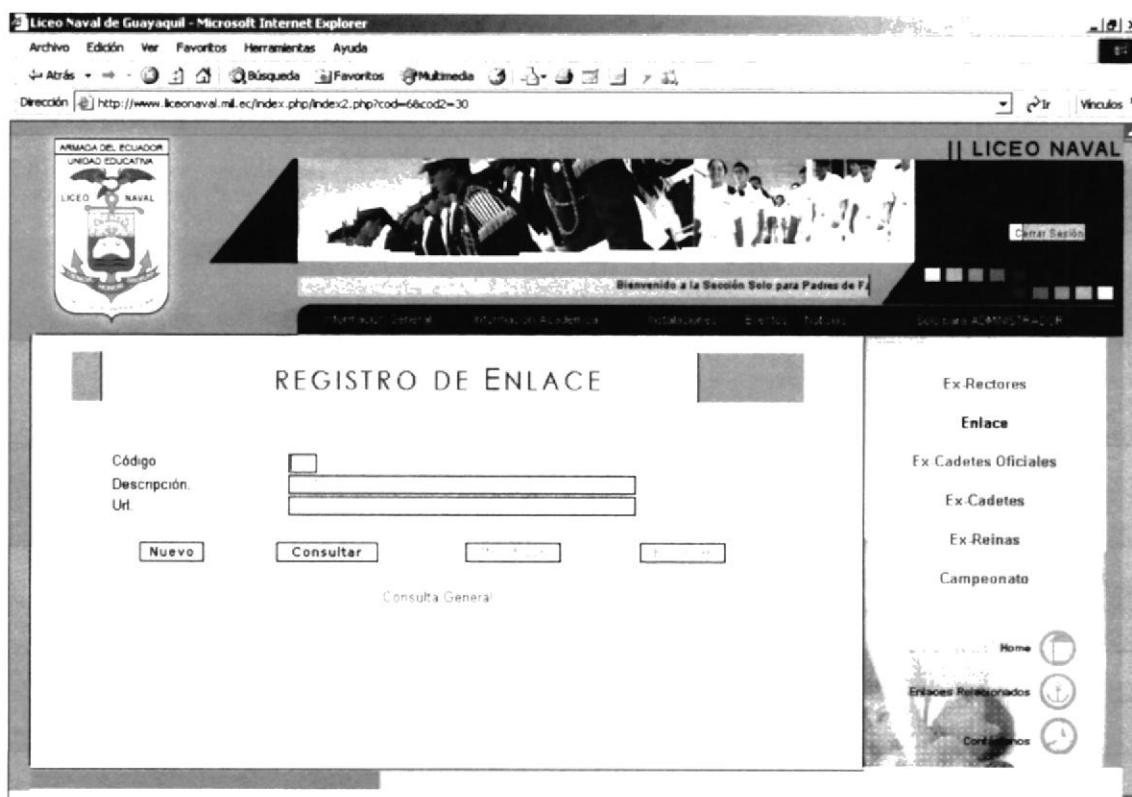


Figura 4.29 Registro de Enlace.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de los enlaces.
Descripción	Descripción del enlace.
Url	El url del enlace.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de enlace.

Tabla 4.22 Desc. De los componentes de la Página de Enlace (Ver fig. 4.29).

4.6.3. Ex – Cadetes Oficiales

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de los ex cadetes oficiales.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **ExCadetes Oficiales** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Galería**, se cargará la página de Información de ExCadetes Oficiales.

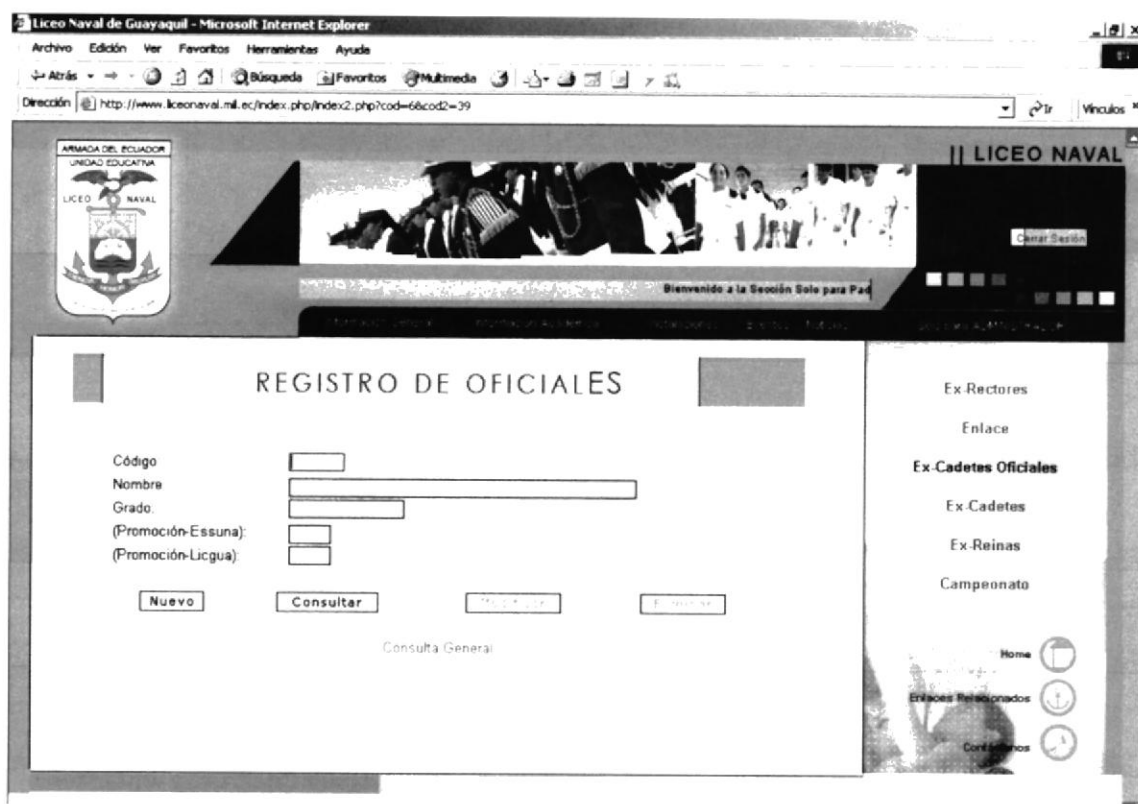


Figura 4.30 Registro de Ex - Cadetes Oficiales.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de los ex cadetes oficiales.
Nombre	Nombre con el que se reconoce al ex cadete oficial.
Grado	Grado del ex cadete oficial.
Promoción ESUNA	Promoción ESSUNA a la que perteneció el ex cadete oficial.
Promoción LICGUA	Promoción LICGUA a la que perteneció el ex cadete oficial.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de ex cadetes oficiales.

Tabla 4.23 Desc. De los componentes de la Página Registro de Ex – Cadetes Oficiales (Ver fig. 4.30).

4.6.4. Ex - Cadetes

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de los ex cadetes.



Ingreso a la Opción:

*Haciendo un clic en el enlace **ExCadetes** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Galería**, se cargará la página de Información de ExCadete.*

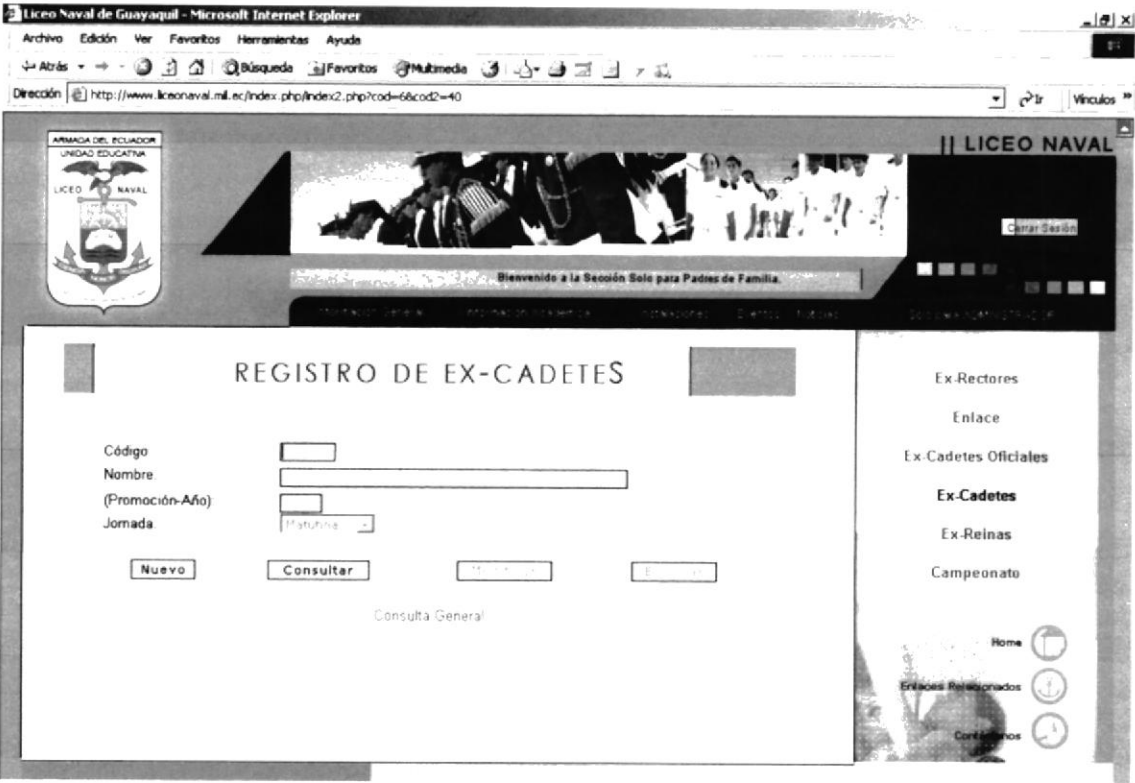


Figura 4.31 Registro de Ex - Cadetes.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de los ex cadetes.
Nombre	Nombre con el que se reconoce al ex cadete.
Promoción	Promoción a la que perteneció el ex cadete.
Jornada	Jornada en la que estuvo el ex cadete.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de ex cadetes.

Tabla 4.24 Desc. De los componentes de la Página de Ex – Cadete (Ver fig. 4.31).

4.6.5. Ex – Reinas

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de las ex reinas ha habido en la Institución.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **ExReina** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Galería**, se cargará la página de Información de ExReina.

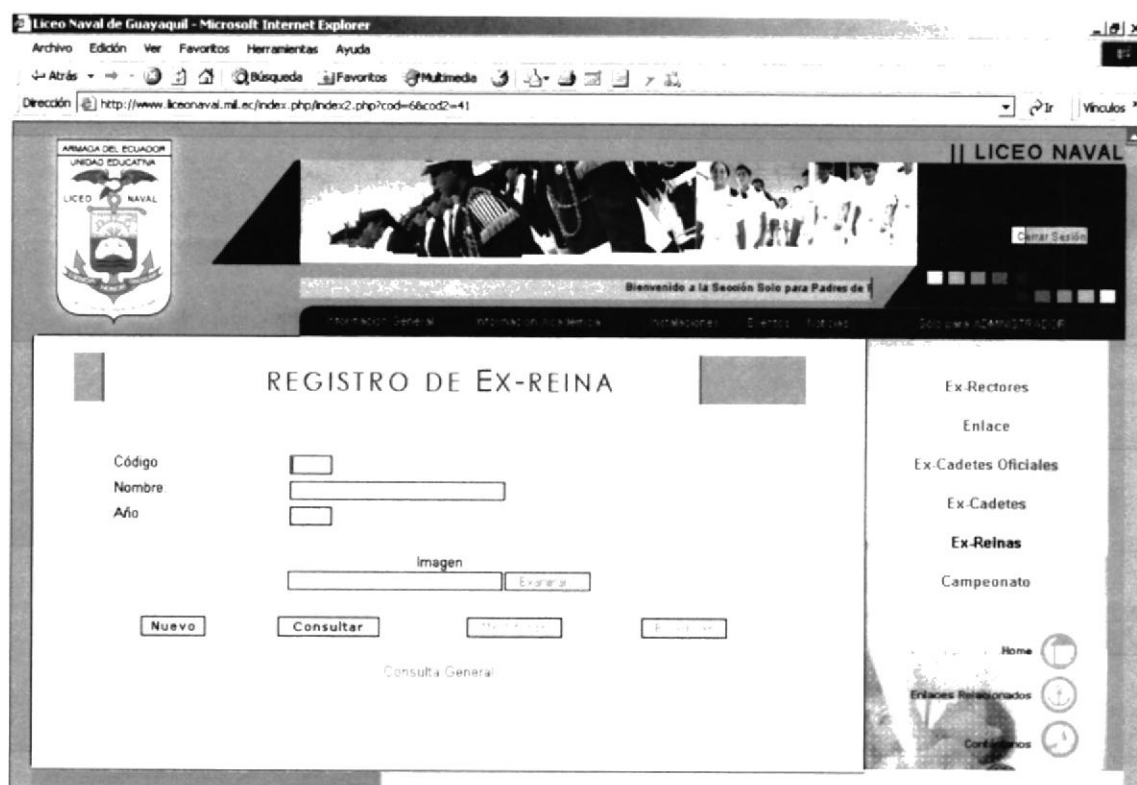


Figura 4.32 Registro de Ex - Reina.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de las ex reinas.
Nombre	Nombre con el que se reconoce a la ex reina.
Año	Año en que fue escogida reina de la Institución.
Imagen	Carga la imagen de la ex reina.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de ex reina.

Tabla 4.25 Desc. De los componentes de la Página Registro de Ex – Reina (Ver fig. 4.32).

4.6.6. Campeonato

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de los campeonatos.



Ingreso a la Opción:

*Haciendo un clic en el enlace **Campeonato** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Galería**, se cargará la página de Información de Campeonato.*

Liceo Naval de Guayaquil - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Abra... Búsqueda Favoritos Multimedia

Dirección http://www.liceonaval.mil.ec/index.php?cod=66&cod2=42

Vinculos

ARMADA DEL ECUADOR
UNIDAD EDUCATIVA
LICEO NAVAL

VISION

para Padres de Familia.

REGISTRO DE CAMPEONATO

Código:

Competencia:

Deporte:

Categoría:

Logro:

Nombres:

Año:

Nuevo Consultar

Consulta General

Ex Rectores

Enlace

Ex-Cadetes Oficiales

Ex-Cadetes

Ex-Reinas

Campeonato

Home

Enlaces Relacionados

Contáctanos

Figura 4.33 Registro de Campeonato.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el campeonato.
Competencia	Nombre de la competencia en la que participaron.
Deporte	Nombre del deporte.
Categoría	Categoría en la que participaron en el campeonato.
Logro	Logro obtenido en el campeonato.
Nombres	Nombres de todos los cadetes que participaron en el campeonato.
Año	Año en que participaron.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4.
Enlace Texto	Realiza una consulta de manera general de todos los registros de campeonato.

Tabla 4.26 Desc. De los componentes de la Página de Campeonato (Ver fig. 4.33)

4.7. SÓLO PARA ADMINISTRADOR

En este menú se presentará todas las opciones que nos permitirán realizar los respectivos mantenimientos (inserción, modificación, eliminación) de la información de la galería, que es necesaria para el manejo del Sitio Web Liceo Naval, ya que va a ser utilizada en otras páginas.

A continuación detallaremos las opciones del menú de Sólo para Administrador (Ver Fig. 4.34).

- Rol
- Usuario
- Permisos

- Migración de Datos
- Guía Referencial
- Control de Visitas

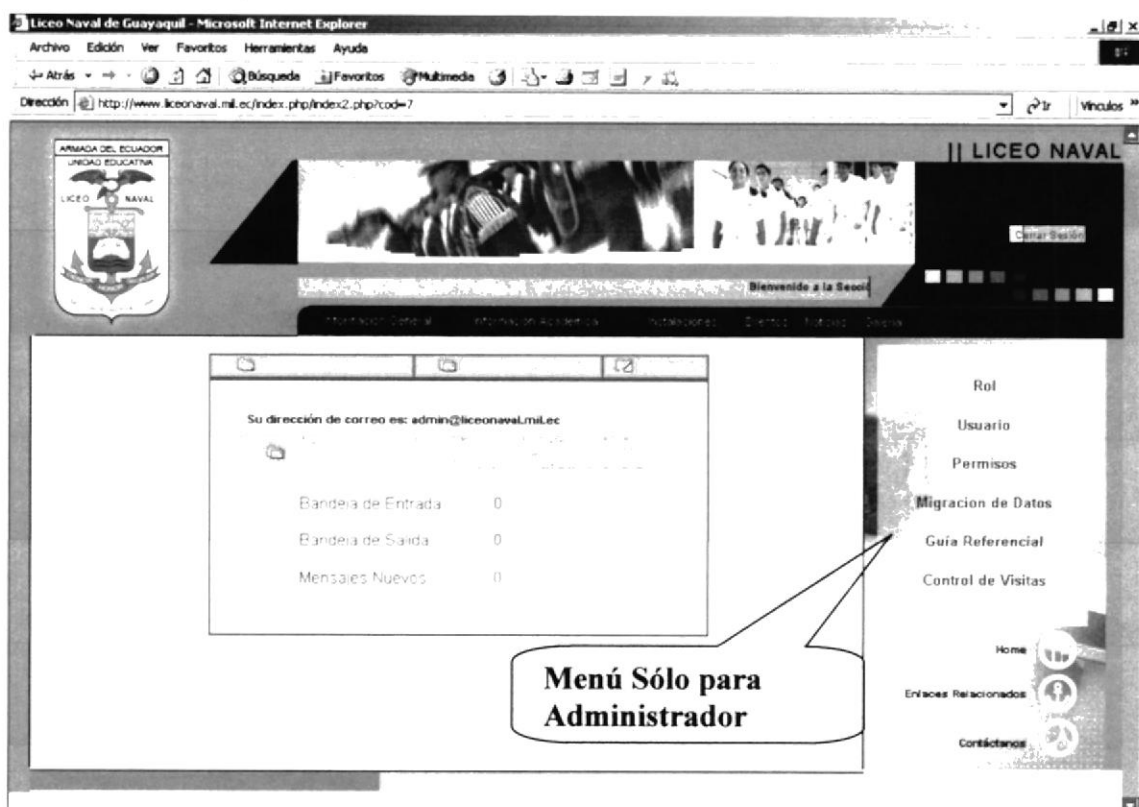


Figura 4.34 Menú de Sólo para Administrador

4.7.1. Rol

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de los roles que van a tener los usuarios del sitio.



