

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION

TESIS DE GRADO

Previo a la Obtención del Título de
Analista de Sistemas

TEMA :

Sistema de Control Académico (SCA)

MANUAL DE DISEÑO

AUTORES :

Rossana Katherine Murrieta Marcillo
Freddy Javier Tejada Escobar

DIRECTOR :

MAE. Ruth Matovelle Villamar



D-40240

AÑO 2002

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

TESIS DE GRADO

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

ANALISTA DE SISTEMAS

TEMA

SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO (SCA)

MANUAL DE DISEÑO

AUTORES

ROSSANA KATHERINE MURRIETA MARCILLO

FREDDY JAVIER TEJADA ESCOBAR

DIRECTOR

MAE. RUTH MATOVELLE VILLAMAR

AÑO

2003

AGRADECIMIENTO

Inicialmente agradecemos a Dios porque es él quien nos permite culminar y empezar una nueva etapa en nuestras vidas.

Agradecemos a nuestros padres Máximo, Celinda, Rubén y Denice, a quienes le debemos nuestra vida, gracias a ellos hoy podemos ver cumplidos sus logros como padres y nuestras realizaciones como hijos, por que siempre estuvieron dándonos su apoyo y colaboración en nuestras decisiones.

Agradecemos a nuestros hermanos Marisol y Máximo Tejada Escobar, Rocío y Rubén Murrieta Marcillo, por todo su aporte que nos brindaron para culminar con éxito nuestra carrera.

A nuestros abuelos, tíos, cuñados y a todo aquel que siempre confió en nosotros, puesto que siempre hemos sabido salir adelante en todo momento.

A la Mae. Ruth Matovelle Villamar quien es nuestra amiga y supo dirigir magníficamente este proyecto, sus conocimientos y experiencias fueron un gran aporte para culminación del mismo.

De todo corazón, muchas Gracias a todos por su apoyo.

Freddy y Rossana

DEDICATORIA

Dedicamos este manual a Dios, quien nos ha dado fuerzas y energías para seguir adelante y así poder llegar a cumplir nuestras metas juntos.

A nuestro hijo, André Javier, para que él aprenda y cultive una buena enseñanza y un buen futuro en base a esfuerzo y dedicación, y animándolo siempre para que él logre cumplir con todos sus sueños, así como hoy él nos ve cumplir con los nuestros.

También dedicamos este manual a todas aquellas personas que siempre tienen fé y confianza en nosotros.

Freddy y Rossana



DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta Tesis de grado nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma al PROTCOM (Programa de Tecnología en computación y Diseño Gráfico) de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

(Reglamentos de Exámenes y Títulos Profesionales de la ESPOL).

FIRMA DE DIRECTOR DE TESIS

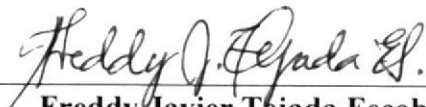
A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ruth Matovelle Villamar', positioned above a horizontal line.

MAE. Ruth Matovelle Villamar

FIRMA DE LOS AUTORES



Rossana K. Murrieta Marcillo



Freddy Javier Tejada Escobar



TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 1

1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA.....	1
1.1. INTRODUCCIÓN.....	1
1.2. ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL	1
1.3. ANTECEDENTES.....	2
1.4. SOLUCION PROPUESTA.....	4
1.4.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA PARA EL COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN".....	4
1.5. FUNCIONES DEL MÓDULO.	6
1.6. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA.....	7

CAPITULO 2

2. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS	1
2.1. EMISIÓN DE CERTIFICADOS.....	1
2.1.1. NARRATIVA DEL DIAGRAMA – EMISIÓN DE CERTIFICADOS.....	1
2.2. MATRICULACION DEL ESTUDIANTE	2
2.2.1. NARRATIVA DEL DIAGRAMA – MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTE	3

CAPITULO 3

3. DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN.....	1
3.1. MATRICULACION DE ESTUDIANTES.....	1
3.1.1. NARRATIVA DE LA MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES.....	2

CAPITULO 4

4. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA 1

4.1.SISTEMA DE CONTROL ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD (0000) .. 1

4.1.1. *MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD. (0000)* 1

4.1.2. *SISTEMA. (1000)*..... 1

4.1.3. *MANTENIMIENTOS. (2000)*..... 1

4.1.4. *PROCESOS. (3000)*..... 1

4.1.5. *CONSULTAS/REPORTES. (4000)*..... 2

4.2.DIAGRAMA DEL MÓDULO DE SISTEMA. 3

4.2.1. *SISTEMA. (1000)*..... 3

4.2.2. *CONFIGURACIÓN DE IMPRESORA. (1100)*..... 3

4.2.3. *CAMBIO DE USUARIO. (1200)*..... 3

4.2.4. *CERRAR SESIÓN (1300)* 3

4.3.DIAGRAMA DEL MÓDULO DE MANTENIMIENTOS. 4

4.3.1. *MANTENIMIENTOS. (2000)*..... 4

4.3.2. *MANTENIMIENTO DE TIPO DE USUARIO.(2100)*..... 4

4.3.3. *MANTENIMIENTO DE CREACIÓN DE USUARIO (2200)*..... 4

4.3.4. *MANTENIMIENTO DE MÓDULO. (2300)*..... 4

4.3.5. *MANTENIMIENTO DE OPCIONES (2500)*..... 4

4.4.DIAGRAMA DEL MÓDULO DE PROCESOS. 5

4.4.1. *PROCESOS (3000)*..... 5

4.4.2. *CREACIÓN DE AÑO LECTIVO.(3100)*..... 5

4.4.3. *PERMISOS DE USUARIO (3200)*..... 5

4.4.4. *CIERRE DE AÑO LECTIVO. (3300)*..... 5

4.5.DIAGRAMA DEL MÓDULO DE CONSULTAS. 6

4.5.1. *CONSULTAS. (4000)*..... 6

4.5.2. *LISTADO DE AUDITORÍA (4100)* 6

4.6.SISTEMA DE CONTROL ACADEMICO SCA (0000) 7

4.6.1. *MÓDULO DE ACADÉMICO. (0000)*..... 7

4.6.2. *SISTEMA. (1000)*..... 7

4.6.3. <i>MANTENIMIENTOS. (2000)</i>	7
4.6.4. <i>PROCESOS. (3000)</i>	7
4.6.5. <i>CONSULTAS/REPORTES. (4000)</i>	8
4.7. <i>DIAGRAMA DEL MÓDULO DE SISTEMA</i>	9
4.7.1. <i>SISTEMA. (1000)</i>	9
4.7.2. <i>CONFIGURACIÓN DE IMPRESORA. (1100)</i>	9
4.7.3. <i>CAMBIO DE USUARIO. (1200)</i>	9
4.7.4. <i>CERRAR SESIÓN (1300)</i>	9
4.8. <i>DIAGRAMA DEL MÓDULO DE MANTENIMIENTOS</i>	10
4.8.1. <i>MANTENIMIENTOS. (2000)</i>	10
4.8.2. <i>MANTENIMIENTO DE ESTUDIANTE. (2100)</i>	10
4.8.3. <i>MANTENIMIENTO DE PROFESORES (2200)</i>	10
4.8.4. <i>MANTENIMIENTO DE MATERIAS. (2300)</i>	10
4.8.5. <i>MANTENIMIENTO DE PERÍODOS. (2400)</i>	10
4.8.6. <i>MANTENIMIENTO DE CURSO (2500)</i>	11
4.8.7. <i>MANTENIMIENTO DE SECCIÓN (2600)</i>	11
4.8.8. <i>MANTENIMIENTO DE ESPECIALIZACIÓN (2500)</i>	11
4.9. <i>DIAGRAMA DEL MÓDULO DE PROCESOS</i>	12
4.9.1. <i>PROCESOS (3000)</i>	12
4.9.2. <i>CREACIÓN DE AÑO LECTIVO. (3100)</i>	12
4.9.3. <i>ASOCIACIÓN DE SECCIÓN POR CURSO Y ESPECIALIZACIÓN (3200)</i>	12
4.9.4. <i>ASOCIACIÓN DE MATERIAS EN CURSO (3300)</i>	12
4.9.5. <i>ASOCIACIÓN DE PROFESORES EN MATERIA (3400)</i>	12
4.9.6. <i>MATRÍCULA (3500)</i>	12
4.9.7. <i>INGRESO DE CALIFICACIONES (3600)</i>	13
4.9.8. <i>INGRESO DE NOTAS DE GRADO (3700)</i>	13
4.10. <i>DIAGRAMA DEL MÓDULO DE CONSULTAS</i>	14
4.10.1. <i>CONSULTAS. (4000)</i>	14
4.10.2 <i>LISTADO DE ACTAS DE NOTAS (4100)</i>	14
4.10.3. <i>LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS POR CURSO (4200)</i>	14

4.10.4.MATRICULA REGLAMENTARIA (4300)..... 14

4.10.5.LIBRETAS DE CALIFICACIONES (4400)..... 15

4.10.6.CERTIFICADO DE MATRÍCULA (4500)..... 15

4.10.7.CERTIFICADO DE PROMOCIÓN (4600)..... 15

4.10.8.CERTIFICADO DE CONDUCTA (4700)..... 15

4.10.9.CERTIFICADO DE ASISTENCIA (4800)..... 15

4.10.10.CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL CURSO (4900)..... 15

4.10.11.ACTAS DE GRADO (5000)..... 15

CAPITULO 5

5. ESTANDARIZACIONES..... 1

5.1.FORMATOS PARA ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN 1

5.1.1. NOMBRE DE LA BASE DE DATOS.....1

5.1.2. NOMBRES DE TABLAS.....1

5.1.3. NOMBRE DE CAMPOS.....2

5.2.FORMATOS PARA VARIABLES DEL SISTEMA2

5.2.1. NOMBRE DEL PROYECTO.....2

5.2.2. NOMBRE LÓGICO Y FÍSICO DE FORMAS.....2

5.2.3. NOMBRE DE CONTROLES.....3

5.2.4. NOMBRE DE CONSTANTES.....4

5.2.5. NOMBRE DE VARIABLES.....4

5.2.6. NOMBRE DE MÓDULOS.....5

5.2.7. NOMBRE DE REPORTE.....5



CAPITULO 6

6. MODELO ENTIDAD-RELACIÓN 1

CAPITULO 7

7. DISEÑO DE ARCHIVOS..... 1

7.1.TABLAS MAESTRAS 1

7.1.1. TABLA DE MÓDULO.....1

7.1.2. TABLA DE TIPO USUARIO.....	2
7.1.3. TABLA DE USUARIO.....	3
7.1.4. TABLA DE OPCIÓN.....	4
7.1.5. TABLA DE ESTUDIANTE.....	5
7.1.6. TABLA DE PROFESOR.....	6
7.1.7. TABLA DE MATERIA.....	7
7.1.8. TABLA DE CURSO.....	8
7.1.9. TABLA DE SECCIÓN.....	9
7.1.10. TABLA DE ESPECIALIZACIÓN.....	10
7.1.11. TABLA DE AÑO LECTIVO.....	11
7.1.12. TABLA DE PERÍODO.....	12
7.2. TABLAS RELACIONALES	13
7.2.1. TABLA DE PARÁMETRO.....	13
7.3. TABLAS TRANSACCIONALES.....	14
7.3.1. TABLA DE USUARIOXMODULO.....	14
7.3.2. TABLA DE AUDITORIA.....	15
7.3.3. TABLA DE PRMUSUARIOMODULO.....	16
7.3.4. ACADÉMICO	17
7.3.5. TABLA DE MATRÍCULA.....	17
7.3.6. TABLA DE NOTA.....	18
7.3.7. TABLA DE PROFESOR MATERIA.....	19
7.3.8. TABLA DE CURSO MATERIA.....	20
7.3.9. TABLA CURSO SECCIÓN.....	21
7.4. TABLAS HISTÓRICAS	22
7.4.1. TABLA HISTÓRICA DE MATRÍCULA.....	22
7.4.2. TABLA HISTÓRICA DE NOTA.....	23
7.4.3. TABLA HISTÓRICA DE PROFESOR MATERIA.....	24
7.4.4. TABLA HISTÓRICA DE CURSO SECCIÓN.....	25
7.4.5. TABLA HISTORIA DE CURSO MATERIA.....	26

7.5.TABLAS TEMPORALES.....	27
7.5.1. TABLA REPORTES.....	27

CAPITULO 8

8. DISEÑO DE ENTRADAS Y SALIDAS	1
8.1.PANTALLAS DE TRABAJO DIARIO	1
8.1.1. INGRESO DE CLAVE.....	1
8.2.PANT. DE MANTENIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD ..	3
8.2.1. MANTENIMIENTO DE MODULO.....	3
8.2.2. MANTENIMIENTO DE TIPO USUARIO.....	5
8.2.3. MANTENIMIENTO DE USUARIO	7
8.2.4. MANTENIMIENTO DE OPCION.....	9
8.3.PANTALLAS DE MANTENIMIENTO DE ACADÉMICO	11
8.3.1. MANTENIMIENTO DE ESTUDIANTE	11
8.3.2. MANTENIMIENTO DE PROFESORES.....	14
8.3.3. MANTENIMIENTO DE MATERIA.....	16
8.3.4. MANTENIMIENTO DE PERIODO.....	18
8.3.5. MANTENIMIENTO DE CURSO.....	20
8.3.6. MANTENIMIENTO DE SECCIÓN.....	22
8.3.7. MANTENIMIENTO DE ESPECIALIZACIÓN.....	24
8.4.PANTALLAS DE PROCESO DE ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD.	26
8.4.1. CREACIÓN DE AÑO LECTIVO.....	26
8.4.2. PERMISOS DE USUARIO	28
8.4.3. CIERRE DE AÑO LECTIVO.....	30
8.5.PANTALLAS DE PROCESO DE ACADÉMICO	32
8.5.1. CREACIÓN DE AÑO LECTIVO.....	32
8.5.2. ASOCIACIÓN DE SECCION POR CURSO Y ESPECIALIZACIÓN.....	34
8.5.3. ASOCIACIÓN DE MATERIAS EN CURSO.....	36
8.5.4. ASOCIACIÓN DE PROFESORES EN MATERIAS.....	38
8.5.5. MATRÍCULA.....	40
8.5.6. INGRESO DE CALIFICACIONES.....	42
8.5.7. INGRESO DE NOTAS DE GRADO	46

8.6.PANTALLAS DE CONSULTAS / REPORTES DE ACADÉMICO	50
8.6.1. <i>LISTADO DE ACTAS DE NOTAS.....</i>	<i>50</i>
8.6.2. <i>LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS POR CURSO - ESPECIFICA.....</i>	<i>52</i>
8.6.3. <i>MATRÍCULA REGLAMENTARIA.....</i>	<i>54</i>
8.6.4. <i>LIBRETA DE CALIFICACIONES.....</i>	<i>56</i>
8.6.5. <i>CERTIFICADO DE MATRÍCULA.....</i>	<i>58</i>
8.6.6. <i>CERTIFICADO DE PROMOCIÓN BÁSICO.....</i>	<i>60</i>
8.6.7. <i>CERTIFICADO DE PROMOCIÓN DIVERSIFICADO.....</i>	<i>62</i>
8.6.8. <i>CONSULTA DE CERTIFICADO DE CONDUCTA.....</i>	<i>64</i>
8.6.9. <i>CONSULTA DE ASISTENCIA.....</i>	<i>66</i>
8.6.10. <i>CONSULTA DE APROBACIÓN DE CURSO.....</i>	<i>68</i>
8.6.11. <i>CONSULTA DE ACTAS DE GRADO.....</i>	<i>70</i>
8.7.DISEÑO DE REPORTES DE ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD.....	72
8.7.1. <i>REPORTE DE LISTADO DE AUDITORIA.....</i>	<i>72</i>
8.8.DISEÑO DE REPORTES DE ACADÉMICO	73
8.8.1. <i>REPORTE LISTADO DE ACTAS DE NOTAS.....</i>	<i>73</i>
8.8.2. <i>REPORTE DE ESTUDIANTES MATRÍCULADOS POR CURSO.....</i>	<i>74</i>
8.8.3. <i>REPORTE MATRÍCULA REGLAMENTARIA.....</i>	<i>75</i>
8.8.4. <i>REPORTE DE CERTIFICADO DE MATRÍCULA.....</i>	<i>76</i>
8.8.5. <i>REPORTE CERTIFICADO DE PROMOCIÓN BÁSICO.....</i>	<i>77</i>
8.8.6. <i>REPORTE CERTIFICADO DE PROMOCIÓN DIVERSIFICADO.....</i>	<i>78</i>
8.8.7. <i>REPORTE CERTIFICADO DE CONDUCTA.....</i>	<i>79</i>
8.8.8. <i>REPORTE CERTIFICADO DE ASISTENCIA.....</i>	<i>80</i>
8.8.9. <i>REPORTE CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CURSO.....</i>	<i>81</i>
8.8.10. <i>REPORTE DE ACTA DE GRADO.....</i>	<i>82</i>

CAPITULO 9

9. NARRATIVAS DE PROGRAMAS.....	1
9.1.MANTENIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD	1
9.1.1. <i>MANTENIMIENTO DE MODULO.....</i>	<i>1</i>
9.1.2. <i>MANTENIMIENTO DE TIPO DE USUARIO.....</i>	<i>2</i>
9.1.3. <i>MANTENIMIENTO DE USUARIO.....</i>	<i>3</i>
9.1.4. <i>MANTENIMIENTO DE OPCIÓN.....</i>	<i>4</i>

9.2.MANTENIMIENTOS DE ACADÉMICO.....	5
9.2.1. <i>MANTENIMIENTO DE ESTUDIANTE</i>	5
9.2.2. <i>MANTENIMIENTO DE PROFESORES</i>	6
9.2.3. <i>MANTENIMIENTO DE Materias</i>	7
9.2.4. <i>MANTENIMIENTO DE PERIODOS</i>	8
9.2.5. <i>MANTENIMIENTO DE CURSO</i>	9
9.2.6. <i>MANTENIMIENTO DE SECCIÓN</i>	10
9.2.7. <i>MANTENIMIENTO DE LA ESPECIALIZACIÓN</i>	11
9.3.PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD	12
9.3.1. <i>CREACIÓN DE AÑO LECTIVO</i>	12
9.3.2. <i>PERMISOS DE USUARIOS</i>	13
9.3.3. <i>CIERRE DE AÑO LECTIVO</i>	14
9.4.PROCESOS DE ACADÉMICO.....	15
9.4.1. <i>CREACIÓN DE AÑO LECTIVO</i>	15
9.4.2. <i>ASOCIACIÓN DE SECCION POR CURSO Y ESPECIALIZACIÓN</i>	16
9.4.3. <i>ASOCIACIÓN DE MATERIAS EN CURSO</i>	17
9.4.4. <i>ASOCIACIÓN DE PROFESORES EN MATERIAS</i>	18
9.4.5. <i>MATRÍCULA</i>	19
9.4.6. <i>INGRESO DE CALIFICACIONES</i>	20
9.4.7. <i>ACTA DE GRADO</i>	22
9.5.CONSULTAS / REPORTES DE ACADÉMICO	24
9.5.1. <i>CONSULTA DE LISTADO DE ACTAS DE NOTAS</i>	24
9.5.2. <i>CONSULTA DE LISTADO DE ESTUDIANTES MATRÍCULADOS POR CURSO</i>	25
9.5.3. <i>MATRÍCULA REGLAMENTARIA</i>	26
9.5.4. <i>CONSULTA DE CERTIFICADO DE MATRÍCULA</i>	27
9.5.5. <i>CERTIFICADO DE PROMOCIÓN BÁSICO</i>	28
9.5.6. <i>CERTIFICADO DE PROMOCIÓN DIVERSIFICADO</i>	29
9.5.7. <i>ACTAS DE GRADO</i>	30



CAPÍTULO 1.

INTRODUCCIÓN AL SISTEMA

1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA

1.1. INTRODUCCIÓN

Con este manual, los responsables del Sistema de Control Académico de la SRP estarán en capacidad de conocer:

- ✓ La dimensión real del Sistema
- ✓ Las normas y políticas usadas en la elaboración del Sistema.
- ✓ El diseño utilizado.
- ✓ Las estructuras de datos.
- ✓ Los procesos utilizados.
- ✓ Los estándares de pantallas y reportes usados en el Sistema.

Este manual está elaborado como un soporte para el desarrollo y mantenimiento de la operación del Sistema de Control de Académico. Entre las personas que tendrán la responsabilidad de realizar las tareas se encuentran:

- ✓ Analistas de Sistemas.
- ✓ Programadores.
- ✓ Personal con conocimientos de Análisis y/o Programación.

1.2. ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL

Este manual ha sido organizado lógicamente en capítulos para un mejor entendimiento del personal que requieran de su uso, a continuación se detallan los capítulos que constan en el mismo:

- ✓ El **capítulo 1** explica las generalidades acerca de este manual y del sistema.
- ✓ El **capítulo 2** se especifica los procesos que realiza el sistema por medio de los diagramas de flujo de datos (DFD).
- ✓ El **capítulo 3** se verá con claridad la información que viaja por el sistema, a través de los diagramas de flujo de datos (DFI).
- ✓ El **capítulo 4** presenta el diagrama Jerárquico del sistema

- ✓ El **capítulo 5** describe la estandarización de elementos y gráficos para la implementación de los programas.
- ✓ El **capítulo 6** presenta el modelo entidad relación del sistema.
- ✓ El **Capítulo 7** describe el diseño de los archivos en las diferentes tablas utilizadas.
- ✓ El **Capítulo 8** presenta las entradas y salidas de cada pantalla y reporte del sistema.
- ✓ El **Capítulo 9** narrativa, la que explica como fue llamado cada programa, la frecuencia de los procesos y la forma de llevar a cabo la retención de los datos.

