T
378.0285
GARs

Escuela Superior Politècnica del Litoral





BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

Programa de Tecnología en Computación

Proyecto de Graduación

Previa a la obtención del Título de
Analista de Sistemas

T E M A:

Sistema Académico de Estudiantes
Actualización Versión 2.0

Parte Correspondiente a la Actualización
del Manual de Usuario y Diseño

A U T O R:
Marisela García Bastidas

Director de Proyecto de Graduación:
Ing. Dino E. Castillo Lucio

Guayaquil – Ecuador

1997

BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

MANUAL DE USUARIO

BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

AGRADECIMIENTO

A Dios por hacer posible lo imposible.
A mis Padres por el apoyo, especialmente a mi madre por la paciencia y comprensión de toda una vida.
A mis compañeros y amigos que desinteresadamente colaboraron con nuestras necesidades y que verdaderamente me ayudaron.
A los profesores por el invaluable aporte de sus conocimientos.
Y más sinceros agradecimientos al muy limitado sistema académico que nos volvió autodidactas, investigadores, críticos y emprendedores.



DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a mis Padres y a los pocos profesores que realmente tuvieron la vocación de enseñar y el deseo de formar verdaderos profesionales.

ESCUELA SUPERIOR
POLITECNICA DEL LITORAL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

DECLARACIÓN EXPRESA

"La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestos en este proyecto de Graduación me corresponde exclusivamente, y la propiedad intelectual a la Escuela Superior Politécnica del Litoral" .

(Reglamentos / Exámenes y Títulos profesionales de la ESPOL).

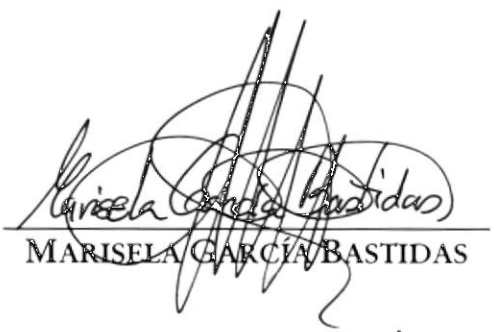


MARISELA GARCÍA BASTIDAS


BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS



ING. DINO CASTILLO
DIRECTOR DE PROYECTO DE
GRADUACIÓN



MARISELA GARCIA BASTIDAS

BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

CONTENIDO

CONCEPTO	*PÁGINA*
CAPÍTULO 1.	
1. GENERALIDADES.	
1.1. ACERCA DE ESTE MANUAL.	1
1.2. CONTENIDO DEL MANUAL.	1
1.3. ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL.	2
1.4. MANEJO DEL COMPUTADOR.	3
1.4.1. MONITOR.	3
1.4.2. UNIDAD CENTRAL DE PROCESO C.P.U.	3
1.4.3. TECLADO.	4
1.4.3.1. DESCRIPCIÓN DEL TECLADO	5
1.4.3.2. DESCRIPCIÓN DE TECLAS	6
1.5. CONVENCIONES DEL MOUSE.	9
1.6. MANEJO DE LA IMPRESORA.	10
1.7. CONVENCIONES USADAS EN ESTE MANUAL.	11
1.7.1. FORMATO DE PANTALLAS DEL SISTEMA.	12
1.7.2. MENÚ DE OPCIONES DEL SISTEMA.	14
1.7.2.1. SELECCIÓN DE OPCIONES DEL MENÚ.	14
1.7.2.2. FORMATO DE UN MENÚ DE OPCIONES.	15
CAPÍTULO 2.	
2. INTRODUCCIÓN.	17
2.1. SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES.	18
2.2. INSTALACIÓN DEL SISTEMA.	19
2.3. PROCEDIMIENTO INICIAL DEL SISTEMA.	20
2.4. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA.	21
2.4.1. ACCESO AL SISTEMA.	21
2.4.2. FECHA DEL SISTEMA.	22
2.4.3. MENÚ PRINCIPAL DEL SISTEMA.	23
CAPÍTULO 3.	
3. MÓDULO DE USUARIOS.	25
3.1. INGRESO DE USUARIOS.	28
3.2. MODIFICACIÓN DE USUARIOS.	31
3.3. ELIMINACIÓN DE USUARIOS.	32
3.4. CONSULTA DE USUARIOS.	33

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

CAPÍTULO 4.

4. DESCRIPCIÓN DE MEJORAS Y OPTIMIZACIONES DEL SISTEMA. 34
- 4.1. ESTUDIANTES. 34
  - 4.1.1. FALTAS. 35
    - 4.1.1.1. FALTAS Y CONDUCTA POR ESTUDIANTES. 36
    - 4.1.1.2. FALTAS POR SECCIÓN. 38
- 4.2. CALIFICACIONES. 39
  - 4.2.1. CALIFICACIONES POR ESTUDIANTES. 39
  - 4.2.2. CALIFICACIONES POR SECCIÓN. 41
- 4.3. CONSULTA Y REPORTES DE ESTUDIANTES. 43
  - 4.3.1. FALTAS POR ESTUDIANTE. 43
  - 4.3.2. FALTAS POR SECCIÓN . 44
  - 4.3.3. FALTAS POR EVALUACIÓN . 46
- 4.4. CONSULTA Y REPORTES DE CALIFICACIONES. 48
  - 4.4.1. CALIFICACIONES POR ESTUDIANTE. 48
  - 4.4.2. CALIFICACIONES POR SECCIÓN - CONSULTA. 50
  - 4.4.3. IMPRESIÓN DE LIBRETA POR SECCIÓN - IMPRESIÓN MASIVA. 53
- 4.5. REPARTO DE TRABAJO. 54
  - 4.5.1. INGRESO DEL PÉNSUM ACADÉMICO. 55
  - 4.5.2. REPARTO DE TRABAJO - PÉNSUM ACADÉMICO. 56

GLOSARIO


BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

CAPÍTULO 1
GENERALIDADES

1. GENERALIDADES

1.1. ACERCA DE ESTE MANUAL.

Bienvenido a conocer el ***Sistema Académico de Estudiantes***, este Manual de Usuario ha sido elaborado con el propósito de guiarlo e instruirlo de una manera fácil en el manejo eficiente del Sistema.

Con este manual, usted aprenderá como ejecutar sus trabajos de manera óptima, sin requerir para ello experiencia alguna en el manejo de microcomputadores.

ESPOL
POLITECNICA DEL LITORAL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

1.2. CONTENIDO DEL MANUAL.

Este manual contiene instrucciones para instalar la aplicación bajo el Sistema Operativo DOS, instrucciones para el manejo del microcomputador e instrucciones que deben seguirse para manejar el Sistema. Este manual está diseñado para explicar todas las operaciones y procesos que realiza el Sistema Académico de Estudiantes en forma ordenada y fácil, de tal forma que usted pueda hacer referencia a cualquier módulo del Sistema de una manera rápida.

1.3. ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL.

El manual de Usuario se encuentra organizado en los siguientes capítulos:

CAPÍTULO 1: Generalidades. Trata información referencial sobre el manual, Convenciones usadas por este manual, información del manejo general del sistema.

CAPÍTULO 2: Introducción al Sistema. Describe el Sistema de manera general, su función, beneficios y las restricciones que presenta el Sistema, Incluye también, instrucciones de instalación y los pasos necesarios para iniciar una sesión de trabajo del Sistema.

CAPÍTULO 3: Descripción de Módulos del Usuario. Incluye instrucciones que usted requiere conocer para usar de manera correcta y eficiente el módulo Usuario.



BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

CAPÍTULO 4: Descripción de Optimización y Mejoras que se hicieron al Sistema. Se determina la ejecución de las nuevas opciones que el Sistema tiene y explica cuales han sido los cambios que se han realizado.



1.4. MANEJO DEL COMPUTADOR.

El objetivo de esta sección es el de entrenar y familiarizar al usuario con el equipo de computación disponible para ejecutar el Sistema Académico de Estudiantes. El equipo básico del que consta todo equipo de computación consiste de un microcomputador e impresora.

El computador posee una pantalla similar a la de un televisor que recibe el nombre de monitor ; una unidad rectangular que se lo utiliza para procesar todas las operaciones, el cual recibe el nombre de C.P.U. (Unidad Central de Proceso); y, un teclado muy similar al de una máquina de escribir.

1.4.1. Monitor.

El monitor consta de unos botones en el frente o lado derecho, de los cuales el que se encuentra en la parte inferior permite encenderlo y apagarlo, para encender rote el botón hacia el lado derecho y en forma inversa para apagarlo. El segundo botón colocado en la parte superior permite darle o quitarle tonalidad a la pantalla, pudiéndolo fijar de la forma que usted desee.

1.4.2. Unidad Central de Proceso (C.P.U.).

El C.P.U. es la parte principal del computador, sin el cual no se podría obtener las grandes facilidades que hoy en día nos ofrecen los microcomputadores. Éste al igual que el monitor, debe ser encendido, para ello en el costado derecho de la parte posterior posee un switch que nos indica si se encuentra encendido por medio del número 1; y apagado, por medio del número 0, usted debe alternar correctamente el switch para encender o apagar el computador.

Este C.P.U. presenta en su parte delantera izquierda, una unidad denominada drive o unidades de lectura/escritura. Esta unidad es la que permite que el usuario se comunique con el computador. Esta unidad es identificada para el computador con la letra A.

La unidad de lectura/escritura tiene la forma de una ranura como compuerta, por la cual se introducen lo que de ahora en adelante denominaremos diskettes, que son objetos que nos permiten almacenar en forma entendible, sólo por el computador, toda la información que se desea procesar para efectuar los trabajos que usted requiera.

Una vez que se ingresa el diskette en la unidad de disco, debe cerrar la compuerta de la misma; para lo cual, se presionará hacia abajo y en su totalidad la palanca que se encuentra en la mitad de la unidad. Si no cierra correctamente la compuerta, no se podrá efectuar ningún trabajo en ella.

Otra parte importante que contiene el C.P.U. es lo que denominaremos de ahora en adelante disco duro; el cual, se encuentra colocado en su parte delantera derecha.

Este disco duro, cumple la misma función que los diskettes, con la diferencia que éste se encuentra colocado dentro del computador y no puede ser manipulado ni transportado por el usuario, además de tener como característica principal el de permitir el almacenamiento de mayor volumen de información, así como el de permitir que las operaciones se realicen con mayor rapidez y eficiencia.

Al igual que la unidad de lectura/escritura, el disco duro es identificado por medio de una letra, la letra que ha sido asignada al disco es la C, y será por medio de ella como me referiré de ahora en adelante al disco duro.

1.4.3. Teclado.

El teclado del computador tiene la forma similar a la de una máquina de escribir estándar, con la característica que incluye un conjunto de teclas adicionales, para ejecutar funciones especiales del computador, dependiendo del proceso que se desee ejecutar.

Estas teclas adicionales suelen presentarse con una tonalidad diferente a las teclas comunes y además se encuentran bordeando el conjunto de teclas estándares.

Las teclas que se encuentran en el borde superior reciben el nombre de teclas funcionales. Se denominan así, porque cada una de ellas cumple una función específica dependiendo del proceso que se ejecute. Las teclas que conforman un cuadrado en el lado derecho, reciben el nombre de teclado numérico, ya que su objetivo es el de utilizar de la misma manera como una calculadora cuando efectúan trabajos que requieran manejo de números. En las siguientes páginas se explica el uso de cada una de las teclas.

1.4.3.1 Descripción Del Teclado

El teclado del computador, aunque a simple vista parece complejo, es similar al de una máquina de escribir. Es fácil de entender si lo examinamos por secciones.

El teclado está compuesto de cuatro secciones:

- Teclas Funcionales.
- Teclas de Máquina de Escribir
- Teclado Numérico
- Teclado Extendido.

En la siguiente figura se ilustra un teclado extendido de un microcomputador:

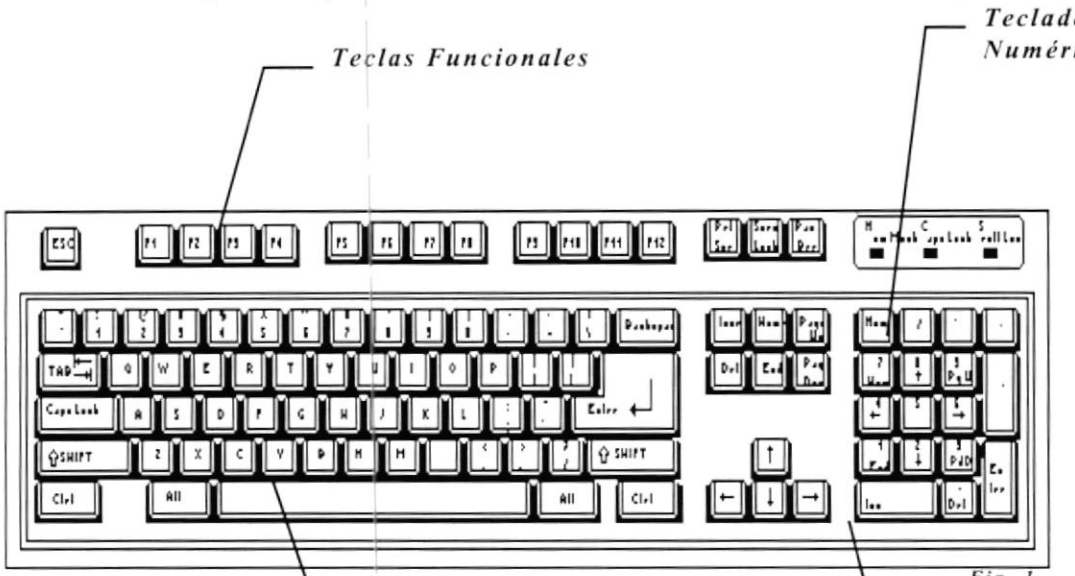


Fig. 1

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS PEÑAS

1.4.3.2 Descripción De Teclas

TECLAS FUNCIONALES: Teclas de comandos que mediante el empleo de algún programa pueden realizar alguna función específica cada vez que el usuario las pulse.