Ingreso a la Opción:

*Haciendo un clic en el enlace **Rol** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Sólo para Administrador**, se cargará la página de Información de Rol.*

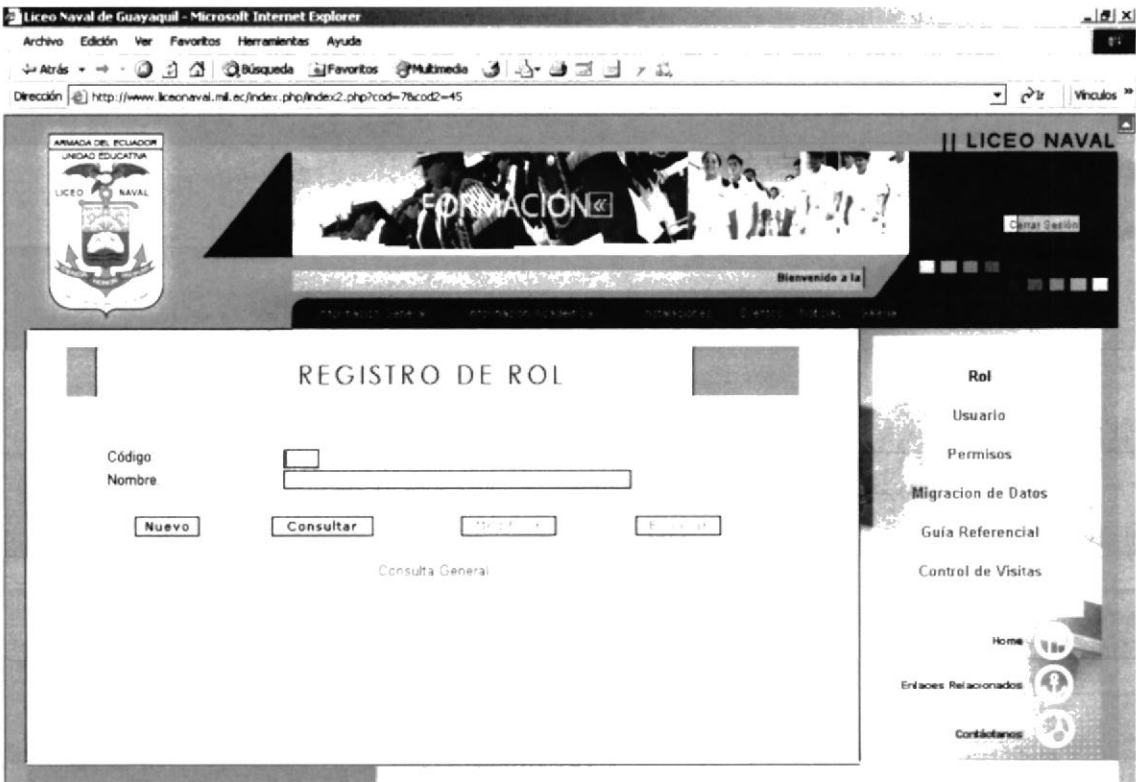


Figura 4.35 Registro de Rol.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de rol.
Nombre	Nombre que se le da al rol que se crea.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de rol.

Tabla 4.27 Desc. De los componentes de la Página de Registro de Rol (Ver fig. 4.35)

4.7.2. Usuario

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de los usuarios del sitio.

Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Usuarios** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Sólo para Administrador**, se cargará la página de Información de Usuarios.

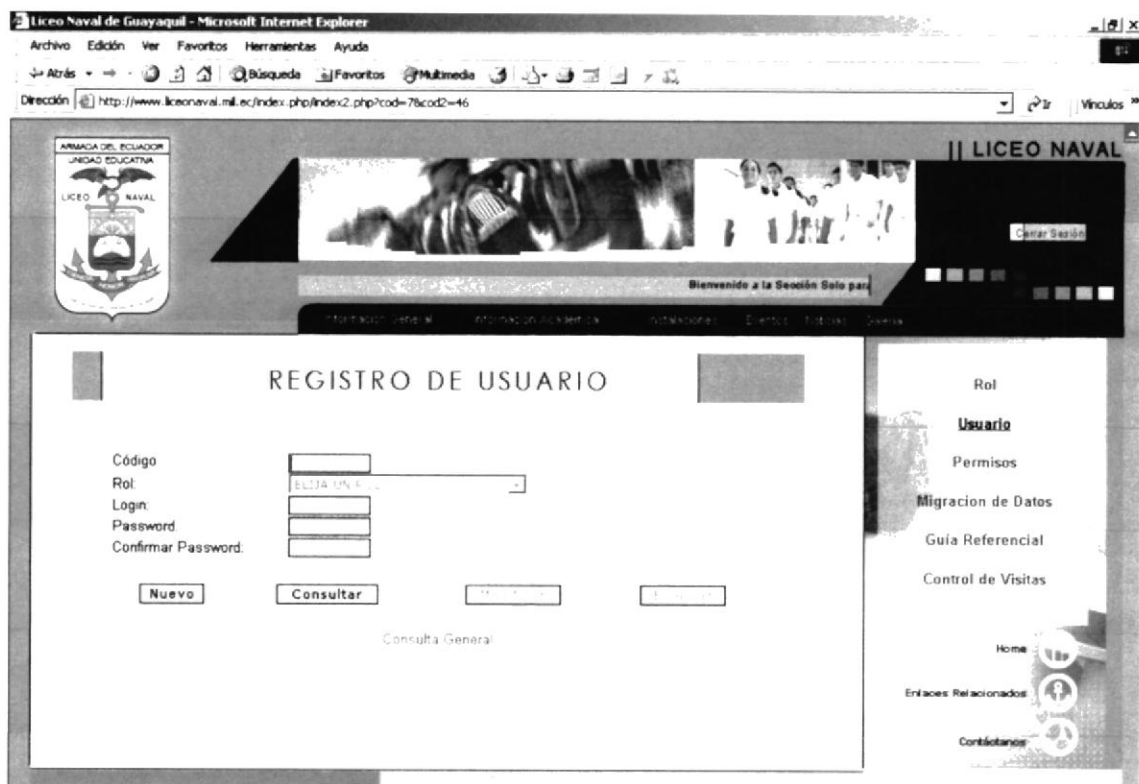


Figura 4.36 Registro de Usuario

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de los usuarios.
Rol	Lista de alternativas de los roles que van a tener los usuarios.
Login	Login del usuario.
Password	Password del usuario.
Confirmar Password	Confirma el password que ingreso el usuario.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de los usuarios.

Tabla 4.28 Desc. De los componentes de la Página Registro de Usuario (Ver fig. 4.36)

4.7.3. Permisos

Opción que permitirá asignar permisos a un determinado rol.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Permisos** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Solo para Administrador**, se cargará la página de Información de Permisos.



Figura 4.37 Registro de Permisos.

Campo	Descripción
Rol	Lista de alternativas de los roles ya existentes.
Permiso	Nombre del permiso que se esta otorgando.
Enlace Texto	Permitirá agregar o quitar el permiso para el rol respectivo.

Tabla 4.29 Desc. De los componentes de la Página Registro de Permisos (Ver fig. 4.37)

4.7.4. Migración de Datos

Opción que permitirá obtener información de otros sistemas.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Migración de datos** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Solo para Administrador**, se cargará la página de Información de Migración de Datos.

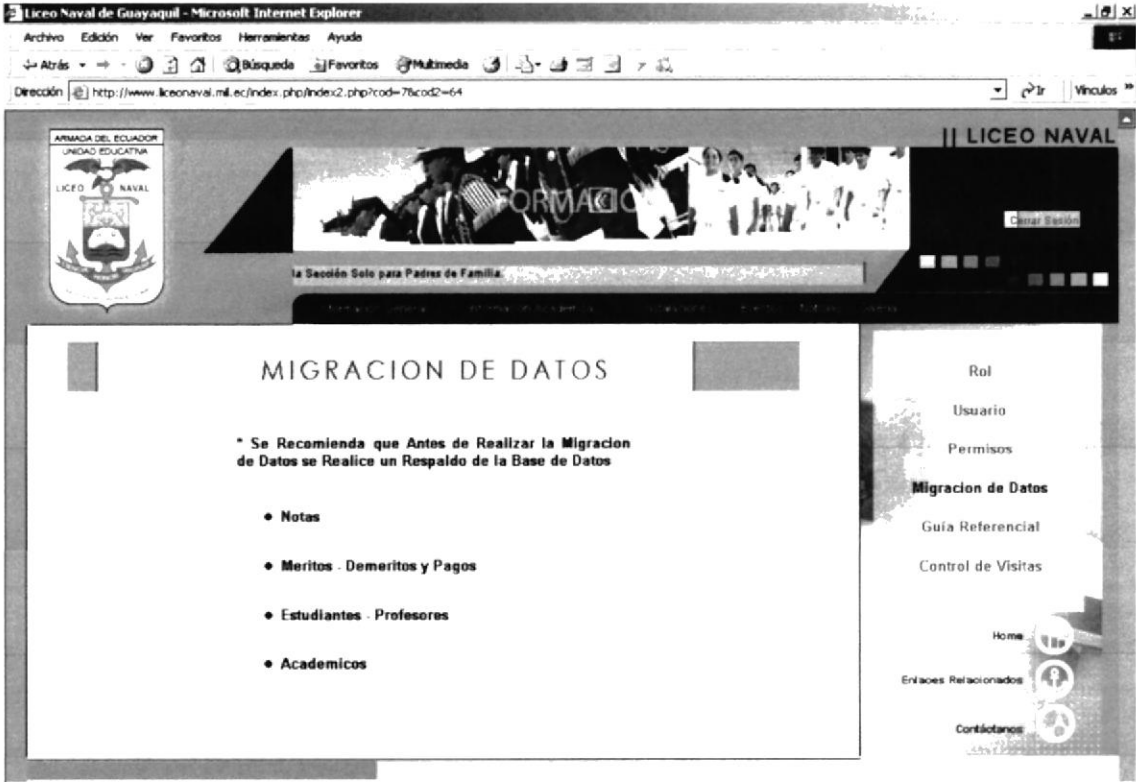


Figura 4.38 Migración de Datos.

Campo	Descripción
Archivo	Busca el archivo que se desea subir al servidor.
Botón Guardar	Carga el archivo en el servidor.
Botón Subir Datos	Ingresa los datos del archivo en las tablas del sistema.

Tabla 4.30 Desc. De los componentes de la Página Migración de Datos (Ver fig. 4.38)

4.7.5. Guía Referencial

Opción que permitirá realizar el mantenimiento (inserción, modificación, eliminación) de la información de la guía referencial.



Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el enlace **Guía Referencial** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Solo para Administrador**, se cargará la página de Información de Guía Referencial.



Figura 4.39 Registro de Guía Referencial.

Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el registro de la guía referencial.
Descripción	Descripción de la guía referencial.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá realizar una consulta de manera general de todos los registros de la guía referencial.

Tabla 4.31 Desc. De los componentes de la Página Registro de Guía Referencial (Ver fig. 4.39)

4.7.6. Mensajería

Opción que permitirá a los usuarios comunicarse a través correos electrónicos.

**Ingreso a la Opción:**

Haciendo un clic en el enlace **Mensajería** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Solo para Administrador**, se cargará la página de Información de Mensajería.

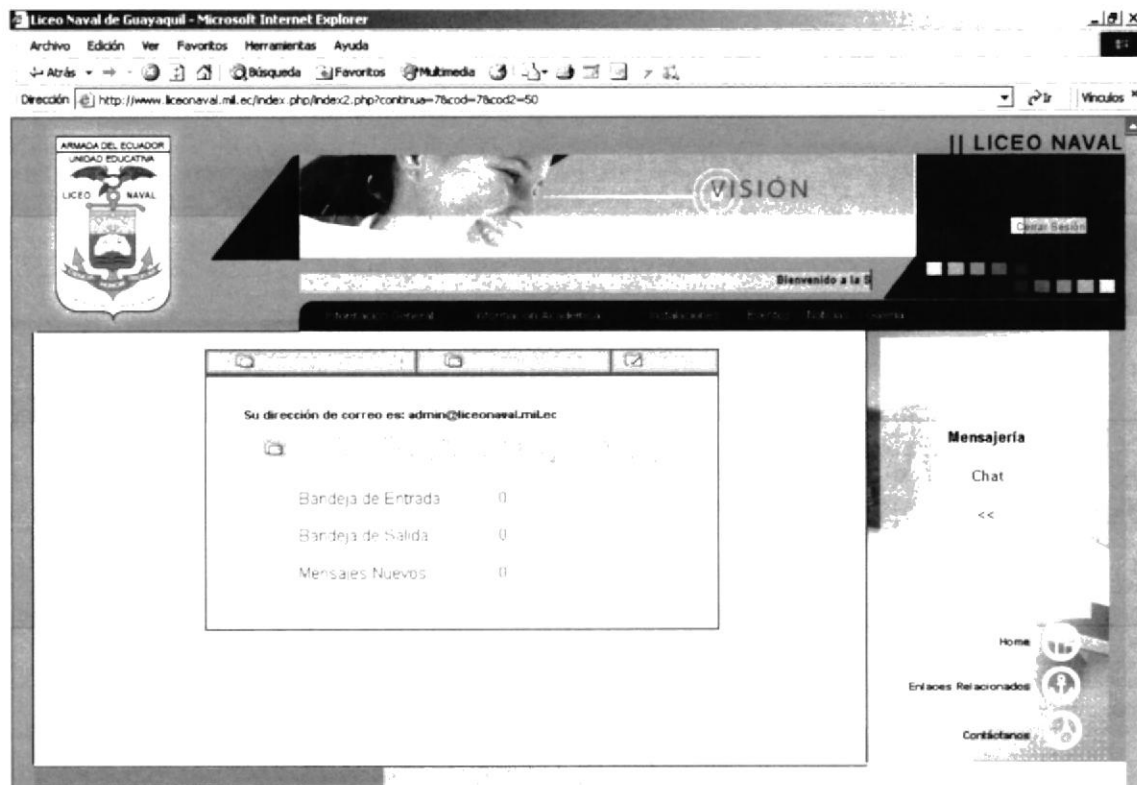


Figura 4.40 Mensajería



Campo	Descripción
Código	Es un número con el que se va a identificar el mensaje.
Asunto	Asunto del mensaje que se va a enviar.
Para	Persona que va a recibir el mensaje.
Descripción	Descripción del mensaje que será enviado.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4
Enlace Texto	Permitirá contactarse con la persona seleccionada.

Tabla 4.32 Desc. De los componentes de la Página Registro de Guía Referencial (Ver fig. 4.40).

4.7.7. Chat

Opción que permitirá a los usuarios del sitio mantener una comunicación en línea a través de mensajes instantáneos.



Ingreso a la Opción:
Haciendo un clic en el enlace **Chat** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Solo para Administrador**, se cargará la página de Información de Chat.

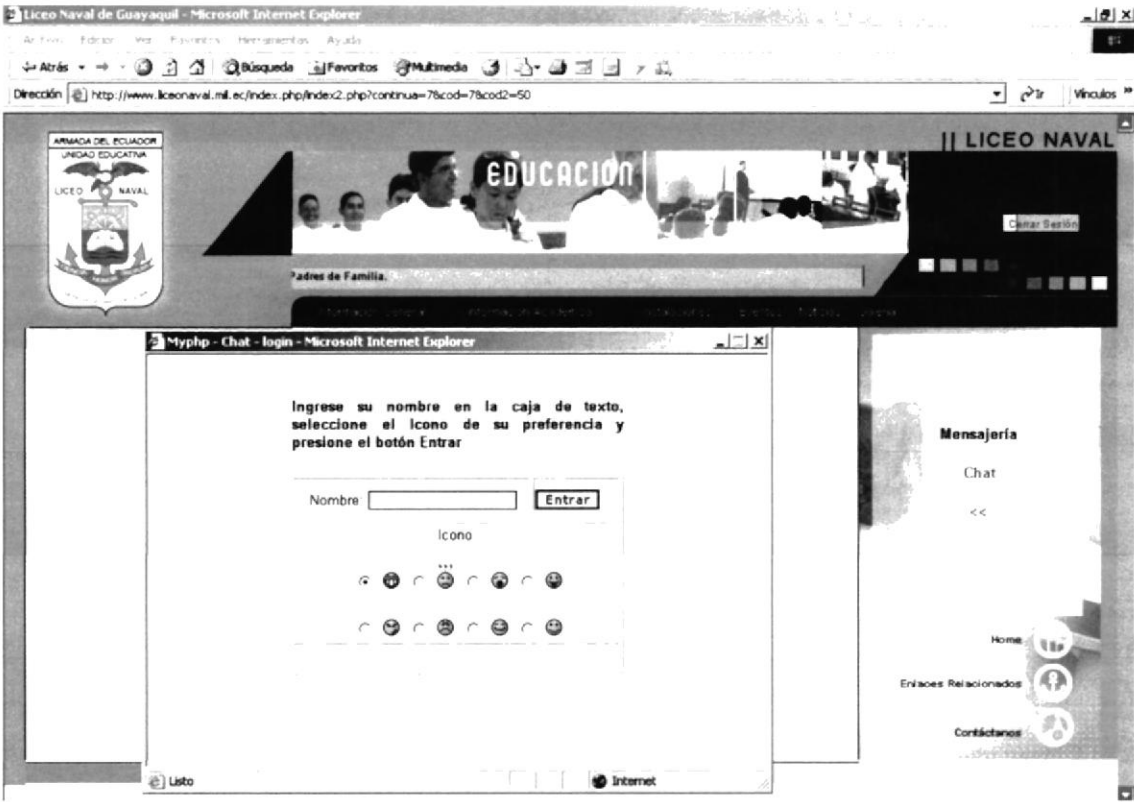


Figura 4.41 Registro del Chat.

Campo	Descripción
Login	Login que se asigna el usuario para ingresar al Chat.
Mensaje	Mensaje que se va a transmitir.
Para	Persona que va a recibir el mensaje.
Área de Botones	La información de cada uno de estos botones se encuentra en la Tabla 3.4

Tabla 4.33 Desc. De los componentes del Chat (Ver fig. 4.41)



CAPÍTULO 5

MANEJANDO EL SISTEMA

5. MANEJANDO EL SISTEMA

5.1. OPERACIONES BÁSICAS

En este capítulo se detalla como ejecutar las operaciones básicas que los usuarios comúnmente efectúan como parte integral del sistema

Cada una de las operaciones posee un número de pasos; el seguimiento de éstos le asegurará una manera correcta de realizar las operaciones que usted como usuario desee efectuar.

***Importante:***

Cuando usted carga en el navegador una página de las opciones del menú **Información General** esta página se va a cargar en *Modo de Consulta*.

5.1.1. Consulta de información

Ingresa a la opción del menú **Información General** que se relacione con la información que Ud. desee consultar, dándole un clic sobre el enlace de texto de la opción.

Luego ubíquese en el primer campo en el que se encuentra el cursor e ingrese el dato necesario para realizar la consulta, hacer un clic en el botón .

De esta manera usted podrá modificar o eliminar información de la base de datos del sistema (*Ver fig. 5.1.*).



Figura 5.1 Página con información obtenida de una consulta

Y cuando la consulta efectuada no encontró información, el sistema le responderá con un mensaje que le indica que no encontró información (*Ver fig. 5.2*).



Figura 5.2 Mensaje de información no encontrada

Una vez realizada la consulta, y usted no desea realizarle cambios en la información que se consultó, de un clic en el botón **Cancelar**, de esta manera la página quedará lista para una nueva consulta.

5.1.2. Ingreso de datos en las páginas

Ingresa a la opción del menú por ejemplo **Información General** que se relacione con la información que Ud. desee ingresar datos dándole un clic sobre el enlace de texto de la opción. Una vez cargada la página de trabajo, para ingresar datos el usuario deberá cambiar el modo de ejecución de la página, del modo de consulta al modo de inserción dándole clic en el botón **Nuevo**.

De esta manera usted podrá ingresar información en las cajas de texto, y demás **controles** que contenga el área de datos (Ver fig. 5.3.).