1.3. ANTECEDENTES

Mediante el levantamiento de información, previamente realizado, en áreas específicas de la empresa (*Área de Matriculación*), se han determinado varios problemas que afectan a los procesos de:

- ✓ Fichas de los Estudiantes
- ✓ Matriculación de los estudiantes
- ✓ Certificaciones
- ✓ Emisiones de Libretas

Estos procesos son realizados actualmente de una forma manual, lo que origina que los problemas aumenten.

Esta forma de realizar los procesos diarios de cualquier institución, sea esta pública o privada, ocasiona lentitud en cada uno de las tareas encomendadas al personal que pudiendo ser competentes, no logran un desarrollo de todas sus cualidades laborales; además, de ocasionar las correspondientes perdidas económicas, de tiempo y sobre todo de imagen hacia los clientes que hacen uso de los servicios.

Considerando estos *Problemas Actuales*, presentamos a continuación un detalle, *por área*, de cada una de las situaciones que fueron establecidos mediante investigación:

PROBLEMAS	CAUSAS	EFFECTOS
Falta de control del registro de los estudiantes del colegio	- No existe un sistema ordenado y adecuado para los procesos. - Anteriormente se operaba en forma manual, conforme fue creciendo la empresa la información se fue extendiendo.	- Lentitud en procesos. - Perdida de tiempo - Recursos mal utilizados - Duplicación de información
Pérdida en información por falta de una eficiente labor de Archivo.	Desinformación del estudiante existente ya que se maneja manualmente.	Cuando se necesita información existe demora hasta obtenerla
Reportes desactualizados.	No existe un sistema que permita ver el total actual de los estudiantes	Cuando se necesita información existe demora hasta obtenerla
No se sabe oportunamente los requerimientos en cuanto a matriculación.	Poco eficiente el proceso de control de actual de estudiantes	- Pérdida de Tiempo - Malestar en los Padres de Familia - Mala imagen para el colegio
No se realiza un respaldo secundario a los documentos.	Debido al proceso manual y al tiempo	- Pérdida de Información - Inseguridad dentro de la empresa
Falta de información de los estudiantes.	- Debido al proceso manual pueden existir errores. - No se da control adecuadamente las estadísticas de alumnos existentes.	- Retraso en los procesos - Pérdida económica. Almacenamiento innecesario
Grandes cantidades de estudiantes sin información.	No se da control adecuadamente las estadísticas de alumnos existentes.	- Pérdida económica - Almacenamiento innecesario

1.4. SOLUCION PROPUESTA

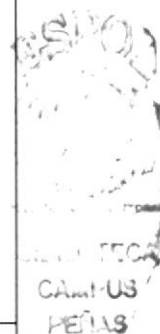
1.4.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA PARA EL COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”

Luego de haber realizado un análisis completo de los problemas encontrados en los diferentes procesos que se realizan en el colegio y que fueron mencionados en el capítulo anterior; se detalla a continuación las soluciones que permitirán combatir las debilidades y falencias por las cuales atraviesa esta entidad. Así también, determinaremos el alcance que dichas soluciones brindarán a los procesos y todos aquellos beneficios que el sistema permitirá obtener en un corto tiempo.

Estas soluciones cubrirán todas las áreas en las que fueron encontrados los problemas los mismos que conllevan a una mala atención al cliente y sobre todo a la deficiente labor del personal que labora en dicho lugar:

PROBLEMAS	SOLUCION	ALCANCE
<i>Falta de control en la matriculación del colegio</i>	<i>Implantar un sistema informático el que permita automatizar las tareas.</i>	<i>Controlar automáticamente los requerimientos de matriculaciones de estudiantes.</i>
<i>Pérdida en información por falta de una eficiente labor de matrículas</i>	▪ <i>Controlando la existencia actual de estudiantes dentro del Sistema.</i>	<i>Controlar automáticamente los requerimientos de estudiantes</i> ▪ <i>Presentar una buena imagen a los Padres de Familia.</i>
<i>Baja en las utilidades.</i>	▪ <i>Evitándose demasiada documentación.</i>	▪ <i>Solo reportes necesarios, en el momento indicado, a saber libretas y certificaciones del estudiantado.</i>
<i>Reportes desactualizados.</i>	▪ <i>Sistema adecuado que emita reportes detallados, actuales y confiables.</i>	▪ <i>Información segura, confiable y actualizada.</i>

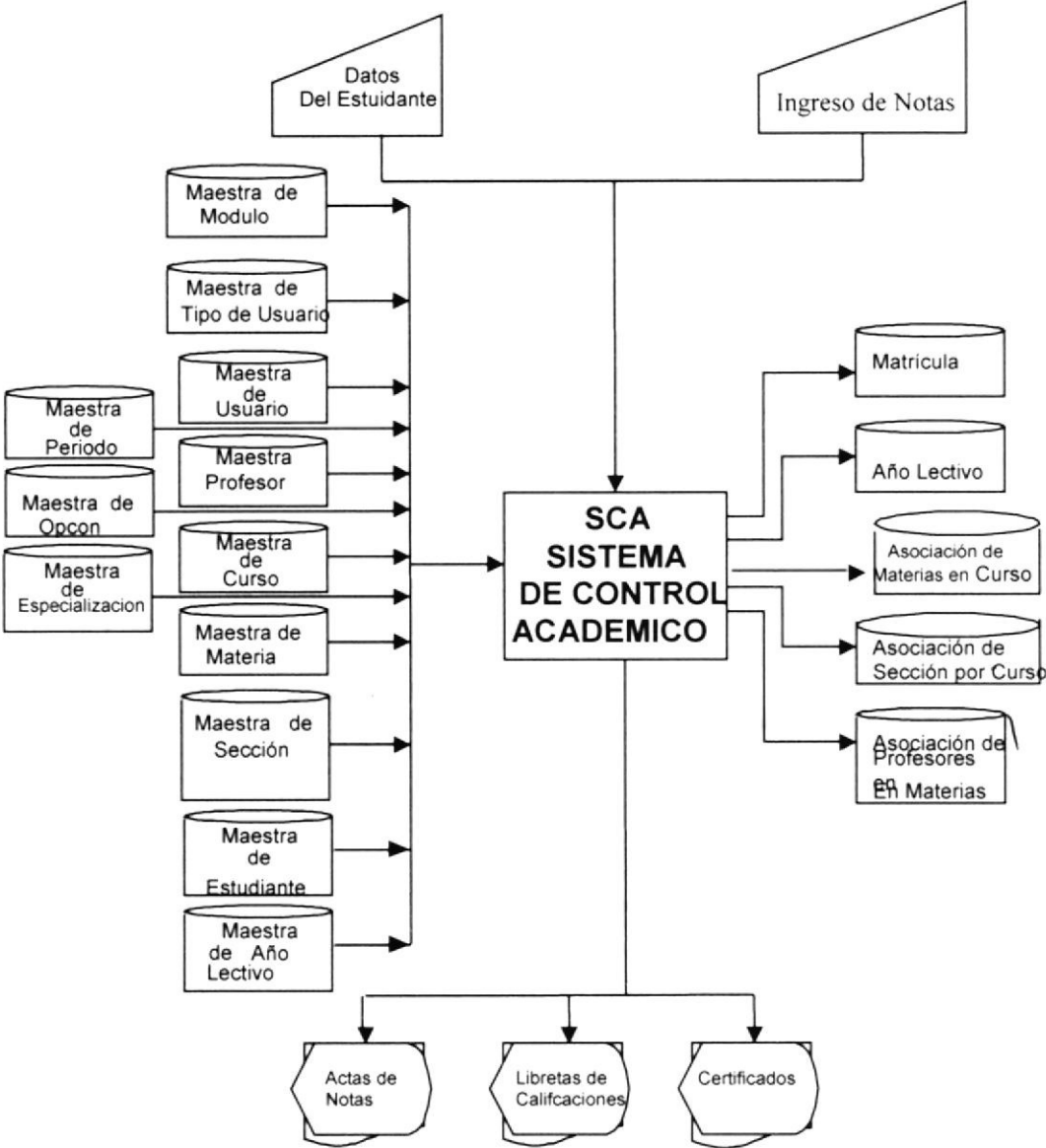
No se sabe oportunamente los requerimientos en cuanto a matrícula.	En base al sistema se puede conocer que cursos existen.	- La bodega estará abastecida con lo necesario. - Pedidos de Padres de Familia satisfechos.
Retraso en el abastecimiento de mercadería de la bodega	Con el sistema se permitirá conocer el stock mínimo de cada producto.	- Los pedidos estarán controlados por el sistema el cual indicara el momento de realizarlo. - Los saldos de existencias estarán siempre actualizados y serán confiables.
No se realiza un respaldo secundario a los documentos.	El sistema ha implementarse permitirá tener copias de cada proceso.	- Personal satisfecho. - Información segura
Pérdida de información.	Almacenar en una Base de Datos la información para lo cual deberá ser controlada y depurada.	- Eliminación de documentación innecesaria. - Información confiable, segura y a tiempo. - El almacenamiento de carpetas será algo poco común.
Falta automatizar el proceso en la matriculación y pedidos de certificados.	El sistema permitirá controlar de manera automatizada dichos procesos.	- Información confiable, segura y a tiempo. - La entrega de documentos que respalden estos procesos será de una forma ordenada y segura.
Grandes cantidades de productos sin salida en stock.	Se contemplara de manera automatizada todos los productos que tienen mayor salida en el mercado.	Nunca mas la bodega se extralimitara de tener productos de baja salida al mercado

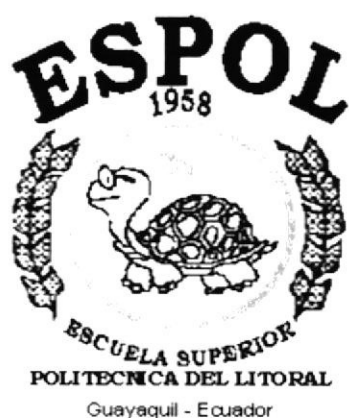


1.5. FUNCIONES DEL MÓDULO.

- ✓ Permitir trabajar en un ambiente Multiusuario.
- ✓ Apoyar más efectivamente al control de entradas y salidas de los usuarios.
- ✓ Diseñar de manera flexible el sistema para que permita adaptar las necesidades presentes y futuras de la empresa.
- ✓ Respuesta en tiempo real a requerimientos de información.
- ✓ Eliminar todo los tipos de errores de cálculo, para que estos sean precisos y confiables.
- ✓ Desarrollar características de seguridad que permitan mantener la información de los usuarios del Sistema en forma reservada y segura.

1.6. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA



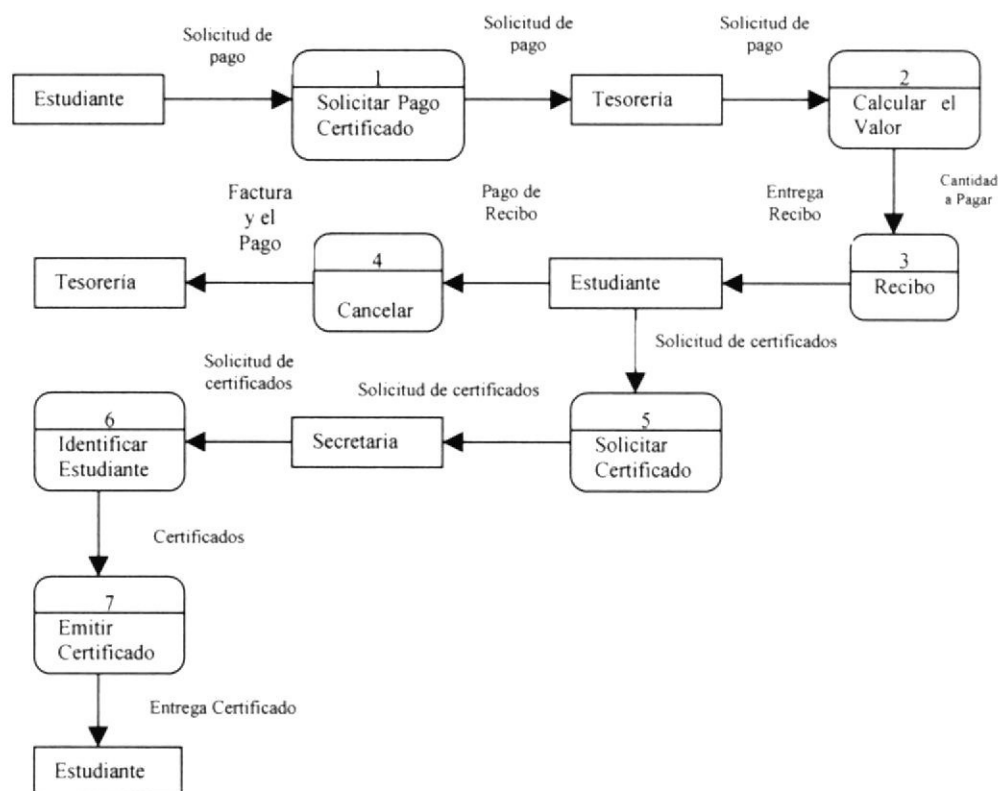


CAPÍTULO 2.

DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS

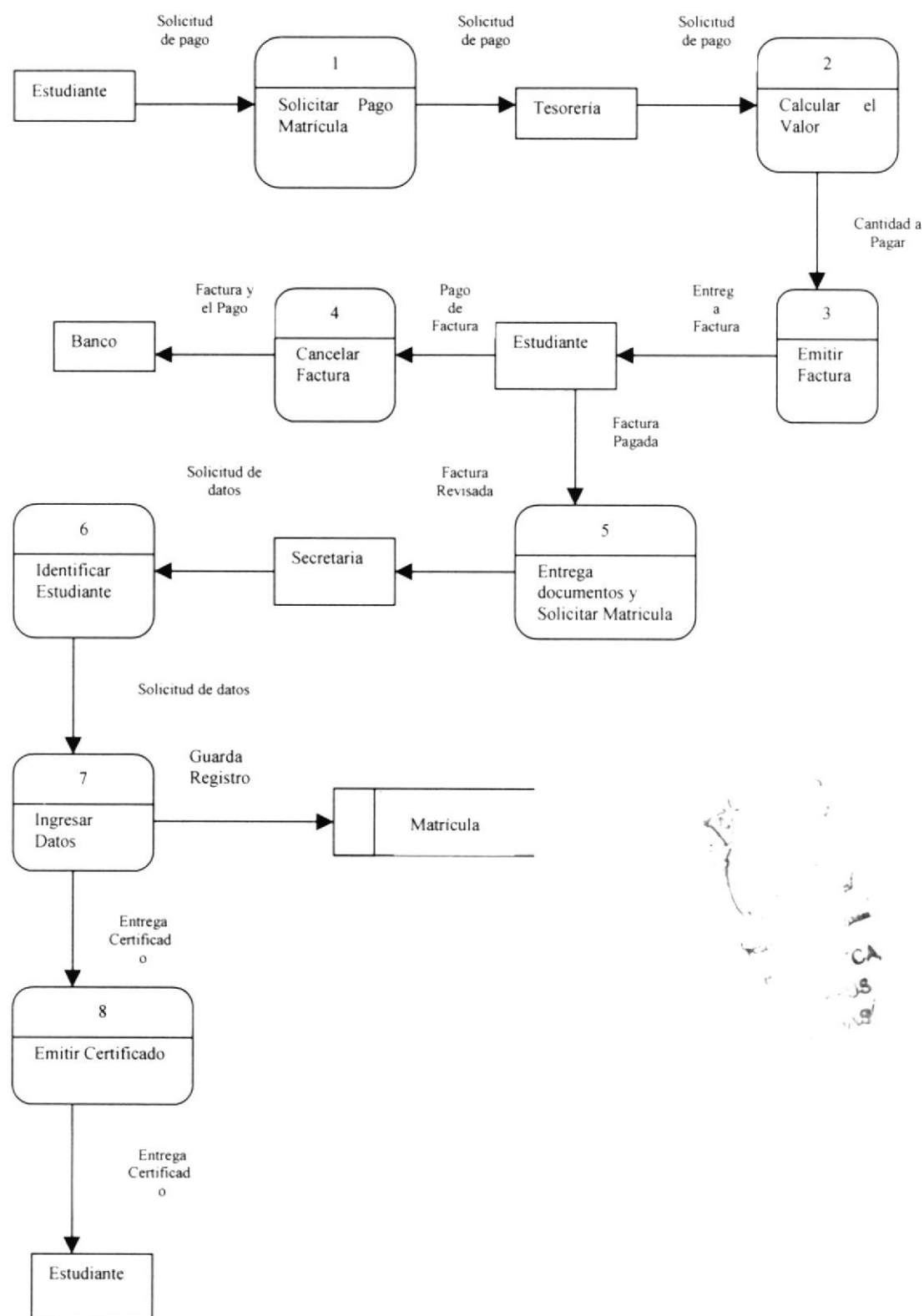
2. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS

2.1. EMISIÓN DE CERTIFICADOS



2.1.1. Narrativa del Diagrama – Emisión de Certificados

1. El Estudiante se acerca a ventanilla del Departamento de tesorería y entrega los documentos completos.
2. El Departamento de Tesorería verifica que los documentos estén completos y calcula el valor a pagar.
3. El Departamento de Tesorería emite el recibo y le entrega al estudiante
4. El Estudiante entrega el recibo y el dinero al Departamento de Tesorería.
5. El Estudiante muestra los papeles en regla a Secretaría
6. Secretaría verifica la existencia del estudiante.
7. Emite Certificados al estudiante.

2.2. MATRICULACION DEL ESTUDIANTE

2.2.1. Narrativa del Diagrama – Matriculación del Estudiante

1. El Estudiante se acerca a ventanilla del Departamento de tesorería y entrega los documentos completos.
2. El Departamento de Tesorería verifica que los documentos estén completos y calcula el valor a pagar.
3. El Departamento de Tesorería emite el recibo y le entrega al estudiante
4. El Estudiante entrega el recibo y el dinero al Departamento de Tesorería.
5. El Estudiante muestra los papeles en regla a Secretaría
6. Secretaría verifica la existencia del estudiante.
7. Ingresa los datos de los estudiantes y los archiva
8. Emite Certificados de Matrícula al estudiante.

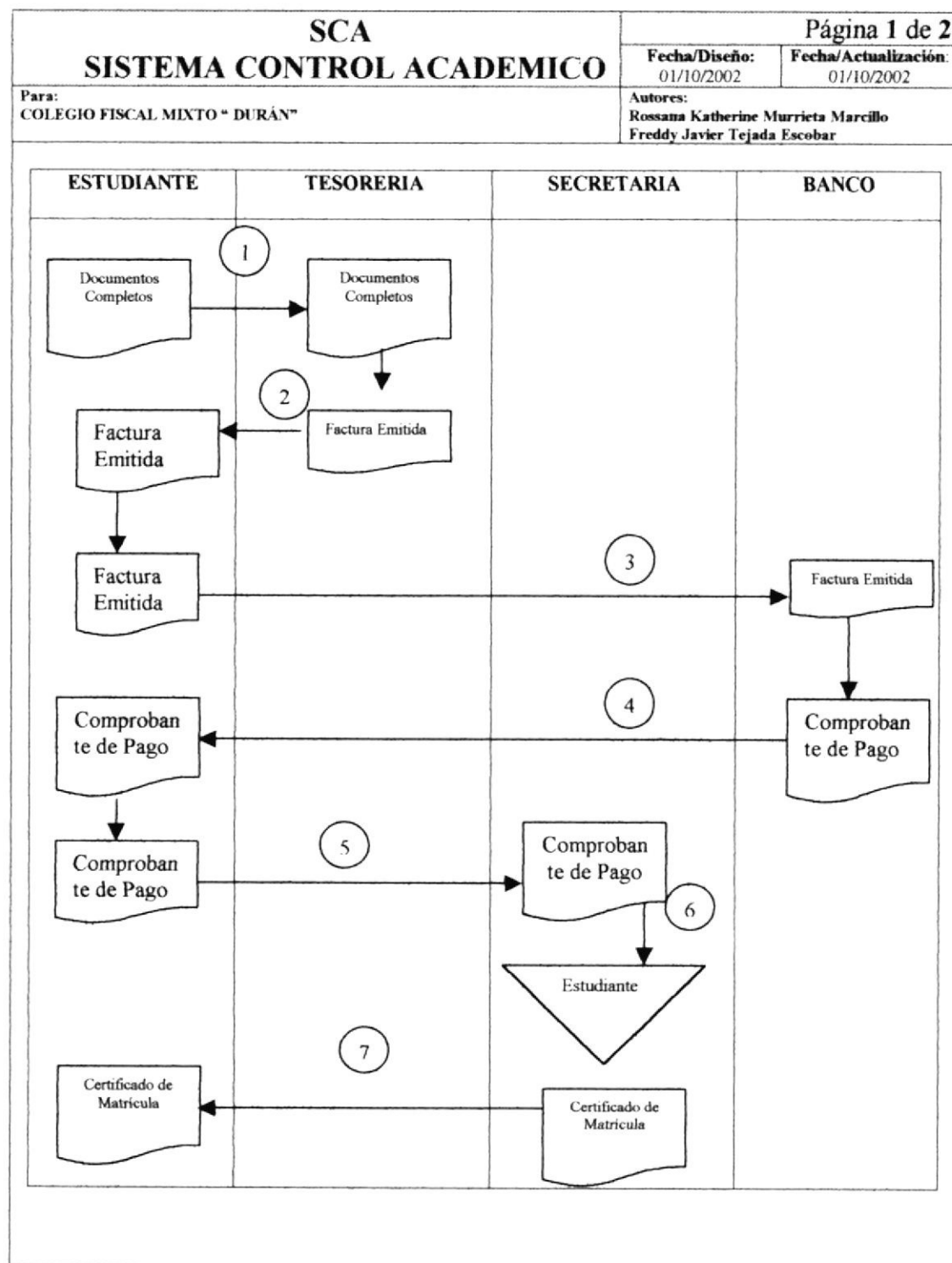


CAPÍTULO 3.

DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACIÓN

3. DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN

3.1. MATRICULACION DE ESTUDIANTES



3.1.1. Narrativa de la Matriculación de Estudiantes

1. El Estudiante se acerca a ventanilla del Departamento de Tesorería y entrega los documentos completos.
2. El Departamento de Tesorería verifica que los documentos estén completos. Emite la factura de pago.
3. El Estudiante paga la factura en el Banco.
4. El Banco entrega al estudiante Comprobante de Pago.
5. El Estudiante lleva el Comprobante de Pago a la Secretaría del Plantel para matricularse.
6. La Secretaria ingresa el numero del comprobante y los datos del Estudiante.
7. La Secretaría emite el certificado de Matrícula y le entrega al Estudiante.



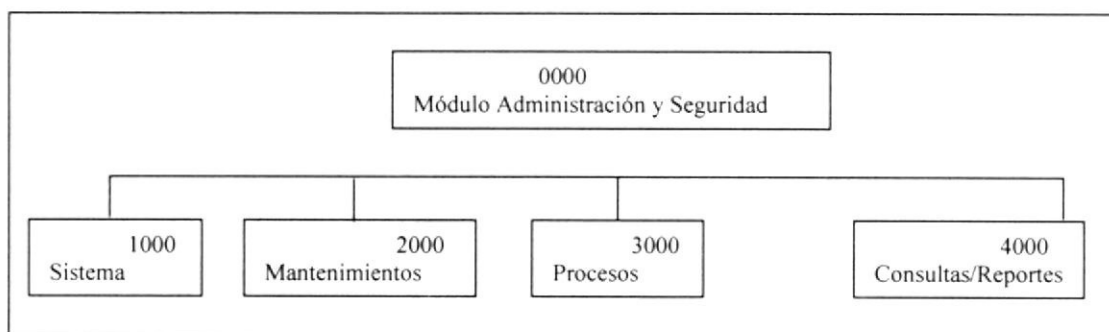
CAPÍTULO 4.

DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA

4. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA

4.1. SISTEMA DE CONTROL ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD (0000)

Sistema que permite llevar el control eficaz de los procesos que se realizan en el Colegio.



4.1.1. Módulo de Administración y Seguridad. (0000)

El Módulo de Administración y Seguridad se encarga de efectuar y controlar todos los permisos de usuarios que se realizan dentro del sistema, realizar los diferentes ingresos de usuarios, actualización de usuarios, así como también elaboración de reportes actualizados. El Módulo de Administración y Seguridad se compone de las siguientes opciones: Sistema, Mantenimientos, Procesos, Consultas/Reportes y Salir.

4.1.2. Sistema. (1000)

Se encarga de las diferentes configuraciones del sistema. Tiene las siguientes opciones: Configuración de Impresora, Cambio de Usuario, Cierre de Sesión.

4.1.3. Mantenimientos. (2000)

La opción de Mantenimientos se encarga del ingreso de los datos de los usuarios y de las demás entradas de datos.

4.1.4. Procesos. (3000)

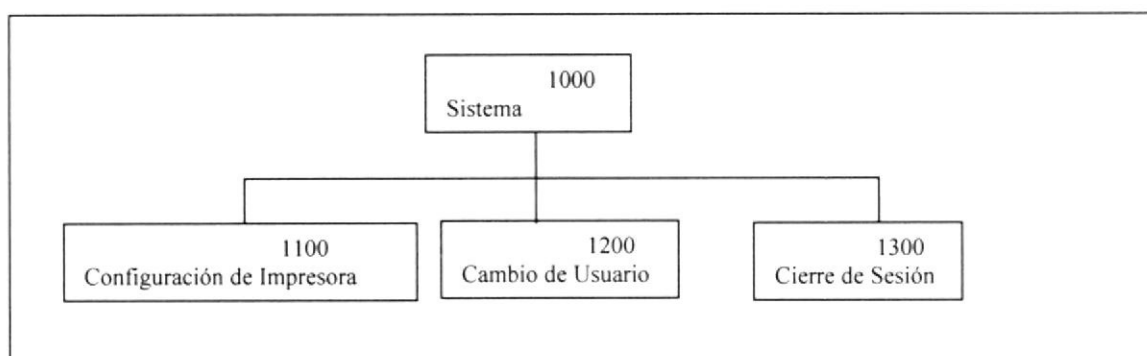
La opción de Procesos es la parte especial de este módulo; pues, es el que se encarga de realizar procesos especiales necesarias para el control óptimo del módulo.

Este módulo consta de: Creación de Año Lectivo, Permisos de Usuarios y Cierre de Año Lectivo.

4.1.5. Consultas/Reportes. (4000)

Esta encargada de efectuar todas las consultas y reportes generados por este módulo. Entre opciones disponibles tenemos: Listado de Auditorías.

4.2. DIAGRAMA DEL MÓDULO DE SISTEMA.



4.2.1. Sistema. (1000)

Esta Opción es la que se encarga de realizar las configuraciones necesarias para el desenvolvimiento del sistema . Consta de tres opciones que se detallan a continuación.

4.2.2. Configuración de Impresora. (1100)

Esta opción le permite configurar la impresora que se encuentra predeterminada en la computadora.

4.2.3. Cambio de Usuario. (1200)

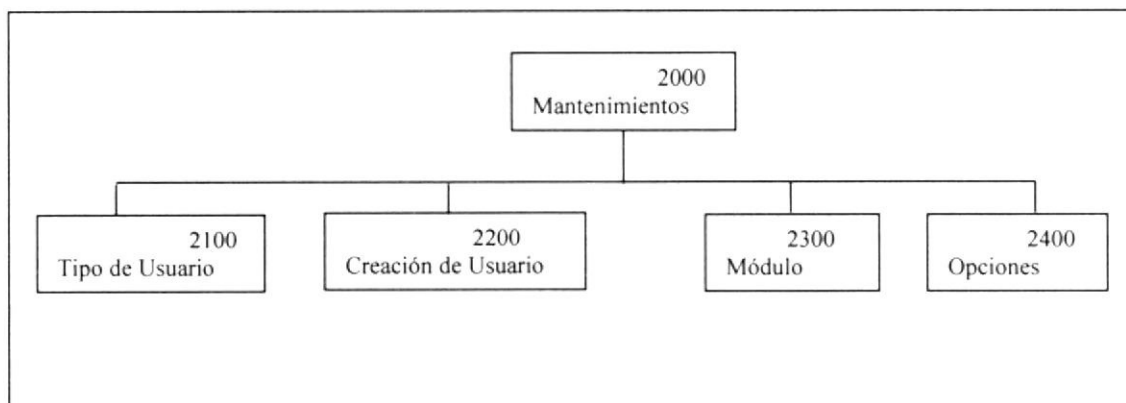
Le permite poder cambiar de usuario dentro del sistema.

4.2.4. Cerrar Sesión (1300)

Permite entrar a otro módulo con el mismo usuario u otro.

Opción que permite que el usuario pueda cambiar su contraseña por otra.

4.3. DIAGRAMA DEL MÓDULO DE MANTENIMIENTOS.



4.3.1. Mantenimientos. (2000)

La opción de Mantenimientos se encarga del ingreso de los datos al módulo de Administración y Seguridad. Este módulo consta cinco opciones: Mantenimiento de Tipo de Usuario, Mantenimiento de Creación de Usuario, Mantenimiento de Período, Mantenimiento de Módulo y Mantenimiento de Opciones.

4.3.2. Mantenimiento de Tipo de Usuario.(2100)

Permite Ingresar, Modificar y Eliminar los datos de los Tipos que tendrá los usuarios dentro del sistema.

4.3.3. Mantenimiento de Creación de Usuario (2200)

Esta opción le permitirá crear usuarios para que puedan usar el sistema.

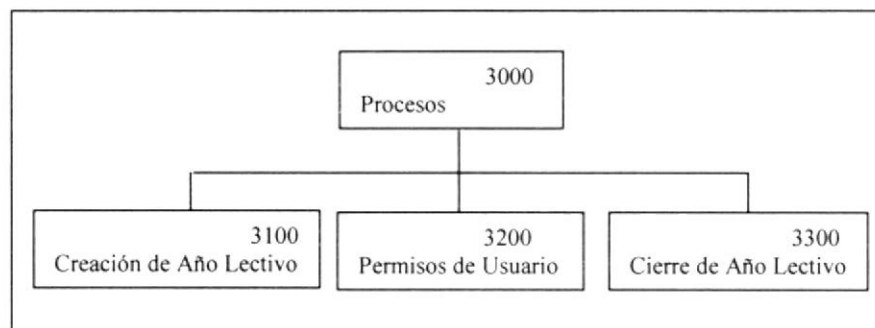
4.3.4. Mantenimiento de Módulo. (2300)

Permite Ingresar, Modificar y Eliminar las Módulos en la que se dividirá el Sistema.

4.3.5. Mantenimiento de Opciones (2500)

Permite Ingresar, Modificar y Eliminar las Opciones al cual tendrán los diferentes módulos en el Sistema.

4.4. DIAGRAMA DEL MÓDULO DE PROCESOS.



4.4.1. Procesos (3000)

Esta es la encargada de efectuar los procesos especiales que se manejan en los usuarios.

4.4.2. Creación de Año Lectivo.(3100)

Realiza la creación de los diferentes años lectivos que van a existir durante todo el período estudiantil.

4.4.3. Permisos de Usuario (3200)

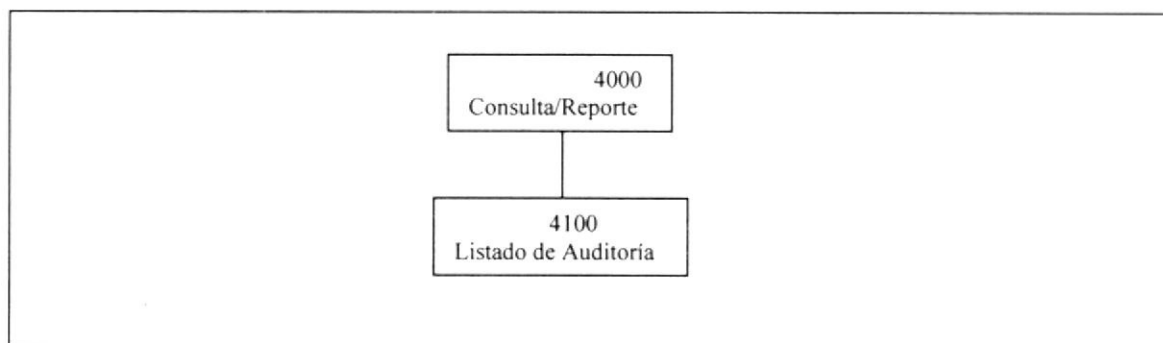
Son los diferentes permisos que van a tener los usuarios que van a usar el sistema.

4.4.4. Cierre de Año Lectivo. (3300)

Realiza el respectivo cierre de años lectivo, actualizando la información de todos los estudiantes.

Mantenimiento que permite registrar todas las especies marinas. Aquí se le genera el respectivo número para cada una de las alternativas, el mismo que es un código secuencial.

4.5. DIAGRAMA DEL MÓDULO DE CONSULTAS.



4.5.1. Consultas. (4000)

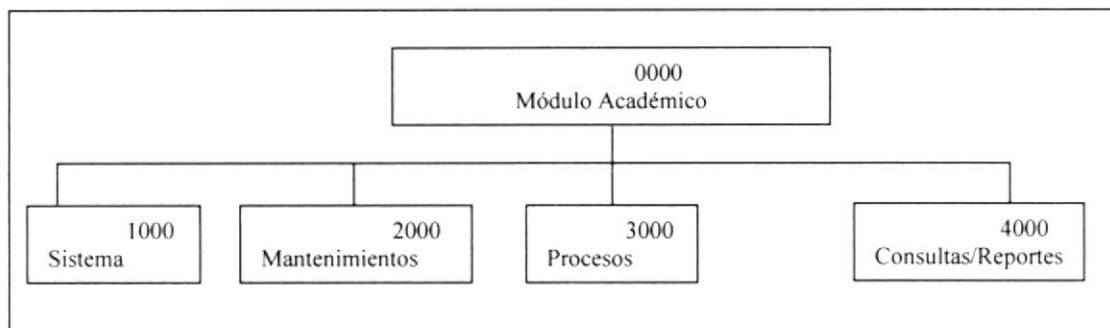
Esta es la encargada de efectuar todas las consultas y reportes generados por este módulo. Posee las siguientes opciones:

4.5.2. Listado de Auditoría (4100)

Permite la consulta por pantalla o impresora de los movimientos que han desarrollando en el sistema.

4.6. SISTEMA DE CONTROL ACADEMICO SCA (0000)

Sistema que permite llevar el control eficaz de los procesos que se realizan en el Colegio.



4.6.1. Módulo de Académico. (0000)

El Módulo Académico se encarga de efectuar y controlar a todos los estudiantes que se realizan dentro del sistema, realizar los diferentes ingresos de estudiantes, actualización de estudiantes, así como también elaboración de reportes actualizados. El Módulo de Académico se compone de las siguientes opciones: Sistema, Mantenimientos, Procesos, Consultas/Reportes y Salir.

4.6.2. Sistema. (1000)

Se encarga de las diferentes configuraciones del sistema. Tiene las siguientes opciones: Cierre de Sesión.

4.6.3. Mantenimientos. (2000)

La opción de Mantenimientos se encarga del ingreso de los datos de los estudiantes, profesores y de las demás entradas de datos.

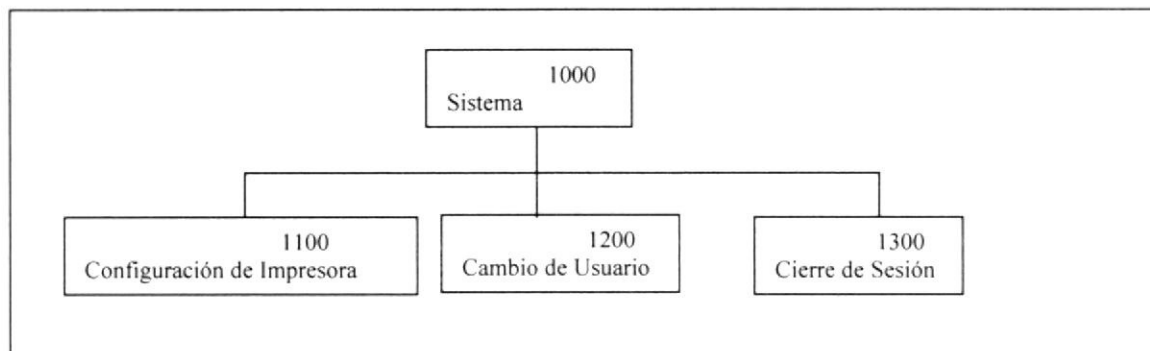
4.6.4. Procesos. (3000)

La opción de Procesos es la parte especial de este módulo; pues, es el que se encarga de realizar procesos especiales necesarias para el control óptimo del módulo. Este módulo consta de: Creación de Año Lectivo, Asociación de Sección, Asociación de Materias en Curso, Asociación de Profesores en Materias, Matrícula, Ingreso de Calificaciones.

4.6.5. Consultas/Reportes. (4000)

Esta encargada de efectuar todas las consultas y reportes generados por este módulo. Entre opciones disponibles tenemos: Listado de Actas de Notas, Listado de Estudiantes Matriculados por Curso, Matrícula Reglamentaria, Libreta de Calificaciones, Certificado de Matrícula, Certificado de Promoción, Certificado de Conducta, Certificado de Asistencia, Certificado de Aprobación de Curso, Actas de Grado.

4.7. DIAGRAMA DEL MÓDULO DE SISTEMA.



4.7.1. Sistema. (1000)

Esta Opción es la que se encarga de realizar las Configuraciones necesarias para el desenvolvimiento del sistema. Consta de la siguiente opción.

4.7.2. Configuración de Impresora. (1100)

Esta opción le permite configurar la impresora que se encuentra predeterminada en la computadora.

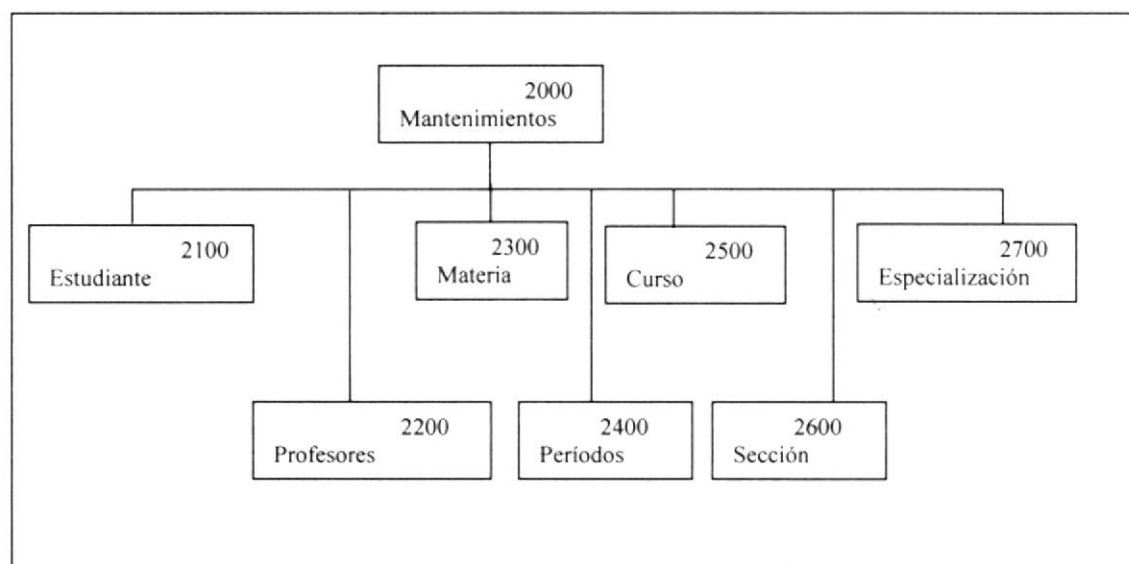
4.7.3. Cambio de Usuario. (1200)

Le permite poder cambiar de usuario dentro del sistema.

4.7.4. Cerrar Sesión (1300)

Permite entrar a otro módulo con el mismo usuario u otro. Opción que permite que el usuario pueda cambiar su contraseña por otra.

4.8. DIAGRAMA DEL MÓDULO DE MANTENIMIENTOS.



4.8.1. Mantenimientos. (2000)

La opción de Mantenimientos se encarga del ingreso de los datos al módulo de Académico. Este módulo consta cinco opciones: Mantenimiento de Estudiante, Mantenimiento de Profesores, Mantenimiento de Materia, Mantenimiento de Período y Mantenimiento de Curso.

4.8.2. Mantenimiento de Estudiante. (2100)

Permite Ingresar, Modificar y Eliminar los datos de los Estudiantes que existirán dentro del sistema.

4.8.3. Mantenimiento de Profesores (2200)

Esta opción le permitirá crear Profesores para que puedan usar el sistema.

4.8.4. Mantenimiento de Materias. (2300)

Permite Ingresar, Modificar y Eliminar todas las materias que se dictarán en el Colegio.

4.8.5. Mantenimiento de Períodos. (2400)

Permite Ingresar, Modificar y Eliminar todos los períodos en el que se van a desenvolver.

4.8.6. Mantenimiento de Curso (2500)

Permite Ingresar, Modificar y Eliminar los cursos en que se dividirá el colegio.