TECLADO MÁQUINA DE ESCRIBIR: Teclas similares a las de la máquina de escribir, con los caracteres alfabéticos y numéricos en la parte superior. A este teclado se adicionan algunas teclas que cumplen diferentes funciones.

TECLADO NUMÉRICO: Aquí se agrupan las teclas de números, igual que en las calculadoras, para facilitar la entrada de información numérica al computador. El teclado numérico alterna su utilización con teclas de movimiento del cursor, porque necesita de una tecla para activarlo y desactivarlo. La tecla que cumple con esta función denominada NUM-LOCK.

TECLADO EXTENDIDO: Teclas adicionales que cumplen con las mismas funciones que otras, distribuidas en las diferentes secciones del teclado, pero que se las ha ubicado en diferente lugar para comodidad en su utilización.

A continuación se explicará las funciones que cumplen las teclas funcionales más utilizadas dentro del Sistema y en la ejecución normal de otra aplicación.



Fig. 2

Cancela la operación que se está ejecutando en el momento que se la presiona. Es utilizada también para retornar al menú anterior del sistema.



Fig. 3

Genera una impresión de la pantalla que se encuentra visible en el momento que se la presiona.



Fig. 4

Su función es detener la ejecución de algún proceso en el Sistema. Para que la ejecución del sistema continúe, debe digitarse cualquier tecla a excepción de la misma.

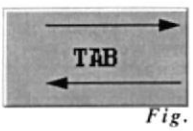


Fig. 5

Su función es moverse a través de cualquier campo de ingreso o consulta.



Fig. 6

Permite borrar el caracter ingresado de la izquierda.



Fig. 7

Esta tecla permite digitar y visualizar los caracteres alfabéticos con mayúsculas, mientras la tecla permanezca activa. Se desactiva pulsando la misma tecla.



Fig. 8

Su función es ingresar información al Sistema; es decir, cada vez que el Sistema le solicite un dato, usted debe indicar que ha terminado de ingresar la información solicitada presionando esta tecla. También se la utiliza para la ejecución de una opción en la cual se encuentra posicionado el cursor.



Fig.9

Su función es escribir un caracter alfabético en mayúscula. Esto se logra pulsando esta tecla al mismo tiempo que la tecla alfabética.



Fig. 10

Permite insertar o adicionar un caracter digitado.



Fig. 11

Permite borrar el caracter en el cual se encuentra posicionado el cursor.



Fig. 12

Esta tecla se la utiliza en conjunto con otras teclas. Usando esta tecla junto con la <T>, permite eliminar la palabra derecha del cursor. Usando junto con la <Y>, permite eliminar toda la línea ingresada.

POLITÉCNICA DEL LITORAL
BIBLIOTECA
CAMPUS PEÑAS



La tecla de flecha hacia la derecha, avanza el cursor una posición en la pantalla.
La tecla de flecha hacia arriba, mueve el cursor una línea hacia arriba. También se la utiliza para retroceder a un campo anterior.
La tecla de flecha hacia abajo, mueve el cursor una línea hacia abajo. También se la utiliza para avanzar al siguiente campo.
La tecla de flecha hacia la izquierda, avanza el cursor una posición en la pantalla.



Fig. 13



Fig. 14

Esta tecla permite ejecutar pagineo hacia atrás; es decir, retrocede una pantalla para mostrar líneas adicionales de información cuando ésta no puede visualizarse por completo en la pantalla.
Esta tecla permite ejecutar pagineo hacia adelante; es decir, ejecuta la misma función de la tecla antes explicada.



Fig. 15

Esta tecla es utilizada como AYUDA en caso de ingreso de códigos. Esta tecla permite visualizar una ventana a la derecha de su pantalla, le muestra todas las descripciones de códigos en orden alfabético.

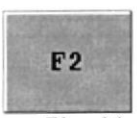


Fig. 16

Esta tecla es utilizada en ciertas opciones del sistema para ADICIONAR un registro que permita ingresar más datos .

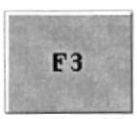


Fig. 17

Esta tecla es utilizada en ciertas opciones del Sistema y permite ELIMINAR un registro en el cual nos encontramos posicionados. Al presionar esta tecla nos aparece una marca de registro borrado.

1.5. CONVENCIONES DEL MOUSE

Aunque puede resultar un término no apropiado para nuestro lenguaje, "*Mouse*" es el término más generalizado, entre los usuarios de computadoras, sirve para identificar el dispositivo de apunte o señalador. Con el ***Sistema Académico de Estudiantes***, usted podrá usar un *Mouse* de un botón o de varios botones.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

- Si tiene un Mouse de varios botones, el botón principal será el izquierdo, salvo que lo configure de una forma diferente. En los procedimientos en que sea necesario hacer click con el botón secundario, se hará referencia a él como: "el botón derecho del Mouse".
    - ◊ **"Señalar",** significa colocar el extremo del puntero (generalmente una flecha) sobre el elemento de la pantalla al que desee señalar.
    - ◊ **"Hacer click",** significa presionar un botón, generalmente el izquierdo, y soltarlo inmediatamente sin mover el Mouse.
    - ◊ **"Arrastrar",** significa señalar y después mantener presionado el botón mientras mueve el Mouse.
    - ◊ **"Hacer doble click",** significa presionar un botón y soltarlo inmediatamente por dos ocasiones sin mover el Mouse.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

1.6. MANEJO DE LA IMPRESORA.

La impresora es un dispositivo adicional que nos permite emitir en papel todos los trabajos efectuados en el microcomputador, de tal forma que pueda enviarse por medio de reportes toda la información necesitada por los usuarios del Sistema.

Como es de suponer, para poner en funcionamiento la impresora, es necesario que se encuentre encendida, para lo cual posee un switch que nos indica encendido por medio de un número 1, y apagado por medio del número 0, usted debe alternar correctamente el switch para encender o apagar la impresora.

Además debe proveer del papel en el cual se reflejará la información solicitada. El papel que se utiliza en la impresión se denomina **papel contínuo;** y para colocarlo, debe introducirlo en la impresora en su parte posterior, levante o quite la tapa que cubre la cinta de la impresora, libere el papel bajando la palanca que lo sujeta y que se encuentra en la parte izquierda, sujete el papel con las dos **ruedas de tracción** con las que cuenta la impresora en su parte interior, haciéndolo que coincidan los agujeros del papel correctamente, y una vez que haya colocado bien el papel, colóquele la tapa de la impresora.

Ahora debe fijarse en la parte superior derecha de la impresora, ésta cuenta con un panel de control que le indica el estado de la impresora y también permite que la impresora se coloque en modo listo para imprimir. En el panel, la luz **ON LINE** de color verde, le indica si la impresora se encuentra encendida y lista para imprimir si está apagada, indica que no se encuentra lista. Coloque en modo **ON LINE** y mediante el uso de opciones del Sistema usted podrá emitir un reporte.

El panel consta de dos modos de control adicionales, que los podemos emplear sólo si se encuentra el modo **ON LINE** apagado, y son: **LINE FEED,** que permite subir el papel una línea a la vez; y **FORM FEED,** que permite avanzar una página a la vez. Usted puede usar cualquiera de los dos modos cada vez que desee sacar o acomodar el papel.

1.7. CONVENCIONES USADAS EN ESTE MANUAL.

El manual de Usuario del ***Sistema Académico de Estudiantes*** usa un estandar de convenciones definidas para instruirlo en el uso de pantallas; de modo que usted se familiarice con el Sistema, lo conozca y lo use de manera correcta.

Las convenciones generales empleadas son las siguientes:

- Cuando se encuentre palabras encerradas entre signos de mayor y menor (< >), le indicará el uso de una tecla de función. Usted debe presionar la misma, en lugar de escribir lo que entre ellos se indique.

- Se emplearán ilustraciones gráficas para indicar lo que aparecerá en la pantalla de su computador cuando usted ejecute el Sistema.

- Se explicará el contenido del formato general de las pantallas del Sistema, para que usted reconozca la información presentada en cada línea de la pantalla que se encuentre procesando en algún momento.

1.7.1. Formato de Pantallas del Sistema.

Las pantallas que se emplean en el ***Sistema Académico de Estudiantes*** tienen la siguiente estructura:

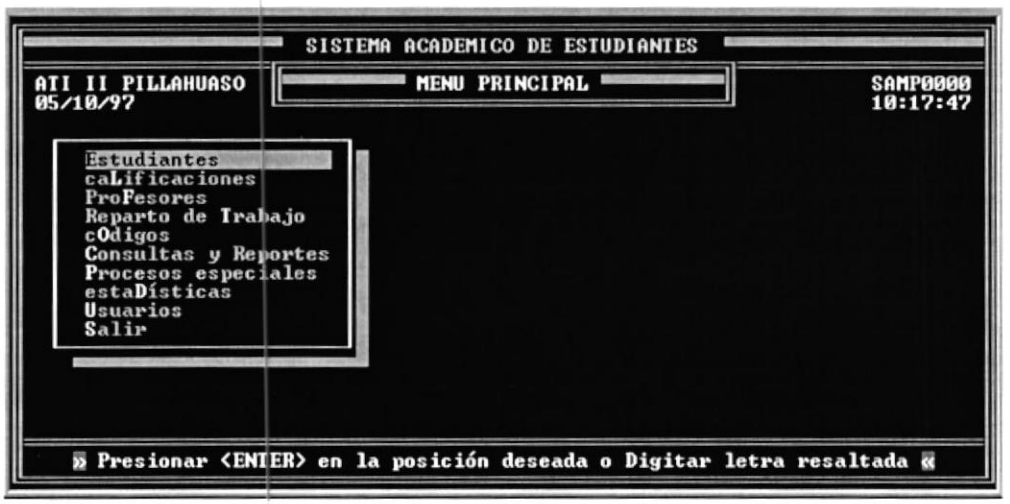


Fig. 18

Esta pantalla será el primer menú de opciones que visualizará cuando comience a utilizar el Sistema Académico de Estudiantes; a medida que procese alguna opción del Sistema, le aparecerán pantallas con características similares:

- **Cabecera**

Esta parte está conformada por las tres primeras líneas de la pantalla:

Línea 1: Aparece el nombre del Sistema. Esta línea no varía durante toda la ejecución del Sistema.

Línea 2: Aparece el nombre del colegio para el que fue desarrollado, el nombre de la función que se está ejecutando dentro del módulo de proceso y la identificación del programa que generará el proceso.

Línea 3: Aparece la fecha y hora en que se está ejecutando el Sistema.

- **Cuerpo**

Esta parte está conformada desde la **línea 6, hasta la línea 20**, y su contenido dependerá de la función que se esté ejecutando dentro del módulo. Lo que puede aparecer en esta parte es:

Un **Menú de Opciones,** que es una lista de funciones que pueden ser ejecutadas y que usted puede elegir a criterio. La primera opción siempre se presentará con una imagen en **fondo reverso**.

Un **Conjunto de información,** que le será solicitada y que usted deberá ingresar de acuerdo a la función que procese, así se le solicitará ingreso de códigos, descripciones, fechas y demás datos que serán explicados en los capítulos subsiguientes:

PEÑAS

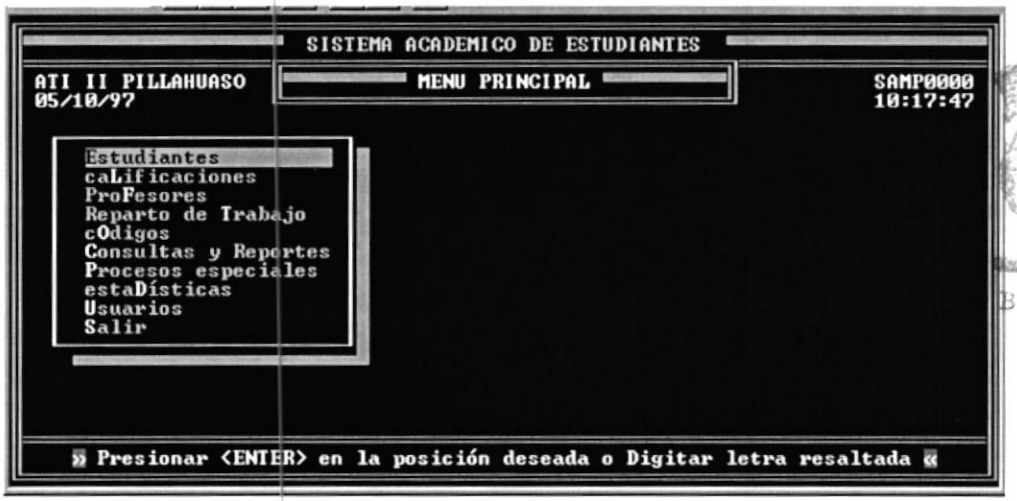
- **Mensajes**

Esta parte se encuentra conformada por la **línea 23,** en la que se muestra los diferentes mensajes que puede enviar el Sistema al usuario. En esta línea aparecerán instrucciones sobre las acciones que debe seguir para ingresar o consultar información del Sistema.

También aparecerán **mensajes de error o alerta** en un recuadro que estará localizado en la parte superior derecha de su pantalla. Estos mensajes aparecerán en forma parpadeante, pero para efectos de explicación, en el manual aparecerán en recuadros junto con su siguiente explicación

1.7.2. Menú de opciones del Sistema.

Como ya se explicó, un **Menú de Opciones,** es una lista de funciones prestas a ser ejecutadas por medio de elegir cualquiera de las opciones. Un ejemplo de un menú de opciones, es el **Menú Principal del Sistema** que mostramos a continuación:



ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

Fig. 19

1.7.2.1 Selección de opciones del menú.

Las opciones de un menú pueden ser seleccionadas usando cualquiera de las siguientes formas:

- Si la opción se encuentra en fondo reverso, indica que está disponible; para seleccionarlo, bastará con que sea presionada la tecla **<ENTER>.**

- Si la opción no se encuentra en fondo reverso, usted puede utilizar las teclas de dirección, moviéndose a la opción que desea elegir y luego presionar la tecla **<ENTER>.**

- En cada opción se encuentra una letra capital resaltada, de tal forma que bastará con que se digite la letra resaltada de la opción, para elegirla.