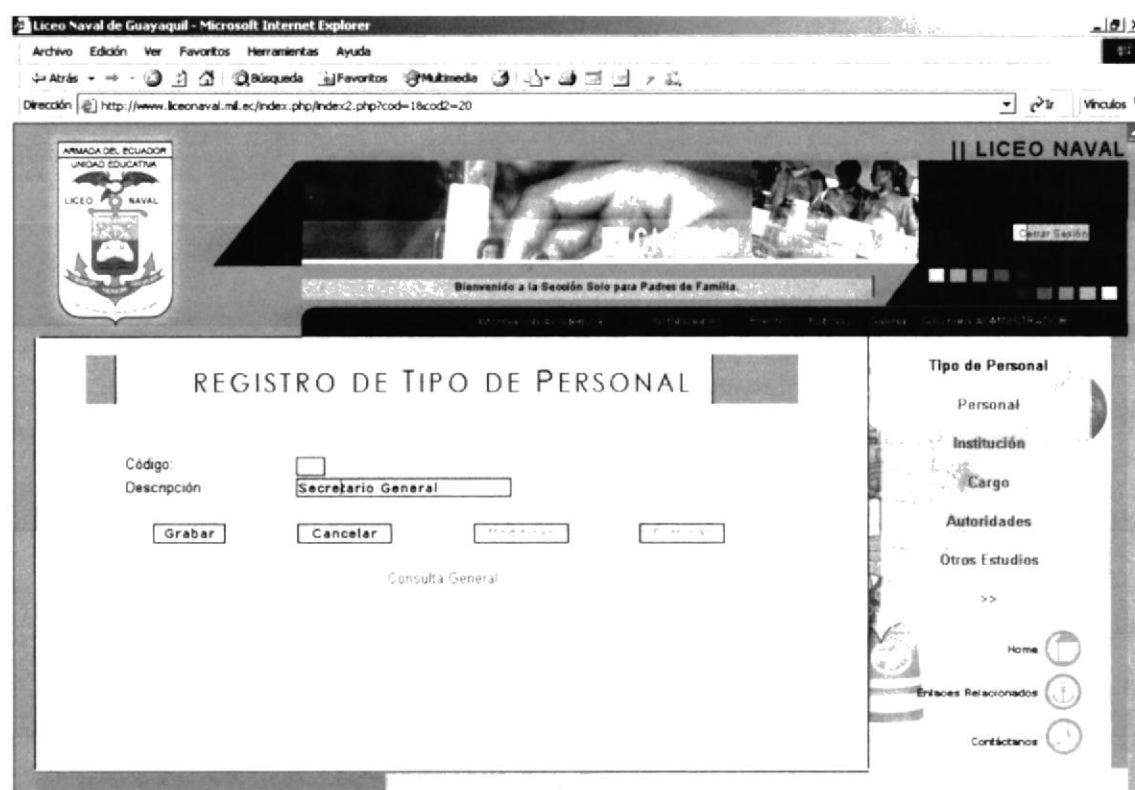


Figura 5.3 Página de Registro de Información en modo “Inserción”

Para grabar los datos ingresados en los **controles** usted deberá hacer un clic sobre el botón **Grabar**, de esta manera el registro se almacenará en la **base de datos**.

Si la información de los controles se almacenó con éxito, es decir la operación se hizo efectiva, el sistema enviará un mensaje (Ver fig. 5.4):



Figura 5.4 Mensaje de información registrada

De un clic sobre el botón <Aceptar> del mensaje de esta manera podrá realizar un nuevo ingreso de información. Si usted desea terminar el ingreso de registros, debe cambiar el modo de inserción a modo de consulta de la página, dándole un clic al botón



5.1.3. Asignación de permisos

Primeramente es necesario seleccionar el rol al cual se le va a otorgar o denegar un permiso. Se presentarán todos aquellos permisos que se le puedan otorgar a el rol seleccionado, luego puede dar clic en el enlace de texto << Agregar >> o << Quitar >>, dependiendo de lo que se desee realizar. Automáticamente el permiso será agregado o quitado.

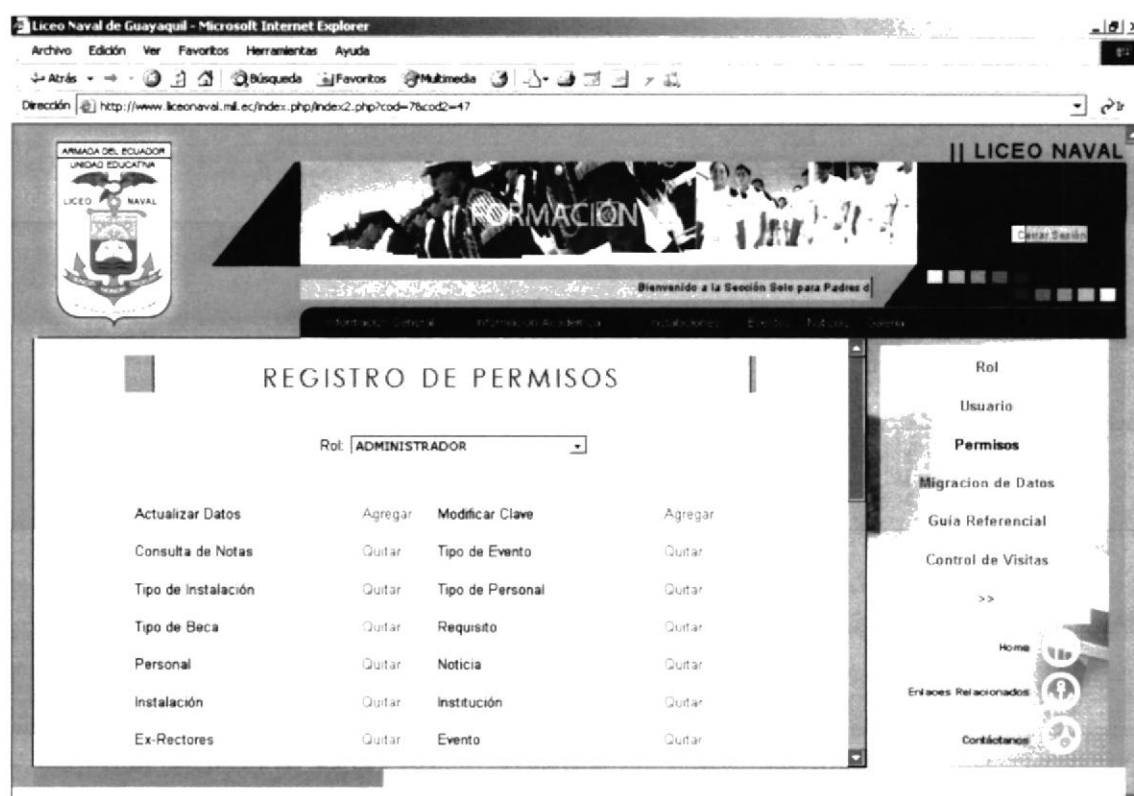
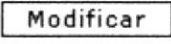


Figura 5.5 Registrando permisos

5.1.4. Modificación de datos en las páginas

Primero debemos realizar una consulta (ver realizar una consulta en la sección 5.1.1 Consulta de Información) de la opción que deseamos hacer los cambios. Después modificamos los datos de los campos que devolvió la consulta y de aquellos que están disponibles (visibles claramente).

Finalmente de un clic sobre el botón  y los datos de la información que usted cambió se almacenarán en la base de datos en forma permanente.

Seguidamente el sistema le emitirá un mensaje que confirma la operación (Ver fig. 5.6):

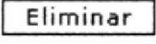


Figura 5.6 Mensaje de Registro Modificado

De un clic sobre el botón <Aceptar> del mensaje de esta manera podrá realizar una nueva consulta de información.

5.1.5. Eliminación de datos en las páginas

Primero debemos realizar una consulta (ver realizar una consulta en la sección 5.1.1 Consulta de Información) de la opción que deseamos hacer una eliminación. Luego verificamos los datos que trajo la consulta, ya que si los borra será en forma permanente.

Después de un clic sobre el botón , los datos de la información que usted consultó se eliminarán en la base de datos en forma permanente.

El sistema le mostrará un mensaje que confirma que se ha eliminado el registro (Ver fig. 5.7).

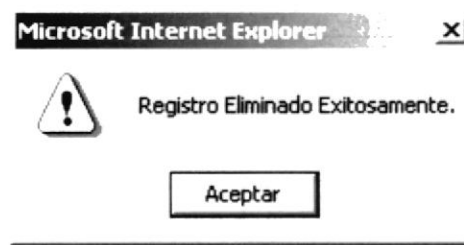


Figura 5.7 Mensaje de Registro Eliminado

De un clic sobre el botón <Aceptar> del mensaje de esta manera podrá realizar una nueva consulta de información.

5.2. MIGRACIÓN DE DATOS

5.2.1. Notas

Este proceso es muy importante ya que permite obtener las notas de los cadetes desde otro sistema, para luego poder ser presentadas en la página. Estas notas podrán ser vistas solo por sus respectivos representantes de los cadetes.

Ingreso a la Opción:



Haciendo un clic en el link **Migración de Datos** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Solo para Administrador**, se cargará la página de Migración de Datos y a continuación podrá seleccionar **Notas**.

Liceo Naval de Guayaquil - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

⏮ Atrás ⏭ ⏴ ⏵ 🔍 Búsqueda 📁 Favoritos 📺 Multimedia 🌐 📄 📧 📧 📧

Dirección <http://www.liceonaval.mil.ec/index.php/index2.php?cod=7&cod2=64>

ARMADA DEL ECUADOR
UNIDAD EDUCATIVA
LICEO NAVAL

|| LICEO NAVAL

Bienvenido a la Sección Solo para Administrador

Inicio | Inicio | Inicio | Inicio | Inicio | Inicio | Inicio

Datos de Notas Escuela - Colegio

Listado de Archivos:

Eliminar Datos de la Migración Anterior:

Jornada:

Datos de Notas Pre-Escolar

Listado de Archivos:

Eliminar Datos de la Migración Anterior:

Nivel:

Rol
Usuario
Permisos
Migración de Datos
Guía Referencial
Control de Visitas
>>
Home
Enlaces Relacionados
Contactanos

Figura 5.8 Migración de Notas

Primeramente seleccionamos el archivo que contiene la información deseada, luego se da clic en el botón de se presentará el mensaje (Ver fig. 5.9).

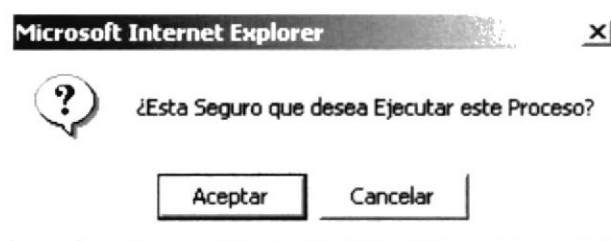


Figura 5.9 Migración de Notas - Seguro de ejecutar el proceso

Si presiona Aceptar le aparecerá el mensaje confirmando el resultado de la operación que se realizó (Ver fig. 5.10).



Figura 5.10 Migración de Notas – Archivo ingresado con éxito

Luego de esto se debe eliminar los datos que existían en respectivas tablas donde se va a ingresar la información, se da clic en el botón de **Eliminar** y aparecerá un mensaje (Ver fig. 5.11):

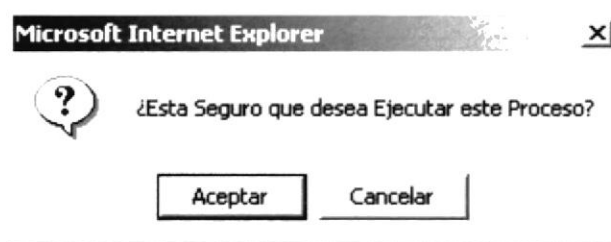


Figura 5.11 Migración de Notas - Seguro de ejecutar el proceso

Si se presionó el botón de Aceptar se hace la respectiva eliminación y se le presentará un mensaje con el resultado de la eliminación (Ver fig. 5.12).



Figura 5.12 Migración de Notas – Eliminación con éxito

Finalmente se debe seleccionar la jornada o el nivel que se desee y presionar el botón de **Subir Datos** donde se le presentará el siguiente mensaje, confirmándole si desea subir los datos (Ver fig. 5.13):

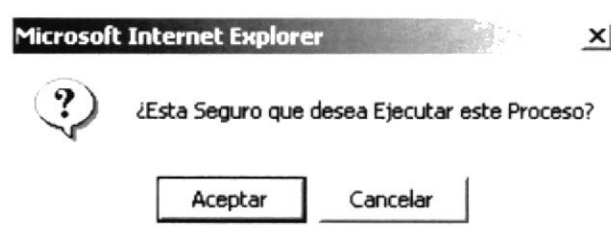


Figura 5.13 Migración de Notas - Seguro de ejecutar el proceso

Luego se le presentará un mensaje confirmándole el resultado del proceso (Ver fig. 5.14).

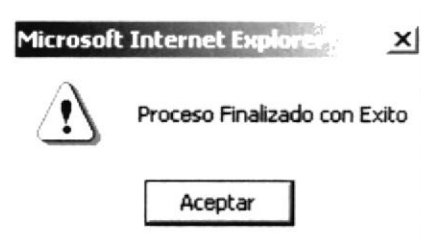


Figura 5.14 Migración de Notas – Proceso Finalizado con éxito

5.2.2. Méritos – Deméritos y Pagos

Este proceso va a permitir obtener la información ya sean de los méritos y/o deméritos que tengan los cadetes, y los pagos realizados por los mismos.

Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el link **Migración de Datos** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Solo para Administrador**, se cargará la página de Migración de Datos y a continuación podrá seleccionar **Méritos – Deméritos y Pagos**.



Figura 5.15 Migración de Méritos – Deméritos y Pagos

Primeramente seleccionamos el archivo que contiene la información y luego se debe presionar el botón **Guardar** aparecerá el mensaje (Ver fig. 5.16):

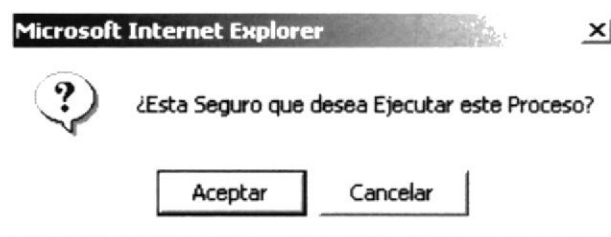


Figura 5.16 Migración de Méritos / Deméritos y Pagos – Seguro de ejecutar el proceso

Si presiona el botón Aceptar, confirmando que esta seguro de la operación que va a realizar, luego de esto se le presentará el mensaje correspondiente a la operación realizada (Ver fig. 5.17).



Figura 5.17 Migración de Méritos / Deméritos y Pagos – Archivo ingresado con éxito

Finalmente se debe presionar el botón de al presionar este botón se presentará el mensaje (Ver fig. 5.18):

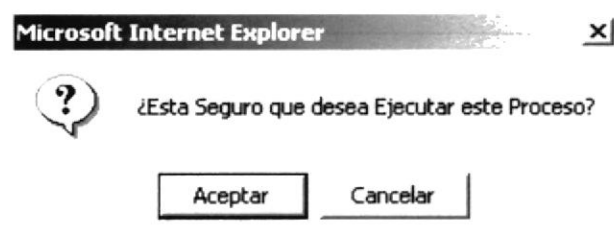


Figura 5.18 Migración de Méritos / Deméritos y Pagos – Seguro de ejecutar el proceso

Si presiona el botón Aceptar, se le presentará otro mensaje confirmando el resultado de la operación que realizo (Ver fig. 5.19).

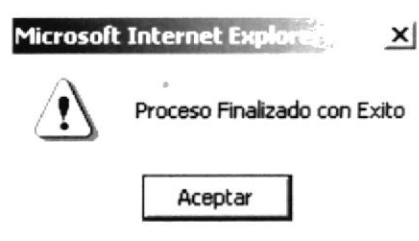


Figura 5.19 Migración de Méritos / Deméritos y Pagos – Proceso Finalizado con éxito

Esto deberá hacerlo por cada uno de los archivos del cual desee adquirir la información correspondiente.

5.2.3. Estudiantes - Profesores

Esta opción permite que se puedan obtener la información de los cadetes y profesores, además de esto se podrá crear los respectivos usuarios.

Ingreso a la Opción:



Haciendo un clic en el link **Migración de Datos** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Solo para Administrador**, se cargará la página de Migración de Datos y a continuación podrá seleccionar **Estudiantes - Profesores**.

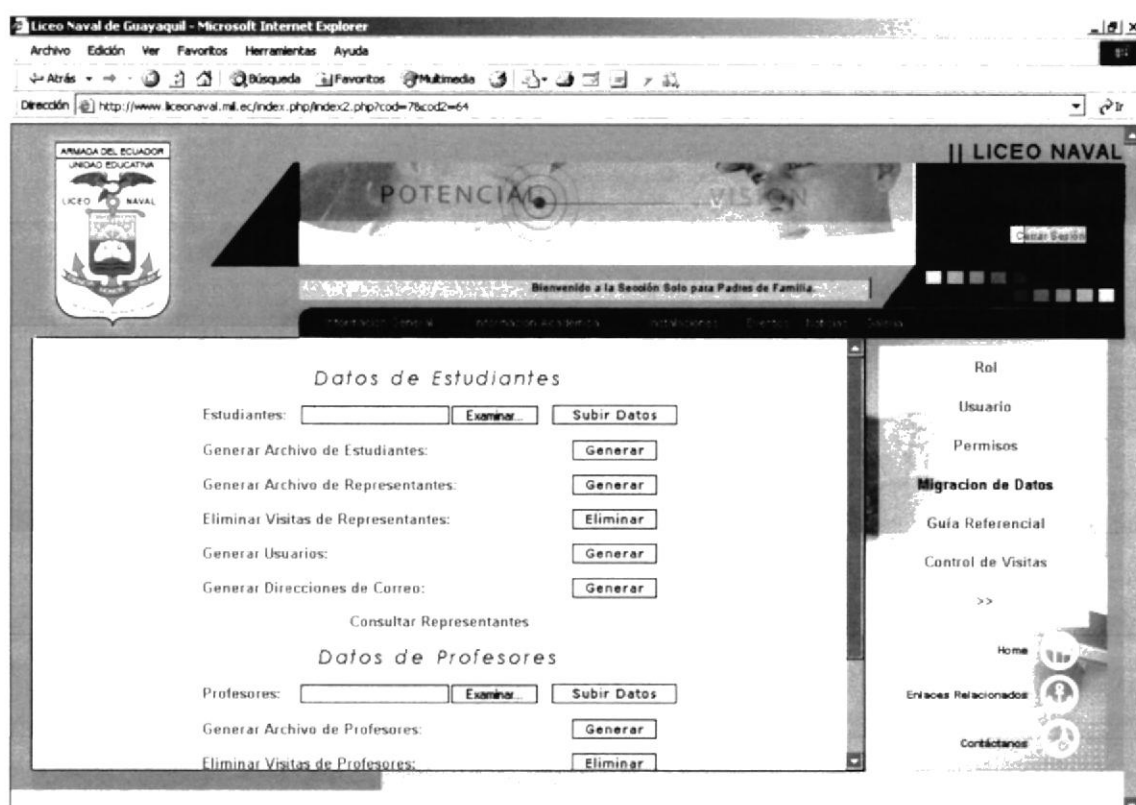


Figura 5.20 Migración de Estudiantes - Profesores

Primeramente se debe seleccionar el archivo que contiene la información deseada, luego de esto se debe presionar el botón de **Subir Datos** a continuación le aparecerá el mensaje (Ver fig. 5.21):

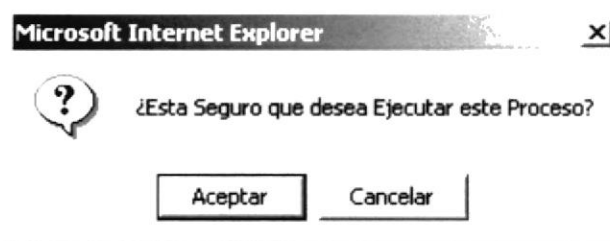
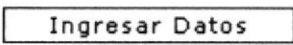


Figura 5.21 Migración de Estudiantes - Profesores – Seguro de ejecutar el proceso

Si presiono el botón Aceptar, se realizara el proceso y luego le aparecerá un mensaje confirmando el resultado del proceso (Ver fig. 5.22).