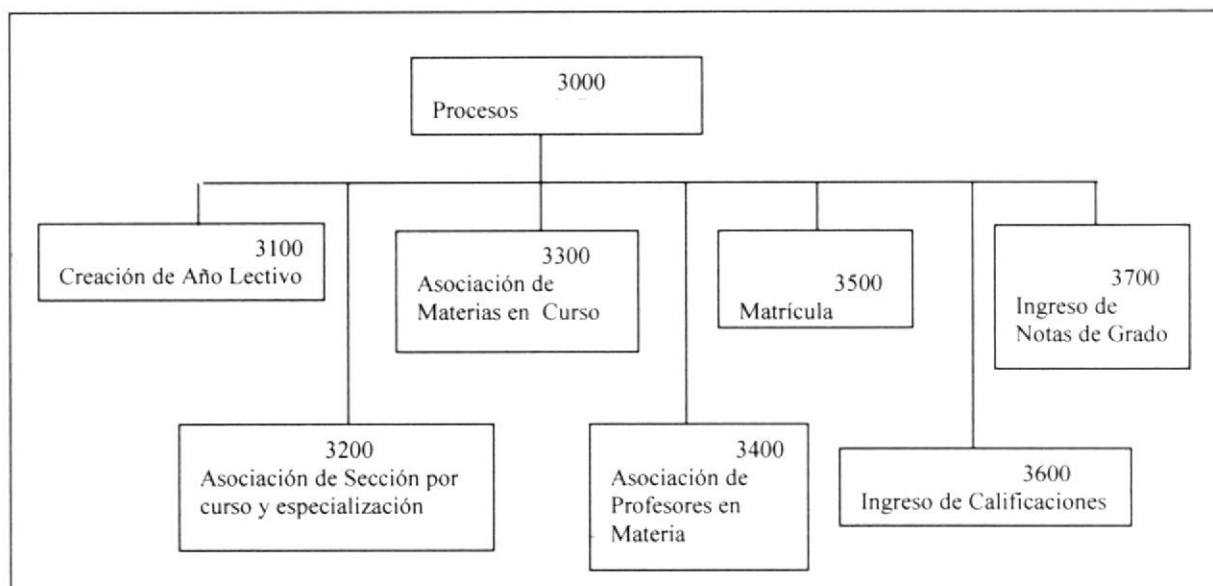
4.8.7. Mantenimiento de Sección (2600)

Permite Ingresar, Modificar y Eliminar las secciones en que se dividirá el los cursos del colegio.

4.8.8. Mantenimiento de Especialización (2500)

Permite Ingresar, Modificar y Eliminar las especializaciones en que se dividirá los cursos del colegio.

4.9. DIAGRAMA DEL MÓDULO DE PROCESOS.



4.9.1. Procesos (3000)

Esta es la encargada de efectuar los procesos especiales que se manejan los estudiantes, profesores.

4.9.2. Creación de Año Lectivo. (3100)

Realiza la creación de los diferentes años lectivos que van a existir durante todo el período estudiantil.

4.9.3. Asociación de Sección por Curso y especialización (3200)

Es la asociación de las secciones por cursos y especialización.

4.9.4. Asociación de Materias en Curso (3300)

Es la asociación de las materias en los diferentes cursos del colegio.

4.9.5. Asociación de Profesores en Materia (3400)

Es la asociación de los profesores en las diferentes materias que se dictan.

4.9.6. Matrícula (3500)

Es la matriculación de los estudiantes registrados.

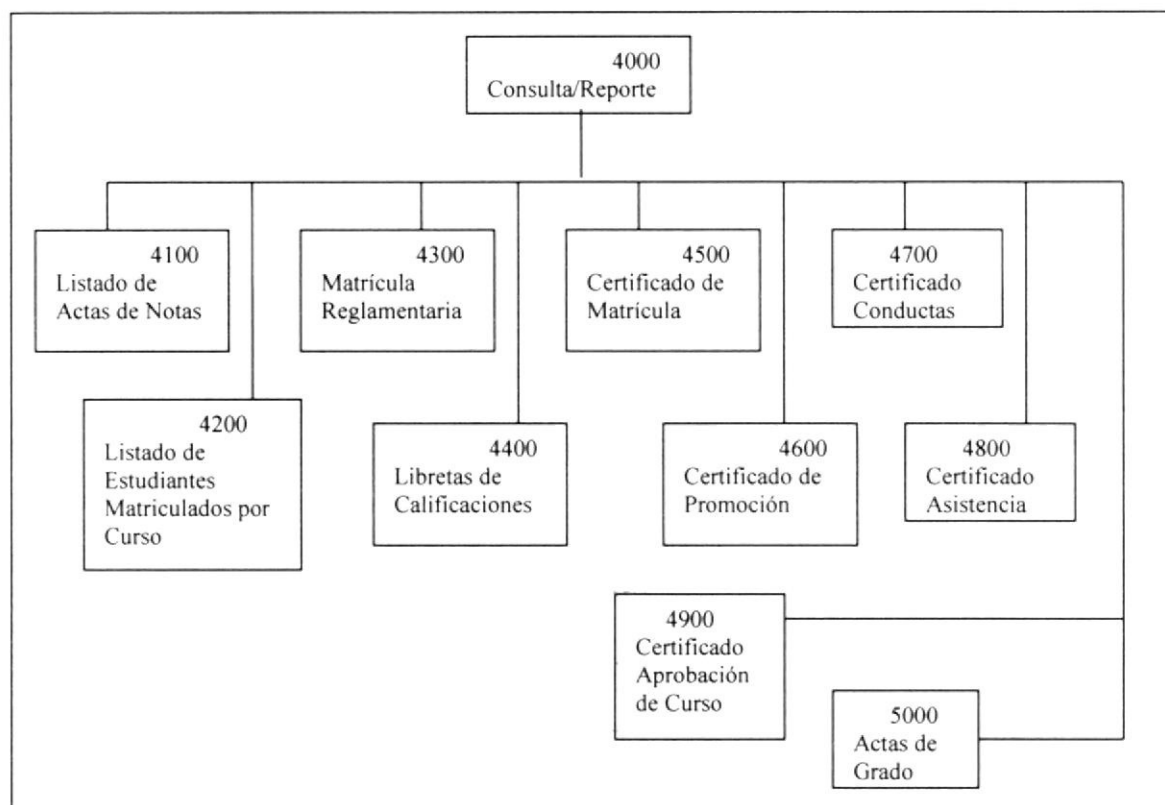
4.9.7. Ingreso de Calificaciones (3600)

Es el Ingreso de las Calificaciones de los estudiantes que estudian en el colegio.

4.9.8. Ingreso de Notas de Grado (3700)

Es el Ingreso de las Notas de Grado de los estudiantes que cursan el último año en el colegio.

4.10.DIAGRAMA DEL MÓDULO DE CONSULTAS.



4.10.1. Consultas. (4000)

Esta es la encargada de efectuar todas las consultas y reportes generados por este módulo. Posee las siguientes opciones:

4.10.2. Listado de Actas de Notas (4100)

Permite la consulta por pantalla o impresora de las Actas de Notas.

4.10.3. Listado de Estudiantes Matriculados por Curso (4200)

Permite la consulta por pantalla o impresora de los Listados de los estudiantes que están matriculados en curso determinado.

4.10.4. Matrícula Reglamentaria (4300)

Permite imprimir el certificado de Matrícula Reglamentaria que tiene un estudiante.

4.10.5. Libretas de Calificaciones (4400)

Permite la Impresión de la libreta de calificaciones de un estudiante según el curso donde estudia.

4.10.6. Certificado de Matrícula (4500)

Permite la consulta por pantalla o impresora del Certificado de Matrícula de un Estudiante en Particular..

4.10.7. Certificado de Promoción (4600)

Permite la consulta por pantalla o impresora del Certificado de Promoción de un Estudiante en Particular, ya sea Ciclo Básico o Diversificado.

4.10.8. Certificado de Conducta (4700)

Permite la consulta por pantalla o impresora del Certificado de Conducta de un Estudiante en Particular.

4.10.9. Certificado de Asistencia (4800)

Permite la consulta por pantalla o impresora del Certificado de Asistencia de un Estudiante en Particular.

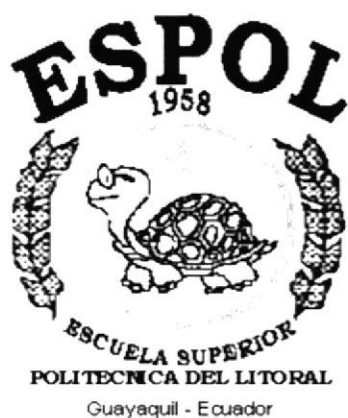
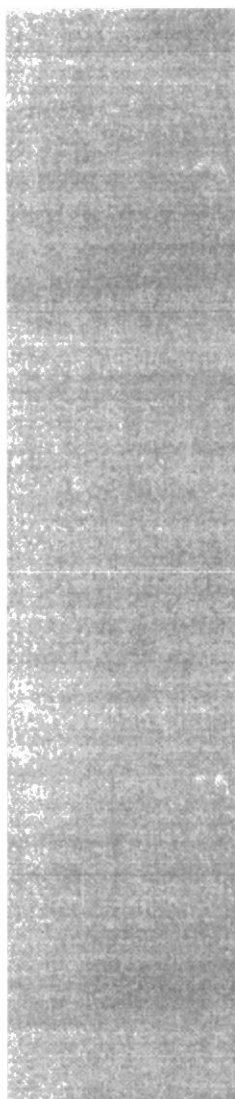
4.10.10. Certificado de Aprobación del Curso (4900)

Permite la consulta por pantalla o impresora del Certificado de Aprobación del Curso de un Estudiante en Particular.

4.10.11. Actas de Grado (5000)

Permite la consulta por pantalla o impresora del Acta de Grado de un estudiante.





CAPÍTULO 5.

ESTANDARIZACIONES

5. ESTANDARIZACIONES

5.1. FORMATOS PARA ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

5.1.1. NOMBRE DE LA BASE DE DATOS

Código	Explicación
XXX XXXX	Nombre Descriptivo del Sistema

5.1.2. NOMBRES DE TABLAS

Código	Explicación
XX_X_XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
	Nombre de la Tabla Tipo de Tabla Módulo
Ejemplo:	
SCA_M_USUARIO	Tabla Maestro de Usuario

Tipo de Archivo	Descripción
M	Mantenimiento
H	Histórico
T	Transacciones

5.1.3. NOMBRE DE CAMPOS

Código	Explicación
XXX_ XXXXXXXX	
	Nombre del Campo
	Identificación de la Tabla
Ejemplo:	
USR_USUARIO	Identificación del usuario

5.2. FORMATOS PARA VARIABLES DEL SISTEMA

5.2.1. NOMBRE DEL PROYECTO

Código	Explicación
XXX	
	Nombre Descriptivo del Sistema

5.2.2. NOMBRE LÓGICO Y FÍSICO DE FORMAS

Código	Explicación
XXX X XXXXXXXX.FRM	
	Nombre del Campo
	Tipo de Pantalla
	Forma
Ejemplo:	
FRM_P_CIERRE.FRM	forma de Cierre de Año.

Tipo de Archivo	Descripción
M	Mantenimiento
C	Consulta
P	Proceso

5.2.3. NOMBRE DE CONTROLES

Código	Explicación
XXX XXXXXX XXXX	
	Nombre del Campo
	Identificación del Objeto
Ejemplo:	
SPRESTUDIANTE	Spread de datos de Estudiante.

Tipo de Objetos	Descripción
CMD	Botón
LBL	Etiqueta
TXT	Caja de Texto
FRA	Marco
OPT	Opciones
CHK	Lista de Elección
LST	Lista de Datos
CBO	Combo de Datos
CRP	Generador de Reportes
PRG	Barra de Progreso
SPR	Tabla de Datos

5.2.4. NOMBRE DE CONSTANTES

Código	Explicación
XX_XXXXXX	
Ejemplo:	
CG_NNotas	Constante Global de Número de Notas.

Tipo de Constante	Descripción
G	Constante Global
L	Constante Local

5.2.5. NOMBRE DE VARIABLES

Código	Explicación
XX_XXXXXX	
Ejemplo:	
VG_MATERIA	Variable Global de Materia que cumple la función de nombre de la Materia.

Tipo de Variable	Descripción
G	Variable Global
L	Variable Local

5.2.6. NOMBRE DE MÓDULOS

Código	Explicación
XX XXXXXX	Nombre descriptivo Abreviación del nombre del sistema Prefijo Módulo (M)
Ejemplo: MG_MODULO Nombre del Modulo.	

5.2.7. NOMBRE DE REPORTE

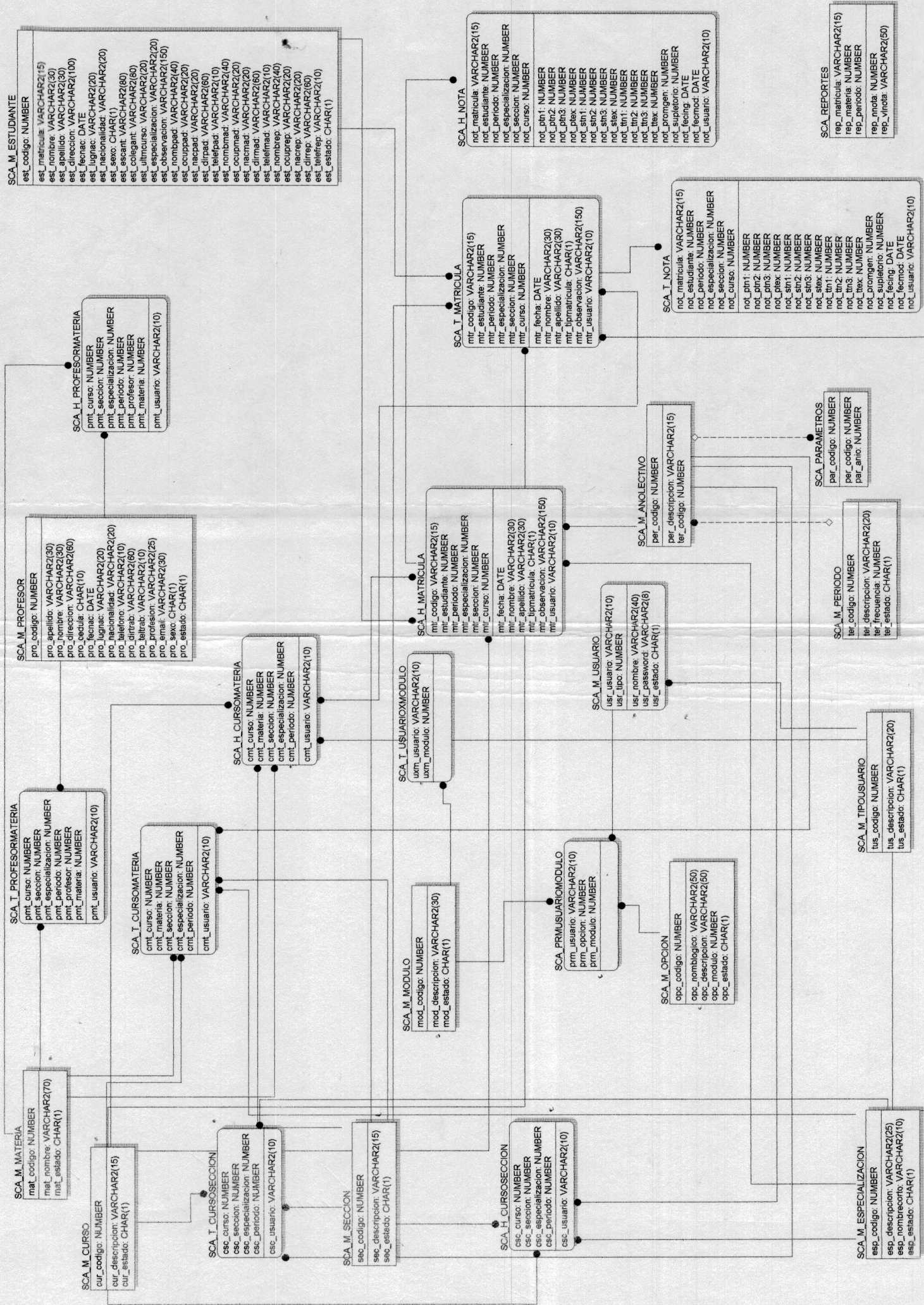
Código	Explicación
XX XXXXXXXX.RPT	Nombre mnemotécnico Tipo Reporte
Ejemplo: RP_HCERTMAT.RPT Reporte Histórico de Certificado de Matrícula.	





CAPÍTULO 6.

MODELO ENTIDAD RELACIÓN





CAPÍTULO 7.

DISEÑO DE LOS ARCHIVOS

7. DISEÑO DE ARCHIVOS

7.1. TABLAS MAESTRAS

7.1.1. Tabla de Módulo

[illegible]

7.1.2. Tabla de Tipo Usuario

[illegible]

7.1.3. Tabla de Usuario

[illegible]

7.1.4. Tabla de Opción

[illegible]

7.1.5. Tabla de Estudiante

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO				Página 1 de 1			
				Fecha/Diseño: 31/10/2002		Fecha/Actualización: 31/10/2002	
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”				Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar			
Nombre de la Tabla: SCA_M_ESTUDIANTE		Base de Datos: SCA		Tipo: MAESTRA		Long. Reg:	
Descripción: Tabla de Estudiante							
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	est_matricula	Varchar	15	Matrícula del Estudiante	*		No
2	est_codigo	Númerico	4	Código del Estudiante	*		No
3	est_nombre	Varchar	30	Nombre del Estudiante			Si
4	est_apellido	Varchar	30	Apellido del Estudiante			Si
5	est_direccion	Varchar	100	Dirección del Estudiante			Si
6	est_fecnac	fecha	10	Fecha de Nacionalidad			Si
7	est_lugnac	Varchar	20	Lugar de Nacimiento			Si
8	est_nacionalidad	Varchar	20	Nacionalidad			Si
9	est_sexo	Varchar	1	Sexo del Estudiante			Si
10	est_escant	Varchar	80	Escuela Anterior			Si
11	est_colegant	Varchar	80	Colegio Anterior			Si
12	est_ultmcurs	Varchar	20	Ultimo Curso			Si
13	est_especialización	Varchar	20	Especialización anterior			Si
14	est_observación	Varchar	150	Observación			Si
15	est_nombpad	Varchar	40	Nombre del padre			Si
16	est_ocuppad	Varchar	20	Ocupación del Padre			Si
17	est_nacpad	Varchar	20	Nacionalidad del Padre			Si
18	est_dirpad	Varchar	60	Dirección del Padre			Si
19	est_telefpad	Varchar	10	Teléfono del Padre			Si
20	est_nombmad	Varchar	40	Nombre de la madre			Si
21	est_ocupmad	Varchar	20	Ocupación de la madre			Si
22	est_nacmad	Varchar	20	Nacionalidad de la madre			Si
23	est_dirmad	Varchar	60	Dirección de la madre			Si
24	est_telefmad	Varchar	10	Teléfono de la madre			Si
25	est_nombrep	Varchar	40	Nombre del representante			Si
26	est_ocuprep	Varchar	20	Ocupación del representante			Si
27	est_nacrep	Varchar	20	Nacionalidad del representante			Si
28	est_dirrep	Varchar	60	Dirección del representante			Si
29	est_telefrep	Varchar	10	Teléfono del representante			Si
30	est_estado	Varchar	1	Estado del Estudiante			Si
Observación:							

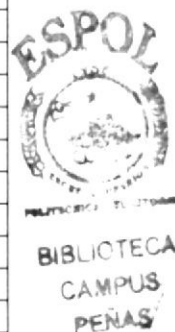
7.1.6. Tabla de Profesor

[illegible]

7.1.7. Tabla de Materia

[illegible]

7.1.8. Tabla de Curso

[illegible]

7.1.9. Tabla de Sección

[illegible]

7.1.10. Tabla de Especialización

[illegible]

7.1.11.Tabla de Año Lectivo

[illegible]

7.1.12. Tabla de Período

[illegible]

BIBLIOTECA
CARLOS
PEREIRA

7.2. TABLAS RELACIONALES

7.2.1. Tabla de Parámetro

[illegible]

7.3. TABLAS TRANSACCIONALES

7.3.1. Tabla de UsuariosModulo

[illegible]

7.3.2. Tabla de Auditoria

[illegible]

7.3.3. Tabla de PrmUsuarioModulo

[illegible]

7.3.4. ACADÉMICO

7.3.5. Tabla de Matrícula

[illegible]

7.3.6. Tabla de Nota

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADEMICO				Página 1 de 1			
				Fecha/Diseño: 31/10/2002		Fecha/Actualización: 31/10/2002	
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”				Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar			
Nombre de la Tabla: SCA_T_NOTA		Base de Datos: SCA		Tipo: TRANSACCIONAL		Long. Reg:	
Descripción: Tabla de Nota							
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	not_periodo	N Numérico	3	Periodo que se ingresa	*	*	No
2	not_curso	N Numérico	3	Curso a Matricularse	*	*	No
3	not_materia	N Numérico	3	Materia de la nota	*	*	No
4	not_seccion	N Numérico	3	Código de la Sección	*	*	No
5	not_especializacion	N Numérico	3	Especialización a Matricularse	*	*	No
6	not_matricula	V Varchar	15	Matricula del Estudiante	*	*	No
7	not_ptn1	N Numérico	3	Primera Nota del Primer trimestre			No
8	not_ptn2	N Numérico	3	Segunda Nota del Primer Trimestre			Si
9	not_ptn3	N Numérico	3	Tercera Nota del Primer Trimestre			No
10	not_ptex	N Numérico	3	Examen del Primer Trimestre			No
11	not_stn1	N Numérico	3	Primera Nota del Segundo trimestre			No
12	not_stn2	N Numérico	3	Segunda Nota del Segundo Trimestre			Si
13	not_stn3	N Numérico	3	Tercera Nota del Segundo Trimestre			No
14	not_stex	N Numérico	3	Examen del Segundo Trimestre			No
15	not_ttn1	N Numérico	3	Primera Nota del Tercer trimestre			No
16	not_ttn2	N Numérico	3	Segunda Nota del Tercer Trimestre			Si
17	not_ttn3	N Numérico	3	Tercera Nota del Tercer Trimestre			No
18	not_ttex	N Numérico	3	Examen del Tercer Trimestre			No
19	not_promgen	N Numérico	3	Promedio General			Si
20	not_supletorio	N Numérico	3	Nota Supletorio			Si
21	nota_fecing	F Fecha	10	Fecha de Ingreso			Si
22	not_fecmod	F Fecha	10	Fecha de Modificación			Si
23	not_usuario	V Varchar	10	Usuario que matrícula		*	No
Observación:							