1.7.2.2. Formato de un menú de opciones

A excepción del Menú Principal presentado anteriormente, todos los subsiguientes menues que se desprenden de este, están conformados por la siguiente estructura.



Fig. 20

Funciones del menú: Pueden ser dos o más opciones que aparecen en la primera parte del menú, y sirven para ejecutar una función específica del sistema o para generar otro submenú.

Menú anterior: Esta opción del menú permite retornar al menú del cual se generó. Usted puede posicionarse en esta opción, o simplemente digitar la letra M.

Salir: Esta opción incluida en casi todos los menúes presentados por el Sistema, permite salir del Sistema acabando así la sesión de trabajo. Para seleccionar esta opción, usted puede posicionarse en ella o digitar la letra S.

En el momento que se elige la opción, aparecerá una pantalla similar a la siguiente:

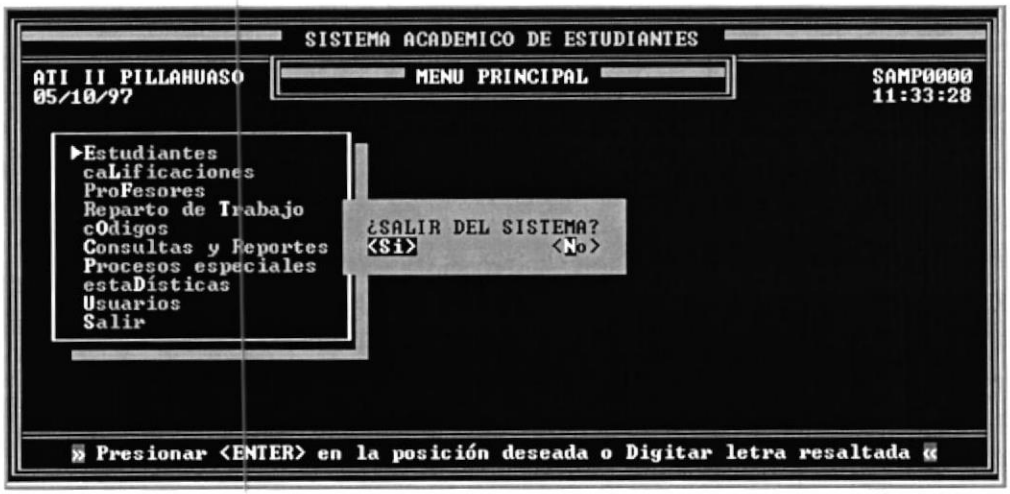


Fig. 21

Esta pantalla le permite confirmar o negar la salida del sistema. Usted deberá posicionarse utilizando las teclas de movimiento izquierdo (< =) o derecho (= >); o simplemente digitar **S** (Si) o **N** (No).

CÓMO INGRESAR



Otra forma de ingreso, es hacer "click" sobre la opción de comando que se encuentra en proceso en ese momento en la barra de herramientas.



También puede usar la tecla: **S** o alguna otra combinación que se utilice más adelante.

Si elige la respuesta "**No**", se retornará al **menú principal del sistema**. Si por el contrario elige la respuesta "**Si**", el sistema terminará su sesión de trabajo.

Con todas las indicaciones dadas hasta el momento sobre el uso del computador, impresora y las indicaciones del uso de los menues del Sistema, usted se encuentra listo para operar su equipo de Computación y continuar con los siguientes capítulos para utilizar su ***Sistema Académico de Estudiantes***.

ESPOL
1950
ESCUELA SUPERIOR
POLITECNICA DEL LITORAL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

CAPÍTULO 2
INTRODUCCIÓN

2. INTRODUCCIÓN

El ***Sistema Académico de Estudiantes*** es un producto de software o programa de computador desarrollado para facilitar el control de Calificaciones de los Estudiantes del Colegio ***ATTI II PILLAHUASO***.

El ***Sistema Académico de Estudiantes,*** es un producto desarrollado para el ***Sistema de Red Novel realizado en FoxPro2 par red;*** lo que significa, que un computador debe estar conectado previamente a la ***Red Novel*** para que en el ***Sistema Académico de Estudiantes*** puedan accesar a sus datos con eficiencia.

El ***Manual del Usuario,*** contiene información detallada sobre el uso del Sistema de Colegios. Lo introducirá de una forma fácil en el manejo del producto; y además, le explicará paso a paso como realizar los procesos relativos a su mantenimiento.

Este manual está dirigido al usuario que tiene experiencia en el uso de una computadora. De esta manera, se entiende que el teclado y el ratón son dispositivos con los cuales ya se encuentra familiarizado; sin embargo, en esta sección se explica brevemente algunos conceptos relacionados con la operación del Computador.





2.1 SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES.

El Sistema Académico de Estudiantes para el Colegio Ati II Pillahuaso está diseñado para llevar en forma eficaz los procesos académicos que se desarrollan en el transcurso de un año lectivo en el Plantel.

El propósito principal del Sistema Académico de Estudiantes es la veracidad, rapidez y eficiencia en la información del estudiante, a generarse para los procesos académicos que se desarrollan en el Plantel.

Este Sistema está diseñado para alcanzar los siguientes objetivos:

- Realizar en forma automatizada el proceso de Matriculación de Estudiantes.
- Realizar la distribución física del Estudiante o del Plantel.
- Registrar promedios de calificaciones y faltas de los estudiantes en cada una de las evaluaciones trimestrales y de grado.
- Consultar y emitir información general de los estudiantes.
- Generar automáticamente actas de exámenes trimestrales, exámenes atrasados por trimestre, exámenes supletorios y listados de Asistencia.
- Obtener de forma inmediata las calificaciones finales de los Estudiantes, para la emisión de Actas de Grado y Certificados de Promociones.
- Realizar estadísticas de los promedios generales por sección en cada trimestre que permita visualizar el rendimiento académico de los estudiantes.



2.2. INSTALACIÓN DEL SISTEMA.

Para instalar el Sistema, asegúrese de tener a su disposición los **dos diskettes** que contienen los programas del Sistema, los mismos que se encuentran etiquetados con **SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES** ; siga los siguientes pasos:

1. Encienda el computador.
2. Una vez que haya aparecido en la pantalla lo siguiente:

   C:\>

   Haga a la unidad A, su unidad de trabajo actual digitando:

   A: **<ENTER>**

   en la pantalla aparecerá:

   A:\>

3. Inserte en la **unidad A** el primer diskette (Disco 1/2)
4. Comience a instalar su Sistema, digitando:

   A:\> **INSTALAR <ENTER>**



A continuación aparecerán varios mensajes instruyéndolo para que inserte el diskette restante en la unidad A. Siga las instrucciones que se muestran en pantalla.

Una vez que se ha completado la carga de todos los diskettes, aparecerá un mensaje indicándole que su Sistema ha sido instalado correctamente, como sigue:

Instalación completa del Sistema.

2.3 PROCEDIMIENTO INICIAL DEL SISTEMA.

Una vez que el Sistema se encuentre correctamente instalado en el computador, usted se encuentra listo para comenzar su trabajo bajo el Sistema Académico de Estudiantes.

Cada vez que usted necesite ejecutar el sistema, debe digitar lo siguiente:

C:\> ACADEMI <ENTER>

Debe esperar un momento mientras se procesa la información adecuada, esto tomará poco tiempo. En el momento en que se muestre la pantalla de Fecha del Sistema, usted se encuentra listo para comenzar a trabajar bajo el Sistema.

2.4. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA.

2.4.1. Acceso al sistema

La sesión inicial del ***Sistema Académico de Estudiantes*** presenta la pantalla de acceso, controla que los usuarios tengan acceso a determinados módulos ya especificados por el Administrador del Sistema, el mismo que es la única persona que puede tener acceso a todos los módulos del sistema y de la misma forma, puede realizar el control de los Usuarios otorgándoles acceso o no a cada uno.



ESPOL
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL
BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

Fig. 22

Nos permite ingresar el Código y el Password que se ha determinado a cada uno de los usuarios.

Una vez ingresada, deberá digitar la tecla **<ENTER>,** de inmediato se mostrará la pantalla donde presenta la Fecha del Sistema. Si ya no desea ingresar al Sistema Académico de estudiantes, deberá digitar la tecla **<SALIR>** y retornar al prompt del **DOS (C:\>).**

2.4.2. Fecha del Sistema.

Una vez que se ingresa al sistema, la primera pantalla que se presenta, es el de fecha. La cual permite modificar la fecha vigente en el computador.

Es importante recalcar que la fecha del sistema debe ser la correcta, debido a que se la utiliza en algunos procesos del sistema.

La pantalla de **Fecha del Sistema** se muestra a continuacion:



Fig. 23

Si la fecha del sistema se encuentra errónea, usted deberá modificar la misma, ingresando la fecha correcta en formato **Dia/Mes/Año**.

Una vez ingresada, deberá digitar la tecla **<ENTER>** y de inmediato se mostrará la corrección de la fecha en la misma pantalla.

Si la fecha se encuentra correctamente ingresada, usted deberá digitar la tecla **<ENTER>** para introducirlo al sistema; encontrándose listo para iniciar una nueva sesión de trabajo.

Si desea salir del sistema, deberá digitar la tecla **<ESC>** y de inmediato retornará al prompt del **DOS (C:\>)**.



Fig. 24

Si desea corregir la fecha del sistema, puede digitar cualquier otra tecla excepto las antes mencionadas.

2.4.3. Menú Principal del Sistema.

Este es el primer menú que se muestra al iniciar el Sistema. Muestra las principales opciones que están a disposición del usuario.



Fig. 25

Para elegir cualquiera de las opciones del Sistema, se debe utilizar las teclas de movimiento hacia arriba o hacia abajo, posicionarse en la opción deseada y presionar la tecla **<ENTER>,** o simplemente digitar la letra resaltada con mayúscula.

Cada una de las opciones que aparecen en el menú, ejecuta una función específica. De aquí en adelante, el manual se encargará de instruirlo en el manejo de cada opción del sistema que usted decida procesar.



BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

BIBL
CAM
PEÑAS


BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS


BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS



E A
C.M. OS
PEÑAS

CAPÍTULO 3
MÓDULO DE USUARIOS

3. MÓDULO DE USUARIOS

Este capítulo, guía al usuario Administrador de los Accesos al ***Sistema Académico de Estudiantes,*** a dar el mantenimiento de todos los usuarios para el ingreso al sistema; este módulo, está creado con el objeto de controlar que el acceso a cada módulo del sistema, sea por personas que verdaderamente tienen la necesidad y la responsabilidad de ingresar a una opción específica.

Personas que no se le ha dado el permiso o acceso a un módulo determinado, no podrá accesar a ello; así, podremos determinar la seguridad y consistencia de los datos de los alumnos y las notas, que en este caso, es lo más importante del Sistema.

Cada persona que accese al Sistema, debe tener su password asignado, y si no lo tiene, debe pedir autorización para la asignación de su clave de acceso; el acceso que el Administrador del Sistema le otorgue, será determinado por la Rectora de la Institución, o determinado de acuerdo al cargo que ocupe dicha persona en el Colegio.

La siguiente pantalla que aparece, nos permite ingresar el Código del usuario y el Password asignado al mismo. Si el password o el Código que se ingresó, no constan en la base de datos de Usuarios, no se podrá ingresar al sistema .

Si los Campos requeridos por el sistema para el acceso al mismo, son ingresados correctamente, me presentará el mensaje de : **Usuario Aceptado..... Bienvenido!!**



Fig. 26

Luego presentará la pantalla de ingreso al sistema, para posteriormente ingresar al ***Sistema Académico de Estudiantes***.

CÓMO INGRESAR

Para ingresar a esta carpeta, ejecute el Módulo de Usuarios del menú Principal.

Otra forma de ingreso es hacer "click" sobre el botón de comando **Usuarios** que se encuentra en la barra de herramientas.

También puede usar la teclas: **U** o alguna otra conbinación que se utilice más adelante. Presionando F1 en cada uno de las opciones de Sistema me aparecerá los códigos de referencia para obtener mayor rapidez en el proceso.

ESPOL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

La siguiente pantalla permite visualizar los módulos principales que el ***Sistema Académico de Estudiantes*** nos proporciona .

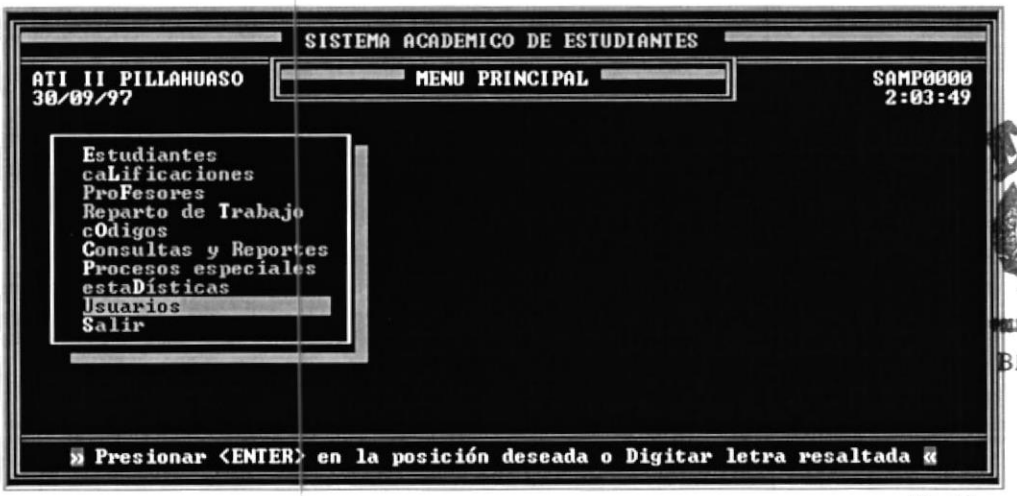


Fig. 27

Al ingresar al Módulo de Usuarios, éste nos dá la opción de Ingreso, Modificación o Eliminación, ingresando el código respectivo que se le asignó a cada uno de los usuarios.

En primera instancia nos muestra las Opciones principales del Sistema; es decir, cada uno de los módulos que se le va ha indicar posteriormente como acceso para un usuario determinado.