Figura 5.22 Migración de Estudiantes - Profesores – Ingreso a temporal Exitoso

Luego de esto se debe presionar el botón de  a continuación le aparecerá el mensaje (Ver fig. 5.23):

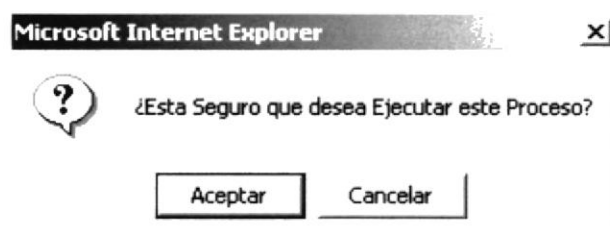


Figura 5.23 Migración de Estudiantes - Profesores – Seguro de ejecutar el proceso

Si presiono el botón Aceptar, se realizara el proceso y luego le aparecerá un mensaje confirmando el resultado del proceso (Ver fig. 5.24).



Figura 5.24 Migración de Estudiantes - Profesores – Archivo Ingresado Exitosamente

Estos últimos pasos se los realizara para generar el archivo ya sea de estudiantes y representantes, o profesores.

Luego se debe eliminar los datos ya existen en las respectivas tablas, esto se va a realizar presionando el botón de a continuación le aparecerá el mensaje (Ver fig. 5.25):

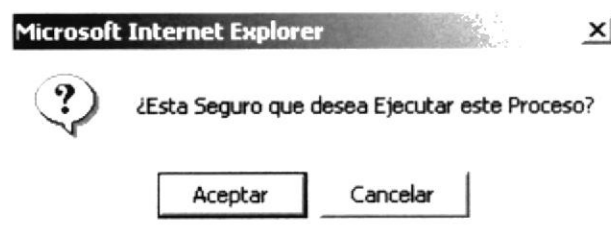


Figura 5.25 Migración de Estudiantes - Profesores – Seguro de ejecutar el proceso

Si presiono el botón Aceptar, se realizara el proceso y luego le aparecerá un mensaje confirmando el resultado del proceso (Ver fig. 5.26).

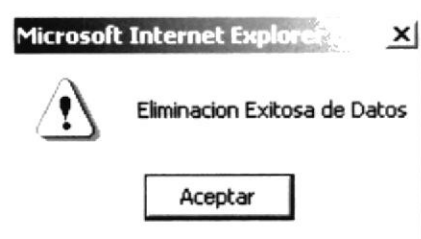


Figura 5.26 Migración de Estudiantes - Profesores – Eliminación Exitosa

Finalmente se debe presionar el botón de entonces le aparecerá el mensaje (Ver fig. 5.27):

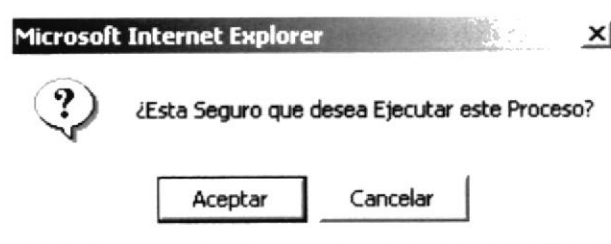


Figura 5.27 Migración de Estudiantes - Profesores – Seguro de ejecutar el proceso

Si presiono el botón Aceptar, se realizara el proceso y luego le aparecerá un mensaje confirmando el resultado del proceso (Ver fig. 5.28).



Figura 5.28 Migración de Estudiantes - Profesores – Proceso Finalizado con éxito

Esto se debe hacer ya sea para generar usuarios y direcciones de correo ya sean para los representantes o los profesores.

5.2.4. Académicos

Esta opción va a permitir adquirir información de otro sistema, esta información es importante y fundamental para la Institución, ya con ella se puede realizar consultas que son de importancia para el sitio.

Ingreso a la Opción:



Haciendo un clic en el link **Migración de Datos** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Solo para Administrador**, se cargará la página de Migración de Datos y a continuación podrá seleccionar **Académicos**.

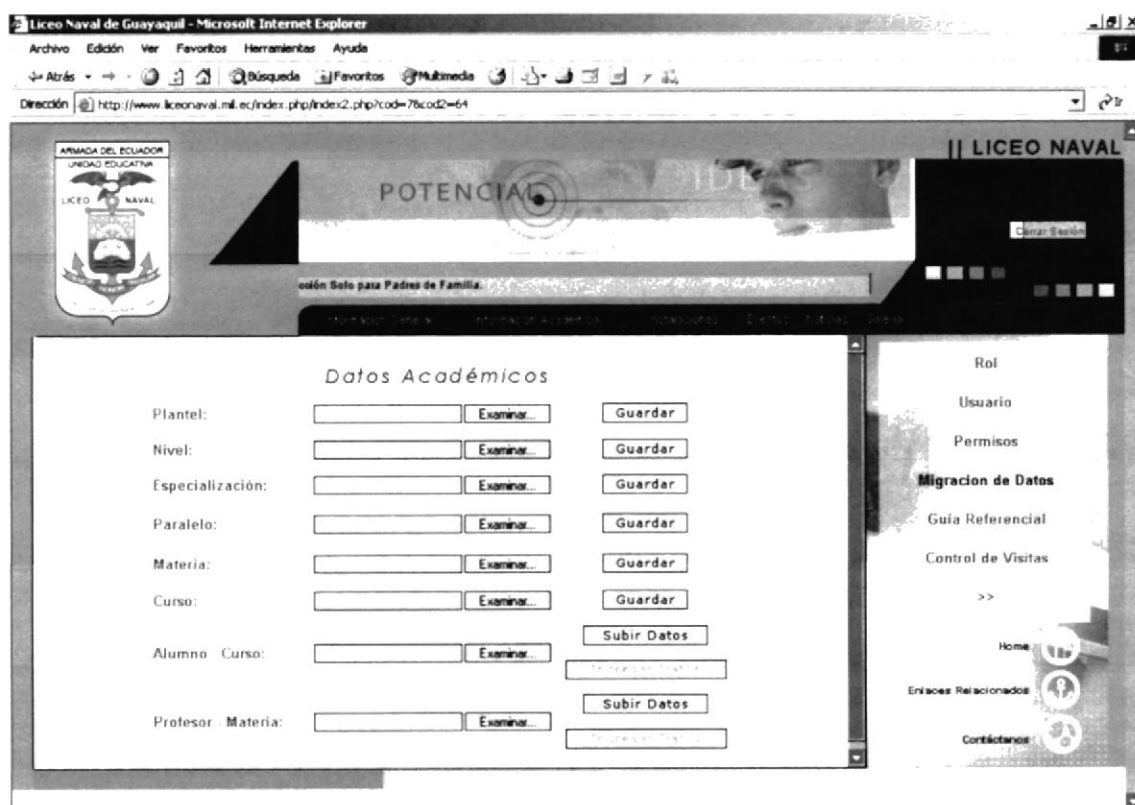


Figura 5.29 Migración de Académicos

Primeramente se selecciona el archivo que se desea copiar en el servidor, luego de esto se debe presionar el botón de **Guardar** entonces le aparecerá el mensaje (Ver fig. 5.30):

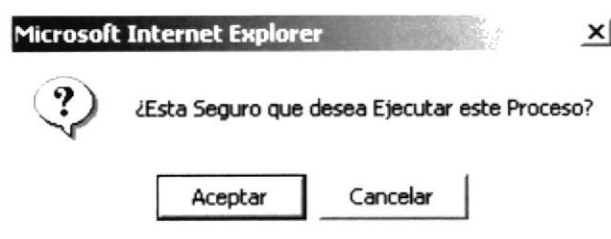


Figura 5.30 Migración de Datos Académicos – Seguro de ejecutar el proceso

Si presiono el botón Aceptar, se realizara el proceso y luego le aparecerá un mensaje confirmando el resultado del proceso (Ver fig. 5.31).



Figura 5.31 Migración de Datos Académicos – Archivo Ingresado Exitosamente

Esto debe de hacer por cada archivo que contiene la información que deseamos copiar a las respectivas tablas del sitio.

En el caso de Alumno – Curso y Profesor – Materia se debe igualmente seleccionar el archivo y luego presionar el botón de luego le aparece el mensaje (Ver fig. 5.32):

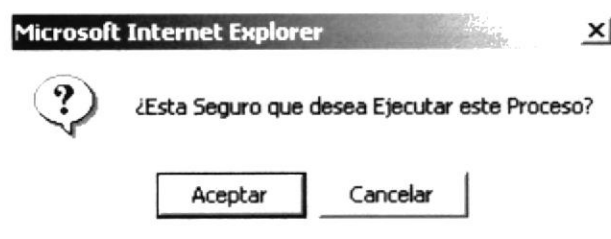


Figura 5.32 Migración de Datos Académicos – Seguro de ejecutar el proceso

Si presiono el botón Aceptar, le aparece otro mensaje confirmando el resultado de la operación que realizó (Ver fig. 5.33).



Figura 5.33 Migración de Datos Académicos – Ingreso a Temporal Exitoso

Finalmente debe presionar el botón de luego de esto le parece el mensaje (Ver fig. 5.34):

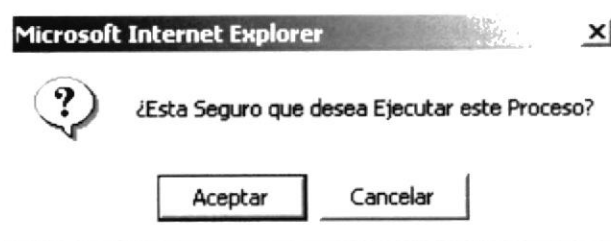


Figura 5.34 Migración de Datos Académicos – Seguro de ejecutar el proceso

Si presiono el botón Aceptar, le aparece otro mensaje confirmando el resultado de la operación que realizó (Ver fig. 5.35).

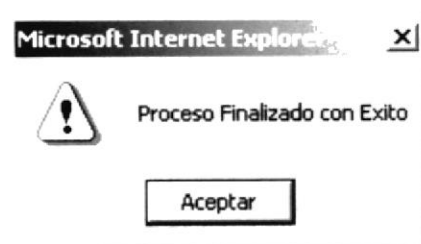


Figura 5.35 Migración de Datos Académicos – Proceso Finalizado con Éxito

5.3. MENSAJERÍA

Con la Mensajería del Sitio Web Liceo Naval, cualquier usuario puede leer y recibir mensajes de correo electrónico, desde cualquier equipo en el mundo que esté conectado al World Wide Web, mediante una conexión a Internet y un explorador Web. Por ejemplo, puede comprobar el correo electrónico desde un equipo situado en una biblioteca, en su domicilio o en un aeropuerto.

Sus mensajes son almacenados en una ubicación central, de manera que su **Bandeja de entrada** está siempre actualizada, independientemente de donde se encuentre. Recuerde que usted podrá saber si tiene mensajes nuevos.

Enviar y recibir mensajes desde Mensajería del Sitio Web Liceo Naval es fácil: vaya al Sitio Web Liceo Naval escribiendo www.liceonaval.mil.ec en la barra de direcciones del explorador Web, e inicie sesión. Con Sitio Web Liceo puede permanecer conectado en cualquier lugar del mundo.

Tiene a su disposición tres opciones las mismas que serán reconocidas de la siguiente manera:

Opción	Descripción	Imagen
Bandeja de Entrada	Indica los mensajes que usted ha recibido.	
Bandeja de Salida	Indica los mensajes que usted ha enviado.	
Redactar	Permite redactar mensajes para uno o varios usuarios.	

Tabla 5.1 Desc. De los componentes de la Mensajería (Ver fig. 5.36).

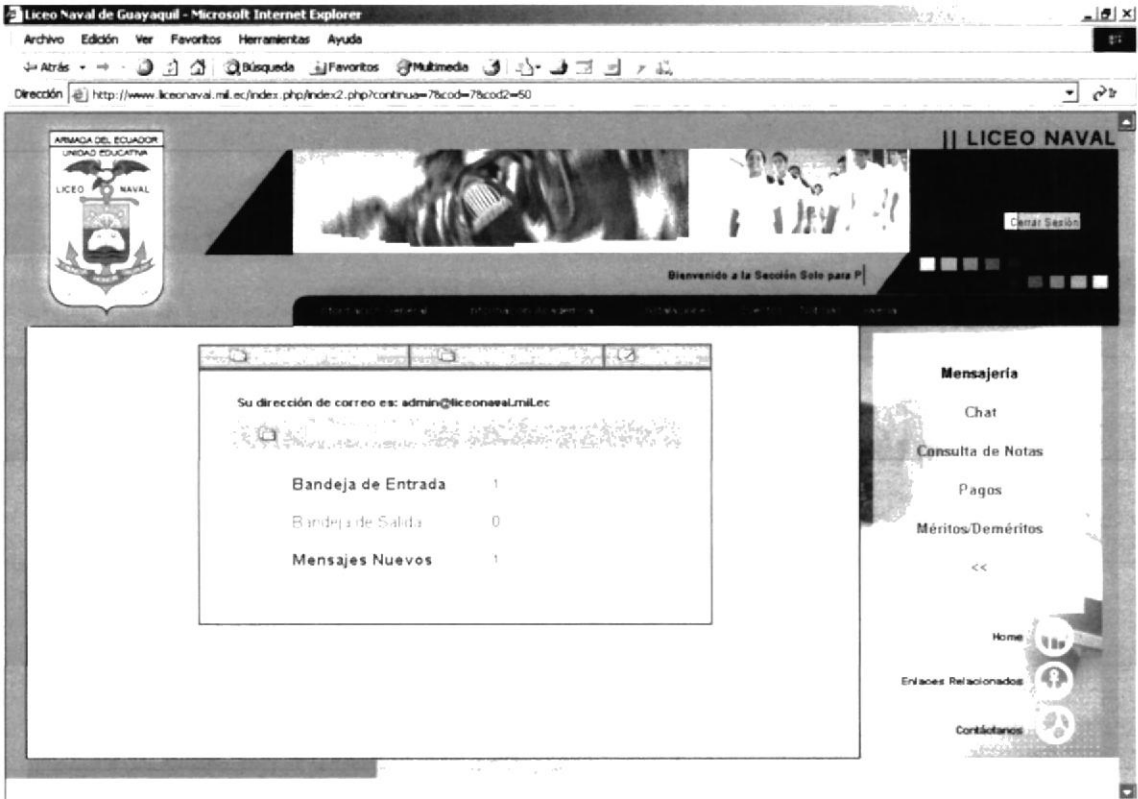


Figura 5.36 Mensajería

5.3.1. Leer Mensajes

Esta opción permite leer los mensajes que usted ha enviado así como también los que usted ha recibido. Para poder realizar esta acción puede dar clic en el enlace de texto del mensaje que desea leer.



Ingreso a la Opción:
Haciendo un clic en el link **Mensajería** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Sólo para Administrador**, se cargará la página de Mensajería y a continuación dé un clic en **Bandeja de Entrada** o la **Bandeja de Salida**.

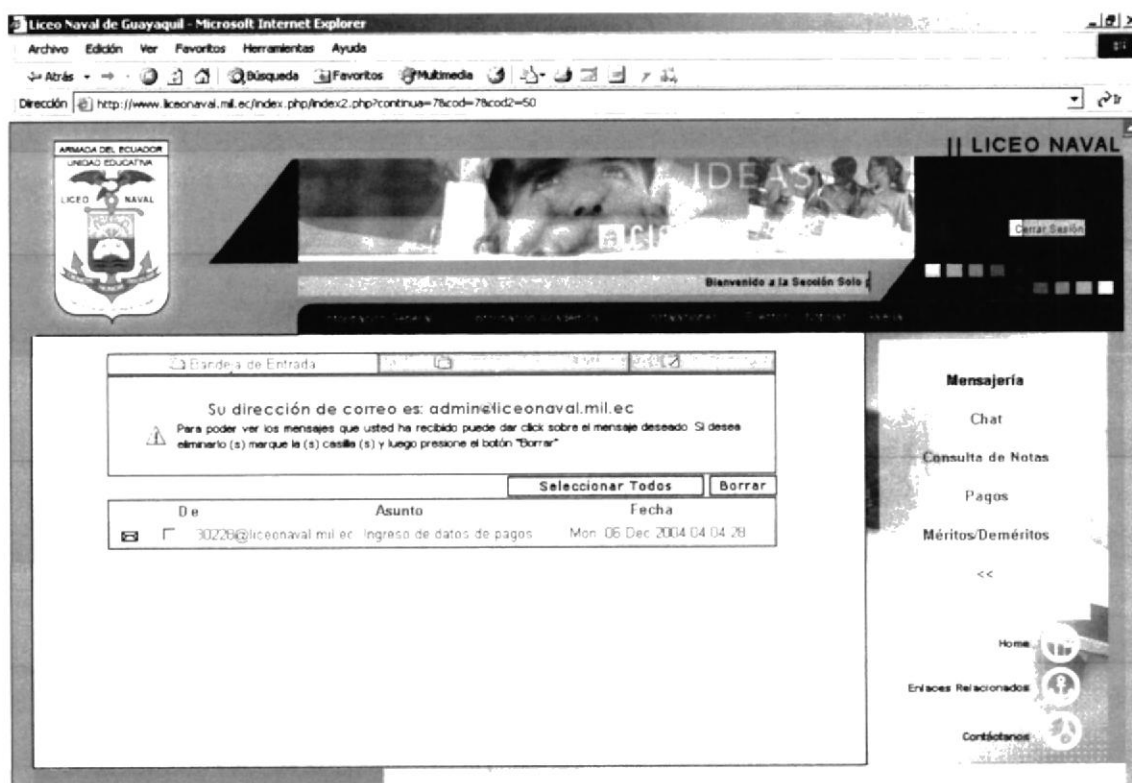


Figura 5.37 Bandeja de Entrada.

Si usted seleccionó el mensaje a continuación podrá saber el contenido del mismo, así como también quien lo envió y la hora exacta del envío. Si usted ha leído su mensaje a través de la Bandeja de Entrada, tendrá la opción de **Responder** a la persona que ha enviado dicho mensaje, más detallado en **Redactar Mensajes**.



Importante:

Si el enlace de texto aparece sombreado de color amarillo significa que usted no ha leído el mensaje.