7.3.7. Tabla de Profesor Materia

[illegible]

7.3.8. Tabla de Curso Materia

[illegible]

7.3.9. Tabla Curso Sección

[illegible]

7.4. TABLAS HISTÓRICAS

7.4.1. Tabla Histórica de Matrícula

[illegible]

7.4.2. Tabla Histórica de Nota

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADEMICO				Fecha/Diseño: 31/10/2002		Página 1 de 1 Fecha/Actualización: 31/10/2002	
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”				Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcellio Freddy Javier Tejada Escobar			
Nombre de la Tabla: SCA_H_NOTA		Base de Datos: SCA		Tipo: HISTORICA		Long. Reg:	
Descripción: Tabla de Nota							
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	PK	FK	NULO
1	not_periodo	N Numérico	3	Periodo que se ingresa	*	*	No
2	not_curso	N Numérico	3	Curso a Matricularse	*	*	No
3	not_materia	N Numérico	3	Materia de la nota	*	*	No
4	not_seccion	N Numérico	3	Código de la Sección	*	*	No
5	not_especializacion	N Numérico	3	Especialización a Matricularse	*	*	No
6	not_matricula	V Varchar	15	Matricula del Estudiante	*	*	No
7	not_ptn1	N Numérico	3	Primera Nota del Primer trimestre			No
8	not_ptn2	N Numérico	3	Segunda Nota del Primer Trimestre			Si
9	not_ptn3	N Numérico	3	Tercera Nota del Primer Trimestre			No
10	not_ptex	N Numérico	3	Examen del Primer Trimestre			No
11	not_stn1	N Numérico	3	Primera Nota del Segundo trimestre			No
12	not_stn2	N Numérico	3	Segunda Nota del Segundo Trimestre			Si
13	not_stn3	N Numérico	3	Tercera Nota del Segundo Trimestre			No
14	not_stex	N Numérico	3	Examen del Segundo Trimestre			No
15	not_ttn1	N Numérico	3	Primera Nota del Tercer trimestre			No
16	not_ttn2	N Numérico	3	Segunda Nota del Tercer Trimestre			Si
17	not_ttn3	N Numérico	3	Tercera Nota del Tercer Trimestre			No
18	not_ttex	N Numérico	3	Examen del Tercer Trimestre			No
19	not_promgen	N Numérico	3	Promedio General			Si
20	not_supletorio	N Numérico	3	Nota Supletorio			Si
21	nota_fecing	F Fecha	10	Fecha de Ingreso			Si
22	not_fecmod	F Fecha	10	Fecha de Modificación			Si
23	not_usuario	V Varchar	10	Usuario que matricula		*	No
Observación:							

7.4.3. Tabla Histórica de Profesor Materia

7.4.4. Tabla Histórica de Curso Sección

7.4.5. Tabla Historia de Curso Materia

[illegible]

7.5. TABLAS TEMPORALES

7.5.1. Tabla Reportes



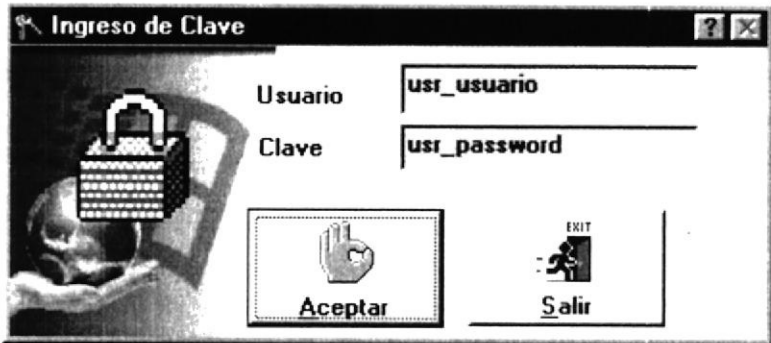
CAPÍTULO 8.

DISEÑO DE ENTRADAS Y SALIDAS

8. DISEÑO DE ENTRADAS Y SALIDAS

8.1. PANTALLAS DE TRABAJO DIARIO

8.1.1. INGRESO DE CLAVE

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_INGRESO.frm		Descripción: Ingreso de Clave	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
			
Ubicación : Menú: Sistemas. Opción: Cambio de Usuario			
Observación:			

[illegible]

8.2. PANTALLAS DE MANTENIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD

8.2.1. MANTENIMIENTO DE MODULO

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_M_MODULO.frm		Descripción: Mantenimiento de Módulo	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
			
Ubicación : Menú: Mantenimiento. Opción: Módulo			
Observación:			

[illegible]

8.2.2. MANTENIMIENTO DE TIPO USUARIO

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_M_TIPOUSUARIO.frm		Descripción: Mantenimiento de Tipo de Usuario	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
			
Ubicación : Menú: Mantenimiento. Opción: Tipo de Usuario			
Observación:			

[illegible]

8.2.3. MANTENIMIENTO DE USUARIO

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_M_USUARIO.frm		Descripción: Mantenimiento de Usuario	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
Creación de Usuarios ? X Datos del Usuario Usuario usr_usuario Clave usr_password Nombre usr_nombre Tipo la.tus_descripcion Módulo ☐ mod_descripcion Estado usr_estado Agregar Modificar Eliminar Cancelar			
Ubicación : Menú: Mantenimiento. Opción: Usuario			
Observación: El campo Tipo se consultará de la tabla SCA_M_TIPOUSUARIO y Módulo de la tabla SCA_M_MODULO.			

[illegible]

8.2.4. MANTENIMIENTO DE OPCION

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_M OPCIONES.frm		Descripción: Mantenimiento de Opciones	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
Mantenimiento de Opciones Código opc_codigo Nombre Físico opc_nomblogico Descripción opc_descripcion Módulo a.mod_descripcion Estado opc_estado Agregar Modificar Eliminar Cancelar			
Ubicación : Menú: Mantenimiento. Opción: Opciones			
Observación: El campo módulo se consultará de la tabla SCA_M_MODULO.			

[illegible]

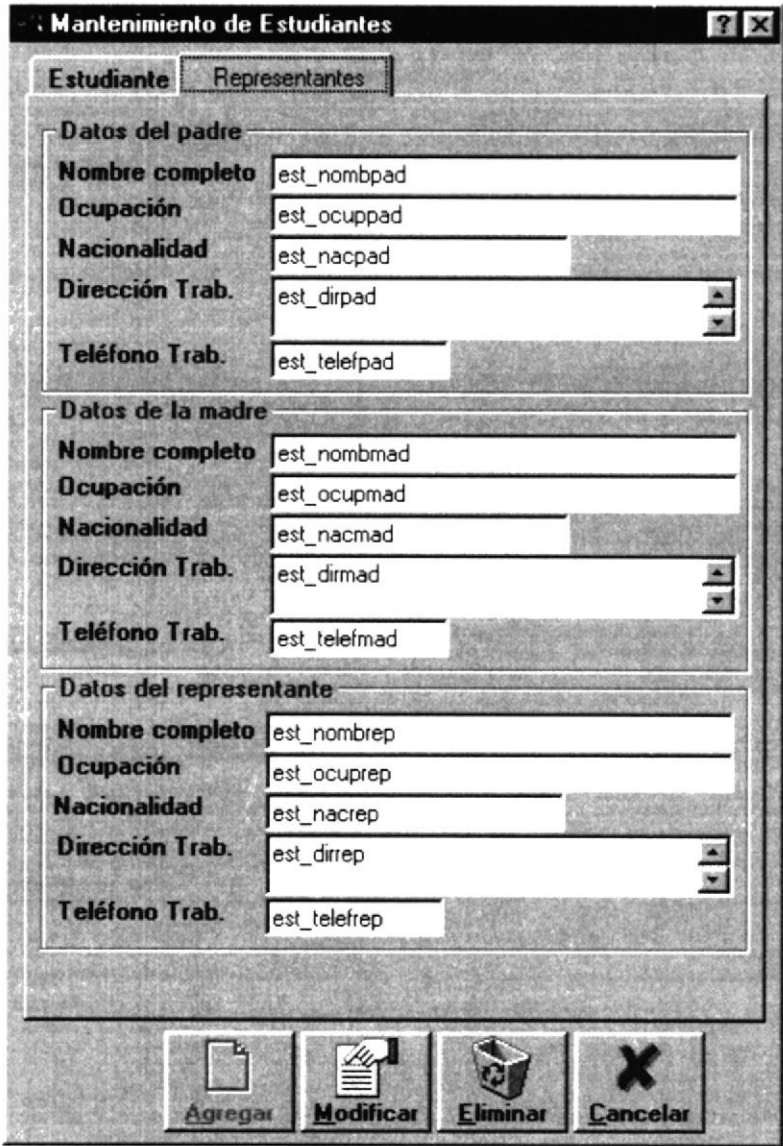
8.3. PANTALLAS DE MANTENIMIENTO DE ACADÉMICO

8.3.1. MANTENIMIENTO DE ESTUDIANTE

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 3	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_M_ESTUDIANTE.frm		Descripción: Mantenimiento de Estudiantes	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
Ubicación : Menú: Mantenimiento. Opción: Estudiantes			
Observación:			

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 2 de 3 Fecha/Diseño: 23/10/2002	
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_M_ESTUDIANTE.frm		Descripción: Mantenimiento de Estudiantes	

DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO



Ubicación : Menú: Mantenimiento. Opción: Estudiantes
Observación:

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 3 de 3	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_M_ESTUDIANTE.frm		Descripción: Tabla de Estudiante	
LISTA DE ELEMENTOS			
NOMBRE DEL OBJETO	NOMBRE DEL CAMPO	CONTENIDO	FORMATO DE EDICION
Txtcodigo	est_codigo	Código del Estudiante	9(4)
Txtmatricula	est_matricula	Matrícula del Estudiante	X(15)
Txtapellidos	est_apellido	Apellido del Estudiante	X(30)
Txtnombres	est_nombre	Nombre del Estudiante	X(30)
TxtDireccion	est_dirección	Dirección del Estudiante	X(100)
DtpFecNac	est_fecnac	Fecha de Nacimiento	datetime
TxtLugarNacimiento	est_lugnac	Lugar de Nacimiento	X(20)
Txtnacionalidad	est_nacionalidad	Nacionalidad del Estudiante	X(20)
Fra Sexo	est_sexo	Sexo del Estudiante	X(1)
TxtEscuelaAnterior	est_escant	Escuela Anterior	X(80)
TxtColegioAnterior	est_colegant	Colegio Anterior	X(80)
TxtCursoAnterior	est_ultmcurs	Ultimo Curso	X(20)
TxtEspecialidad	est_especialización	Especialización anterior	X(20)
TxtObservacion	est_observación	Observación	X(150)
TxtNombrepadre	est_nombpad	Nombre del padre	X(40)
TxtOcupacionpadre	est_ocuppad	Ocupación del Padre	X(20)
TxtNacionalidadpadre	est_nacpad	Nacionalidad del Padre	X(20)
TxtDireccionpadre	est_dirpad	Dirección del Padre	X(60)
TxtTelefonopadre	est_telefpad	Teléfono del Padre	X(10)
TxtNombremadre	est_nombmad	Nombre de la madre	X(40)
TxtOcupacionmadre	est_ocupmad	Ocupación de la madre	X(20)
TxtNacionalidadmadre	est_nacmad	Nacionalidad de la madre	X(20)
TxtDireccionmadre	est_dirmad	Dirección de la madre	X(60)
TxtTelefonomadre	est_telefmad	Teléfono de la madre	X(10)
TxtNombrepoderado	est_nombrep	Nombre del representante	X(40)
TxtOcupacionapoderado	est_ocuprep	Ocupación del representante	X(20)
TxtNacionalidadapoderado	est_nacrep	Nacionalidad del representante	X(20)
TxtDireccionapoderado	est_dirrep	Dirección del representante	X(60)
TxtTelefonoapoderado	est_telefrep	Teléfono del representante	X(10)
CboEstado	est_estado	Estado del Estudiante	X(1)
Observación:			

8.3.2. MANTENIMIENTO DE PROFESORES

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_M_PROFESOR.frm		Descripción: Mantenimiento de Profesores	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
Ubicación : Menú: Mantenimiento. Opción: Profesor.			
Observación:			

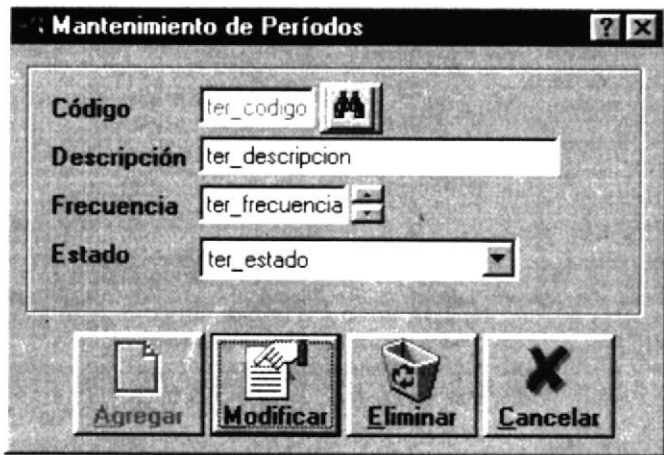
[illegible]

8.3.3. MANTENIMIENTO DE MATERIA

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_M_MATERIAS.frm		Descripción: Mantenimiento de Materias	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
			
Ubicación : Menú: Mantenimiento. Opción: Materias			
Observación:			

[illegible]

8.3.4. MANTENIMIENTO DE PERIODO

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_M_TERMINOS.frm		Descripción: Mantenimiento de Períodos	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
			
Ubicación : Menú: Mantenimiento. Opción: Período			
Observación:			

[illegible]

8.3.5. MANTENIMIENTO DE CURSO

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_M_CURSO.frm		Descripción: Mantenimiento de Curso	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
Mantenimiento de curso Código cur_codigo Descripción cur_descripcion Estado cur_estado Agregar Modificar Eliminar Cancelar			
Ubicación : Menú: Mantenimiento. Opción: Curso			
Observación:			

[illegible]

8.3.6. MANTENIMIENTO DE SECCIÓN

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_M_SECCION.frm		Descripción: Mantenimiento de Sección	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
Mantenimiento de Sección Código sec_codigo Descripción sec_descripcion Estado sec_estado Agregar Modificar Eliminar Cancelar			
Ubicación : Menú: Mantenimiento. Opción: Sección			
Observación:			

[illegible]

8.3.7. MANTENIMIENTO DE ESPECIALIZACIÓN

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_M_ESPECIALIZACIONES.frm		Descripción: Mantenimiento de Especialización	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
			
Ubicación : Menú: Mantenimiento. Opción: Especialización.			
Observación:			



SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 2 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_M_ESPECIALIZACIONES.frm		Descripción: Tabla de Especialización	
LISTA DE ELEMENTOS			
NOMBRE DEL OBJETO	NOMBRE DEL CAMPO	CONTENIDO	FORMATO DE EDICION
Txtcodigo	esp_codigo	Código de la Especialización	9(3)
Txtnombre	esp_descripcion	Descripción de la Especialización	X(25)
Txtdescripcion	esp_nombrecorto	Nombre Corto de la Especialización	X(10)
Cboestado	esp_estado	Estado de la Especialización	X(1)
Observación:			

8.4. PANTALLAS DE PROCESO DE ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD

8.4.1. CREACIÓN DE AÑO LECTIVO

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_P_PERIODOS.frm		Descripción: Creación de Año Lectivo	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
Creación de Año Lectivo Código per_codigo  Descripción per_descripcion Período ter_descripcion   Agregar  Modificar  Eliminar  Cancelar			
Ubicación : Menú: Proceso. Opción: Creación Año Lectivo			
Observación:			

[illegible]

8.4.2. PERMISOS DE USUARIO

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_P_PERMISOS.frm		Descripción: Permisos de Usuario	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
Permisos de Usuarios Permisos de Usuarios Usuario usr_usuario Tipo a.tus_descripcion Módulo a.mod_descripcion Opciones disponibles a.opc_descripcion Opciones seleccionadas a.opc_descripcion Agregar todos Agregar Quitar Quitar todos Aceptar Cancelar			
Ubicación : Menú: Procesos. Opción: Permiso de Usuarios			
Observación:			

[illegible]

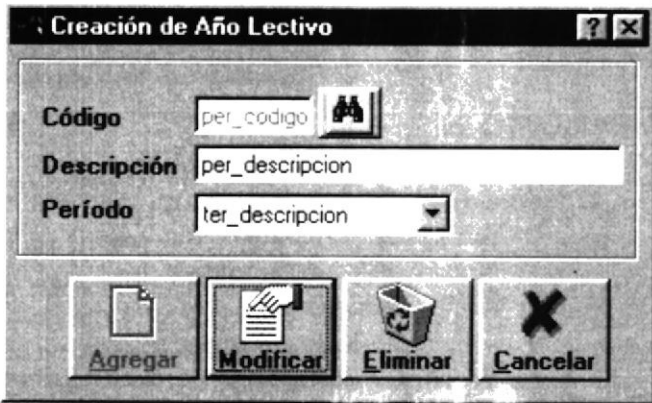
8.4.3. CIERRE DE AÑO LECTIVO

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_P_CIERRE.frm		Descripción: Cierre de Año Lectivo	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
Proceso de Cierre de Año Lectivo Proceso de "Cierre de Año Lectivo" que permite traspasar los datos de las tablas transaccionales a sus respectivas tablas de histórico. Antes de ejecutar este proceso no se debe estar realizando ninguna transacción. GRACIAS. Año Lectivo per_descripcion Procesar			
Ubicación : Menú: Proceso. Opción: Cierre de Año Lectivo			
Observación:			

[illegible]

8.5. PANTALLAS DE PROCESO DE ACADÉMICO

8.5.1. CREACIÓN DE AÑO LECTIVO

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_P_PERIODOS.frm		Descripción: Creación de Año Lectivo	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
			
Ubicación : Menú: Proceso. Opción: Creación Año Lectivo			
Observación:			



[illegible]

8.5.2. ASOCIACIÓN DE SECCION POR CURSO Y ESPECIALIZACIÓN

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_P_SECCIONCURSO.frm	Descripción: Asociación de sección por curso y especialización		
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			

Asignación de Secciones por Curso y Especialización [?] [X]

Año Lectivo per_descripcion

Curso b.cur_descripcion

Especialización b.esp_nombrecorto-b.esp_descri

Secciones disponibles

a.sec_descripcion

Secciones seleccionadas

a.sec_descripcion

 **Agregar todos**

 **Agregar**

 **Quitar**

 **Quitar todos**

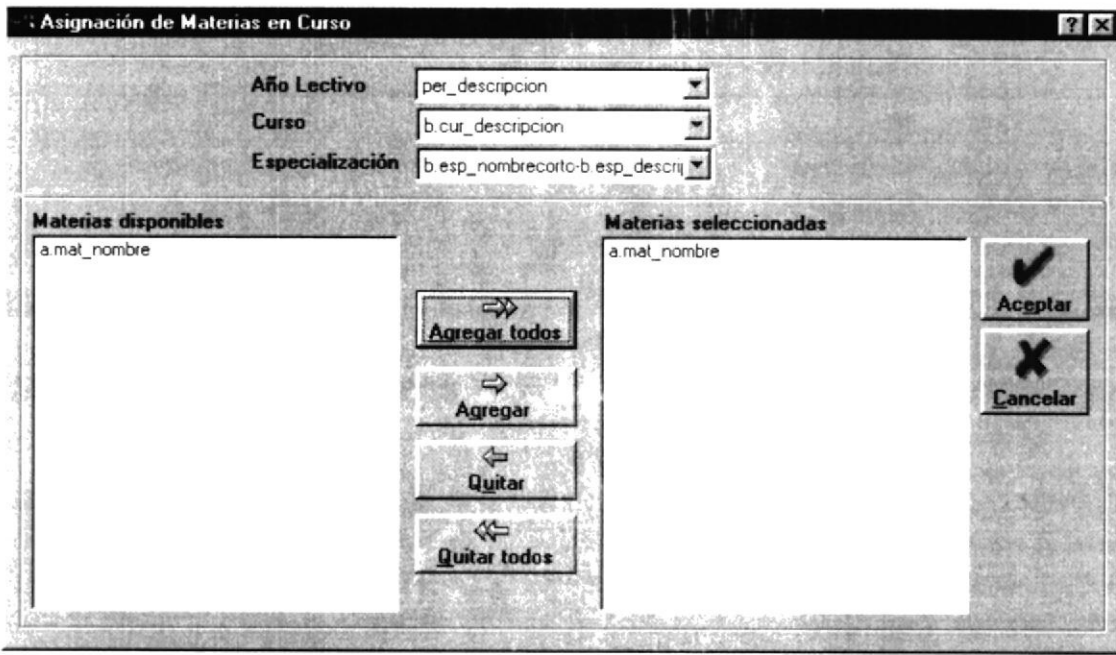
 **Aceptar**

 **Cancelar**

Ubicación : Menú: Proceso. Opción: Asociación de sección por curso y especialización
Observación:

[illegible]

8.5.3. ASOCIACIÓN DE MATERIAS EN CURSO

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_P_CURSOMATERIA.frm	Descripción: Asociación de materias por curso		
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
			
Ubicación : Menú: Proceso. Opción: Asociación de materias por curso			
Observación:			

[illegible]

8.5.4. ASOCIACIÓN DE PROFESORES EN MATERIAS

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2									
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002								
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar									
Nombre de Archivo: FRM_P_PROFESORMATERIAS.frm		Descripción: Asociación de Profesores en Materias									
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO											
Asignación de Profesores en Materias Año Lectivo per_descripcion Curso b_cur_descripcion Especialización b_esp_nombrecorto-b_esp_desi Sección b_sec_descripcion Materias <table border="1"><thead><tr><th></th><th>Código</th><th>Descripción</th><th>Profesor</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>a.cmi_materia</td><td>b.mat_nombre</td><td></td></tr></tbody></table> ✓ Aceptar ✗ Cancelar					Código	Descripción	Profesor	1	a.cmi_materia	b.mat_nombre	
	Código	Descripción	Profesor								
1	a.cmi_materia	b.mat_nombre									
Ubicación : Menú: Proceso. Opción: Asociación de profesores en materias											
Observación:											

[illegible]

8.5.5. MATRÍCULA

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Nombre de Archivo: FRM_P_REGISTRO.frm		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Descripción: Matrícula			
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
Ubicación : Menú: Proceso. Opción: Matrícula			
Observación: Si el estudiante y sus datos no existen puede crearlo presionando el botón del cuaderno.			