ESPOL 1958 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

3.1. INGRESO DE USUARIOS

Esta opción me permite ingresar a los usuarios nuevos para accesar al Sistema Académico de Estudiantes. A cada usuario se le puede otorgar los accesos de acuerdo a lo especificado por la Rectora de la Institución, o del cargo que desempeñe.



Fig. 28

Al escoger la opción de Ingresar, me aparece el siguiente mensaje .

Los parámetro necesarios para el ingreso son:

Código: Es de suma importancia que al ingresar un nuevo código, se determine el ingreso obligatorio de cinco dígitos, si no se ingresa los cinco dígitos, el código no se aceptará.

Passw: Se ingresa el Password que se le va ha asignar a dicho usuario.

Repita: Se realiza la verificación del password del usuario que se ingresó.

Nombre: Se ingresa el nombre del usuario que se le está otorgando el acceso.

Luego de ingresar el código de un nuevo usuario, me presentará todos los subaccesos o submódulos que tiene un determinado módulo. Se podrá observar en la siguiente pantalla el acceso que se puede proporcionar al usuario que se está creando.

Cuando se ingresa al Sistema Académico de Estudiantes, me pide ingresar el Password y luego me pide que ingrese nuevamente el mismo password que ingresé; esto se lo ingresa en el campo repita; también me permite ingresar el nombre del Usuario al que se le está otorgando el acceso.

Los Accesos a las distintas opciones se los determina colocando una **X** en los casilleros de los Submenús presentados en la pantalla de ingreso.



Fig. 29

En esta posición, al ingresar una 'X' le estoy otorgando el acceso donde la colocó.

Si no le he colocado una 'X' en los corchetes, esto quiere decir que no le estoy otorgando acceso a esa opción.



Fig. 30

Para grabar los datos del usuario que se ingresó, se puede digitar la tecla 'G'; o a su vez, colocarse con el Mouse en <Grabar>.

3.2 MODIFICACIÓN DE USUARIOS

La opción de Modificación, me permite ingresar el código del usuario a modificar, se debe : primero Consultar; luego si se desea, Modificarlo. Se puede modificar colocándose con el Mouse en el casillero, aumentar o quitar el acceso a ese determinado proceso que se hace referencia.

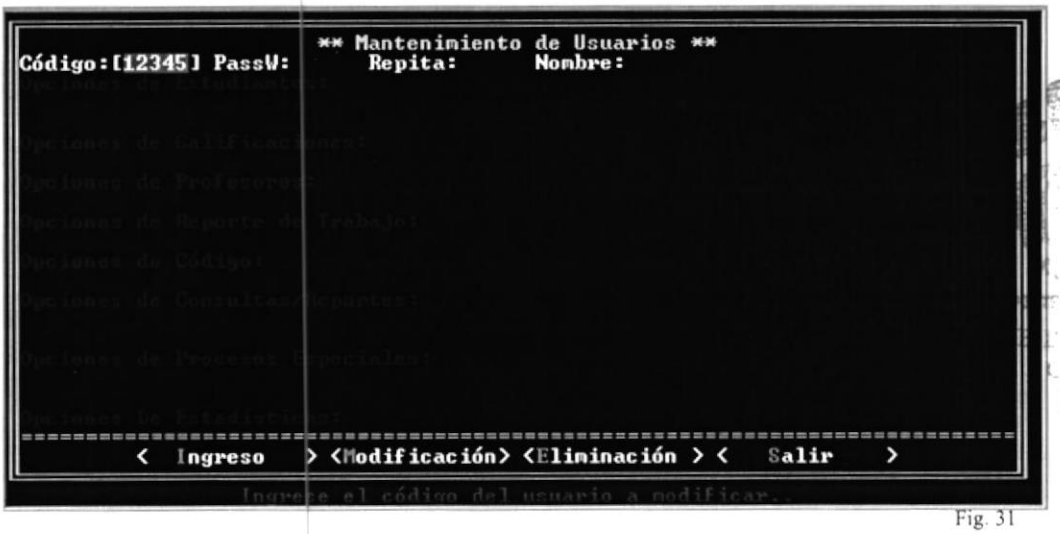


Fig. 31

Sólo se podrá modificar los usuarios que existen. Si no se desea modificar los accesos de ese usuario, se coloca con el Mouse en la opción **<Salir>,** para retornar a la pantalla principal que contiene todos los módulos a los que se puede hacer referencia.

3.3 ELIMINACIÓN DE USUARIOS

Esta opción me permite Eliminar un Usuario determinado con tan solo ingresar el código del mismo, y colocarse con el Mouse en la opción **<Eliminar>;** o por medio del teclado, digitando la letra **E**.



Fig. 32

Se ingresa el código del usuario a eliminar, seguidamente me presentará una consulta de los accesos a ese Usuario, y presentará de igual manera **<Eliminar>** y **<Salir>;** si se desea eliminar el Usuario que se ha consultado, se presionará con el Mouse Eliminar, o con el teclado la letra **E,** como más fácil se le haga a la persona encargada de realizar estos procesos.

Si no se quiso eliminar el Usuario que se consultó, porque puede que se haya ingresado mal el código y nos haya dado un Usuario que no se requiera eliminar, se presiona la letra **S** por medio del teclado, o para mayor facilidad, se puede colocar con el Mouse en la opción **<Salir>,** y de inmediato me presentará la pantalla de Menú Principal.

3.4 CONSULTA DE USUARIOS

Accesando al módulo de Consulta/Reportes - Usuarios, me permite visualizar el código y el nombre de los usuarios que pueden accesar al Sistema Académico de Usuarios.



Fig. 33

CÓMO INGRESAR

Otra forma de ingreso, es hacer "click" sobre la opción de comando **Usuarios** que se encuentra en la barra de herramientas.

También puede usar la tecla: **U** o alguna otra conbinación que se utilice más adelante.

BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

CAPÍTULO 4
DESCRIPCIÓN DE MEJORAS Y OPTIMIZACIONES DEL SISTEMA

4. DESCRIPCIÓN DE MEJORAS Y OPTIMIZACIONES DEL SISTEMA

4.1 ESTUDIANTES

En este capítulo se va ha determinar el Cambio que se le realizó al módulo de Estudiante



Fig. 34

Se está señalando el Campo de Cédula de Identidad que se añadió a todas las pantallas para que tenga alguna referencia con los datos de los estudiantes.

El campo **C.I.** que se añadió, aparecerá para el ingreso de 10 dígitos numéricos y se mostrará en las consultas respectivas del Módulo de Estudiantes.



Debe tener presente que puede disponer de la ventana de ayuda de Códigos, presionando la tecla **F1**, cuando se encuentre en los campos de ingreso de códigos de estudiantes o códigos de evaluación. La ventana de ayuda aparecerá para el código que se haya requerido.

4.1.1. Faltas

Esta opción permite el mantenimiento de las faltas de un estudiante por evaluación.

Para ingresar a esta opción, desde el menú de faltas se debe posicionar en la opción de faltas por Estudiante o digitar la letra **E**.



Fig. 35

Al seleccionar la opción, se presenta la pantalla que permite ingresar el código del estudiante, y el código de evaluación en la que el estudiante ha tenido faltas de asistencia y la nota en conducta .

4.1.1.1 Faltas y Conductas por Estudiante

Si usted únicamente conoce el nombre del estudiante, puede dejar el campo de código de estudiante libre (con espacios) y posicionarse en el campo de nombre de estudiante, digitando la tecla **ENTER**.

Debe tener presente que puede disponer de la ventana de ayuda de Códigos presionando la tecla F1, cuando se encuentre en los campos de ingreso de códigos de estudiante o código de evaluación. La ventana de ayuda para el código de evaluación aparece de la siguiente manera:



Fig. 36

En esta pantalla se presionó F1 para seguidamente mostrarnos los datos que se puede accesar de acuerdo al campo en que se posicionó.

Si al escoger una evaluación, no se encuentra vigente en el Sistema, se muestra en pantalla el siguiente mensaje:

EVALUACIÓN AÚN NO DISPONIBLE

Luego de ingresar el código del Alumno, en la pantalla nos dará la opción de ingresar las faltas justificadas e injustificadas, proporcionando un resultado total de faltas del alumno en cuestión. A su vez la pantalla nos permite realizar el ingreso de la conducta de ese estudiante de acuerdo al término que se está ingresando.

Si ya se han encontrado datos ingresados en el alumno que se ingresó, me permite realizar las correcciones pertinentes, para luego grabar o en su defecto, si se desea, me permite eliminar .

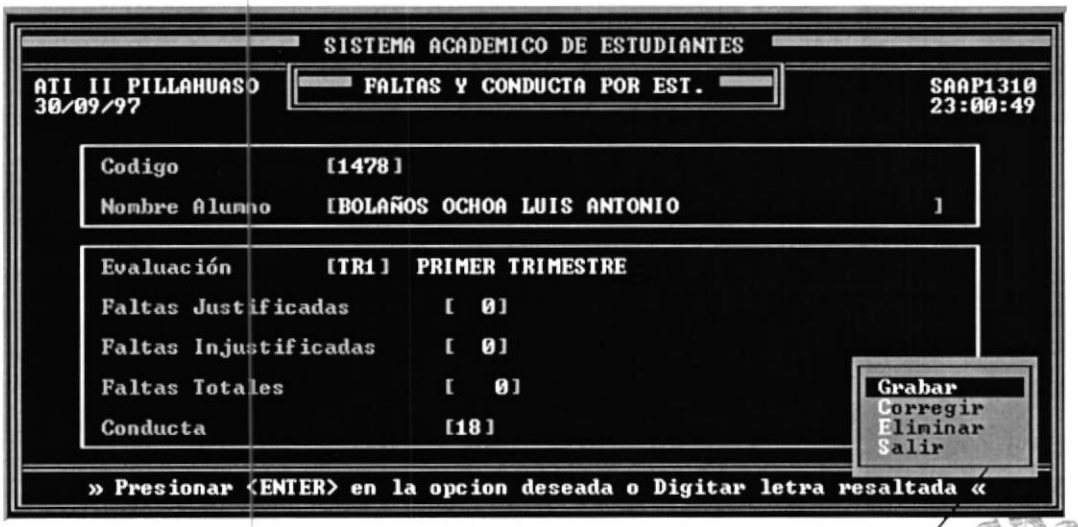


Fig. 37

Luego de ingresar los datos deseados, me presentará un cuadro de opciones donde me permite:

- **G**rabar: si lo que se ingresó está correcto y se desea mantener esos datos, se selecciona esta opción y se registrarán en el archivo de Faltas de Estudiantes. Finalizada la grabación, la pantalla estará lista a ingresar un nuevo código de estudiante .
- **C**orregir: si los datos que se ingresaron tuvieron algún error y se desea ingresar nuevamente un determinado campo mal ingresado.
- **E**liminar: al ingresar el código del alumno se puede eliminar los datos de ese alumno, eliminando el registro de faltas de estudiantes.
- **S**alir: permite salir de esa opción para regresar al menú anterior sin efectuar ningún cambio a los datos.

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

4.1.1.2 Faltas por Sección

Esta opción permite el mantenimiento de las faltas por evaluación de los estudiantes de un curso y sección específica.

Para ingresar a esta opción, desde el menú de faltas se debe posicionar en la opción de faltas **por Curso/Sección,** o digitar la letra **C**. Seleccionada la opción, se presenta una pantalla que le permite ingresar el código de curso, sección y evaluación que desea registrar, las faltas y la conducta.

Si cualquiera de los códigos de curso, sección, y evaluación no estuvieran registrados, se muestran en la parte superior derecha de su pantalla el mensaje de error:

CÓDIGO NO EXISTE



Fig. 38

Usted puede ingresar o modificar las columnas de faltas justificadas e injustificadas, moviéndose al registro de estudiantes que desea modificar, utilizando las teclas de movimiento y desplazarse de una columna a otra, utilizando la tecla <**ENTER**>. Para retornar a la pantalla de ingreso de códigos debe presionar la tecla <**ESC**>.

4.2 CALIFICACIONES

El Objetivo de esta sección, es explicar los procesos de mantenimiento de calificaciones y promedios obtenidos por los estudiantes. Permite ingresar las calificaciones por cada período evaluativo que se realiza en el Plantel.

Las calificaciones pueden ser registradas en dos formatos: por Estudiante y por Curso/Sección.

Para seleccionar esta opción, se parte del Menú Principal del Sistema, eligiendo la opción Calificaciones o, digitando la letra L.

ESPOL 1958 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

4.2.1. Calificaciones por Estudiantes

Esta opción permite el mantenimiento de las calificaciones del estudiante por cada evaluación . Cuando se selecciona la opción de **Calificaciones,** se presenta una pantalla en la que se aprecia las tres subdivisiones consideradas en este módulo.

Para seleccionar la opción de calificaciones desde la pantalla mostrada, a continuación se elige esta opción o se digita la letra **E**.



Fig. 39

A continuación se muestra una pantalla que permite el ingreso del código de estudiante. Si el usuario recuerda únicamente el nombre, puede dejar libre este campo e ingresar directamente el nombre del estudiante.