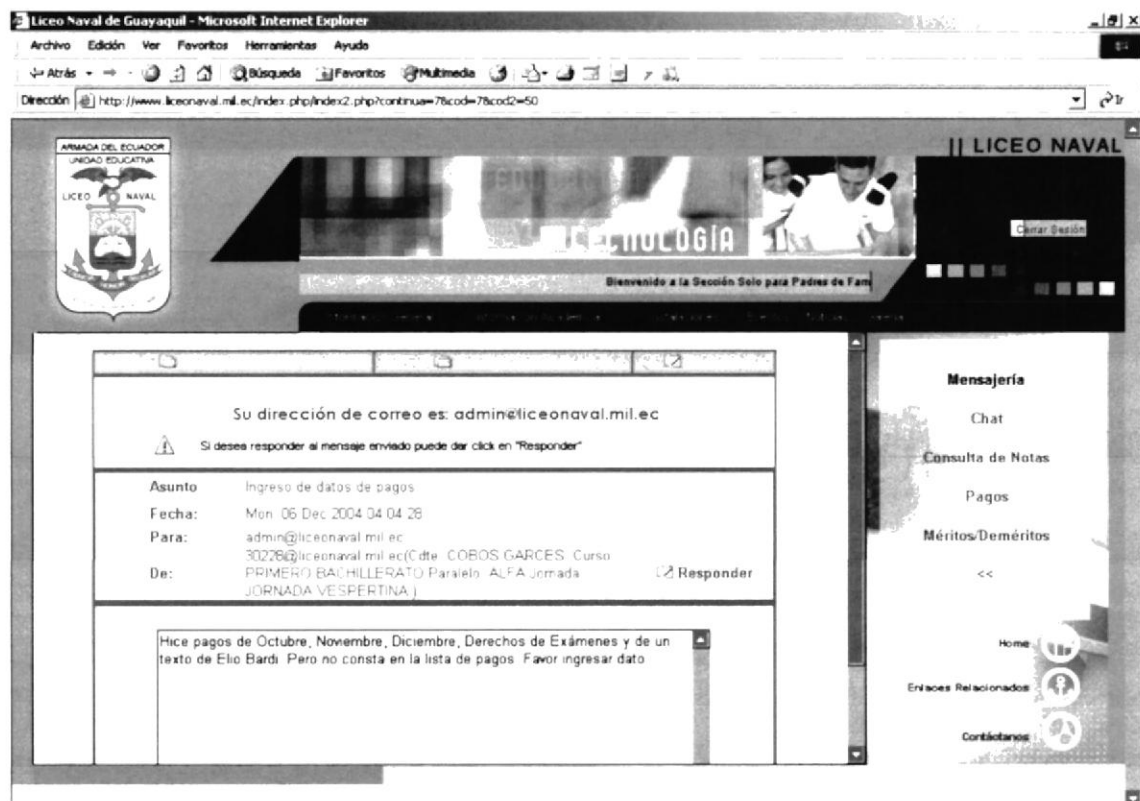


Figura 5.38 Bandeja de Entrada

5.3.2. Eliminar Mensajes

Esta opción permite eliminar los mensajes que usted tenga ya sea en su bandeja de entrada como en su bandeja de salida.

Ingreso a la Opción:

Haciendo un clic en el link **Mensajería** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Sólo para Administrador**, se cargará la página de Mensajería y a continuación dé un clic en **Bandeja de Entrada** o la **Bandeja de Salida**.

Seleccionamos el o los mensajes dando un clic sobre la casilla, luego damos un clic en el botón **Borrar** para que el sistema busque el mensaje previamente y así eliminarlo lógicamente.

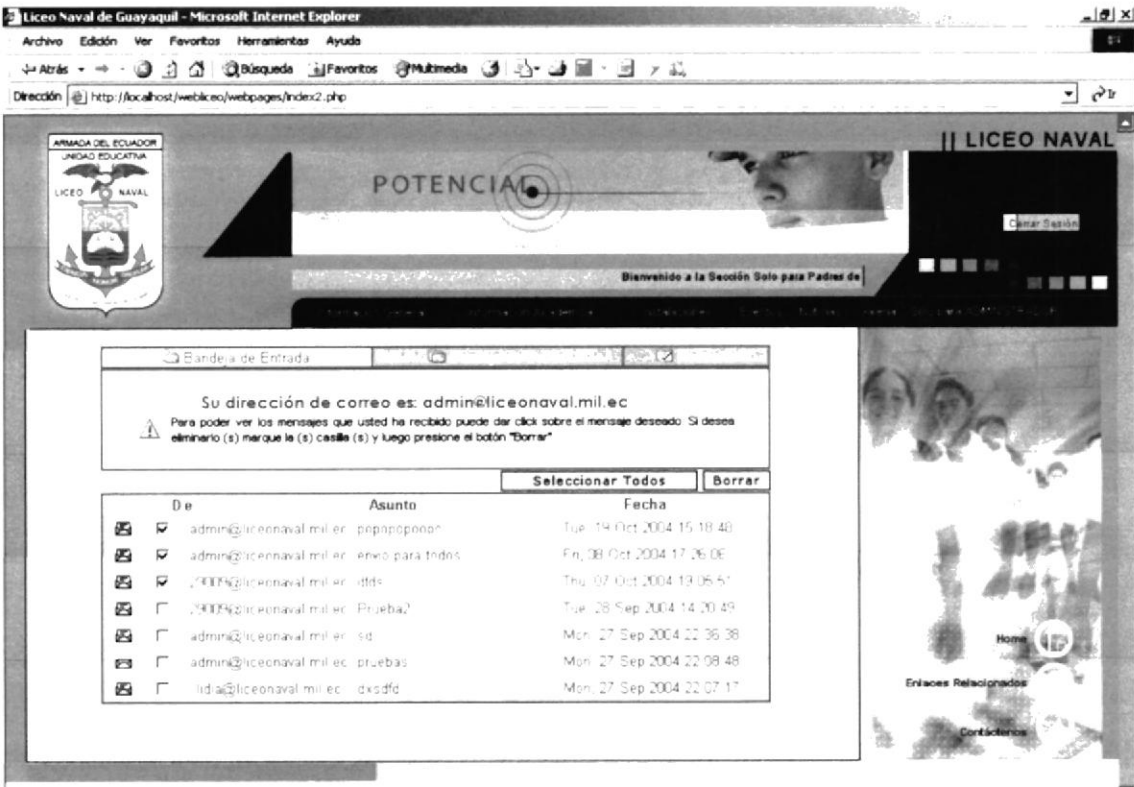


Figura 5.39 Eliminar Mensajes

Importante:



Puede dar clic sobre el botón <<Seleccionar Todos>> y así eliminar todos los mensajes, dándole clic sobre el botón <<Borrar>>.

5.3.3. Redactar Mensajes

Esta opción permite redactar un mensaje para una o varias personas, tiene a su disposición una búsqueda personalizada en la cual podrá contactarse con autoridades, directivos, personal administrativo, profesores e incluso con padres de familia de los respectivos cadetes.

Ingreso a la Opción:



Haciendo un clic en el link Mensajería localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de Sólo para Administrador, se cargará la página de Mensajería y a continuación dé un clic en Redactar.

Primeramente ingresamos para quien (es) va dirigido, luego escriba el asunto y el mensaje, a continuación puede dar clic sobre el botón **Enviar** y su mensaje ha sido enviado.

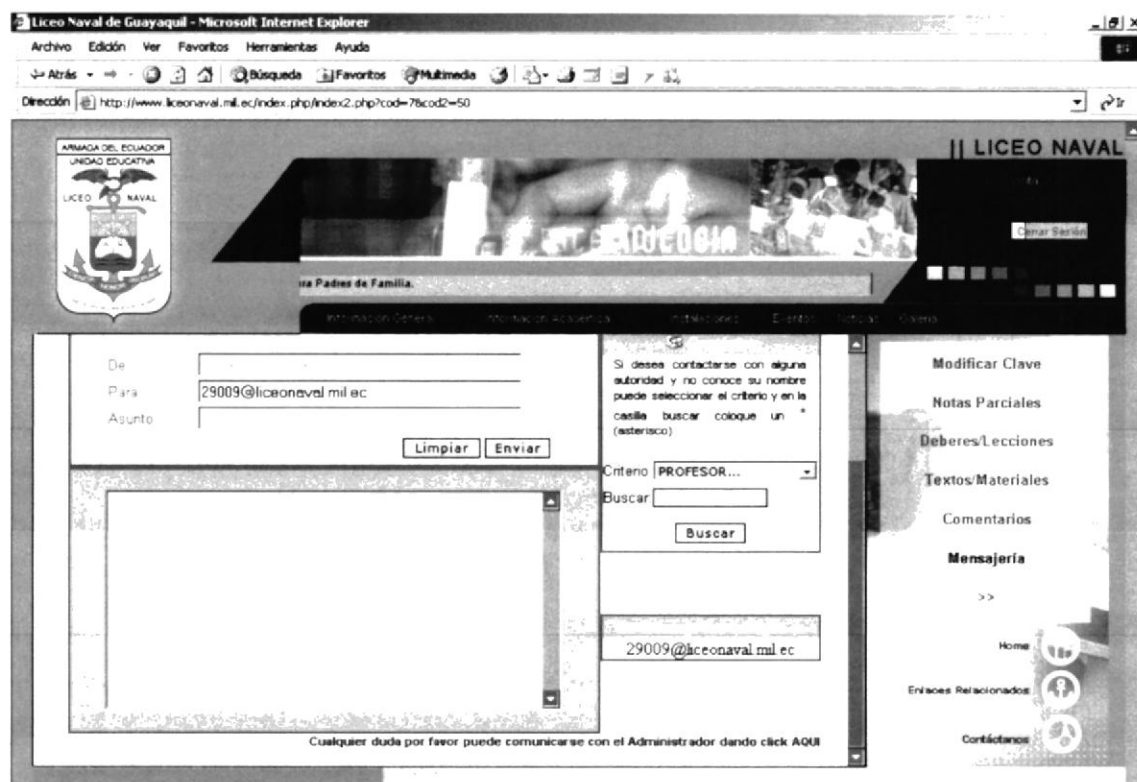


Figura 5.40 Redactar Mensajes

5.3.4. Búsqueda de Contactos

En esta opción podrá buscar a la persona o a un grupo de personas a las que se le desea enviar un mensaje.

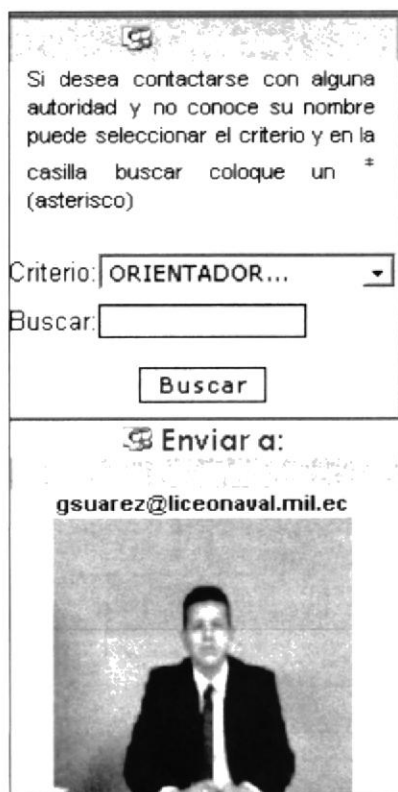
Ingreso a la Opción:



Haciendo un clic en el link **Mensajería** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Sólo para Administrador**, se cargará la página de Mensajería y a continuación dé un clic en **Redactar**.

Primeramente seleccionamos el criterio de búsqueda, luego se debe escribir en la casilla de buscar el nombre y/o apellido de la persona con la que se desea contactar, y de clic

en el botón de **Buscar** a continuación le aparecerá un grupo de personas que corresponde con las características escritas en el criterio.



Si desea contactarse con alguna autoridad y no conoce su nombre puede seleccionar el criterio y en la casilla buscar coloque un * (asterisco)

Criterio: **ORIENTADOR...**

Buscar:

Buscar

Enviar a:

gsuarez@liceonaval.mil.ec



Figura 5.41 Búsqueda de Contactos



Importante:

Puede dar clic sobre la dirección de correo del contacto y automáticamente la dirección se presentará en la casilla <<Para>>. Adicionalmente usted puede realizar esta operación cuantas veces crea necesaria.

5.4. CHAT

El término CHAT proviene del idioma inglés y significa conversación ligera e informal. Al ser definido como una conversación que se realiza por medio del computador, se entiende que en un CHAT se dan las siguientes condiciones:

- Participan al menos dos usuarios.
- Los usuarios pueden estar ubicados en los sitios geográficos distantes.
- Intercambian mensajes escritos en simultáneo.

La principal ventaja del uso educativo del CHAT es que los participantes no tienen que trasladarse hacia centro educativo desde sus casas o desde donde se encuentren para sostener una conversación. Esto supone una economía importante de tiempo y de costos por desplazamiento y permanencia.

Por otra parte, la simultaneidad o sincronía de la comunicación que caracterizan al CHAT hacen posible que la provisión de consejo o asesoramiento sea instantánea lo cual contribuye a cerrar el ciclo de realimentación más rápida y oportunamente.

Ingreso a la Opción:



Haciendo un clic en el link **Chat** localizado en el menú vertical del Sitio Web Liceo Naval, en el menú de **Sólo para Administrador**, se cargará la página de Chat.

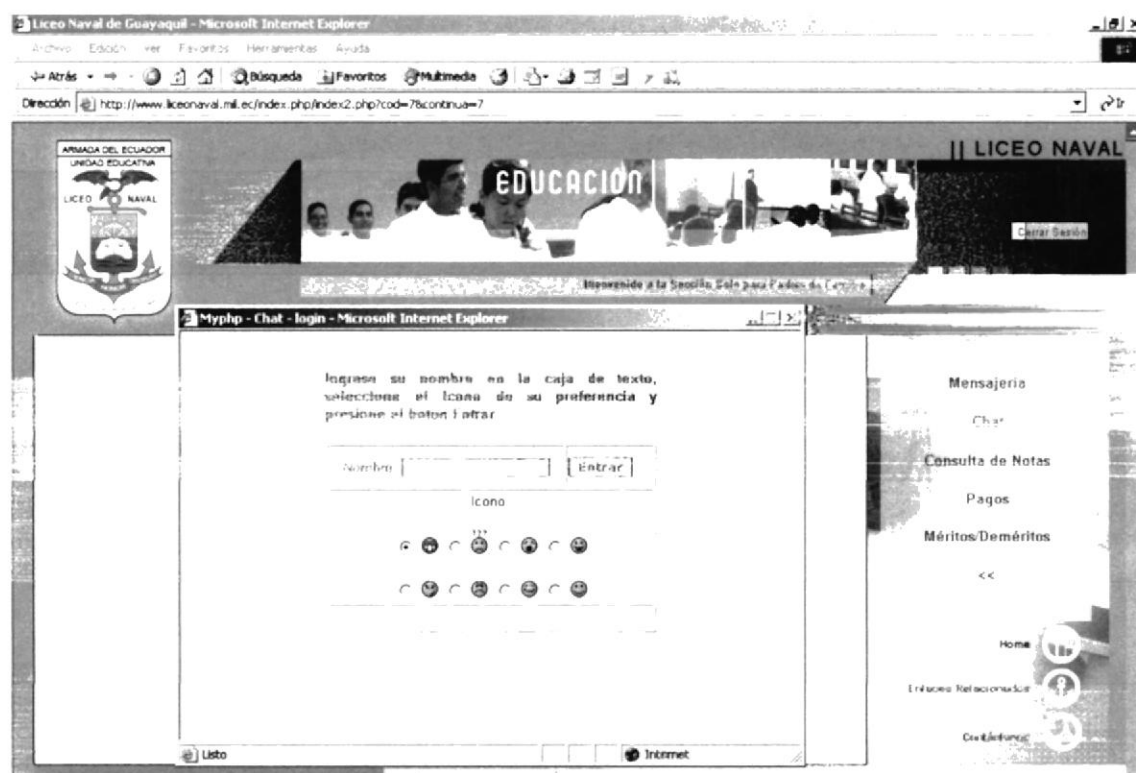


Figura 5.42 Chat

5.4.1. Ingresando al Chat

Para ingresar al Chat debe escribir su nombre en la caja de texto correspondiente con el cual desea aparecer en el Chat. Después, elija el icono de su preferencia y presione el botón **Entrar**.

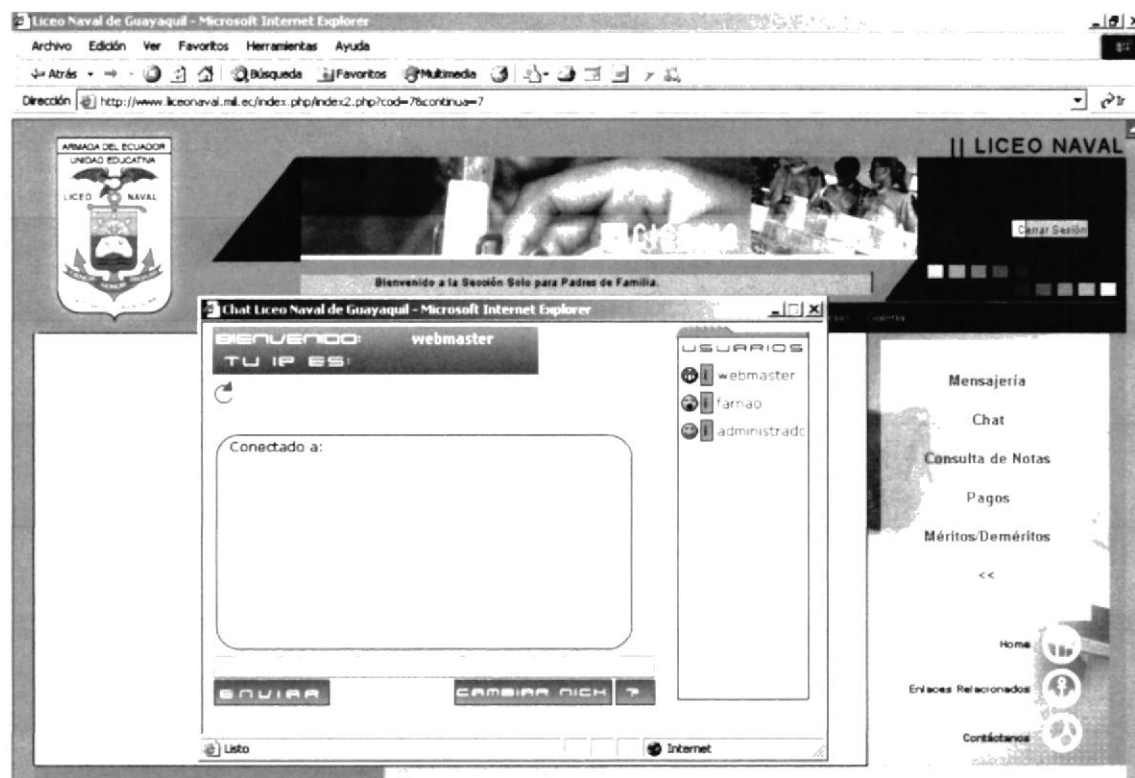


Figura 5.43 Ingresando a el Chat

5.4.2. Manejando el Chat

La página está compuesta por una ventana de mensajes, una ventana de opciones y la lista de los usuarios.

- La ventana de mensajes está constantemente visible, y muestra todos los mensajes que se envíen a dicha sala.
- La ventana de opciones te ofrece diferentes posibilidades mientras estés Chateando.
- La lista de usuarios muestra todos los usuarios que están conectados en ese momento en la sala de Chat

La ventana de mensajes te muestra todos los mensajes que se han enviado durante la sesión de Chat, además de unos pocos mensajes anteriores al momento en el que has entrado a la sesión.

En la parte superior de la ventana de mensajes aparece un cuadro donde podrá ver con que nombre entro en la sesión.

En la parte inferior de la ventana de mensajes, hay un espacio para escribir y enviar nuevos mensajes. Para enviar tu mensaje, debe escribir el mensaje en el casillero y luego debe presionar el botón **ENVIAR**. Todos los usuarios conectados al Chat verán el mensaje en su propia ventana de mensajes, se podrá enviar mensajes privados a un usuario específico, sabiendo el nombre con el cual entro en la sesión.

En la ventana de opciones encontrarás una serie de herramientas y opciones útiles durante el Chat. Dichas opciones estarán a tu disposición cuando selecciones la opción correspondiente.