[illegible]

8.5.6. INGRESO DE CALIFICACIONES

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 4									
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002								
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar									
Nombre de Archivo: FRM_P_NOTAS.frm		Descripción: Ingreso de Calificaciones									
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO											
Ingreso de Calificaciones Criterios de Búsqueda Fecha de Ingreso 31/03/2002 Año Lectivo per_descripcion Curso b.cur_descripcion Sección b.sec_descripcion Especialización b.esp_nombrecorto-b.esp_descri Estudiantes Matriculados <table><thead><tr><th></th><th>Matrícula</th><th>Apellidos</th><th>Nombres</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>m.mtr_codigo</td><td>m.mtr_apellido</td><td>m.mtr_nombre</td></tr></tbody></table>					Matrícula	Apellidos	Nombres	1	m.mtr_codigo	m.mtr_apellido	m.mtr_nombre
	Matrícula	Apellidos	Nombres								
1	m.mtr_codigo	m.mtr_apellido	m.mtr_nombre								

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 2 de 4																			
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002																		
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar																			
Nombre de Archivo: FRM_P_CALIFICACIONES.frm		Descripción: Ingreso de Calificaciones																			
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO																					
Ingreso de Calificaciones Información del Estudiante Fecha de Ingreso 31/03/2002 Período Trimestral PRIMERO Año Lectivo per_descripcion Curso b.cur_descripci Sección b.sec_descripcion Especialización b.esp_nombrecorto-b.esp_ Matrícula m.mtr_codigo Nombres Estudiante m.mtr_apellido m.mtr_nombre Materias por Curso <table><thead><tr><th></th><th>Materia</th><th>PN1</th><th>PN2</th><th>PN3</th><th>PExm</th><th>Total</th><th>Promedio</th><th>SN1</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>m.mat_nombre</td><td>not_pt1</td><td>not_pt2</td><td>not_pt3</td><td>not_ptex</td><td></td><td></td><td>not_st1 r</td></tr></tbody></table> Agregar Modificar Imprimir Cancelar					Materia	PN1	PN2	PN3	PExm	Total	Promedio	SN1	1	m.mat_nombre	not_pt1	not_pt2	not_pt3	not_ptex			not_st1 r
	Materia	PN1	PN2	PN3	PExm	Total	Promedio	SN1													
1	m.mat_nombre	not_pt1	not_pt2	not_pt3	not_ptex			not_st1 r													

[illegible]

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 4 de 4	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_P_CALIFICACIONES.frm		Descripción: Tabla Transaccional de Notas	
LISTA DE ELEMENTOS			
NOMBRE DEL OBJETO	NOMBRE DEL CAMPO	CONTENIDO	FORMATO DE EDICION
dtpFechaIngreso	not_fecing	Fecha de Ingreso	Datetime
cboTrimestre	ter_descripcion	Descripción del termino	X(20)
CboPeriodo	per_periodo	Año Lectivo del Ingreso	X(15)
CboCurso	b.cur_descripcion	Curso a ingresar	X(15)
CboSeccion	b.sec_descripcion	Sección a registrar nota	X(20)
CboEspecializacion	b.esp_descripcion	Especialización a registrar	X(25)
txtmatricula	m.mtr_codigo	Matricula del Estudiante	X(15)
txtestudiante	m.mtr_apellido	Apellido del Estudiante	X(30)
Txtestudiante	m.mtr_nombre	Nombre del Estudiante	X(30)
sprNotas	m.mat_nombre	Nombre de la Materia	X(70)
sprNotas	not_ptn1	Primera Nota del Primer trimestre	9(2)
sprNotas	not_ptn2	Segunda Nota del Primer Trimestre	9(2)
sprNotas	not_ptn3	Tercera Nota del Primer Trimestre	9(2)
sprNotas	not_ptex	Examen del Primer Trimestre	9(2)
sprNotas	not_stn1	Primera Nota del Segundo trimestre	9(2)
sprNotas	not_stn2	Segunda Nota del Segundo Trimestre	9(2)
sprNotas	not_stn3	Tercera Nota del Segundo Trimestre	9(2)
sprNotas	not_stex	Examen del Segundo Trimestre	9(2)
sprNotas	not_ttn1	Primera Nota del Tercer trimestre	9(2)
sprNotas	not_ttn2	Segunda Nota del Tercer Trimestre	9(2)
sprNotas	not_ttn3	Tercera Nota del Tercer Trimestre	9(2)
sprNotas	not_ttex	Examen del Tercer Trimestre	9(2)
sprNotas	not_spromgen	Promedio General de Notas de los trimestres	9(2)
sprNotas	not_supletorio	Nota del Supletorio	9(2)
Observación:			

8.5.7. INGRESO DE NOTAS DE GRADO

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 4									
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002								
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar									
Nombre de Archivo: FRM_P_ACTA.frm		Descripción: Ingreso de Notas de Grado									
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO											
Ingreso de Notas de Acta de Grado Criterios de Búsqueda Fecha de Ingreso 31/03/2002 Año Lectivo per_descripcion Curso b.cur_descripcion Sección b.sec_descripcion Especialización b.esp_nombrecorto-b.esp_descri Estudiantes Matriculados <table><thead><tr><th></th><th>Matrícula</th><th>Apellidos</th><th>Nombres</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>m.mtr_codigo</td><td>m.mtr_apellido</td><td>m.mtr_nombre</td></tr></tbody></table>					Matrícula	Apellidos	Nombres	1	m.mtr_codigo	m.mtr_apellido	m.mtr_nombre
	Matrícula	Apellidos	Nombres								
1	m.mtr_codigo	m.mtr_apellido	m.mtr_nombre								



SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 2 de 4																																	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002																																
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar																																	
Nombre de Archivo: FRM_P_ACTANOTAS.frm		Descripción: Ingreso de Notas de Grado																																	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO																																			
Ingreso de Notas de Acta de Grado Información del Estudiante Fecha de Ingreso31/03/2002 Año Lectivoper_descripcion Cursob.cur_descripci Secciónb.sec_descripcio Especializaciónb.esp_nombrecorto-b.esp_descripc Matrículam.mtr_codigo Nombres Estudiante m.mtr_apellido m.mtr_nombre <table><thead><tr><th></th><th>Descripción</th><th>Nota</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>PROMEDIO DE NOTAS DE OCTAVO BASICO A SEGUNDO DIVERSIFICADO</td><td>ntg_prom15</td></tr><tr><td>2</td><td>PROMEDIO DE NOTAS DE TERCERO DIVERSIFICADO</td><td>ntg_prom6</td></tr><tr><td>3</td><td>PROMEDIO DE EXAMENES DE GRADO</td><td>ntg_exgr</td></tr><tr><td>4</td><td>PROMEDIO DE CALIFICACION DE MONOGRAFIAS O ALFABETIZACION</td><td>ntg_monografia</td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>TOTALES</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>PROMEDIO</td><td>ntg_promgen</td></tr></tbody></table> Agregar Modificar Imprimir Cancelar <tr><td colspan="4">Ubicación : Menú: Proceso. Opción: Ingreso de Notas de Grado</td></tr> <tr><td colspan="4">Observación:</td></tr>					Descripción	Nota	1	PROMEDIO DE NOTAS DE OCTAVO BASICO A SEGUNDO DIVERSIFICADO	ntg_prom15	2	PROMEDIO DE NOTAS DE TERCERO DIVERSIFICADO	ntg_prom6	3	PROMEDIO DE EXAMENES DE GRADO	ntg_exgr	4	PROMEDIO DE CALIFICACION DE MONOGRAFIAS O ALFABETIZACION	ntg_monografia	5			6	TOTALES		7	PROMEDIO	ntg_promgen	Ubicación : Menú: Proceso. Opción: Ingreso de Notas de Grado				Observación:			
	Descripción	Nota																																	
1	PROMEDIO DE NOTAS DE OCTAVO BASICO A SEGUNDO DIVERSIFICADO	ntg_prom15																																	
2	PROMEDIO DE NOTAS DE TERCERO DIVERSIFICADO	ntg_prom6																																	
3	PROMEDIO DE EXAMENES DE GRADO	ntg_exgr																																	
4	PROMEDIO DE CALIFICACION DE MONOGRAFIAS O ALFABETIZACION	ntg_monografia																																	
5																																			
6	TOTALES																																		
7	PROMEDIO	ntg_promgen																																	
Ubicación : Menú: Proceso. Opción: Ingreso de Notas de Grado																																			
Observación:																																			

[illegible]

[illegible]

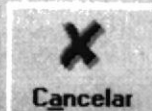
8.6. PANTALLAS DE CONSULTAS / REPORTES DE ACADÉMICO

8.6.1. LISTADO DE ACTAS DE NOTAS

SCA SISTEMA DE CONTROL DE ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_C_LISTACTAS.frm		Descripción: Listado de Actas de Notas	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
Listado de Actas Criterios de Selección Curso b.cur_descripcion Sección b.sec_descripcion Especialización b.esp_nombrecorto-b.esp_descrip Consultar Cancelar			
Ubicación : Menú: Consultas/Reportes. Opción: Listado de Actas de Notas			
Observación:			

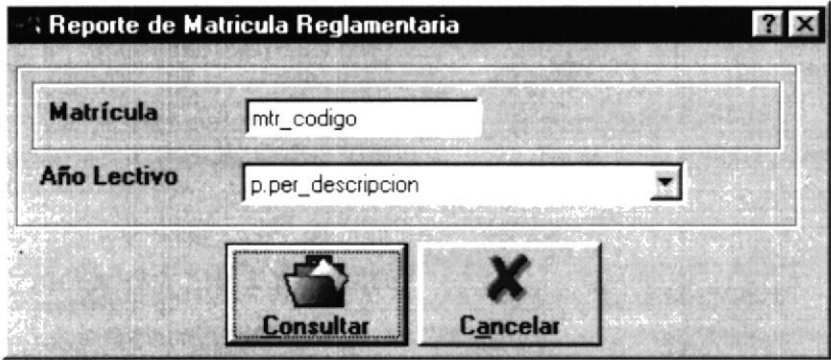
[illegible]

8.6.2. LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS POR CURSO -
ESPECIFICA

SCA SISTEMA DE CONTROL DE ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_C_LISTAMATRICULADOS.frm		Descripción: Consulta Especifica de estudiantes matriculados por curso.	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
Listado de Matriculados por Curso Criterios de Selección Curso b.cur_descripcion Sección b.sec_descripcion Especialización b.esp_nombrecorto-b.esp_descrip Consultar Cancelar			
Ubicación : Menú: Consultas/Reportes. Opción : Listado de Estudiantes Matriculados por Curso, Opción: Especifica			
Observación:			

[illegible]

8.6.3. MATRÍCULA REGLAMENTARIA

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_R_MATREGLAMENTARIA.frm		Descripción: Consulta Matrícula Reglamentaria	
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO			
			
Ubicación : Menú: Consultas / Reportes. Opción : Matrícula Reglamentaria			
Observación:			

[illegible]

8.6.4. LIBRETA DE CALIFICACIONES

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_P_CALIFICACIONES.frm		Descripción: Consulta Libreta de Calificaciones	

DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO

Ubicación : Menú: Consultas / Reportes. Opción : Libreta de Calificaciones	
Observación:	

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 2 de 2	
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_P_CALIFICACIONES.frm		Descripción: Consulta Libreta de Calificaciones	
LISTA DE ELEMENTOS			
NOMBRE DEL OBJETO	NOMBRE DEL CAMPO	CONTENIDO	FORMATO DE EDICION
dtpFechaIngreso	not_fecing	Fecha de Ingreso	Datetime
cboTrimestre	ter_descripcion	Descripción del termino	X(20)
CboPeriodo	per_periodo	Año Lectivo del Ingreso	X(15)
CboCurso	b.cur_descripcion	Curso a ingresar	X(15)
CboSeccion	b.sec_descripcion	Sección a registrar nota	X(20)
CboEspecializacion	b.esp_descripcion	Especialización a registrar	X(25)
txtmatricula	m.mtr_codigo	Matrícula del Estudiante	X(15)
txtestudiante	m.mtr_apellido	Apellido del Estudiante	X(30)
Txtestudiante	m.mtr_nombre	Nombre del Estudiante	X(30)
sprNotas	m.mat_nombre	Nombre de la Materia	X(70)
sprNotas	not_ptn1	Primera Nota del Primer trimestre	9(2)
sprNotas	not_ptn2	Segunda Nota del Primer Trimestre	9(2)
sprNotas	not_ptn3	Tercera Nota del Primer Trimestre	9(2)
sprNotas	not_ptex	Examen del Primer Trimestre	9(2)
sprNotas	not_stn1	Primera Nota del Segundo trimestre	9(2)
sprNotas	not_stn2	Segunda Nota del Segundo Trimestre	9(2)
sprNotas	not_stn3	Tercera Nota del Segundo Trimestre	9(2)
sprNotas	not_stex	Examen del Segundo Trimestre	9(2)
sprNotas	not_ttn1	Primera Nota del Tercer trimestre	9(2)
sprNotas	not_ttn2	Segunda Nota del Tercer Trimestre	9(2)
sprNotas	not_ttn3	Tercera Nota del Tercer Trimestre	9(2)
sprNotas	not_ttex	Examen del Tercer Trimestre	9(2)
sprNotas	not_spromgen	Promedio General de Notas de los trimestres	9(2)
sprNotas	not_supletorio	Nota del Supletorio	9(2)
Observación:			

[illegible]

8.6.6. CERTIFICADO DE PROMOCIÓN BÁSICO

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Fecha/Diseño: 23/10/2002	
Nombre de Archivo: FRM_R_CERTPROMBASICO.frm		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Descripción: Consulta Certificado de Promoción Básico			

DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO

Certificado de Promociones Ciclo Básico
?
✕

Criterios de Búsqueda
Año Lectivo
Curso
Sección
Especialización

Consultar

Cancelar

Estudiantes Matriculados

	Matrícula	Apellidos	Nombres
1	m.mtr_codigo	m.mtr_apellido	m.mtr_nombre

Ubicación:
 Menú: Consultas / Reportes. Opción : Certificado de Promoción, Opción: Básico

Observación:

[illegible]

8.6.7. CERTIFICADO DE PROMOCIÓN DIVERSIFICADO

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Fecha/Diseño: 23/10/2002	
Nombre de Archivo: FRM_R_CERTPROMDIVERSIFICADO.frm		Fecha/Actualización: 23/10/2002	
Descripción: Consulta Certificado de Promoción Diversificado		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	

DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO

Certificado de Promociones Ciclo Diversificado
?
X

Criterios de Búsqueda

Año Lectivo	per_descripcion	 Consultar Cancelar
Curso	b.cur_descripcion	
Sección	b.sec_descripcion	
Especialización	b.esp_nombrecorto-b.esp_descri	

Estudiantes Matriculados

#	Matrícula	Apellidos	Nombres
1	m.mtr_codigo	m.mtr_apellido	m.mtr_nombre

Ubicación:
 Menú: Consultas / Reportes. Opción : Certificado de Promoción, Opción: Diversificado

Observación:

[illegible]

8.6.8. CONSULTA DE CERTIFICADO DE CONDUCTA

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2	
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_R_CERTCONDUCTA.frm		Descripción: Consulta de Certificado de Conducta	

DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO

Ubicación: Menú: Consultas / Reportes. Opción : Certificado de Conducta	Observación:
---	---------------------

[illegible]

8.6.9. CONSULTA DE ASISTENCIA

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2 Fecha/Diseño: 23/10/2002 Fecha/Actualización: 23/10/2002	
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar	
Nombre de Archivo: FRM_R_CERTASISTENCIA.frm		Descripción: Consulta de Certificado de Asistencia	

DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO

Reporte de Certificado de Asistencia
?
✕

Criterios de Búsqueda

Período Trimestral	ter_descripcion	▼	 Consultar Cancelar
Año Lectivo	per_descripcion	▼	
Curso	b.cur_descripcion	▼	
Sección	b.sec_descripcion	▼	
Especialización	b.esp_nombrecorto-b.esp_descri	▼	

Estudiantes Matriculados

	Matrícula	Apellidos	Nombres
1	m.mtr_codigo	m.mtr_apellido	m.mtr_nombre

Ubicación:
 Menú: Consultas / Reportes. Opción : Certificado de Asistencia

Observación:

[illegible]

8.6.10. CONSULTA DE APROBACIÓN DE CURSO

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;"> Fecha/Diseño: 23/10/2002 </td> <td style="width: 50%; padding: 2px;"> Fecha/Actualización: 23/10/2002 </td> </tr> </table>		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002
Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002				
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar			
Nombre de Archivo: FRM_R_CERTAPROBACION.frm		Descripción: Consulta de Certificado de Aprobación de Curso			

DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO

Ubicación: Menú: Consultas / Reportes. Opción : Certificado de Aprobación de Curso	Observación:
--	---------------------

[illegible]

8.6.11. CONSULTA DE ACTAS DE GRADO

SCA SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 2																									
		Fecha/Diseño: 23/10/2002	Fecha/Actualización: 23/10/2002																								
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Katherine Murrieta Marcillo Freddy Javier Tejada Escobar																									
Nombre de Archivo: FRM_P_ACTANOTAS.frm		Descripción: Consulta de Notas de Grado																									
DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO																											
Consulta de Actas de Grado Información del Estudiante Fecha de Ingreso 31/03/2002 Año Lectivo per_descripcion Curso b_cur_descripci Sección b_sec_descripcio Especialización b_esp_nombrecorto-b_esp_descripc Matrícula m_mtr_codigo Nombres Estudiante m_mtr_apellido m_mtr_nombre <table><thead><tr><th></th><th>Descripción</th><th>Nota</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>PROMEDIO DE NOTAS DE OCTAVO BASICO A SEGUNDO DIVERSIFICADO</td><td>ntg_prom15</td></tr><tr><td>2</td><td>PROMEDIO DE NOTAS DE TERCERO DIVERSIFICADO</td><td>ntg_prom6</td></tr><tr><td>3</td><td>PROMEDIO DE EXAMENES DE GRADO</td><td>ntg_exgr</td></tr><tr><td>4</td><td>PROMEDIO DE CALIFICACION DE MONOGRAFIAS O ALFABETIZACION</td><td>ntg_monografia</td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>TOTALES</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>PROMEDIO</td><td>ntg_promgen</td></tr></tbody></table> Agregar Modificar Imprimir X Cancelar					Descripción	Nota	1	PROMEDIO DE NOTAS DE OCTAVO BASICO A SEGUNDO DIVERSIFICADO	ntg_prom15	2	PROMEDIO DE NOTAS DE TERCERO DIVERSIFICADO	ntg_prom6	3	PROMEDIO DE EXAMENES DE GRADO	ntg_exgr	4	PROMEDIO DE CALIFICACION DE MONOGRAFIAS O ALFABETIZACION	ntg_monografia	5			6	TOTALES		7	PROMEDIO	ntg_promgen
	Descripción	Nota																									
1	PROMEDIO DE NOTAS DE OCTAVO BASICO A SEGUNDO DIVERSIFICADO	ntg_prom15																									
2	PROMEDIO DE NOTAS DE TERCERO DIVERSIFICADO	ntg_prom6																									
3	PROMEDIO DE EXAMENES DE GRADO	ntg_exgr																									
4	PROMEDIO DE CALIFICACION DE MONOGRAFIAS O ALFABETIZACION	ntg_monografia																									
5																											
6	TOTALES																										
7	PROMEDIO	ntg_promgen																									
Ubicación : Menú: Consultas/Reportes. Opción: Acta de Grado																											
Observación:																											

[illegible]