Puede recurrir a la Ventana de Ayuda de Códigos si desea, digitando la tecla **F1** sobre cualquiera de los campos de código o nombre de estudiante, con lo cual se muestra la siguiente pantalla:

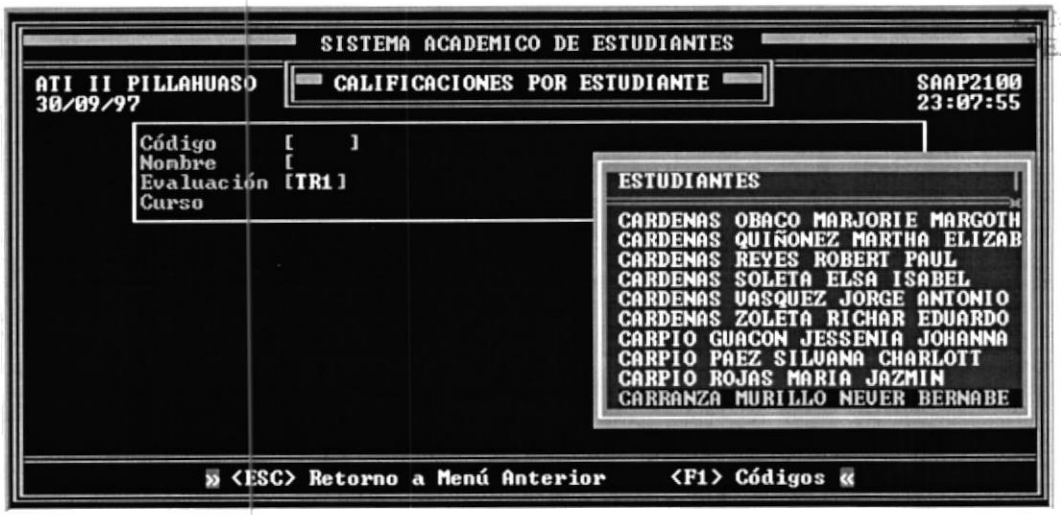


Fig. 40

Una vez ingresado los códigos de estudiantes y evaluación, aparecerá la pantalla que muestra todas las asignaturas tomadas por el estudiante, y la calificación obtenida por este en cada asignatura, así:



Fig. 41

Si los registros de asignaturas no se visualizan por completo en la pantalla, tiene a disposición el uso de las teclas <**PgDn**> <**PgUp**> para avanzar o retroceder en las pantallas de datos.

4.2.2. Calificaciones por Sección

Esta opción permite el mantenimiento de las calificaciones promedios de los estudiantes de un curso y sección por asignatura y evaluación específicos.

Para escoger esta opción, se ingresa al menú de **Calificaciones** moviéndonos a la opción de **Calificaciones por Curso/Sección,** o se digita simplemente la letra **C**.

La pantalla de ingreso de códigos se presenta de la siguiente forma:



Fig. 42

Si cualquiera de los códigos de curso, sección, asignatura y evaluación no estuvieran registrados, se muestran en la parte superior derecha de su pantalla el mensaje de error:

CÓDIGO NO EXISTE

Si el código de evaluación ingresado no se encuentra vigente en el Sistema, se muestra el siguiente mensaje:

EVALUACIÓN AÚN NO DISPONIBLE

Finalizando el ingreso de códigos de curso, sección, asignatura y evaluación, aparecerá la pantalla que muestra todos los estudiantes que pertenecen al curso y sección ingresado con cada una de las notas que tiene en esa materia, proporcionándonos una nota promedio; como se muestra en la siguiente pantalla:



Fig. 43

Usted puede ingresar o modificar la nota promedio de cada estudiante, desplazándose a una línea específica, utilizando las teclas de movimiento e ingresando la nota promedio respectiva.

Para retornar a la pantalla de ingreso de códigos de curso, sección, asignatura y evaluación debe presionar la tecla **ESC**.

Debe tener presente que puede disponer de la ventana de ayuda de Códigos presionando la tecla **F1**, cuando se encuentre en los campos de ingreso de códigos de estudiantes o códigos de evaluación. La ventana de ayuda aparecerá para el código que se haya requerido.

4.3 CONSULTAS Y REPORTES DE ESTUDIANTES

El control de la Asistencia se efectuará en cada trimestre de clases. Esta opción permite el mantenimiento de las **Faltas en Asistencia por estudiante y por curso/sección**.

Para seleccionar esta opción, partimos desde el menú de **Estudiantes**, tan solo posicionarse en la opción o digitando la letra **F.**



Fig. 44

4.3.1. Faltas por Estudiante

Esta opción permite el mantenimiento de las faltas de un estudiante por evaluación. Para ingresar a esta opción, desde el menú de Faltas, se debe posicionar en la opción de **Faltas por Estudiante** o digitar la letra **E.**

Al seleccionar la opción, se presenta la pantalla que permite ingresar el código del estudiante y el código de **evaluación** en la que el estudiante ha tenido faltas de asistencia.

Si usted únicamente conoce el nombre del estudiante, puede dejar el campo de código de estudiante libre (con espacios) y posicionarse en el campo de nombre del estudiante digitando la tecla <**ENTER**>.



Fig. 45

Debe tener presente que puede disponer de la ventana de ayuda de Códigos presionando la tecla **F1**, cuando se encuentre en los campos de ingreso de códigos de estudiantes o códigos de evaluación. La ventana de ayuda aparecerá para el código que se haya requerido.

BIBLIOTECA
C.M. US
PEÑAS

4.3.2. Faltas por Sección

Esta opción permite el mantenimiento de las faltas por evaluación de los estudiantes de un curso y sección específica.

Para ingresar a esta opción, desde el menú de Faltas, debe posicionarse en la opción de **Faltas por Curso/Sección** o digitar la letra **C.**

Seleccionada la opción, se presenta una pantalla que le permite ingresar el código de curso, sección y evaluación, donde desea registrar las faltas.

Si cualquiera de los códigos de curso, sección, y evaluación no estuvieran registrados, se mostrará en la parte superior derecha de su pantalla el siguiente mensaje de error:

Código no Existe
Evaluación no existe



Fig. 46

Tenga presente que puede disponer de la ventana de ayuda de Códigos, presionando la tecla **F1**, cuando se encuentre en los campos de ingreso de códigos de estudiantes o códigos de evaluación, la ventana de ayuda aparecerá para el código que se haya requerido.



Fig. 47

Cuando los datos se encuentren correctamente ingresados, se visualizan todos los estudiantes pertenecientes al curso y sección específica, y las faltas obtenidas por éstos en el período de evaluación ingresado. Si los registros de estudiantes no se visualizan por completo en la pantalla, se tiene a disposición el uso de las teclas <**PdDn**> y <**PgUp**> para avanzar o retroceder las pantallas de datos.



4.3.3. Faltas por Evaluación

Esta opción permite la **Consulta de las Faltas por Evaluación** de todos los estudiantes del Plantel. Para ingresar a esta opción, desde el menú de consulta y reportes de estudiantes se debe posicionar en la opción de faltas por evaluación o digitar la letra **V**.

Seleccionar esta opción, se presenta la pantalla que permite ingresar el código de evaluación que se desea consultar. Si el código de evaluación ingresado no se encuentra vigente en el sistema, se muestra el siguiente mensaje:

EVALUACIÓN AÚN NO DISPONIBLE

Recuerde que usted tiene disponible la ventana de ayuda de códigos para el campo de evaluación, con sólo digitar la tecla F1.

Luego de ingresar la evaluación, presentará una pequeña pantalla donde nos dará la opción de:

Consultar
Imprimir
Otra
Salir

Si se elige consultar, nos presentará la siguiente pantalla:



Fig. 48

Para retornar de la consulta, al menú de opciones, debe presionar la tecla <**ESC**>.

Si se elige la opción Imprimir, se emite por impresora un listado de las faltas de los estudiantes registrados por evaluación. En el momento en que se elige la opción de Imprimir, se muestra el siguiente mensaje centrado en la pantalla.

Por Favor Espere
IMPRIMIENDO...

BIBL... CAMP... PEÑAS

Indica que se están enviando los datos a la impresora, una vez finalizada la impresión, y retornará al menú de opciones.

Si se elige la opción Salir, se retorna al menú anterior. Si ya no se desea utilizar esta opción, se puede presionar la tecla <**ESC**>, de esta manera se retorna al menú desde la opción a la cual ingresamos.

4.4 CONSULTAS Y REPORTES DE CALIFICACIONES

El objetivo de este capítulo es explicar las consultas por pantalla o impresora que se pueden generar de las calificaciones promedios de los estudiantes registrados en el Sistema.

Para seleccionar esta opción, se parte del Menú de Consultas y Reportes eligiendo la opción **Calificaciones**, o digitando la letra **L**.



Fig. 49

4.4.1. Calificaciones por Estudiante

Esta opción permite visualizar las calificaciones del estudiante en cada asignatura por cada evaluación. Para seleccionar esta opción se parte del menú de **Consultas y Reportes de Calificaciones**, eligiendo la opción por Estudiante o digitar la letra **E**.

A continuación se muestra una pantalla que permite el ingreso del código de estudiante. Si el usuario recuerda únicamente el nombre, puede dejar libre este campo e ingresar directamente el nombre del
estudiante.

Una vez aceptado el código de estudiante, se pide ingresar el código de evaluación al que pertenecen los promedios del estudiante que desea consultar. Si la evaluación no se encuentra vigente en el Sistema se presenta el siguiente mensaje de error:

EVALUACIÓN AÚN NO DISPONIBLE

Tenga presente que puede disponer de la ventana de ayuda de Códigos, presionando la tecla **F1**, cuando se encuentre en los campos de ingreso de códigos de estudiantes o códigos de evaluación, la ventana de ayuda aparecerá para el código que se haya requerido.



Fig. 50

Si elige la opción de Consulta, aparecerá una pantalla que muestra todas las asignaturas tomadas por el estudiante y la calificación obtenida por éste en cada asignatura, de la siguiente forma:



Fig. 51

4.4.2. Calificaciones por Sección - Consulta

Esta opción permite la consulta de las calificaciones y promedios de los estudiantes de un curso y sección por asignatura y evaluación específicos.

Para escoger esta opción, se ingresa al menú de **Consultas y Reportes de Calificaciones** posicionándonos en esta opción o digitando simplemente la tecla **C**.



Fig. 52

Seleccionada la opción, se presenta una pantalla que le permite ingresar el código de curso, sección, asignatura y evaluación, cuyas calificaciones promedios desea consultar.

PENAS

Si cualquiera de los códigos de curso, sección, asignatura y evaluación no estuviera registrado, se muestra en la parte superior derecha de la pantalla el siguiente mensaje de error:

CÓDIGO NO EXISTE

Si el código de evaluación ingresado no se encuentra vigente en el Sistema, se muestra el siguiente mensaje:

EVALUACIÓN AÚN NO DISPONIBLE

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

Tenga presente que puede disponer de la ventana de ayuda de Códigos, presionando la tecla **F1**, cuando se encuentre en los campos de ingreso de códigos de estudiantes o códigos de evaluación, la ventana de ayuda aparecerá para el código que se haya requerido.

Finalizando el ingreso de códigos, se presenta un menú de opciones de la siguiente forma:

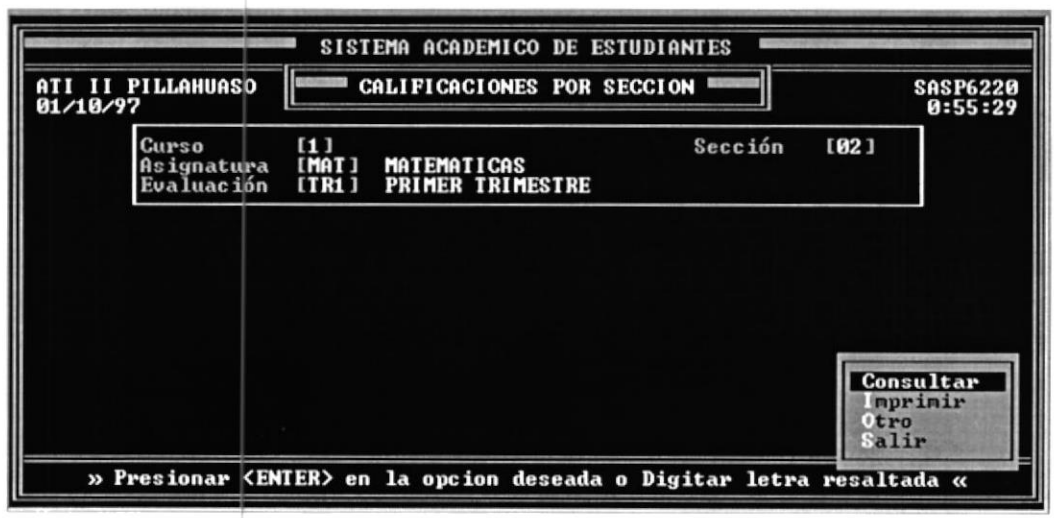


Fig. 53

Si se elige la opción Consultar, aparecerá la pantalla de consulta que muestra todos los estudiantes que pertenecen al curso sección ingresados, con la nota de cada parcial y su nota promedio obtenida en la asignatura y evaluación específica.



Fig. 54

Puede hacer uso de las teclas <**PgDn**> para ver los siguientes registros de estudiantes y <**PgUp**> para ver los registros anteriores. Para salir de la Consulta y retornar al menú de opciones debe presionar la tecla <**ESC**>.

ESPOL
ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
BIBLIOTECA
CAMPUS PEÑAS

4.4.3. Impresión de Libreta por Sección - Impresión Masiva

Nos muestra un mensaje de espera de impresión para comprobación de que el proceso se está enviando con eficiencia.



Fig. 55

BIBL
CAM
PEÑAS

4.5 REPARTO DE TRABAJO

Se explica la utilización del módulo de ambiente de trabajo que permite el mantenimiento del ambiente académico del Plantel. Las funciones que se ejecutan en este módulo son:

- Asignación de Secciones a Cursos
- Mantenimientos del Pénsum Académico
- Asignación de Profesores en Cursos/Sección

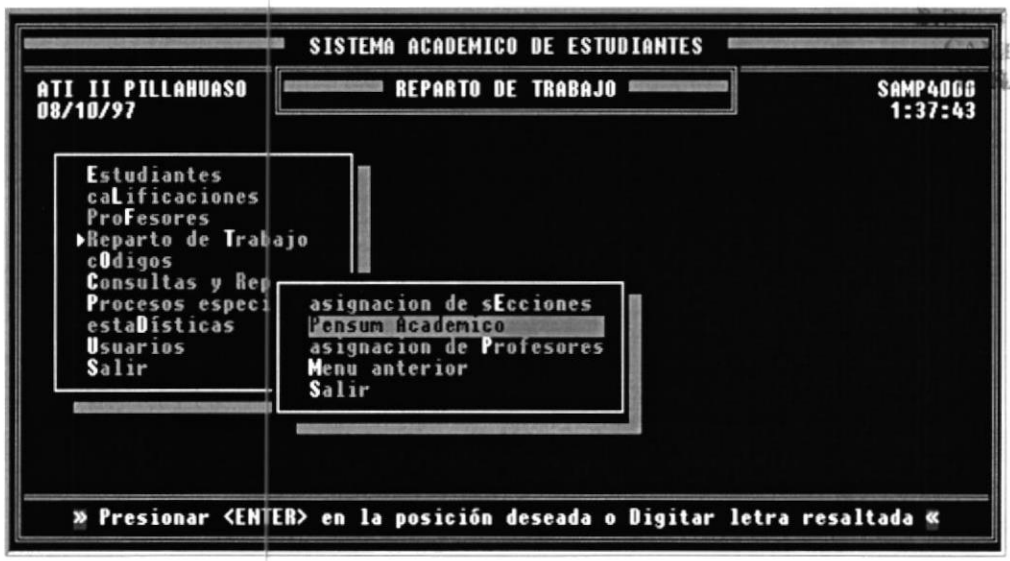


Fig. 56

Para nuestro caso, vamos a determinar el ingreso del nuevo campo que se lo ha previsto colocar, para poder realizar la impresión del Pénsum Académico.