Se podrá cambiar el nombre con el cual entro a la sesión dando clic en el botón **CAMBIAR NICK**, también se encuentra el botón de **?** que es de ayuda.

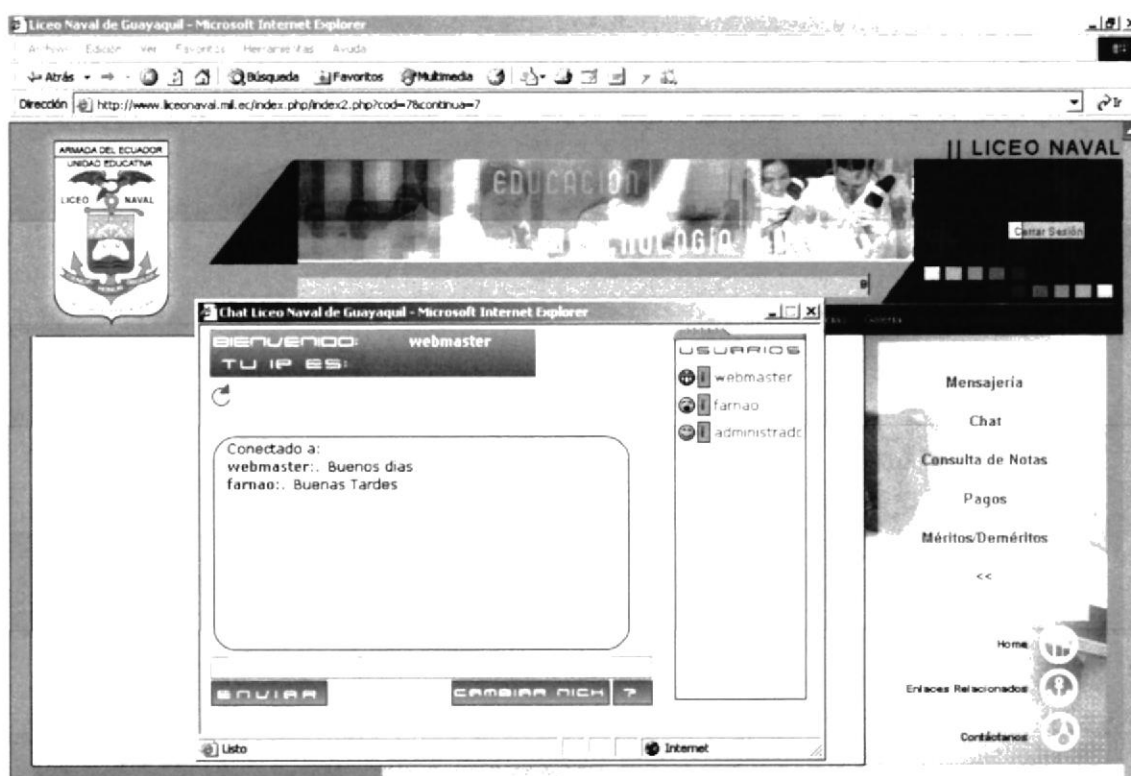


Figura 5.44 Manejando el Chat

La lista de usuarios muestra todos los usuarios que están conectados en ese momento en la sala de Chat. Aparece, con el icono de propiedades que se encuentra a la izquierda del nombre del usuario.



CAPÍTULO 6

MENSAJES DEL SISTEMA

6. MENSAJES DEL SISTEMA

Esta sección es para que los usuarios consulten los mensajes que el sistema emite para la confirmación de los resultados con respecto a las operaciones que se han efectuado.

Estos mensajes están claramente definidos en los siguientes grupos:

- Mensajes de Información
- Mensajes Varios
- Mensajes de Error

6.1. MENSAJES DE INFORMACIÓN

Estos tipos de mensajes informan al usuario acerca de resultados de las operaciones realizadas en el sistema, por lo tanto son mensajes que no conllevan a problemas con el sistema.

6.1.1. Mensaje de registro ingresado

Este mensaje es emitido por el sistema cuando el ingreso de un registro se realizó de manera exitosa ya sea el ingreso por una página del menú de “Información General”. (Si desea conocer como realizar un ingreso de información, Véase el capítulo N° 5 “Operaciones Básicas”).

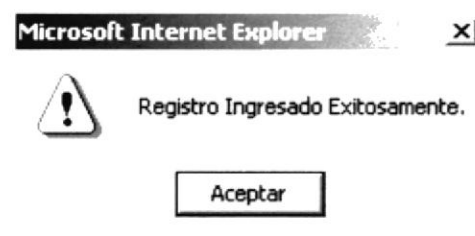


Figura 6.1 Mensaje de Registro Ingresado

6.1.2. Mensaje de registro no encontrado

Mensaje emitido por el sistema cuando el usuario ha ejecutado una consulta y ésta no devolvió un.



Figura 6.2 Mensaje de Registro no encontrado

6.1.3. Mensaje de registro actualizado

Se visualiza este mensaje cuando el usuario se dispuso a modificar un registro de una página del menú de “Registro de Información” (Sí desea conocer como realizar la modificación de un ingreso, Véase el capítulo N° 5 “Operaciones Básicas”).



Figura 6.3 Mensaje de Registro Actualizado

6.1.4. Mensaje de eliminación de un registro

Usted verá este mensaje cuando confirmó que deseaba eliminar el registro después de haber observado el mensaje de confirmación de una página del menú de “Registro de Información”.



Figura 6.5 Mensaje de Eliminación de un Registro

6.2. MENSAJES VARIOS

Este tipo de mensaje lo emite el sistema cuando no se puede ejecutar las operaciones de ingreso o modificación de los datos que están en los **controles** porque la información existente no es consistente, o no va de acuerdo con las reglas de la empresa

6.2.1. Mensaje de campo obligatorio

El sistema emitirá este mensaje cuando el usuario ha dejado en blanco un campo que es obligatorio”, este mensaje le advertirá que debe ingresar esa información.

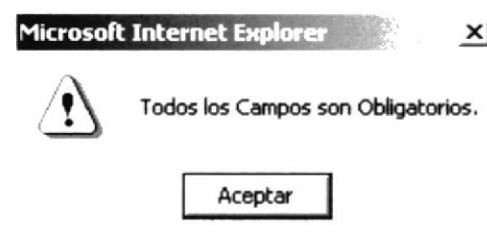


Figura 6.6 Mensaje de Campo obligatorio

6.3. MENSAJES DE ERROR

Este tipo de mensaje lo emite el sistema cuando se ha producido un error que no permite realizar la operación que se efectuó, ya sea por que se perdió algún dato, o sin querer se modifico en alguna parte de la operación, o tal vez no concuerde con el tipo dato del campo un campo de la base de datos.



ANEXO A

7. ANEXO A

Esta sección es para que los usuarios consulten información acerca de: partes del computador, glosario, etc.

Estas opciones están claramente definidas en los siguientes grupos:

- Partes del Computador
- Glosario

A.1. PARTES DEL COMPUTADOR

En este anexo se presentan las partes de la computadora para que pueda ser reconocida por **usuarios** que se están iniciando con el software.

A.1.1. Conociendo la Computadora

Una computadora es un dispositivo electrónico de uso general que realiza operaciones aritméticas-lógicas, de acuerdo con instrucciones internas, que se ejecutan sin intervención humana.

El **hardware** o equipo de cómputo comprende todos los dispositivos físicos que conforman una computadora. El hardware de la computadora debe realizar cuatro tareas vitales, las cuales son:

- Entrada.
- Proceso.
- Salida.
- Almacenamiento.

Los componentes básicos disponibles, en cualquier tipo de computadora son:

- Monitor
- Unidad Central de Procesamiento (CPU)
- Teclado
- Ratón o Mouse
- Impresora

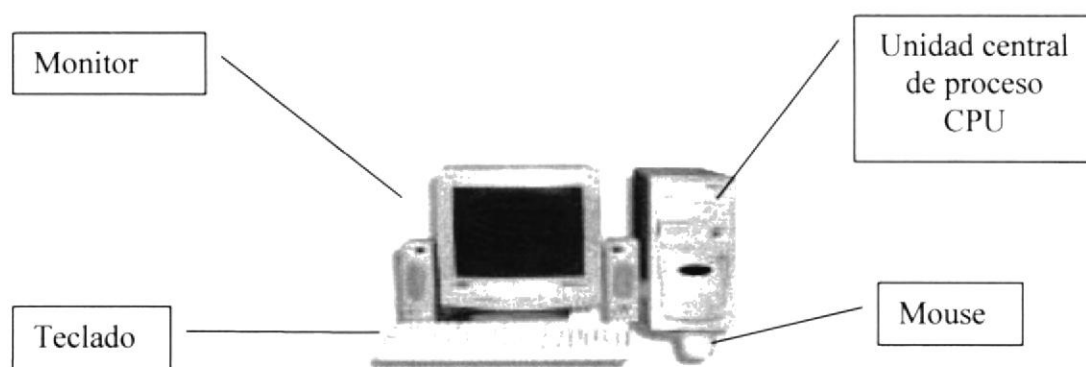


Figura A.1 Computador Personal

A.2. Dispositivos de Entrada

A.2.1. El Teclado

Es un dispositivo que permite ingresar datos que serán procesados por el computador. Existen teclados compuestos por 102 teclas; la función de las teclas no varía, pero la forma como se encuentran dispuestas en el tablero cambia de acuerdo a la marca del computador.

A continuación se presenta la imagen de un teclado típico.



Figura A.2 Teclado Estándar

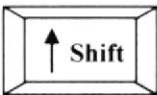
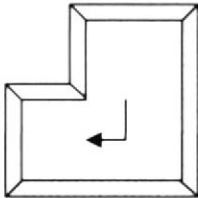
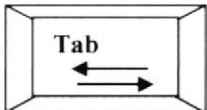
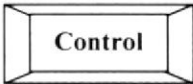
De este gráfico podemos mencionar que un teclado es similar a una máquina de escribir electrónica o convencional, en el cual podemos identificar los siguientes componentes:

- Teclas Alfanuméricas
- Teclas Funcionales
- Teclado Numérico
- Teclas de movimiento de cursor (direccionales)
- Teclas Especiales

A.2.1.1. Teclas Alfanuméricas

Las constituyen todas las teclas que forman parte de lo que generalmente encontramos en una máquina de escribir; es decir, teclas compuestas por letras del alfabeto, caracteres especiales y por los dígitos del 0 al 9.

A éstas se agregan las siguientes:

Tecla	Función
	Si se presiona esta tecla al mismo tiempo que se presiona una letra, ésta aparecerá en mayúscula. Existen dos de estas teclas, una al lado izquierdo y otra al lado derecho del teclado. Tiene la apariencia de una flecha hacia arriba.
	Sirve para cambiar la escritura de minúscula a mayúscula y viceversa, cada vez que se le oprima. Tiene efecto solo para las teclas alfabéticas. Se la localiza en el lado izquierdo del teclado.
	Desplaza el cursor una posición a la izquierda dentro de la pantalla, borrando el carácter que se encuentra en dicha posición. Se la ubica en la parte superior del teclado. Tiene la apariencia de una flecha horizontal.
	Sirve para terminar una línea y colocar el cursor al inicio de la siguiente línea. También permite aceptar ingreso de datos o ejecutar algún comando escogido dentro del sistema. En el teclado numérico existen otras teclas igual con el nombre de Intro ó Enter .
	Desplaza el cursor a la siguiente posición del tabulador. Se encuentra ubicada al lado izquierdo del teclado.
	Se utiliza para funciones especiales, por lo general en combinación con otras teclas. Se encuentra en la parte inferior izquierda del teclado.

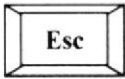
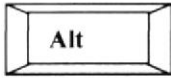
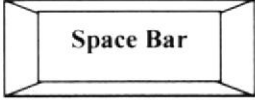
	Se la utiliza para salir de las opciones o para cancelar cualquier tipo de operación, se encuentra ubicada en la parte superior izquierda del teclado.
	Se emplea en combinación con otras teclas para funciones específicas. Se encuentra en la parte inferior izquierda del teclado.
	Permite dejar espacios en blanco entre caracteres. Se encuentra ubicada en la parte inferior del teclado, y se la diferencia de las demás, por ser más larga que las otras.

Tabla A.1. Teclas de uso común

A.2.1.2. Teclas Funcionales

Las teclas funcionales tienen una finalidad especial, la cual depende de la **aplicación** que se está realizando. Son 12 teclas en total y se las identifica con la letra F, así se encuentra enumeradas desde la F1...F12. Se encuentran localizadas en la parte superior del teclado.

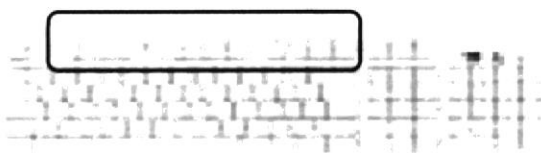


Figura A.3 Teclas Funcionales

A.2.1.3. Teclado Numérico

Es la porción de teclas que se encuentran en el lado derecho del teclado, estas teclas tienen dos funciones:

Al presionar la tecla **Bloq Num**, el teclado numérico se activa o se desactiva, según sea el estado actual. En la parte superior de esta tecla hay una luz que se enciende cuando el teclado numérico está activo y se apaga cuando dicho teclado funciona para las teclas de movimiento del cursor.



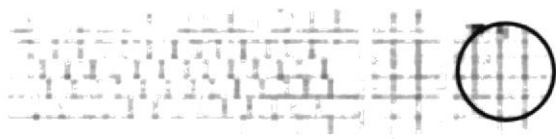


Figura A.4 Teclado Numérico

A.2.1.4. Teclas de Movimiento de Cursor

Se encuentra entre el teclado de letras y el teclado numérico. Sirven para desplazarse a través de toda la pantalla moviendo el cursor.

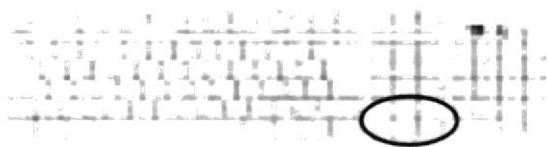


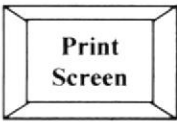
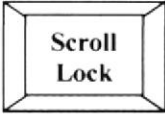
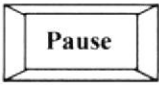
Figura A.5 Teclas Direccionales

A.2.1.5. Teclas Especiales

Estas teclas tienen funciones definidas que se describen a continuación:



Figura A.6 Teclas Especiales

Tecla	Función
	Al presionar esta tecla, la información que se encuentra en la pantalla se imprime tal cual como se muestra.
	Cuando esta activa, se puede mover dentro de la pantalla, pero sin alterar la posición donde se encuentra el cursor.
	Al presionar esta tecla cuando se está ejecutando una operación, hace que se pare automáticamente dicho proceso, hasta que se pulse cualquier otra tecla para continuar.

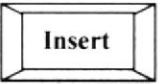
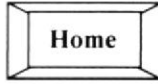
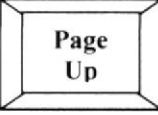
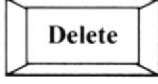
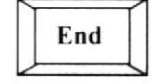
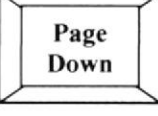
	Nos permite cambiarnos a modo sobre-escritura. En modo sobre-escritura los caracteres actualmente ingresados reemplazan a los caracteres establecidos allí anteriormente.
	Se va al comienzo de la línea de la posición donde se encuentre.
	Se utiliza en proceso de consulta para visualizar páginas anteriores a la que actualmente está en la pantalla.
	Cuando se presiona esta tecla nos permite borrar los caracteres que están hacia la derecha de la posición de la pantalla.
	Esta tecla es usada para desplazarse al final de la línea.
	Se la utiliza en procesos de consulta para visualizar páginas siguientes a la que actualmente está en pantalla.

Tabla A.2 Teclas Especiales

A.2.2. Mouse o Ratón

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



Figura A.7 Mouse

Una vez que el ratón este trabajando en el sistema, podrá ver en la pantalla una flecha que se mueve cuando se mueve el ratón sobre el **escritorio**. A esta flecha se le da el nombre de puntero del ratón.

El puntero del mouse (ratón) cambia de forma según el elemento que este señalando o la tarea en curso.

Puntero	Función
	Puntero para seleccionar opciones o desplazarse en una ventana .
	Puntero que muestra que el computador se encuentra en en estado ocupado.
	Puntero para ingresar o seleccionar texto.
	Puntero que no se puede pegar nada en esta área.
	Puntero que indica que se puede alargar la ventana a lo alto.
	Puntero que indica que se puede alargar la ventana a lo ancho.

Tabla A.3 Punteros del Mouse

A.2.3. Unidad de Proceso

Es la que procesa la información en la computadora, entre uno de los componentes más importantes podemos mencionar:

El **microprocesador** que varia de acuerdo al modelo de computadora, la memoria **ROM** y la memoria **RAM**.



Figura A.8 CPU

A.3. Dispositivos de Salida

A.3.1. Monitor

Es el dispositivo de salida más corriente. Existen dos tipos de monitores básicos en los microcomputadores (computador personal), el monitor monocromático y el monitor a color.

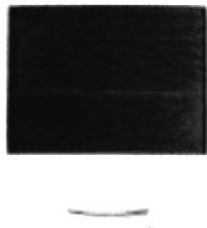


Figura A.9 Monitor

A.3.2. Impresora

Dispositivos que presentan copias duras de la información, es decir imprimen la información para poder ser presentada, estudiada, etc.



Figura A.10 Impresora Inyección a tinta

Existen diferentes tipos de impresora: matriciales, las cuales utilizan un cabezal con agujas para imprimir sobre el papel; inyección de tinta, que utilizan tinta en lugar de cintas como las anteriores; láser, impresoras potentes que utilizan tecnología láser para plasmar la información sobre el papel.

A.4. Dispositivos de Almacenamiento

Son dispositivos, generalmente magnéticos donde se almacenan la información para poder ser procesada en otro momento.

De los aparatos más representativos de este grupo tenemos a los **discos duros**, capaces de almacenar **Gigabytes** de información, el **disquete** o llamado “floppy”, de menor almacenamiento. Además con el avance de la tecnología se puede guardar información en medios ópticos como lo son los **CDs** y **DVDs**.



Figura A.11 CD's, DVD's



ANEXO B

8. ANEXO B

B.1. INSTALACIÓN DE COMPONENTES DEL SISTEMA

En esta sección se especificará como realizar la instalación de Apache, PHP y MySQL para Windows y Linux.

B.1.1. Ambiente Windows

Apache Web Server

1. Dentro del CD de instalación, ubique el directorio Instaladores/Windows/Apache.
2. Haga doble clic sobre el archivo **apache_1.3.27-win32-x86-no_src.msi**
3. El programa de instalación del Apache se iniciará, mostrando una pantalla de bienvenida. Deberá seguir los pasos que se indican, haciendo clic sobre el botón <NEXT>.



En la mayoría de las pantallas, puede volver a la inmediata anterior pulsando el botón <BACK> o <ATRÁS> .



Figura B.1 Pantalla de bienvenida de la instalación del Apache

Aparecerá la pantalla del acuerdo de licencia para uso del Apache. Haga clic sobre el botón de opción que indica la aceptación de este acuerdo y luego sobre el botón <NEXT>.