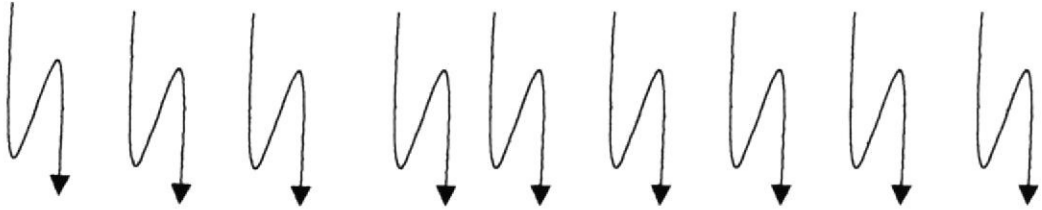
8.7. DISEÑO DE REPORTES DE ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD

8.7.1. REPORTE DE LISTADO DE AUDITORIA

SCA SISTEMA CONTROL ACADÉMICO					Página 1 de 1			
					Fecha/Diseño: 31/10/2002	Fecha/Actualización: 31/10/2002		
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”					Autores: Rossana Murrieta Marcillo Freddy Tejada Escobar			
Nombre del reporte: RP_Auditoria.rpt			Descripción: Reporte de Listado de Actas de Notas					
DISEÑO DEL REPORTE								
Fecha : -@Fecha-								
Listado de Auditoria del Sistema								
Año Lectivo: per_descripción								
Usuario: group #2 name					Nombre: usr_nombre			
Tabla: group #3 name								
FECHA	HORA	TIPO	MATRÍCULA	CURSO	ESPECIALIZACIÓN	SECCION	MATERIA	PROFESOR
datetime aud_fecha	datetime aud_hora	x(30) aud_tipo	x(15) aud_matricula	x(15) cur_descripcion	x(10) esp_nombrecorto	x(20) sec_descripcion	x(70) mat_nombre	x(60) @nprofesor(40)
Observación:								

8.8. DISEÑO DE REPORTES DE ACADÉMICO

8.8.1. REPORTE LISTADO DE ACTAS DE NOTAS

SCA SISTEMA CONTROL ACADÉMICO					Página 1 de 1			
					Fecha/Diseño: 31/10/2002		Fecha/Actualización: 31/10/2002	
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”					Autores: Rossana Murrieta Marcillo Freddy Tejada Escobar			
Nombre del reporte: RP_ListadoActas.xls			Descripción: Reporte de Listado de Actas de Notas					
DISEÑO DEL REPORTE								
COLEGIO NACIONAL DURÁN								
Curso: cur_descripcion								
Sección: sec_descripcion								
Especialización: esp_descripcion								
N.	Apellidos	1N	2N	3N	EX.TR.	SUM.	PROM.	OBSERVA CIONES
9(3)	X(40)	9(3)	9(3)	9(3)	9(3)	9(3)	9(3)	X(60)
@nNum	@nNomb	not_ptn1	not_ptn2	not_ptn3	not_pte x	not_ptsu m	not_ptp g	@nObserva cion
ero	re							
								
FIRMA DEL PROFESOR					FIRMA DEL PROFESOR GUIA			
Observación:								

8.8.2. REPORTE DE ESTUDIANTES MATRÍCULADOS POR CURSO

SCA SISTEMA CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 1	
		Fecha/Diseño: 31/10/2002	Fecha/Actualización: 31/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”		Autores: Rossana Murrieta Marcillo Freddy Tejada Escobar	
Nombre del reporte: RP_Listado.rpt		Descripción: Reporte de Estudiantes MATRÍCULAdos por Curso	
DISEÑO DEL REPORTE			
LOGO COLEGIO		Print Date	
<u>LISTADO DE ESTUDIANTES MATRÍCULADOS</u>			
CURSO	SECCION	ESPECIALIZACIÓN	
Cur_descripción	Sec_descripcion	Esp_descripción	
Nro. MATRÍCULA	Nombre de Estudiante	Fecha de Matrícula	
Mtr_codigo	@Nombre MATRÍCULAdo	Mtr_fecha	
Total por Curso / Seccion: mtr_codigo Total General: mtr_codigo			
Observación:			

8.8.3. REPORTE MATRÍCULA REGLAMENTARIA

SCA SISTEMA CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 1		
		Fecha/Diseño: 31/10/2002	Fecha/Actualización 31/10/2002	
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”		Autores: Rossana Murrieta Marcillo Freddy Tejada Escobar		
Nombre del reporte: RP_MATRÍCULA.rpt		Descripción: Reporte de Matrícula Reglamentaria		
DISEÑO DEL REPORTE				
Escudo Colegio		Escudo Ecuador REPUBLICA DEL ECUADOR COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN” MATRÍCULA REGLAMENTARIA	Matricula N.: mtr_codigo mtr_codigo	
	Ciclo: @ciclo	Curso Lectivo de:		
	Curso: cur_desc sec_desc	per_descripcion esp_des		
	Fecha de Matrícula:	Mtr_fecha		
	Nombre del Alumno:	Mtr_nombre		Mtr_apellido
	Fecha de Nacimiento:	Est_fecnac		
	Lugar de Nacimiento:	Est_lugnac		
	Nacionalidad:	Est_nacionalidad		
Padre:	Est_nompad	Profesión:	Est_ocuppad	
Madre:	Est_nommad	Profesión:	Est_ocupmad	
Representante:	Est_nomrep	Profesión:	Est_ocuprep	
Nombre de la Escuela	donde Termino sus	estudios Primarios:	Est_escant	
Nombre del curso	Est_colegant	Curso anterior:	Est_ultmcurso	
donde procede:				
Dirección Domiciliaria	Del Estudiante:	Est_dirrep	Teléfono: est_telefrep	
Clase de Matrícula: @tipo_MATRÍCULA				
Observaciones:		Mtr_observacion		
Representante Rector Secretaria				
Observación:				

8.8.4. REPORTE DE CERTIFICADO DE MATRÍCULA

SCA SISTEMA CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 1	
		Fecha/Diseño: 31/10/2002	Fecha/Actualización: 31/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”		Autores: Rossana Murrieta Marcillo Freddy Tejada Escobar	
Nombre del reporte: RP_HCertMat.rpt		Descripción: Reporte de Certificado de Matrícula	
DISEÑO DEL REPORTE			
ESCUDO COLEGIO COLEGIO FISCAL MIXTO DURÁN			
CERTIFICADO DE MATRÍCULA			
Curso Lectivo – Periodo: per_descripcion			
CERTIFICO: Que el(a) alumno : @NombEstudiante Se ha MATRÍCULAdo en el : cur_descripción Curso, del Cielo : @cielo Especialización : esp_descripción en el Colegio Fiscal Mixto "Durán" Previo de los requisitos Legales y Reglamentarios.			
Dicha matrícula, consta en el folio Nro. Mtr_codigo con el Nro. Mtr_codigo Del libro de Matrículas, de fecha: mtr_fecha			
Eloy Alfaro, Durán a PrintDate			
RECTOR		SECRETARIA	
Observación:			

8.8.5. REPORTE CERTIFICADO DE PROMOCIÓN BÁSICO

SCA SISTEMA CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 1 Fecha/Diseño: 31/10/2002 Fecha/Actualización: 31/10/2002			
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Murrieta Marcillo Freddy Tejada Escobar			
Nombre del reporte: RP_HCertPromB.rpt		Descripción: Reporte de Certificado de Promoción			
DISEÑO DEL REPORTE					
LOGO COLEGIO Escudo Ecuador COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN" CERTIFICADO DE PROMOCION @ciclo AÑO LECTIVO: per_descripción De conformidad con lo dispuesto en el Art. 135 de la Ley y Reglamento de Educación y Cultura, Luego de haberse presentado a los exámenes y obtenido las calificaciones que acreditan, se le confiere el CERTIFICADO DE PROMOCION al alumno (a) est_nombre est_apellido del cur_descripción curso del ciclo Básico del Bachillerato en Ciencias, Sección sec_descripcion					
ASIGNATURAS		NUMEROS		LETRAS	
@materia		@nota		@vnlmateria	
					
TOTAL: Sum @nota @total_general TOTAL GLOBAL RENDIMIENTO: @pglobal PROMEDIO DE DISCIPLINA: @conducta @prom_conducta Por lo tanto se promueve al @nCurso @tCurso Así consta en los libros de Calificaciones de la Secretaría del Plantel Durán, Print Date RECTOR(A) SECRETARIO(A) Observación:					

8.8.6. REPORTE CERTIFICADO DE PROMOCIÓN DIVERSIFICADO

SCA SISTEMA CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 1	
Fecha/Diseño: 31/10/2002		Fecha/Actualización: 31/10/2002	
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”		Autores: Rossana Murrieta Marcillo Freddy Tejada Escobar	
Nombre del reporte: RP_HCertPromD.rpt		Descripción: Reporte de Certificado de Promoción	
DISEÑO DEL REPORTE			
LOGO COLEGIO		Escudo Ecuador	
COLEGIO FISCAL MIXTO “DURÁN”			
CERTIFICADO DE PROMOCION @ciclo			
AÑO LECTIVO: per_descripción			
De conformidad con lo dispuesto en el Art. 135 de la Ley y Reglamento de Educación y Cultura, Luego de haberse presentado a los exámenes y obtenido las calificaciones que acreditan, se le confiere el CERTIFICADO DE PROMOCION al alumno (a) est_nombre est_apellido del cur_descripción curso Sección del ciclo Diversificado del Bachillerato en Humanidades Modernas, Especialización, esp_descripcion			
ASIGNATURAS	NUMEROS	LETRAS	
@materia	@nota	@vnlmateria	
			
TOTAL: Sum @nota @total_general			
TOTAL GLOBAL RENDIMIENTO: @pglobal			
PROMEDIO DE DISCIPLINA: @conducta @prom_conducta			
Por lo tanto se promueve al @nCurso @tCurso			
Así consta en los libros de Calificaciones de la Secretaría del Plantel			
Durán, Print Date			
RECTOR(A)		SECRETARIO(A)	
Observación:			

8.8.7. REPORTE CERTIFICADO DE CONDUCTA

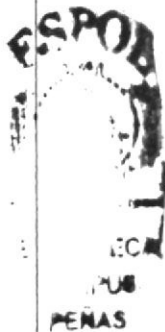
SCA SISTEMA CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 1	
		Fecha/Diseño: 31/10/2002	Fecha/Actualización: 31/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Murrieta Marcillo Freddy Tejada Escobar	
Nombre del reporte: RP_CertCond.rpt		Descripción: Reporte de certificado de Conducta	
DISEÑO DEL REPORTE			
ESCUDO ECUADOR COLEGIO FISCAL MIXTO DURÁN LOGO COLEGIO CERTIFICADO DE CONDUCTA Secretaría del Colegio Fiscal Mixto "Durán", presentada el día Print Date lo certifico: SECRETARIA Rector del Colegio Fiscal Mixto "Durán", Confiere al peticionario lo solicitado RECTOR Inspección General del Colegio Fiscal Mixto "Durán", El suscrito Inspector General del establecimiento, certifica: Que el Estudiante: de Curso, Sección ciclo DURÁNte el año lectivo de obtuvo la siguiente Calificación Conducta General. Así consta en los libros de Conducta del Plantel INSPECTOR GENERAL			
Observación:			

8.8.8. REPORTE CERTIFICADO DE ASISTENCIA

SCA SISTEMA CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 1	
		Fecha/Diseño: 31/10/2002	Fecha/Actualización: 31/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Murrieta Marcillo Freddy Tejada Escobar	
Nombre del reporte: RP_CertAsist.rpt		Descripción: Reporte de certificado de Asistencia	
DISEÑO DEL REPORTE			
ESCUDO ECUADOR LOGO COLEGIO COLEGIO FISCAL MIXTO DURÁN CERTIFICADO DE ASISTENCIA Secretaría del Colegio Fiscal Mixto "Durán", presentada el día Print Date lo certifico: SECRETARIA Rector del Colegio Fiscal Mixto "Durán", Confiere al peticionario lo solicitado RECTOR Inspección General del Colegio Fiscal Mixto "Durán", El suscrito Inspector General del establecimiento, certifica: Que el Estudiante: est_apellido est_nombre de cur_descripción Curso, Sección sec_descxripcion ciclo @ciclo especialización esp_descripción de este plantel, ha asistido normalmente a clases hasta la presente fecha en el presente año lectivo per_descripción Así consta en los libros de Conducta del Plantel INSPECTOR GENERAL Observación:			

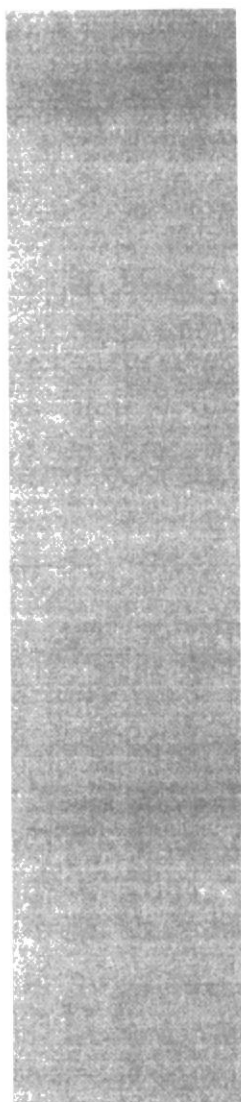
8.8.9. REPORTE CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CURSO

SCA SISTEMA CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 1	
		Fecha/Diseño: 31/10/2002	Fecha/Actualización: 31/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Murrieta Marcillo Freddy Tejada Escobar	
Nombre del reporte: RP_CertAprob.rpt		Descripción: Reporte de Certificado de Aprobación de Curso	
DISEÑO DEL REPORTE			
LOGO COLEGIO COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN" AÑO LECTIVO per descripción DOCUMENTO VALIDO PARA OBTENER LA MATRÍCULA EN ESTE PLANTEL La Secretaría del Colegio Fiscal Mixto "Durán" CERTIFICA: Que el (a) estudiante @Nestudiante del cur_descripción curso, sección sec_descripción especialización esp_descripción aprobó el año lectivo per_descripción en la fecha not_fecmod por lo tanto debe ser MATRÍCULAdo en el @nCursos Curso. Para los fines legales pertinentes, se registrará la Conducta General del estudiante: @nota Durán, Print Date RECTORSECRETARIA Observación:			



8.8.10. REPORTE DE ACTA DE GRADO

SCA SISTEMA CONTROL ACADÉMICO		Página 1 de 1	
		Fecha/Diseño: 31/10/2002	Fecha/Actualización: 31/10/2002
Para: COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN"		Autores: Rossana Murrieta Marcillo Freddy Tejada Escobar	
Nombre del reporte: RP_ActaGrado.rpt	Descripción: Reporte de Acta de Grado		
DISEÑO DEL REPORTE			
ESCUDO ECUADOR REPUBLICA DEL ECUADOR MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA COLEGIO FISCAL MIXTO "DURÁN" COPIA DE ACTA DE GRADO La suscrita Secretaría Titular del Colegio Fiscal Mixto "Durán" en legal forma confiere Copia Certificada del Acta de Grado @Sexo @NomEst En Durán, Cantón Durán, Provincia del Guayas, el día Fecha de la Impresión (Fecha) el mes de fecha de la Impresión (Fecha) del Fecha de la Impresión (Fecha). El Consejo Directo del Colegio Fiscal Mixto "Durán" integrado por los siguientes Miembros señores De conformidad con lo dispuesto en el artículo 248 del Reglamento General de la Ley de Educación @cSexo @NomEst Ha obtenido los siguientes promedios: a) Promedio de las Notas Globales de Octavo a Décimo Curso del Ciclo Básico y Primero ntg_prom15 A Segundo Curso del Ciclo Diversificado. b) Promedio Global correspondiente al Tercer Curso del Ciclo Diversificado ntg_prom6 c) Promedio de Exámenes Escritos de Grado ntg_exgr d) Promedio de Calificación de Trabajos Monográficos o Alfabetización ntg_monografia Promedio Total @nTotal Promedio General @nProm NOTA DEFINITIVA DE GRADO @vDefinitivaCadena @vDefiniNumero EQUIVALENTE A @vDefinitivaLetras En virtud de la aprobación, el Honorable Consejo Directivo, le confiere el Título de Bachiller en Ciencias Especialización esp_descripcion Por todo lo actuado, los Miembros del Consejo Directivo se reactifican y firman en unidad de acto, juramento con la Secretaría que da fé y certifica RECTOR PRIMER VOCAL TERCER VOAL VICERRECTOR SEGUNDO VOCAL SECRETARIA Certifico que es fiel copia de la original RECTOR SECRETARIA Observación:			



CAPÍTULO 9.

NARRATIVA DE PROGRAMAS

9. NARRATIVAS DE PROGRAMAS

9.1. MANTENIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD

9.1.1. MANTENIMIENTO DE MODULO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_M_MODULO.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma “Mantenimiento de Módulo” se llena la pantalla con el número del próximo registro a ingresar. 2. Se llena el combo de los estados. 3. Se presiona el botón Agregar y se ejecuta el procedimiento <code>HabilitaDeshabilita_Controles</code> y otras instrucciones que habilitan las entradas de datos. 2. Ingreso de Registro 1. El campo requerido a ingresar es la descripción del módulo. 2. Al momento de grabar se ejecuta un procedimiento que valida que el dato ingresado no se duplique. 3. Modificación de Registro 1. Al consultar el registro que va a modificarse se ejecuta un procedimiento <code>ConsultarDatos</code> que busca el registro. 2. Al encontrar el módulo a modificar el usuario puede modificar los datos del módulo, como lo hizo al ingresar un módulo. 3. Al momento de modificar el registro se actualizan los campos. 4. Eliminación de Registro 1. Al consultar el registro que se va a eliminar, una vez ingresado el código del registro a buscar se presiona el botón Eliminar que cambia el estado del módulo de Activo a Inactivo.	
Observación:	

9.1.2. MANTENIMIENTO DE TIPO DE USUARIO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_M_TIPOUSUARIO.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma “Mantenimiento de Tipo de Usuario” se llena la pantalla con el numero del próximo registro a ingresar. 2. Se llena el combo de los estados. 3. Se presiona el botón Agregar y se ejecuta el procedimiento HabilitaDeshabilita_Controles y otras instrucciones que habilitan las entradas de datos. 2. Ingreso de Registro 1. El campo requerido principal es la descripción del Tipo de Modulo 2. Al momento de grabar se ejecuta un procedimiento que valida que el dato ingresado no se duplique. 3. Modificación de Registro 1. Al consultar el registro que va a modificarse se ejecuta un procedimiento ConsultarDatos que busca el registro. 2. Al encontrar el tipo de usuario a modificar el usuario puede modificar los datos del tipo de usuario, como lo hizo al ingresar un tipo de usuario. 3. Al momento de modificar el registro se actualizan los campos. 4. Eliminación de Registro 1. Al consultar el registro que se va a eliminar, una vez ingresado el código del registro a buscar se presiona el botón Eliminar que cambia el estado del tipo de usuario de Activo a Inactivo.	
Observación:	



9.1.3. MANTENIMIENTO DE USUARIO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_M_USUARIO.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: Carga del Formulario - Cuando se carga la forma “Mantenimiento de Usuario” se llena la pantalla con los Tipos de Usuarios que puede tener el usuario. - Se llena los módulos que existen en el sistema. - Se llena el combo de los estados. - Se presiona el botón Agregar y se ejecuta el procedimiento HabilitaDeshabilita_Controles y otras instrucciones que habilitan las entradas de datos. Ingreso de Registro - El campo requerido es la identificación del usuario. - El campo requerido es la clave y el nombre del usuario - El campo requerido es el tipo del usuario y el módulo. - Al momento de grabar se ejecuta un procedimiento que valida que el dato ingresado no se duplique. Modificación de Registro - Al consultar el registro que va a modificarse se ejecuta un procedimiento ConsultarDatos que busca el registro. - Al encontrar el usuario a modificar el usuario puede modificar los datos del usuario, como lo hizo al ingresar un usuario. - Al momento de modificar el registro se actualizan los campos. Eliminación de Registro - Al consultar el registro que se va a eliminar, una vez ingresado el código del registro a buscar se presiona el botón Eliminar que cambia el estado del Usuario de Activo a Inactivo.	
Observación:	

9.1.4. MANTENIMIENTO DE OPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_M OPCIONES.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma “Mantenimiento de Opciones” se llena la pantalla con el numero del próximo registro a ingresar. 2. Se llena los módulos con el procedimiento Llenar_CboModulo(). 3. Se llena el combo de los estados. 4. Se presiona el botón Agregar y se ejecuta el procedimiento HabilitaDeshabilita_Controles y otras instrucciones que habilitan las entradas de datos. Ingreso de Registro 1. El campo requerido es el Nombre Físico, la descripción de la opción, el módulo al que corresponde. 2. Al momento de grabar se ejecuta un procedimiento que valida que el dato ingresado no se duplique. Modificación de Registro 1. Al consultar el registro que va a modificarse se ejecuta un procedimiento ConsultarDatos que busca el registro. 2. Al encontrar la opción a modificar el usuario puede modificar los datos de la opción, como lo hizo al ingresar una opción. 3. Al momento de modificar el registro se actualizan los campos. Eliminación de Registro 1. Al consultar el registro que se va a eliminar, una vez ingresado el código del registro a buscar se presiona el botón Eliminar que cambia el estado de la Opción de Activo a Inactivo.	
Observación:	