ESPOL
1956
POLITECNICA DEL LITORAL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

4.5.1. Ingreso del Pénsum Académico

Permite ingresar las materias asignadas a un curso determinado, con sus respectivos números de horas asignadas al mismo.



Fig. 57

En el campo H. Sem., se ingresa el número de horas por semana para cada una de las Asignaturas que se presenta en la pantalla, de acuerdo a la especialización.

Nos permite con F1 ver las asignaturas, con F2 se permite Adicionar y con F3 se permite Eliminar una asignatura determinada para el curso y la especialización escogida.



4.5.2. Reparto de Trabajo - Pénsum Académico

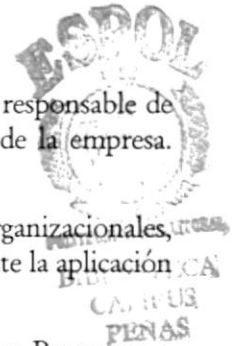
Una vez accesada a esta opción, se puede ingresar el Curso y su especialización si la tuviere. Puede utilizar la ventana de Ayuda de códigos que se obtiene digitando la tecla **F1** sobre el campo de ingreso de especialización. La pantalla de ingreso es la siguiente:



Fig. 58

Me presenta las materias con su código, la respectiva descripción de cada una de ellas, indicando si son de Especialización o de Cultura general y a su vez las horas con que cada una de las materias que presenta, tiene.

GLOSARIO



ADMINISTRADOR	Término empleado para identificar a la persona que es responsable de la correcta operación de los sistemas de Información de la empresa. También se lo conoce como Operador del Sistema.
ANALISTA DE SISTEMAS	Profesional dedicado a la Solución de Problemas Organizacionales, Operacionales y de Información de las empresas mediante la aplicación de Sistemas de Cómputo.
APLICACIÓN	Es un término generalizado que se usa para describir un Programa o Sistema de Computador que tiene un propósito específico.
AUTOMÁTICO	Proceso llevado a cabo por el computador que no necesita intervención del usuario u operador.
BARRA DE MENÚS	Espacio ubicado en la parte superior y debajo del Título de la ventana de la Aplicación. En la Barra de Menús se muestran los nombres de los diferentes Menús de comandos, entre los más comunes están: Archivo, Edición, etc. Para ver los diferentes comandos que contiene cada menú, es necesario hacer un "*click*" sobre el nombre del menú.
CLICK	Acción de presionar el botón derecho o izquierdo del "Ratón" una sola vez.
CÓDIGO	Conjunto de caracteres y números que sirven para dar una identificación más corta a un objeto, persona, registro, elemento, etc.
COMANDO	Palabra reconocida e interpretada por un programa de computador que indica el inicio de un proceso.
DRIVE	Unidad lectora y escritora de Disquetes magnéticos.
EJECUTAR	Hacer que un programa funcione.
EXCLUSIVO	En un ambiente computacional de red, con múltiples usuarios, se refiere al hecho de ejecutar un proceso o hacer uso de un archivo sin que los demás usuarios puedan hacerlo hasta que se termine el proceso o se libere el archivo.
LÍNEA DE COMANDOS	Se refiere a todo el texto escrito para ejecutar una instrucción de MS-DOS™.
PASSWORD	Contraseña, clave, palabra clave. Es la palabra asignada a un usuario de red o de un producto o sistema de cómputo para poder acceder al mismo.
PROGRAMA	Conjunto de instrucciones de computador que realizan un proceso específico.
RED	Conjunto de computadoras interconectadas entre sí con el fin de transmitir información y compartir recursos.

RESPALDO	Copia de seguridad de uno o más archivos de un computador con el propósito de prevenir una pérdida accidental de información.
SERVIDOR	En una red, es un computador de mayor capacidad y velocidad al cual se conectan las demás computadoras en una red. Aunque hay servidores con varios propósitos, el más común es el de almacenar toda la información de la red y compartir el acceso a ella.
SISTEMA	Un conjunto de programas de computación.
TEMPORAL	Archivo temporal. Es uno o más archivos creados por una aplicación mientras se ejecuta. Estos archivos tienen extensión .TMP y normalmente son eliminados cuando la aplicación termina su ejecución.
USUARIO	Persona que opera un producto de software.
VENTANA DE DIÁLOGO	Ventana que sirve para ingresar datos requeridos por la aplicación.
WINDOWS	Nombre comercial que identifica las versiones del popular Sistema Operativo de la Corporación Microsoft.


BIB
PEN


ESPOL
PENAS

PENAS

MANUAL DE DISEÑO

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

AGRADECIMIENTO

A Dios por hacer posible lo imposible.
A mis Padres por el apoyo, especialmente a mi madre por la paciencia y comprensión de toda una vida.
A mis compañeros y amigos que desinteresadamente colaboraron con nuestras necesidades y que verdaderamente me ayudaron.
A los profesores por el invaluable aporte de sus conocimientos.
Y más sinceros agradecimientos al muy limitado sistema académico que nos volvió autodidactas, investigadores, críticos y emprendedores.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a mis Padres y a los pocos profesores que realmente tuvieron la vocación de enseñar y el deseo de formar verdaderos profesionales.



DECLARACIÓN EXPRESA

"La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestos en este proyecto de Graduación me corresponde exclusivamente, y la propiedad intelectual a la Escuela Superior Politécnica del Litoral" .

(Reglamentos / Exámenes y Títulos profesionales de la ESPOL)

MARISELA GARCÍA BASTIDAS



ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

Dino E. Castillo L.

ING. DINO E. CASTILLO
DIRECTOR DE PROYECTO DE
GRADUACIÓN





MARISELA GARCÍA BASTIDAS


ESPOL

CONTENIDO

CONCEPTO *PÁGINA*

CAPÍTULO 1.

1. GENERALIDADES.
   - 1.1. ACERCA DE ESTE MANUAL. 1
   - 1.2. NIVEL DE CONOCIMIENTO. 1
   - 1.3. QUIEN LO VA HA USAR. 2
   - 1.4. ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL. 2

CAPÍTULO 2.

2. INTRODUCCIÓN. 3
   - 2.1. PROBLEMAS, NECESIDADES Y SU RELACIÓN CON LAS OPERACIONES ACTUALES. 4
     - 2.1.1. FALTA DE MÓDULO DE USUARIOS. 4

CAPÍTULO 3.

3. SOLUCIÓN PROPUESTA. 5
   - 3.1. OBJETIVO DEL SISTEMA. 6
   - 3.2. ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA. 6

CAPÍTULO 4.

4. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA. 7
   - 4.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS. 7
     - 4.1.1. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS. 8
   - 4.2. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA. 9
     - 4.2.1. NARRATIVA DEL DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA. 11
   - 4.3. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA. 13
     - 4.3.1. SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES. 13
     - 4.3.2. ESTUDIANTES . 16
     - 4.3.3. CALIFICACIONES. 18
     - 4.3.4. REPARTO DE TRABAJO. 20
     - 4.3.5. CONSULTA/REPORTES DEL SISTEMA. 22
     - 4.3.6. CONSULTA/REPORTES DE ESTUDIANTES. 24
     - 4.3.7. CONSULTA/REPORTES DE CALIFICACIONES. 26
     - 4.3.8. CONSULTA/REPORTES HISTÓRICO DE CALIFICACIONES. 29
     - 4.3.9. CONSULTA/REPORTES DE REPARTO DE TRABAJO. 31

CAPÍTULO 5.

5. ESTANDARIZACIÓN DE FORMATOS. 33

CAPÍTULO 6.

6. DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS. 35
- 6.1. ARCHIVO GENERAL DE ALUMNOS. 35
- 6.2. ARCHIVO DE CURSOS DEL PLANTEL. 36
- 6.3. ARCHIVO DE FALTAS DE ESTUDIANTES. 37
- 6.4. ARCHIVOS DE TIPOS DE EVALUACIÓN. 38
- 6.5. ARCHIVOS MAESTROS. 39
- 6.6. ARCHIVO MAESTRO DE NOTAS. 40
- 6.7. ARCHIVO DE NOTAS DE GRADO. 41
- 6.8. ARCHIVO DE PÉNSUM ACADÉMICO. 42
- 6.9. ARCHIVO MAESTRO DE PROFESORES. 43
- 6.10. ARCHIVO DE PROFESORES Y MATERIAS. 44
- 6.11. ARCHIVO DE ASIGNACIONES DE CURSOS. 45
- 6.12. ARCHIVO MAESTRO DE USUARIOS. 46

ESPOL 1958 ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

CAPÍTULO 7.

7. DEFINICIÓN DE PANTALLAS. 47
- 7.1. INGRESO DE ESTUDIANTES. 47
- 7.2. MEJORES PROMEDIOS. 48
- 7.3. ACCESO AL SISTEMA. 49
- 7.4. MENÚ PRINCIPAL. 50
- 7.5. MANTENIMIENTO DE USUARIOS. 51
- 7.6. MANTENIMIENTO DE USUARIOS - INGRESO. 52
- 7.7. INGRESO - FALTAS Y CONDUCTA POR ESTUDIANTES. 53
- 7.8. INGRESO - FALTAS. 54
- 7.9. INGRESO - FALTAS POR SECCIÓN. 55
- 7.10. FALTAS POR SECCIÓN . 56
- 7.11. CALIFICACIONES. 57
- 7.12. CALIFICACIONES POR ESTUDIANTES. 58
- 7.13. CALIFICACIONES POR ESTUDIANTES (II). 59
- 7.14. CALIFICACIONES POR SECCIÓN . 60
- 7.15. CALIFICACIONES POR SECCIÓN (II). 61
- 7.16. CONSULTA/REPORTE - FALTAS POR SECCIÓN. 62
- 7.17. CONSULTA/REPORTE - FALTAS POR EVALUACIÓN. 63
- 7.18. CONSULTA/REPORTE DE ESTUDIANTES. 64
- 7.19. FALTAS POR ESTUDIANTES. 65
- 7.20. CALIFICACIONES POR ESTUDIANTE. 66
- 7.21. CALIFICACIONES POR ESTUDIANTE (II). 67
- 7.22. CONSULTA/REPORTE DE FALTAS POR SECCIÓN. 68
- 7.23. CONSULTA/REPORTES DE CALIFICACIONES. 69
- 7.24. CALIFICACIONES POR SECCIÓN. 70
- 7.25. CALIFICACIONES POR SECCIÓN (II). 71
- 7.26. IMPRESIÓN DE LIBRETA POR SECCIÓN - MASIVA. 72
- 7.27. REPARTO DE TRABAJO. 73
- 7.28. INGRESO - PÉNSUM ACADÉMICO. 74
- 7.29. CONSULTA - PÉNSUM ACADÉMICO. 75

Capítulo 8.

8. Formatos de Reportes. 76
- 8.1. Libreta Primer Trimestre. 76
- 8.2. Libreta Segundo Trimestre. 77
- 8.3. Libreta Tercer Trimestre. 78
- 8.4. Libreta Anual . 79
- 8.5. Nómina Oficial de Graduados . 80
- 8.6. Reparto de Trabajo. 81
- 8.7. Certificado de Conducta. 82
- 8.8. Certificado de Matrícula. 83

Capítulo 9.

9. Descripción de Programas. 84
- 9.1. Ingreso de Datos Personales del Estudiante. 84
- 9.2. Ingreso de Datos Personales del Estudiante (II). 85
- 9.3. Modificación de los Datos Personales del Estudiante. 86
- 9.4. Modificación de los Datos Personales del Estudiante (II). 87
- 9.5. Retiro del Estudiante del Plantel. 88
- 9.6. Eliminación del Registro del Estudiante. 89
- 9.7. Mantenimiento de Faltas por Estudiantes. 90
- 9.8. Mantenimiento de Faltas por Curso/Sección. 91
- 9.9. Mantenimiento de Calificaciones del Estudiante. 92
- 9.10. Mantenimiento de Calificaciones por Curso/Sección. 93
- 9.11. Consulta de Datos Personales de Estudiantes. 94
- 9.12. Consulta de Datos Personales de Estudiantes (II). 95
- 9.13. Consulta de Estudiantes por Curso/Sección. 96
- 9.14. Consulta de Faltas por Estudiante. 97
- 9.15. Consulta de Faltas por Curso/Sección. 98
- 9.16. Consulta de Faltas por Evaluación. 99
- 9.17. Consulta de Calificaciones por Estudiante. 100
- 9.18. Consulta de Calificaciones por Curso/Sección. 101
- 9.19. Consulta de Calificaciones Totales por Estudiante. 102
- 9.20. Consulta de Calificaciones Totales por Curso/Sección. 103
- 9.21. Consulta del Pénsum Académico. 104
- 9.22. Mejores Promedios por Curso/Sección y Evaluación. 105

Glosario

BIBLIOTECA
CAMPUS
PIRAS

CAPÍTULO 1
GENERALIDADES

1. GENERALIDADES

1.1 ACERCA DE ESTE MANUAL

El manual de Diseño del Sistema Académico de Estudiantes, tiene como objetivo brindar la información fundamental y básica sobre el diseño del Sistema requerido, para poder realizar cualquier modificación o adición de módulos que sean necesarios en el Sistema.