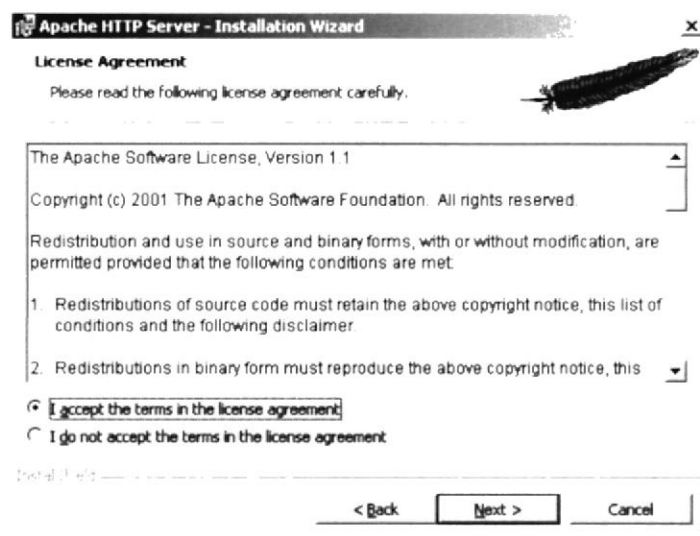


Figura B.2 Acuerdo de licencia del Apache

4. Se mostrará una pantalla indicando características principales del Apache. Dé clic sobre el botón <NEXT>.

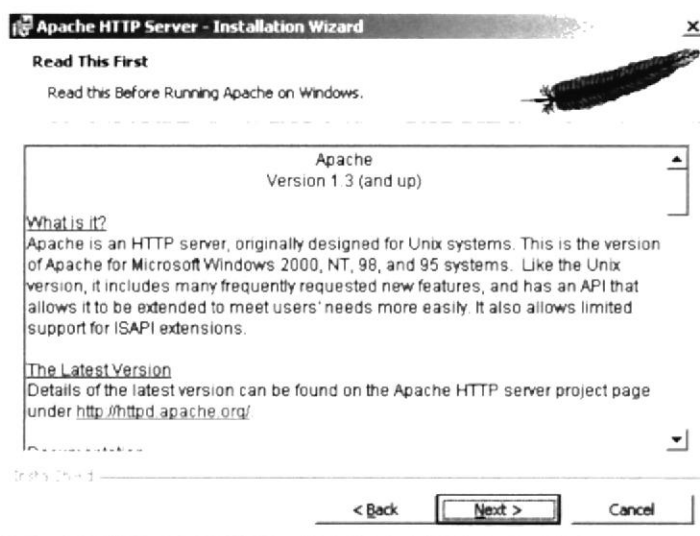


Figura B.3 Características principales del Apache

5. Deberá proporcionar información al servidor Apache. Ingrese los valores correspondientes a *Dominio de red* (ejemplo *liceonaval.com*), *Nombre de Servidor* (el nombre del equipo que funcionará como servidor) y *Correo electrónico del Administrador* (ejemplo *admin@liceonaval.com*). Deje seleccionada la primera opción (que el Apache se ejecute como un servicio para todos los usuarios). Luego haga clic sobre el botón <NEXT>.

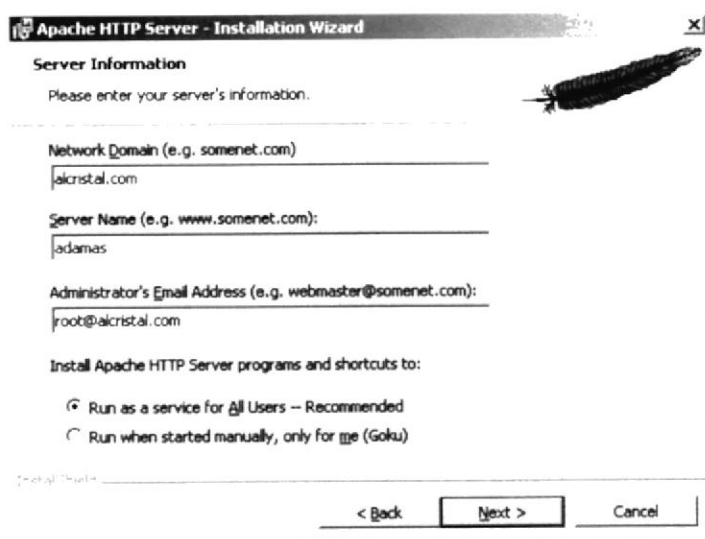


Figura B.4 Información del servidor Apache

6. Escoja el tipo de instalación a efectuar. Se recomienda seleccionar la opción “Complete”; si se escoge la personalizada o “Custom”, se deberían instalar todos los componentes. Luego haga clic sobre el botón <NEXT>.

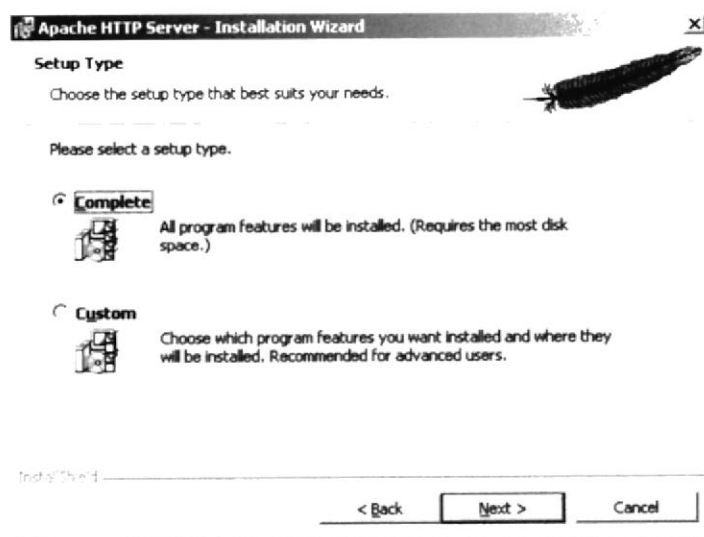


Figura B.5 Tipo de Instalación del Apache

7. Escoja el directorio en el que se instalará Apache. Por defecto se ubicará en *C:\Archivos de programa\Apache Group* o *C:\Program files\Apache Group*. Si desea otro directorio, aparecerá una ventana en la que debe especificar la ubicación. Luego haga clic sobre el botón <NEXT>.

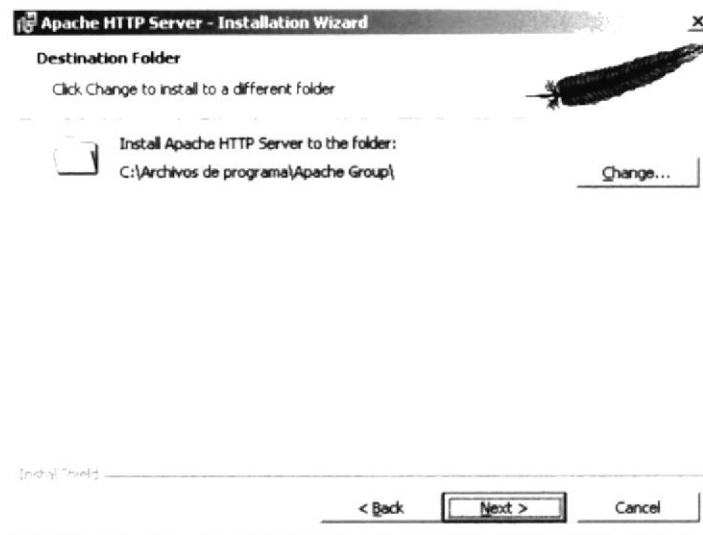


Figura B.6 Directorio de Instalación del Apache

8. Se indicará que la instalación está a punto de comenzar. Haga clic sobre el botón <NEXT>.

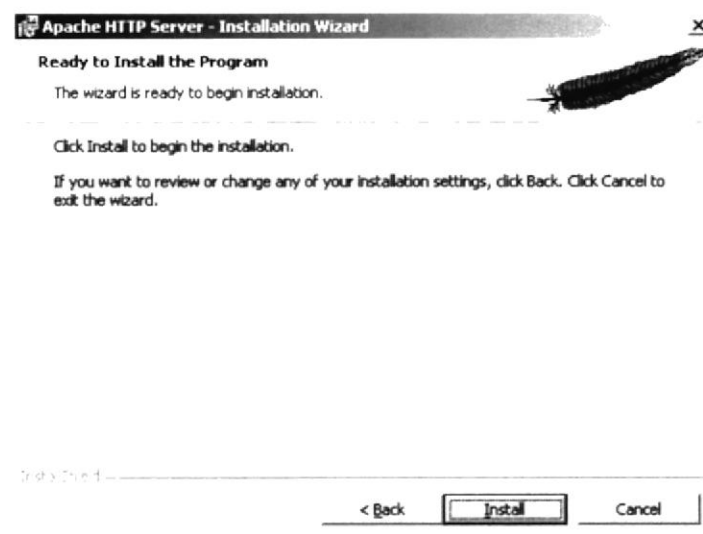


Figura B.7 Información sobre la instalación

9. Aparecerá una pantalla que mostrará el progreso de la instalación.

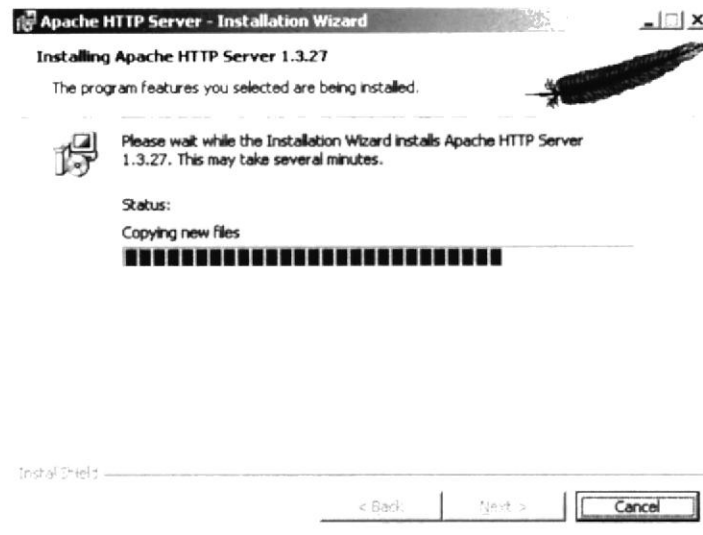


Figura B.8 Progreso de la instalación

10. Finalmente, una pantalla le informará sobre el resultado de la instalación. Haga clic sobre el botón <FINISH>.



Figura B.9 Fin de la instalación

11. Puede realizar la prueba que el servidor web Apache se ha instalado correctamente. Ejecute el navegador web de su preferencia y en el cuadro de texto de *Dirección* o *Ardes* digite **http://localhost** o bien **http://Nombre_de_servidor** (El nombre del servidor que especificó en la instalación) y presione <ENTER>. Deberá ver una pantalla como ésta:



Figura B.10 Prueba de la instalación de Apache

PHP

1. Descomprima el archivo **php-4.3.1-Win32.zip** incluido en el CD de Instalación a la ruta C:\Php. Deberá crear el directorio, si éste no existe. Si dentro de C:\Php se crea un directorio con nombre *php-4.3.1-Win32*, mueva todos los archivos y directorios que en él se encuentren un nivel más arriba. Luego elimine el directorio *php-4.3.1-Win32*.
2. Copie el archivo **php4ts.dll** ubicado en el directorio *c:\php* al directorio *c:\php\sapi*.
3. Copie el archivo **php.ini-dist** al directorio base de Windows (C:\Windows o C:\Winnt) y renómbrelo como **php.ini**.
4. Edite el archivo **php.ini**, cambiando la directiva **extension_dir** que tiene el valor *./* por **c:\php**.
5. Edite el archivo de configuración del Apache **C:\Archivos de programa\Apache Group\Apache\conf\httpd.conf**. Busque la sección de *carga de módulos* (Donde se especifican las directivas *LoadModule*). Agregue la siguiente línea:
LoadModule php4_module c:/php/sapi/php4apache.dll
6. Busque la sección de *agregar módulos* (Donde se especifican las directivas *AddModule*). Agregue la siguiente línea:
AddModule mod_php4.c

7. Busque la sección de *agregar tipos* (Donde se encuentran las directivas *AddType*).
Agregue la siguiente línea:
AddType application/x-httpd-php .php
8. Guarde los cambios, salga del archivo y reinicie el servidor web desde los correspondientes accesos directos creados en el Menú Inicio.
9. Realice una prueba. En el directorio **C:\Archivos de programa\Apache Group\Apache\htdocs**, cree un archivo **prueba.php** con lo siguiente:
<?php phpinfo() ?>
10. Ejecute el navegador web de su preferencia y escriba en el cuadro de texto *Dirección* o *Address* **http://localhost/prueba.php** o bien **http://Nombre_de_servidor/prueba.php**
11. Si aparece la siguiente pantalla se ha configurado bien PHP como módulo de Apache.

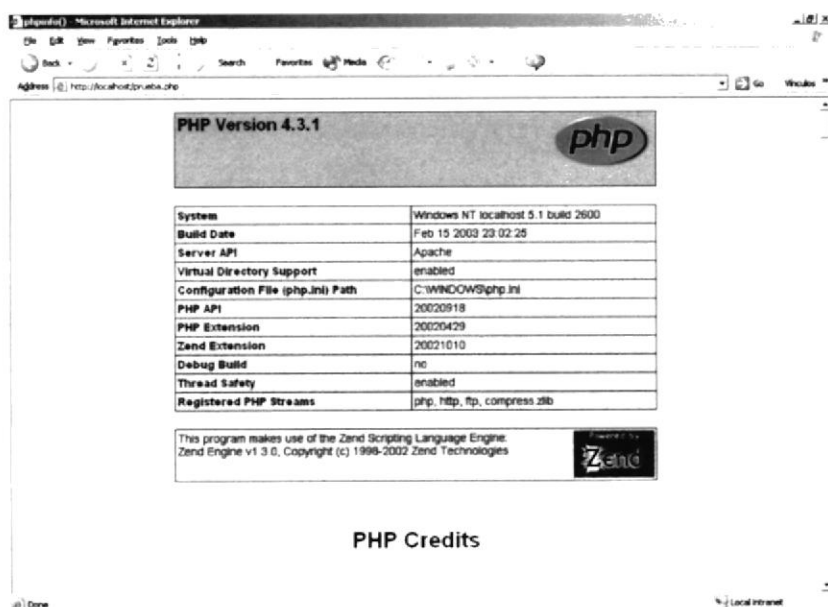


Figura B.11 Prueba de la instalación de PHP

MySQL

1. Ejecute el archivo **Setup.exe** incluido en el CD de Instalación.
2. Aparecerá una pantalla de bienvenida de la instalación. Dé clic sobre el botón **<NEXT>**.

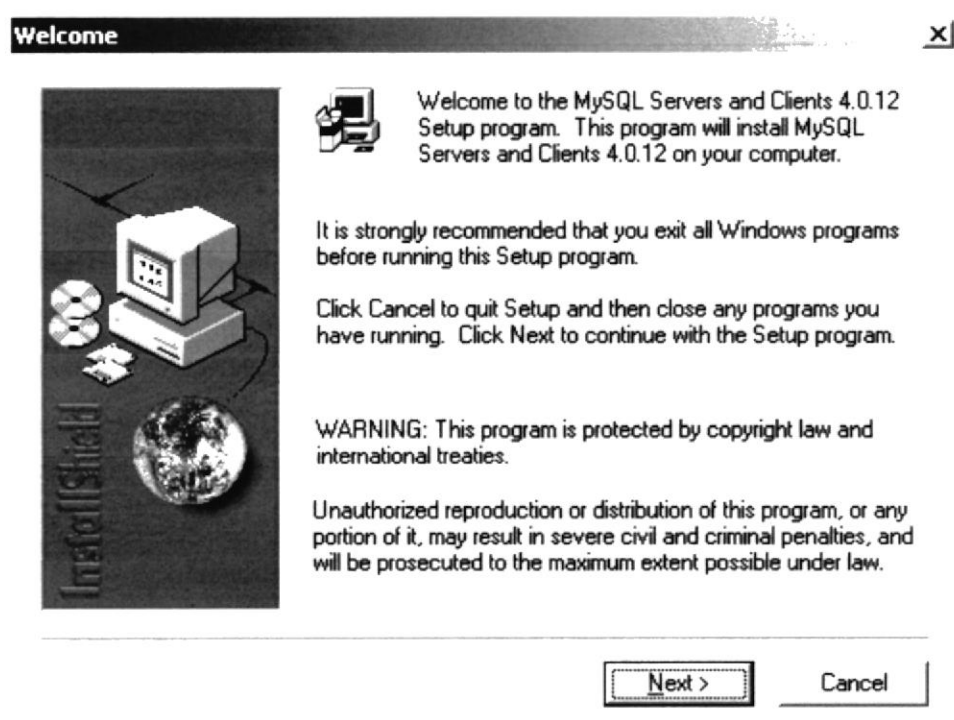


Figura B.12 Bienvenida de la instalación de MySQL

3. Se mostrarán características básicas de MySQL. Luego haga clic sobre el botón <NEXT>.

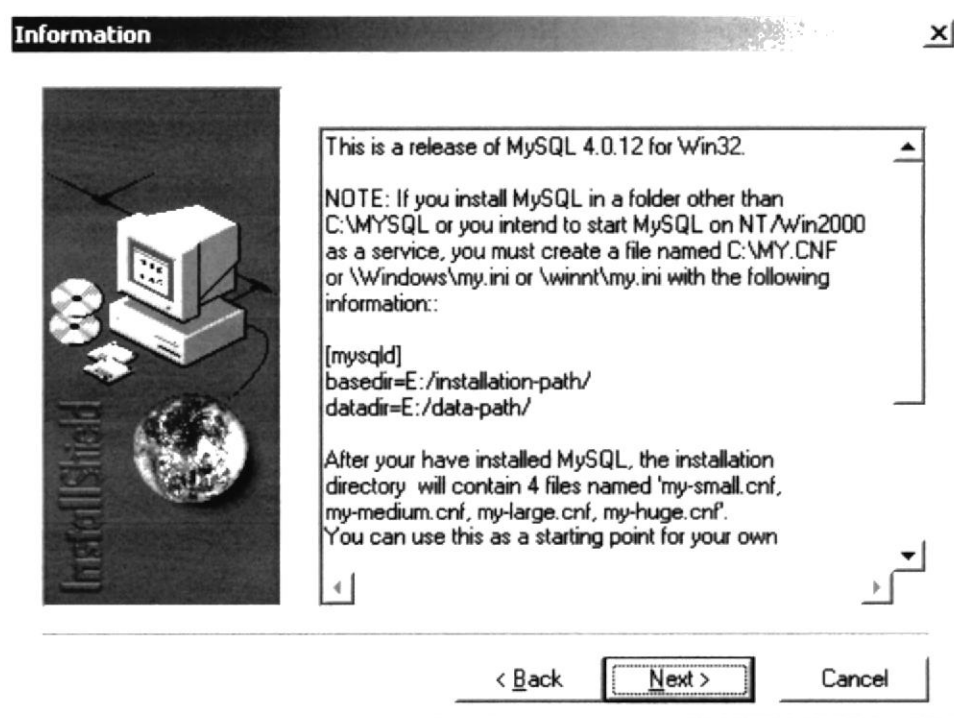


Figura B.13 Información sobre la instalación de MySQL

4. Deberá seleccionar el directorio de instalación del MySQL. Luego haga clic sobre el botón <NEXT>.

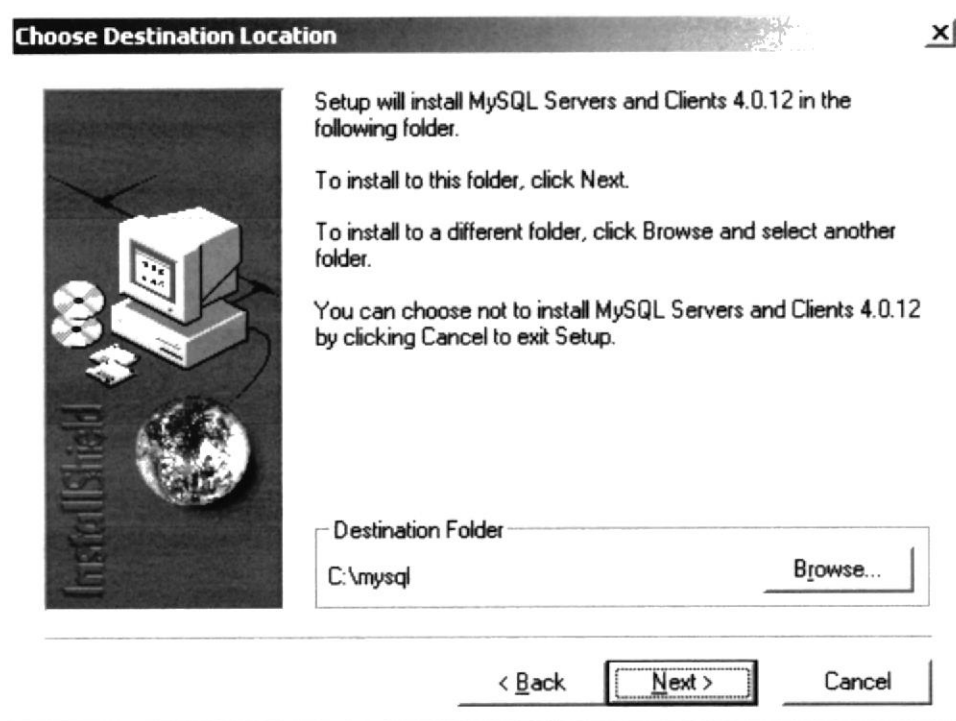


Figura B.14 Directorio de la instalación de MySQL

5. Elija el tipo de instalación que se efectuará. Se recomienda elegir la "Custom" y escoger todas las opciones. Luego haga clic sobre el botón <NEXT>.