9.2. MANTENIMIENTOS DE ACADÉMICO

9.2.1. MANTENIMIENTO DE ESTUDIANTE

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_M_ESTUDIANTE.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: Carga del Formulario - Cuando se carga la forma “Mantenimiento de Estudiante” se llena la pantalla con el numero del próximo registro a ingresar. - Se llena los estados que se tiene - Se presiona el botón Agregar y se ejecuta el procedimiento HabilitaDeshabilita_Controles y otras instrucciones que habilitan las entradas de datos. Ingreso de Registro - El campo requerido es la matrícula. - Los datos personales del estudiante. - Los datos personales del papá, mamá y el representante - Al momento de grabar se ejecuta un procedimiento que valida que el dato ingresado no se duplique. Modificación de Registro - Al consultar el registro que va a modificarse se ejecuta un procedimiento ConsultarDatos que busca el registro. - Al encontrar el estudiante a modificar el usuario puede modificar los datos del estudiante, como lo hizo al ingresar un estudiante. - Al momento de modificar el registro se actualizan los campos. Eliminación de Registro - Al consultar el registro que se va a eliminar, una vez ingresado el código del registro a buscar se presiona el botón Eliminar que cambia el estado del Estudiante de Activo a Inactivo	
Observación:	

9.2.2. MANTENIMIENTO DE PROFESORES

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_M_PROFESOR.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: Carga del Formulario - Cuando se carga la forma “Mantenimiento de Profesores” se llena la pantalla con el numero del próximo registro a ingresar. - Se llenan los estados que se tiene - Se presiona el botón Agregar y se ejecuta el procedimiento HabilitaDeshabilita_Controles y otras instrucciones que habilitan las entradas de datos. Ingreso de Registro - El campo requerido principal es la descripción de sus datos personales - Al momento de grabar se ejecuta un procedimiento que valida que el dato ingresado no se duplique. Modificación de Registro - Al consultar el registro que va a modificarse se ejecuta un procedimiento ConsultarDatos que busca el registro. - Al encontrar el profesor a modificar el usuario puede modificar los datos del profesor, como lo hizo al ingresar un profesor. - Al momento de modificar el registro se actualizan los campos. Eliminación de Registro - Al consultar el registro que se va a eliminar, una vez ingresado el código del registro a buscar se presiona el botón Eliminar que cambia el estado del Profesor de Activo a Inactivo	
Observación:	

9.2.3. MANTENIMIENTO DE MATERIAS

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_M_MATERIA.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma "Mantenimiento de Materias" se llena la pantalla con el número del próximo registro a ingresar. 2. Se llenan los estados que se tiene. 3. Se presiona el botón Agregar y se ejecuta el procedimiento HabilitaDeshabilita_Controles y otras instrucciones que habilitan las entradas de datos. 2. Ingreso de Registro 1. El campo requerido es la descripción de la materia. 2. Al momento de grabar se ejecuta un procedimiento que valida que el dato ingresado no se duplique. 3. Modificación de Registro 1. Al consultar el registro que va a modificarse se ejecuta un procedimiento ConsultarDatos que busca el registro. 2. Al encontrar la materia a modificar el usuario puede modificar los datos de la materia, como lo hizo al ingresar una materia. 3. Al momento de modificar el registro se actualizan los campos. 4. Eliminación de Registro 1. Al consultar el registro que se va a eliminar, una vez ingresado el código del registro a buscar se presiona el botón Eliminar que cambia el estado de la Materia de Activo a Inactivo	
Observación:	



9.2.4. MANTENIMIENTO DE PERIODOS

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_M_TERMINO.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma “Mantenimiento de Periodo” se llena la pantalla con el numero del próximo registro a ingresar. 2. Se cargan los estados que se tiene y se visualiza. 3. Se presiona el botón Agregar y se ejecuta el procedimiento HabilitaDeshabilita_Controles y otras instrucciones que habilitan las entradas de datos. 2. Ingreso de Registro 1. El campo requerido es la descripción del Periodo y la Frecuencia 2. Al momento de grabar se ejecuta un procedimiento que valida que el dato ingresado no se duplique 3. Modificación de Registro 1. Al consultar el registro que va a modificarse se ejecuta un procedimiento ConsultarDatos que busca el registro. 2. Al encontrar el período a modificar el usuario puede modificar los datos del periodo, como lo hizo al ingresar un periodo. 3. Al momento de modificar el registro se actualizan los campos. 4. Eliminación de Registro 1. Al consultar el registro que se va a eliminar, una vez ingresado el código del registro a buscar se presiona el botón Eliminar que cambia el estado del Periodo de Activo a Inactivo	
Observación:	

9.2.5. MANTENIMIENTO DE CURSO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_M_CURSO.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma “Mantenimiento de Curso” se llena la pantalla con el numero del próximo registro a ingresar. 2. Se cargan los estados que se tiene y se visualiza. 3. Se presiona el botón Agregar y se ejecuta el procedimiento HabilitaDeshabilita_Controles y otras instrucciones que habilitan las entradas de datos. 2. Ingreso de Registro 1. El campo requerido es la descripción del Curso. 2. Al momento de grabar se ejecuta un procedimiento que valida que el dato ingresado no se duplique 3. Modificación de Registro 1. Al consultar el registro que va a modificarse se ejecuta un procedimiento ConsultarDatos que busca el registro. 2. Al encontrar el curso a modificar el usuario puede modificar los datos del curso, como lo hizo al ingresar un curso. 3. Al momento de modificar el registro se actualizan los campos. 4. Eliminación de Registro 1. Al consultar el registro que se va a eliminar, una vez ingresado el código del registro a buscar se presiona el botón Eliminar que cambia el estado del Curso de Activo a Inactivo	
Observación:	

9.2.6. MANTENIMIENTO DE SECCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_M_SECCION.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma “Mantenimiento de Sección” se llena la pantalla con el numero del próximo registro a ingresar. 2. Se llena los estados que se tiene y se visualiza 3. Se presiona el botón Agregar y se ejecuta el procedimiento HabilitaDeshabilita_Controles y otras instrucciones que habilitan las entradas de datos. 2. Ingreso de Registro 1. El campo requerido es la descripción de la sección 2. Al momento de grabar se ejecuta un procedimiento que valida que el dato ingresado no se duplique 3. Modificación de Registro 1. Al consultar el registro que va a modificarse se ejecuta un procedimiento ConsultarDatos que busca el registro. 2. Al encontrar la sección a modificar el usuario puede modificar los datos de la sección, como lo hizo al ingresar una sección. 3. Al momento de modificar el registro se actualizan los campos. 4. Eliminación de Registro 1. Al consultar el registro que se va a eliminar, una vez ingresado el código del registro a buscar se presiona el botón Eliminar que cambia el estado de la Sección de Activo a Inactivo	
Observación: 	

9.2.7. MANTENIMIENTO DE LA ESPECIALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_M_ESPECIALIZACIONES.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma “Mantenimiento de Especializaciones” se llena la pantalla con el numero del próximo registro a ingresar. 2. Se llenan los estados que se tiene y se visualiza. 2. Se presiona el botón Agregar y se ejecuta el procedimiento HabilitaDeshabilita_Controles y otras instrucciones que habilitan las entradas de datos. 2. Ingreso de Registro 1. El campo requerido es el nombre y la abreviatura de la especialización 2. Al momento de grabar se ejecuta un procedimiento que valida que el dato ingresado no se duplique. 3. Modificación de Registro 1. Al consultar el registro que va a modificarse se ejecuta un procedimiento ConsultarDatos que busca el registro. 2. Al encontrar la especialización a modificar el usuario puede modificar los datos de la especialización, como lo hizo al ingresar una especialización. 3. Al momento de modificar el registro se actualizan los campos. 4. Eliminación de Registro 1. Al consultar el registro que se va a eliminar, una vez ingresado el código del registro a buscar se presiona el botón Eliminar que cambia el estado de la Especialización de Activo a Inactivo	
Observación:	

9.3. PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD

9.3.1. CREACIÓN DE AÑO LECTIVO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_P_PERIODO.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: Carga del Formulario - Cuando se carga la forma "Creación de Año Lectivo" se llena la pantalla con el numero del próximo registro a ingresar. - Se llenan los periodos que se tiene y se visualiza. - Se presiona el botón Agregar y se ejecuta el procedimiento HabilitaDeshabilita_Controles y otras instrucciones que habilitan las entradas de datos. Ingreso de Registro - El campo requerido principal es el nombre del periodo. - Al momento de grabar se ejecuta un procedimiento que valida que el dato ingresado no se duplique. Modificación de Registro - Al consultar el registro que va a modificarse se ejecuta un procedimiento ConsultarDatos que busca el registro. - Al encontrar el año lectivo a modificar el usuario puede modificar los datos del año lectivo, como lo hizo al ingresar un año lectivo. - Al momento de modificar el registro se actualizan los campos. Eliminación de Registro - Al consultar el registro que se va a eliminar, una vez ingresado el código del registro a buscar se presiona el botón Eliminar que cambia el estado de la Año Lectivo de Activo a Inactivo	
Observación:	

9.3.2. PERMISOS DE USUARIOS

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_P_PERMISOS.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma "Permisos de Usuario" se llena la pantalla con los usuarios, tipos de usuarios, con los procedimientos Llenar_CboUsuario y Llenar_CboTipoUsuario. 2. Ingreso de Registro 1. Al ingresar el Usuario se visualiza el Tipo de Usuario de dicho Usuario. 2. Se ingresa el módulo al cual desea dar el permiso correspondiente y se ejecuta el procedimiento LlenarLstOpcionesSeleccionadas. 3. Se visualiza las Opciones Disponibles del lado izquierdo y las Seleccionadas del lado derecho. 4. Puede seleccionar la opción que desea dar el permiso y luego presionar el botón Incluir. 3. Consulta de Registro 1. Se puede consultar las opciones que tiene un usuario seleccionando el usuario, su tipo y el módulo. 2. Al momento de consultar puede ingresar mas opciones para dicho usuario presionando el botón Incluir o quitarlas presionando el botón Quitar.	
Observación:	



9.3.3. CIERRE DE AÑO LECTIVO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_P_CIERRE.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma “Cierre” se llena con los años lectivos que se tiene mediante el procedimiento Llenar_CboPeriodo. 2. Mostrar el Proceso 1. Al presionar el botón de Procesar se ejecuta el Traspasar_Datos y se visualiza la actualización de los datos.	
Observación:	

9.4. PROCESOS DE ACADÉMICO

9.4.1. CREACIÓN DE AÑO LECTIVO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_P_PERIODO.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: Carga del Formulario - Cuando se carga la forma “Creación de Año Lectivo” se llena la pantalla con el numero del próximo registro a ingresar. - Se llenan los periodos que se tiene y se visualiza. - Se presiona el botón Agregar y se ejecuta el procedimiento HabilitaDeshabilita_Controles y otras instrucciones que habilitan las entradas de datos. Ingreso de Registro - El campo requerido principal es el nombre del periodo. - Al momento de grabar se ejecuta un procedimiento que valida que el dato ingresado no se duplique. Modificación de Registro - Al consultar el registro que va a modificarse se ejecuta un procedimiento ConsultarDatos que busca el registro. - Al encontrar el año lectivo a modificar el usuario puede modificar los datos del año lectivo, como lo hizo al ingresar un año lectivo. - Al momento de modificar el registro se actualizan los campos. Eliminación de Registro - Al consultar el registro que se va a eliminar, una vez ingresado el código del registro a buscar se presiona el botón Eliminar que cambia el estado de la Año Lectivo de Activo a Inactivo	
Observación:	

9.4.2. ASOCIACIÓN DE SECCION POR CURSO Y ESPECIALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_P_SECCIONCURSO.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma “Asociación de Sección por Curso y Especialización” se llena la pantalla con los Años Lectivos, Llenar_CboPeriodo, y con los Cursos, Llenar_CboCurso. 2. Ingreso de Registro 1. Al ingresar el Curso se visualiza la Especialización de dicho Curso. 2. Se escoge la especialización a la cual desea dar el permiso correspondiente y se ejecuta el procedimiento LlenarLstSeccionesSeleccionadas. 3. Se visualiza las Secciones Disponibles del lado izquierdo y las Seleccionadas del lado derecho. 4. Puede seleccionar la sección que desea dar el permiso y luego presionar el botón Incluir. 3. Consulta de Registro 1. Se puede consultar las secciones que tiene un curso seleccionando el año lectivo, el curso y su especialización 2. Al momento de consultar puede ingresar más secciones para dicho curso presionando el botón Incluir o quitarlas presionando el botón Quitar.	
Observación:	

9.4.3. ASOCIACIÓN DE MATERIAS EN CURSO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_P_CURSOMATERIA.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma "Asociación de Materias en Curso" se llena la pantalla con los Años Lectivos, Llenar_CboPeriodo, y con los Cursos, Llenar_CboCurso. 2. Ingreso de Registro 1. Al ingresar el Curso se visualiza la Especialización de dicho Curso. 2. Se escoge la especialización a la cual desea dar el permiso correspondiente y se ejecuta el procedimiento LlenarLstMateriasSeleccionadas. 3. Se visualiza las Materias Disponibles del lado izquierdo y las Seleccionadas del lado derecho. 4. Puede seleccionar la materia que desea dar el permiso y luego presionar el botón Incluir. 3. Consulta de Registro 1. Se puede consultar las materias que tiene un curso seleccionando el año lectivo, el curso y su especialización. 2. Al momento de consultar puede ingresar más secciones para dicho curso presionando el botón Incluir o quitarlas presionando el botón Quitar.	
Observación:	



9.4.5. MATRÍCULA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_P_REGISTRO.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma “Matrícula” se llena la pantalla con los años lectivos, cursos, secciones y las especializaciones disponibles según los procedimientos Llenar_Periodo. 2. Ingreso de Registro 1. Debe presionar el botón de Agregar. 2. Se ingresa el número de matrícula del alumno a registrar y ejecuta el procedimiento ConsultarDatos. 3. Se ingresa la Fecha del Registro. 4. Se ingresa el Año Lectivo, el Curso, la Sección y la Especialización. 5. Se ingresa los datos del Estudiante si existiese caso contrario puede presionar el botón del Cuaderno en la parte inferior derecha. 3. Consulta de Registro 1. Se puede consultar la matrícula ingresando el número de MATRÍCULA y se ejecuta el procedimiento Consultar Datos 2. Una vez ingresado correctamente el número de matrícula puede modificar los datos menos la matrícula.	
Observación:	

9.4.6. INGRESO DE CALIFICACIONES

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_P_NOTAS.frm	Secuencia : Página 1 de 2
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: Carga del Formulario - Cuando se carga la forma “NOTAS” se llena la pantalla con los años lectivos, cursos, secciones y las especializaciones disponibles. Ingreso de Registro - Debe presionar el botón de Consultar - Al presionar doble click sobre el estudiante deseado se mostrará la pantalla de ingreso de notas - La que le permitirá ingresar las notas de acuerdo al trimestre que desea.	
Observación:	

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_P_CALIFICACIONES.frm	Secuencia : Página 2 de 2
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma "NOTAS" se llena la pantalla con: la fecha actual, el periodo trimestral, el periodo, cursos, secciones y las especializaciones disponibles. 2. Ingreso de Registro 1. Al ingresar el numero de matrícula ejecuta el procedimiento ConsultarDatos. 2. Al escoger el periodo trimestral se ejecuta el procedimiento ConsultaNotas 3. Presione el botón Agregar para ingresar las notas 3. Consulta de Calificaciones 1. Al ingresar el numero de matrícula ejecuta el procedimiento ConsultarDatos. 2. Al escoger el periodo trimestral se ejecuta el procedimiento ConsultaNotas 3. Puede presionar el botón de Imprimir para visualizar el reporte de la libreta para imprimirla.	
Observación:	

9.4.7. ACTA DE GRADO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_P_ACTA.frm	Secuencia : Página 1 de 2
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: Carga del Formulario - Cuando se carga la forma “ACTA” se llena la pantalla con los años lectivos, cursos, secciones y las especializaciones disponibles con sus procedimientos Llenar_CboPeriodo. Ingreso de Registro - Debe presionar el botón de Consultar - Presione doble click sobre el estudiante deseado y se mostrará la pantalla de ingreso de notas del Acta. - La que le permitirá ingresar las notas del estudiante seleccionado.	
Observación:	

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_P_ACTANOTAS.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma "ActaNotas" se llena la pantalla con los años lectivos, cursos, secciones y las especializaciones disponibles con los procedimientos, Llenar_CboPeriodo.Llenar_CboCurso 2. Ingreso de Registro 1. Presione el botón Agregar. 2. Ingrese la Fecha de INGRESO de las notas al Acta. 3. Ingreso de los diferentes promedios. 3. Modificación de Registro 1. Se puede consultar las notas que tiene el acta de un alumno seleccionando el año lectivo, curso, sección y especialización. 2. Al momento de consultar puede ingresar el nuevo valor del promedio a modificar. 4. Consulta de Registro 1. El usuario puede consultar las notas que tiene un alumno seleccionando previamente el año lectivo, curso, sección y especialización 2. Si los datos han sido seleccionados correctamente se muestra las notas y tiene la opción de imprimir.	
Observación:	

9.5. CONSULTAS / REPORTES DE ACADÉMICO

9.5.1. CONSULTA DE LISTADO DE ACTAS DE NOTAS

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_C_LISTACTAS.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma “LISTAACTAS” se llena la pantalla con: los procedimientos Llenar_CboCurso, Llenar_Cbosecciones y las Llenar_Cboespecializaciones disponibles. 2. Consulta de Estudiantes para Actas 1. Puede presionar el botón de Consultar y le visualiza un listado de las notas del curso, sección y especialización.	
Observación:	

9.5.2. CONSULTA DE LISTADO DE ESTUDIANTES MATRÍCULADOS POR CURSO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_C_LISTAMATRÍCULADOS.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: Carga del Formulario - Cuando se carga la forma “LISTAMATRÍCULADOS” se llena la pantalla con: los procedimientos Llenar_CboCurso, Llenar_Cbosecciones y las Llenar_Cboespecializaciones disponibles. Consulta de Calificaciones - Puede escoger el curso, sección y especialización que desea obtener el listado. - Puede presionar el botón de Consultar y visualiza un listado de los estudiantes MATRÍCULADOS por curso, sección y especialización.	
Observación:	

9.5.3. MATRÍCULA REGLAMENTARIA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_R_MATREGLAMENTARIA.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma “MATREGLAMENTARIA” se llena la pantalla con: los procedimientos Llenar_CboPeriodo disponibles. 2. Consulta de Calificaciones 1. El usuario puede ingresar el numero de matrícula del estudiante a consultar. 2. Puede presionar el botón de Consultar y le presenta el reporte RP_MATRÍCULA.rpt	
Observación:	

9.5.4. CONSULTA DE CERTIFICADO DE MATRÍCULA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_R_MATRÍCULA.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: Carga del Formulario - Cuando se carga la forma “MATRÍCULA” se llena la pantalla con:, los procedimientos Llenar_CboPeriodo disponibles. Consulta de Calificaciones - El usuario puede ingresar el numero de matrícula del estudiante a consultar. - Puede presionar el botón de Consultar y le presenta el reporte RP_CertMat.rpt	
Observación:	

9.5.6. CERTIFICADO DE PROMOCIÓN DIVERSIFICADO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_R_CERTPROMDIVERSIFICADO.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma "CERTPROMDIVERSIFICADO" se llena la pantalla con los años lectivos, Llenar_CboCurso, Llenar_Cbosecciones y las Llenar_Cboespecializaciones disponibles. 2. Consulta de Registro 1. Debe presionar el botón de Consultar 2. Al presionar doble clic sobre el estudiante deseado se mostrará el siguiente reporte RP_CertPromD.rpt	
Observación:	

9.5.7. ACTAS DE GRADO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_P_ACTAS.frm	Secuencia : Página 1 de 2
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma “LISTADO DE ESTUDIANTES” se llena la pantalla con los cursos, secciones y las especializaciones disponibles con sus procedimientos Llenar_CboCurso. 2. Ingreso de Registro 1. Debe presionar el botón de Consultar 2. Se mostrará la pantalla de ingreso de notas del Acta de Grado. 3. La que le permitirá ingresar las notas respectivas.	
Observación:	

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
Nombre del Archivo: FRM_P_ACTANOTAS.frm	Secuencia : Página 1 de 1
Para su explicación se lo ha dividido de la siguiente manera: 1. Carga del Formulario 1. Cuando se carga la forma "ActaNotas" se llena la pantalla con los años lectivos, cursos, secciones y las especializaciones disponibles con los procedimientos, Llenar_CboPeriodo.Llenar_CboCurso 2. Ingreso de Registro 1. Presione el botón Agregar. 2. Ingrese la Fecha de INGRESO de las notas al Acta. 3. Ingreso de los diferentes promedios. 3. Modificación de Registro 1. Se puede consultar las notas que tiene el acta de un alumno seleccionando el año lectivo, curso, sección y especialización. 2. Al momento de consultar puede ingresar el nuevo valor del promedio a modificar. 4. Consulta de Registro 1. El usuario puede consultar las notas que tiene un alumno seleccionando previamente el año lectivo, curso, sección y especialización 2. Si los datos han sido seleccionados correctamente se muestra las notas y tiene la opción de imprimir 3. Se presenta el archivo de Reporte RP_ActaGrado.rpt.	
Observación:	