Este objetivo se consigue a través de los siguientes puntos:

- Presentar los alcances del Sistema a través de diagramas Jerárquico, Proceso, de Información y Flujo de Datos.
- Presentar las estructuras de las Bases de Datos utilizadas en el Sistema.
- Definir los estándares de nombres de archivos, programas, campos.
- Identificar los formatos de Menúes, Pantallas y Reportes.
- Presentar la modularidad de los Programas.

1.2. NIVEL DE CONOCIMIENTO

Ya que el Manual de Diseño contiene información fundamental para el desarrollo del Sistema, las personas que van a usarlo deberán tener conocimiento sobre:

- Diseño de Bases de Datos
- Diseño de Sistemas
- Programación
- Estar familiarizado con el Sistema

1.3 QUIÉN LO VA HA USAR?

Además del Administrador del Sistema, las siguientes personas estarían aptas para usarlo:

- Analistas de Sistemas
- Programadores de Sistemas.
- Personas que tengan conocimiento de diseños de aplicaciones.

1.4 ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL

El Manual de Diseño se encuentra organizado mediante los siguientes Capítulos.

CAPITULO 1: Generalidades. Trata sobre información referencial del manual.

CAPITULO 2: Introducción al Sistema. En este capítulo se describe el origen del Sistema, los problemas relacionados con el manejo actual del control académico.

CAPITULO 3: Solución Propuesta y Objetivos del Sistema. En este Capítulo se muestran los alcances del Sistema.

CAPITULO 4: Descripción General del Sistema, representada por:

- Descripción de Flujo de Datos
- Diagrama General de Sistemas
- Diagrama Jerárquico del Sistema.

CAPITULO 5: Estandarización de Formatos de:

- Programas
- Archivos

CAPITULO 6: Descripción de Archivos utilizados.

CAPITULO 7: Descripción de Pantallas utilizadas.

CAPITULO 8: Descripción de Reportes utilizados.

CAPITULO 9: Descripción de Programas del Sistema.


BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

CAPÍTULO 2
INTRODUCCIÓN

2. INTRODUCCIÓN

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

El Colegio Nacional Mixto Ati II Pillahuaso, es una Institución educativa de nivel medio, con 21 años de existencia brindando formación a sus estudiantes en la modalidad de Bachillerato en Ciencias con sus especializaciones Físico-Matemático, Quimico-Biológo y Sociales.

El proceso académico en el Colegio se inicia con el período de Matriculación de Estudiantes realizada en el mes de Abril por el Departamento de Secretaría del Plantel.

Este Departamento tiene a su cargo llevar los registros de Calificaciones de los alumnos durante todo el Año Lectivo. En este lapso, la Secretaría se encarga de transcribir las Actas de Calificaciones en otro Libro de Registro de Notas por cada año Lectivo, para su posterior almacenamiento.

La Secretaría del Plantel, además realiza la emisión de Listados de Asistencia, una vez ejecutada la fase de distribución de estudiantes en sus correspondientes cursos y secciones; realizada por la Inspectoría General y el Departamento de Orientación en el caso de estudiantes de primer curso.

De igual forma, se encarga de generar las actas de exámenes trimestrales, actas de exámenes atrasados, exámenes supletorios y las Actas de Suspensos de Grado.

Otra de sus funciones es la emisión de certificados de Promociones y Actas de Grado a los estudiantes que los soliciten.

2.1 PROBLEMAS, NECESIDADES Y SU RELACIÓN CON LAS OPERACIONES ACTUALES

2.1.1 Falta de Módulo de Usuarios

Este módulo me permite controlar el acceso de cada uno de los usuarios, para utilizar el sistema. Controla los accesos a determinados módulos de acuerdo a los permisos que el Administrador del mismo otorga. Solo el Administrador tiene acceso a todos los módulos del sistema y al de Usuario; ya que en el mismo, le permite Crear Usuarios, modificar sus accesos, o eliminar al Usuario que en un momento determinado no se le permite más el acceso al Sistema.

Arreglo y Aumento de Reportes y Otras opciones en el Sistema:

- Emisión de Libretas Trimestrales en forma masiva y por estudiante.
- Emisión del Certificado de Matrícula.
- Ingreso de Notas en forma masiva e individual por alumno.
- Emisión de la libreta Anual por Estudiante.
- Aumento de campos y Arreglo en las Base de datos.
  - Cédula de Identidad a todas las pantallas y opciones que necesiten registrarse para mejor control de los datos del alumno.
  - Número de horas por materia.
- Emitir un Listado de Mejor Bachiller.
- Certificado de Conducta.
- Listado de Nómina de Graduados.
- Control de Faltas Justificadas e Injustificadas.
- Impresión del Reparto de Trabajo.
- Ingreso del número de horas por materia en el Pénsum Académico.





CAPÍTULO 3
SOLUCIÓN PROPUESTA

3. SOLUCIÓN PROPUESTA

Los arreglos que se elaborarán, se adaptarán al sistema ya implantado en el Colegio ATI II PILLAHUASO, se ajustará a sus necesidades y requerimientos permitiendo que los procesos académicos se efectúen de una manera más rápida, eficiente y sistematizada.

Para la realización eficaz y rápida de los procesos académicos que se desarrollan en el transcurso de un año lectivo en el Plantel, se propone:

Desarrollar el Módulo de Usuario
Aumento de Reportes y Arreglo de:

Emisión de Libretas Trimestrales en forma masiva y por estudiante.
Emisión del Certificado de Matrícula.
Ingreso de Notas en forma masiva e individual por alumno.
Emisión de la libreta Anual por Estudiante.
Aumento de campos y Arreglo en las Bases

- Cédula de Identidad en todas las pantallas, y opciones que necesiten registrarse para mejor control de los datos del alumno.
- Número de horas por materia.

Emitir un Listado de Mejor Bachiller.
Certificado de Conducta.
Listado de Nómina de Graduados.
Control de Faltas Justificadas e Injustificadas.
Impresión del Reparto de Trabajo.
Ingreso de número de horas por materia en el Pénsum Académico.

3.1 OBJETIVOS DEL SISTEMA.

El Sistema Académico de Estudiantes para el Colegio Ati II Pillahuaso está diseñado para llevar en forma eficaz los procesos académicos que se desarrollan en el transcurso de un año lectivo en el Plantel.

El propósito principal del Sistema Académico de Estudiantes es la veracidad, rapidez y eficiencia en la información del estudiante a generarse para los procesos académicos que se desarrolle en el Plantel.

Los Arreglos del Sistema están diseñados para alcanzar los siguientes objetivos:

- Registrar promedios de calificaciones y faltas de todos los estudiantes en cada una de las evaluaciones trimestrales y de grado.
- Emisión de Libretas Trimestrales y Anuales.
- Obtener de forma inmediata las calificaciones finales de los Estudiantes, para la emisión de la Nómina de Graduados.
- Ingreso del número de horas por materia para poder emitir el Pénsum Académico .
- Emisión de Certificados de Conducta y Matrícula para poder agilitar los procesos que tiene el Colegio.

El objetivo General es: llevar un control eficiente de todos los datos y notas de cada uno de los estudiantes del Plantel, y controlar el desarrollo de cada uno de ellos, proporcionando con agilidad Certificados, Reportes e Información.

3.2 ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA

El Sistema Académico de Estudiantes estaba diseñado para soportar un ambiente de monousuario; es decir, sólo podía ser ejecutado por un usuario a la vez. El Sistema se implementará en un ambiente de Red Novell 2.1 y está realizado en FoxProLan 2.0 para DOS.

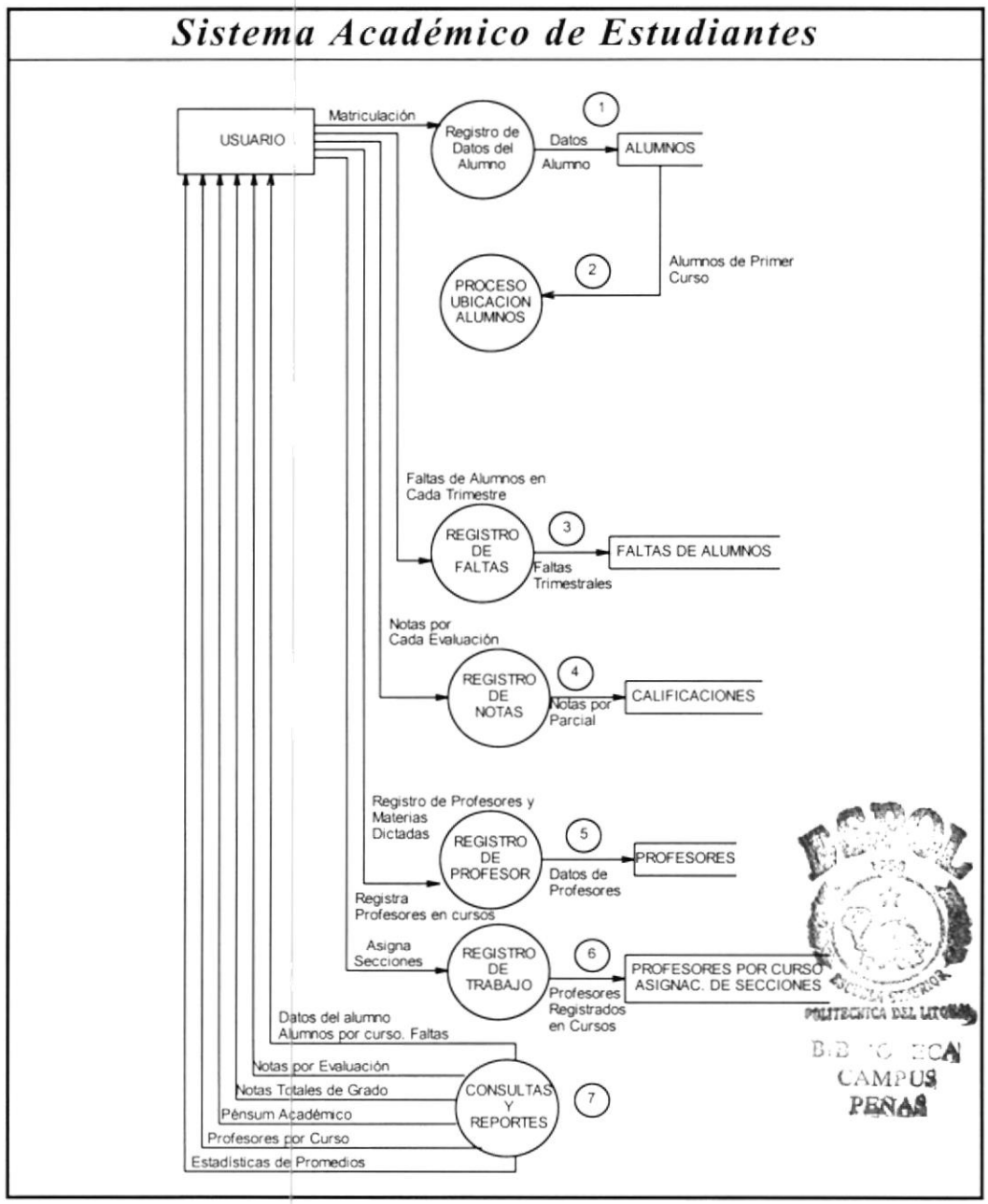
Este sistema está desarrollado para cualquier tipo de máquina que tenga un procesador 386 o superior, y que tenga como mínimo 8 Mb de Memoria RAM.



CAPÍTULO 4
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

4. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

4.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS.



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

4.1.1 Narrativa del Diagrama de Flujo de Datos Sistema Académico de Estudiantes

CAMPUS PEÑAS

1. Se realiza el proceso de Matriculación de Estudiantes. Se registran los datos personales y el curso al que asistirá, a excepción de los alumnos de primer curso; también se registra su sección correspondiente.

2. En este proceso se distribuye a los alumnos de primer curso en las diferentes secciones agrupados por edades.

3. El usuario obtiene los datos por Inspectoría General de las faltas de Alumnos en cada trimestre. Estas faltas se registran en el sistema.

4. Registro de Calificaciones por Evaluación. Secretaría del plantel (usuario) recibe las actas de calificaciones entregadas por los profesores e ingresa los promedios por cada evaluación (sea trimestral, supletorio, exámenes de grado, suspensos de grado).

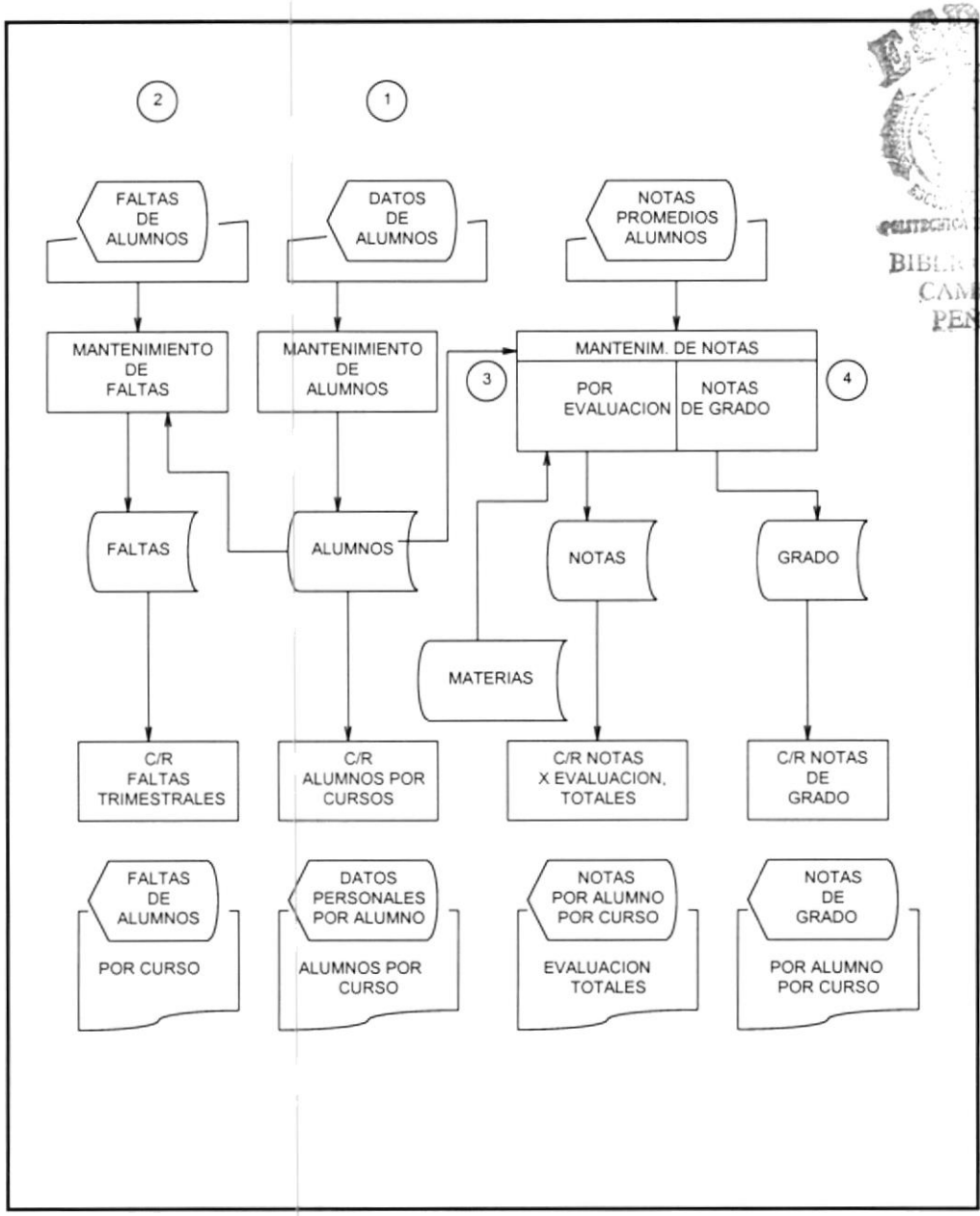
5. Se registran en el Sistema los datos personales de profesores. Así mismo, se registra las asignaturas que dicta cada profesor.