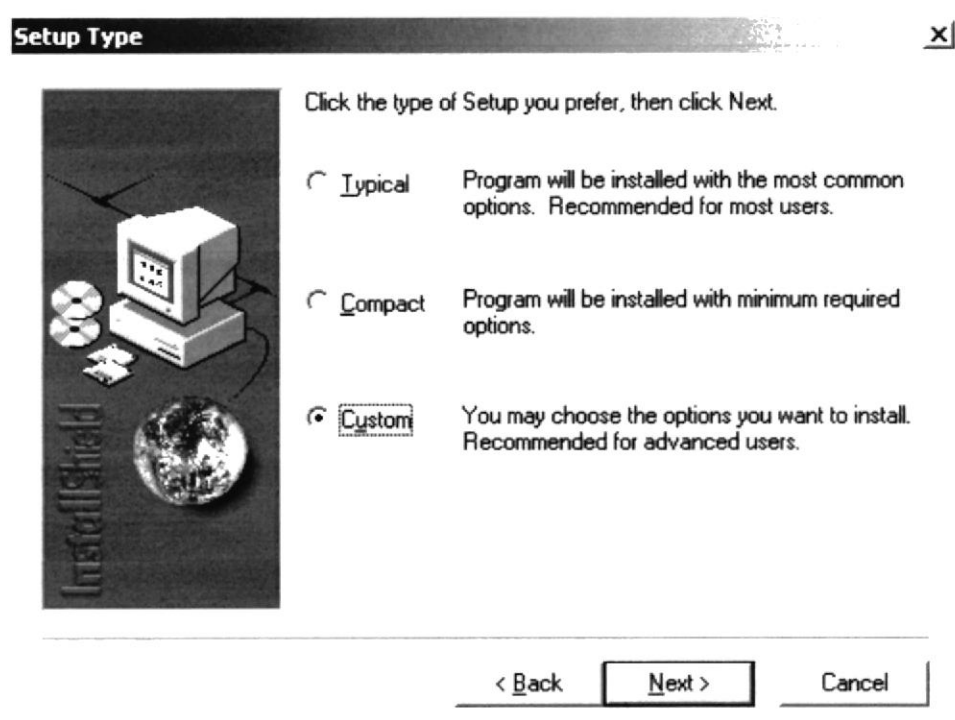


Figura B.15 Tipo de instalación de MySQL

6. Se recomienda seleccionar todos los componentes en esta pantalla. Luego haga clic sobre el botón <NEXT>.
7. Se presentará una ventana con el progreso de la instalación de MySQL

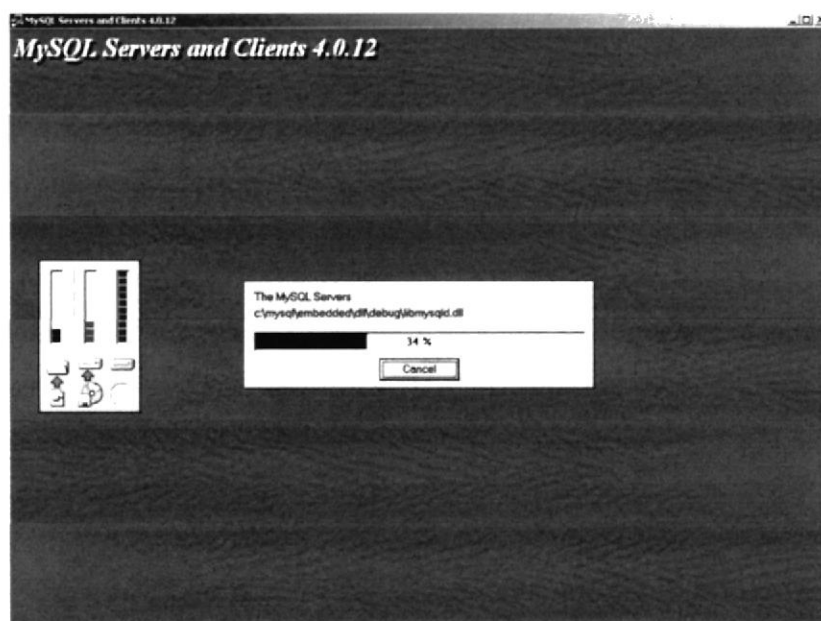


Figura B.16 Progreso de la instalación de MySQL

8. Al final aparecerá una ventana informando el resultado de la instalación.

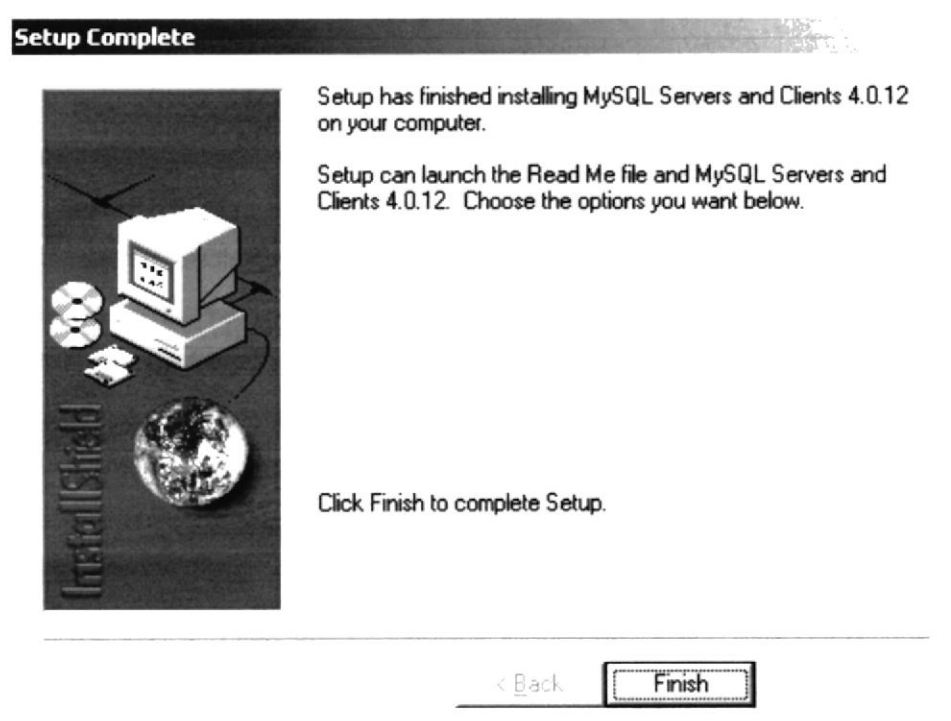


Figura B.17 Fin de la instalación de MySQL

9. Ejecute el programa *WinMySQLadmin* que se encuentra en el directorio **C:\MySQL\bin**. Esto sólo lo hará en esta ocasión; luego, cada vez que se inicie el equipo, se ejecutará este programa. Si se le solicita un usuario y un password, digitar cualquier valor.
10. Ejecutar el programa *MySQL* ubicado en el directorio **C:\MySQL\bin**. Deberá teclear los siguientes comandos (en *password* deberá escribir el password del root):

```
set password for root@localhost=PASSWORD('password');<ENTER>
grant select, insert, update, delete, create, drop on WEBLICEONAVAL.* to
root@Nombre_de_servidor identified by 'password'; <ENTER>
grant select, insert, update, delete, create, drop on WEBLICEONAVAL.* to
root@'%' identified by 'password'; <ENTER>
grant select, insert, update, delete, create, drop on WEBLICEONAVAL.* to
prueba@localhost identified by 'prueba'; <ENTER>
grant select, insert, update, delete, create, drop on WEBLICEONAVAL.* to
prueba@Nombre_de_servidor identified by 'prueba'; <ENTER>
```

```
grant select, insert, update, delete, create, drop on WEBLICEONAVAL.* to
prueba@'%' identified by 'prueba'; <ENTER>
```

```
grant select, insert, update, delete on WEBLICEONAVAL.* to help@localhost
identified by 'help'; <ENTER>
```

```
grant select, insert, update, delete on WEBLICEONAVAL.* to
help@Nombre_de_servidor identified by 'help'; <ENTER>
```

```
grant select, insert, update, delete on WEBLICEONAVAL.* to help@'%'
identified by 'help'; <ENTER>
```

Esto es para crear los usuarios con los que por defecto trabaja el sistema.

11. Cree un acceso directo para **C:\MySQL\bin\mysql** y en las propiedades indique **-u root -p**. De esta forma, cada vez que se inicie el programa, pedirá el password.
12. Ejecute los scripts de creación e inserción de datos.

B.1.2. Ambiente Linux

Lo descrito a continuación se deberá hacer en una herramienta de línea de comandos (Modo texto).

Apache

1. Copie el archivo **apache_1.3.23.tar.gz** del CD de Instalación a un directorio del disco duro, por ejemplo /root.
2. Descomprima y desempaquete el archivo con el comando **tar -zxvf apache_1.3.23.tar.gz**.
3. Vaya al directorio creado y, una vez dentro, digite el siguiente comando:
./configure --enable_module=so --prefix=/www. Esto es para configurar los fuentes a compilar.
4. Digite **make** para compilar los fuentes.
5. Digite **make install** para instalar los programas compilados.
6. Ejecute el comando **/www/bin/apachectl start** para levantar el Apache.
7. Realice la prueba de localhost.

PHP

1. Copie el archivo **php_4.3.1.tar.gz** del CD de Instalación a un directorio del disco duro, por ejemplo /root.

2. Descomprima y desempaquete el archivo con el comando **tar -zxvf php_4.3.1.tar.gz**.
3. Vaya al directorio creado y, una vez dentro, digite el siguiente comando:
./configure --with-mysql --with-apxs=/www/bin/apxs --enable-track-vars. Esto es para configurar los fuentes a compilar.
4. Digite **make** para compilar los fuentes.
5. Digite **make install** para instalar los programas compilados.
6. Copie el archivo **php.ini-dist** al directorio **/usr/local/lib** como **php.ini**.
7. Edite el archivo **httpd.conf** del Apache. Busque la sección de *agregar tipos* (Donde se encuentran las directivas *AddType*). Agregue la siguiente línea:
AddType application/x-httpd-php .php
8. Guarde los cambios, reinicie el Apache y realice la prueba del **phpinfo()**.

MySQL

1. Copie los tres archivos .rpm del CD de Instalación al directorio **/root**.
2. Ejecute **rpm -i MySQL-server-4.0.12.rpm MySQL-client-4.0.12.rpm**. Esto instalará los binarios de MySQL.
3. Ejecute **rpm -i MySQL-Max-4.0.12.rpm**. Esto permitirá el uso de tablas InnoDB (con integridad referencial).
4. Ejecute el programa **/usr/bin/mysql**
5. Realice la creación de usuarios, el establecimiento de sus claves, y la ejecución de scripts del mismo modo que en Windows.



ANEXO C

9. C. GLOSARIO

En este anexo se describen palabras nuevas para aquellos usuarios que recién están iniciándose en el conocimiento de la computadora

A

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

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

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

Argumento: Son los parámetros que se les da a cierto procedimiento.

Arrastrar: Mover un elemento de la pantalla seleccionado y manteniendo presionado el botón del mouse (ratón) desplazando el elemento por la pantalla. Por ejemplo, una ventana puede trasladarse a otra posición de la pantalla arrastrando su título.

B

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

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

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

Base de Datos: Conjunto de datos relacionados con un tipo de aplicación específico. Es un lugar donde se almacena toda la información de la empresa, recopilada y procesada por los programas o aplicaciones.

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

Botón Minimizar: Pequeño botón que contiene un guión, situado a la derecha de la barra de título. Si utiliza el Mouse (ratón), puede hacer clic en el *botón Minimizar* para reducir una ventana a un icono. Si está utilizando el teclado, puede emplear el *comando Minimizar* del menú control.

Botón Restaurar: Pequeño botón, que contiene dos cuadros, situado a la derecha de la barra de título. El botón *Restaurar* sólo aparecerá cuando haya ampliado una ventana a su tamaño máximo. Si utiliza el mouse (ratón), puede hacer clic en el *botón Restaurar* para que la ventana recupere su tamaño anterior. Si emplea el teclado, puede usar el *comando Restaurar* del menú control.

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

C

Cargar: Cuando una página web puede ser visualizada por el navegador que fue traída desde el servidor de páginas web

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

CD ROM: Medio de almacenamiento de alta densidad, cuya capacidad se mide en MegaByte (Mb).

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

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

Comando: Palabra o frase que suele aparecer en un menú y debe elegirse para ejecutar una acción determinada. Los comandos pueden elegirse de un menú.

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

Configurar: Darle ciertas propiedades o características al programa o archivo para que funcione de acuerdo a los requerimientos del usuario que utiliza el programa

Controles: Herramientas visuales propios del ambiente Windows que nos ayudan a interactuar de mejor manera con la información que estamos manejando. Por ejemplo: cuadros de texto - para ingresar textos, listas o combos - para seleccionar un elemento de un lista de alternativas, botones – para realizar una acción o ejecutar un proceso.

Correo electrónico: Método usado para enviar y recibir mensajes a través de una red. Se utiliza un programa de correo electrónico para redactar y enviar los mensajes, mismos que se envían a un buzón remoto, en donde el destinatario los pueda recuperar y leer.

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

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

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

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

D

Dirección IP (Internet Protocol): Es un número que identifica a cada máquina en Internet. Esta formada por cuatro cadenas de números separadas por puntos (999.999.999.999). Cada cadena o serie puede tener un valor desde 0 hasta 255. Por ejemplo “255.255.255.210”

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

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

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

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

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

Disquete: Disco flexible de reducidas dimensiones y muy manejable que se utiliza como dispositivo de almacenamiento.

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

Documentación: El texto o manual que detalla la forma de uso de un sistema, programa o pieza de hardware.

E

Enlace (Link): Es una forma de acceder a otra pagina indicándole al servidor la ruta o dirección del sitio donde se encuentra dicha página.

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

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

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

Expandir: Muestra los niveles de directorio ocultos del árbol de directorios. Con el Explorador es posible expandir el nivel del directorio, una rama del árbol de directorios o todas las ramas a la vez.

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

F

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

G

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

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

H

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

I

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

Impresora: Impresora (local) conectadas directamente a uno de los puertos de la computadora.

Interfaz: Es la manera de cómo se comunica la computadora con el usuario, ya sea de manera gráfica o por medio de *comandos*.

Internet: *Es la* agrupación de redes interconectadas más grande del mundo. Incluye redes universitarias, corporativas, gubernamentales y de investigación alrededor del mundo. Millones de sistemas y personas se encuentran conectadas a Internet a través de estas redes.

K

Kilobyte: Equivale a 1024 bytes.

L

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

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

M

Manejador de Base de datos: O Administrador de Base de datos, software para trabajo en grupo. Administra todas las estructuras e información de la base de datos.

Maximizar: Ampliar una ventana a su tamaño máximo.

Megabytes: Expresión que representa cerca de 100 millones de bytes de datos.

Memoria: Área de almacenamiento temporal de información y aplicaciones.

Memoria RAM: *Random Access Memory* Memoria de acceso aleatorio.

Memoria ROM: *Read Only Memory* Memoria de sólo lectura.

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

Mhz: Megahertz, medida de velocidad de reloj del procesador.

Microprocesador: Véase *procesador*.

Minimizar: Reducir una ventana a un icono.

N

Navegar: Maniobrar, trasladarse o viajar a través de las diversas áreas de Internet.

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

P

Página cargada: Es la pagina que podemos visualizar en el navegador.

Páginas Web: Son una combinación de textos, enlaces y controles agrupados en forma de hoja, como si fuera un revista, donde podemos ver, consultar información

Password (Contraseña): Es la clave para acceder o entrar a un programa, aplicación o sistema, una forma de seguridad y protección al sistema

Permiso: Regla asociada a un objeto (generalmente un directorio, archivo o impresora) por lo regular los usuarios que pueden acceder al objeto y el modo en que se realiza este acceso es de sólo lectura.

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

Procesador: *Parte principal de la computadora*, es el cerebro de la misma.

Procesamiento en línea: Los datos son capturados y procesados automáticamente, para la obtención de información importante.

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

Programa: Véase *aplicación*.

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

R

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

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

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

Red: Es un enlace de computadora, que van a estar interconectadas a través de un cableado.

ROM (Read Only Memory): Memoria de sólo lectura, no se puede grabar y volátil, es decir si apagamos el computador se borra su información

S

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

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

Sesión de trabajo: Periodo de tiempo en que se hace un trabajo determinado interactuando con el sistema.

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

Sistema operativo: Es un programa que ayuda a interactuar con el computador. Nos ayuda con la administración de los recursos del sistema: memoria, disco duro, etc., además con la impresión de algún documento.

Sitio (Site): Lugar donde están almacenadas o guardadas las páginas web.

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

Subdirectorio: Directorio contenido en otro directorio.

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

T

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

Teclas de dirección: En el teclado de la computadora, teclas de dirección son las que se utilizan para moverse por la pantalla. Cada una de estas teclas tiene el nombre de dirección hacia la cual apunta la flecha. Estas teclas son: Flecha Arriba, Flecha Abajo, Flecha Izquierda, Flecha Derecha.

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

U

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

Usuario: Persona que utilizará la aplicación, hardware u otro dispositivo con un nombre corto que sirve para ser identificado por el sistema y acceder con una clave o password dados por el administrador.

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

Utilitarios: Software que sirve para realizar trabajos específicos.

V

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

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

W

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



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