6. Este proceso, debe ser ejecutado una vez que el Vicerrectorado haya aprobado el reparto de Trabajo de Profesores. La información que se registra es:
   - Asignación de secciones en cursos.
   - Asignación de profesores en cada curso y sección.
   - Mantenimiento del Pénsum Académico por curso y especialización.

7. El usuario puede consultar o generar reportes de la información almacenada en los archivos de datos. La información que puede generar es:
   - Datos personales de alumnos.
   - Alumnos por curso y sección.
   - Faltas de alumnos por evaluación.
   - Calificaciones por evaluación, totales y de grado por alumno y curso.
   - Datos de profesores, materias que dictan, asignación de profesores en cursos.
   - Materias dictadas en cursos.

4.2 DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA 1-2

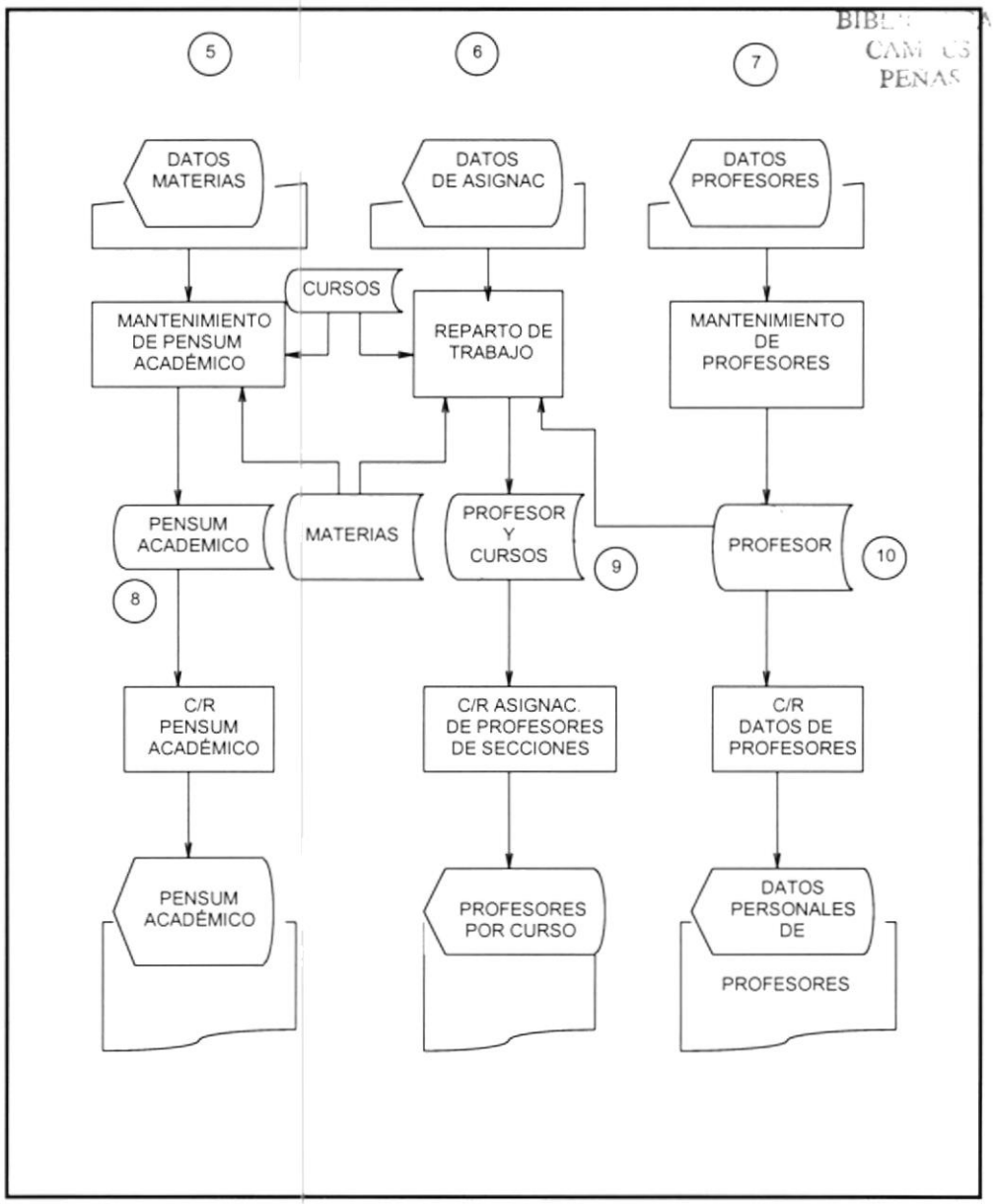
Sistema Académico de Estudiantes



BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

Diagrama General del Sistema 2-2
Sistema Académico de Estudiantes

BIBL
CAM S
PENAS





4.2.1 Narrativa del Diagrama General del Sistema
Sistema Académico de Estudiantes 1-2

1. Se realiza la matriculación de Estudiantes, la secretaria registra los datos personales del alumno y le asigna el curso y sección, a excepción de los alumnos de primer curso cuya asignación de secciones se realiza en un proceso especial en el cual se los distribuye en las secciones por edades.
2. Los datos de los alumnos son almacenados en el archivo maestro de alumnos.
3. Datos personales del alumno.
4. Alumnos por curso/sección.
5. El ingreso de faltas de los estudiantes se inicia cuando Inspectoría Gral. entrega a Secretaría el Listado de Faltas por curso. Las faltas de alumnos son registradas en el sistema y almacenadas en el archivo FALTAS.
   Consultas/Reportes de:
   - Faltas por estudiante.
   - Faltas por curso/Sección y Evaluación.
6. El ingreso de notas se ejecuta cuando los profesores hacen la entrega de las actas de calificaciones correspondiente a una específica evaluación, (sea trimestral, supletorio, grado....), se registra solo el promedio final obtenido por el alumno. Estos datos son almacenados en archivo NOTAS.
   Consultas/Reportes de:
   - Calificaciones por estudiante y evaluación.
   - Calificaciones por curso/sección, evaluación y asignatura.
   - Calificaciones totales por estudiante, por curso/sección y asignatura.
7. Se registran las notas de grado que incluyen: el promedio de calificación de primero a quinto curso, y la calificación de trabajo fonográfico o práctica. Estos datos son almacenados en el archivo de datos GRADO.
   Consultas/Reportes de:
   - Calificaciones de Grado por estudiante.
   - Calificaciones de Grado por curso/sección.

Narrativa del Diagrama General del Sistema Sistema Académico de Estudiantes 2-2

8. Realiza el ingreso del Plan de Estudiantes del Colegio. Registra las materias que serán dictadas en cada curso y según la especialización; estos datos son almacenados en el archivo PÉNSUM.
   Consultas/Reportes de:
   - Materias por curso y especialización.

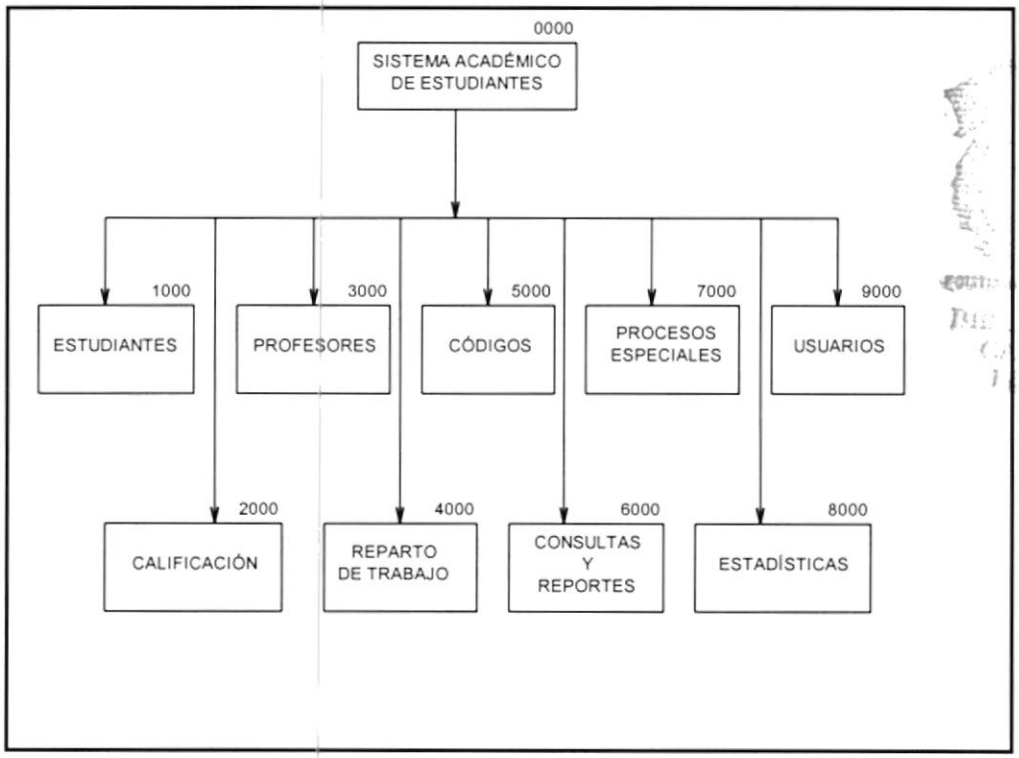
9. Este proceso crea el ambiente para laborar durante todo el transcurso del año lectivo. El usuario ingresa:
   - Las asignaciones de secciones en cada curso.
   - Asignar los profesores en cada curso/sección y registrar la materia que dictarán. Esto se almacena en el archivo de ASIGNACIÓN DE PROFESORES.
   - Consultas/Reportes de:
   - Asignación de profesor y asignatura dictada por curso/sección.

10. Se registran los datos de todos los profesores que laboran en el colegio, creando un registro por profesor en el archivo PROFESOR.
    Consultas/Reportes de:
    - Datos personales de profesor
    - Datos personales de todos los profesores.

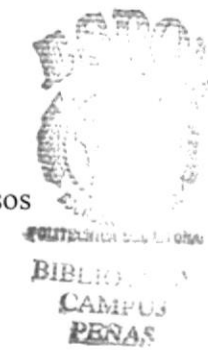


4.3 DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA

4.3.1 Sistema Académico de Estudiantes



Narrativa de Diagrama Jerárquico del Sistema Sistema Académico de Estudiantes 1-2


BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

0000 SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES

Sistema que permite llevar un control eficaz de los procesos académicos que se desarrollan en el plantel

1000 ESTUDIANTES

Módulo que permite llevar el control de la información de los estudiantes. Mantiene los datos personales de los estudiantes, realiza las ubicaciones de los alumnos de primer curso y lleva un control de asistencia de alumnos.

2000 CALIFICACIONES

Módulo que es utilizado para mantener el control de las calificaciones de todos los alumnos del colegio. Las calificaciones promedios de los alumnos son ingresadas por cada evaluación que se realiza en el plantel.

3000 PROFESORES

Módulo que realiza el mantenimiento de los datos de profesores que laboran en el colegio. Registra además, la o las asignaturas que los profesores dictan o tienen la capacidad de dar.

4000 REPARTO DE TRABAJO

Módulo que crea el ambiente de trabajo académico para laborar durante el transcurso del año lectivo. Sus funciones incluyen la asignación de secciones a cada curso, el mantenimiento de plan de estudios y la asignación de profesores en cada sección.

Narrativa de Diagrama Jerárquico del Sistema Sistema Académico de Estudiantes 2-2

5000 CÓDIGOS

Módulo que permite el mantenimiento de los códigos del Sistema. Estos códigos son de materias y especializaciones.

6000 CONSULTAS Y REPORTES

Módulo que permite la emisión en forma visual o impresa de toda la información almacenada en el Sistema. Entre la información que puede ser emitida tenemos, información de estudiantes, faltas de estudiantes, pénsum académico, datos de profesores, calificaciones de estudiantes, códigos del sistema, etc.

7000 PROCESOS ESPECIALES

Módulo que permite al usuario realizar el respaldo y restauración de la información contenida en el sistema mediante el uso de diskette. En este módulo también se incluye el proceso de fin de año lectivo en el que se inicializan las bases para el siguiente año y se crean archivos históricos.

8000 ESTADÍSTICAS

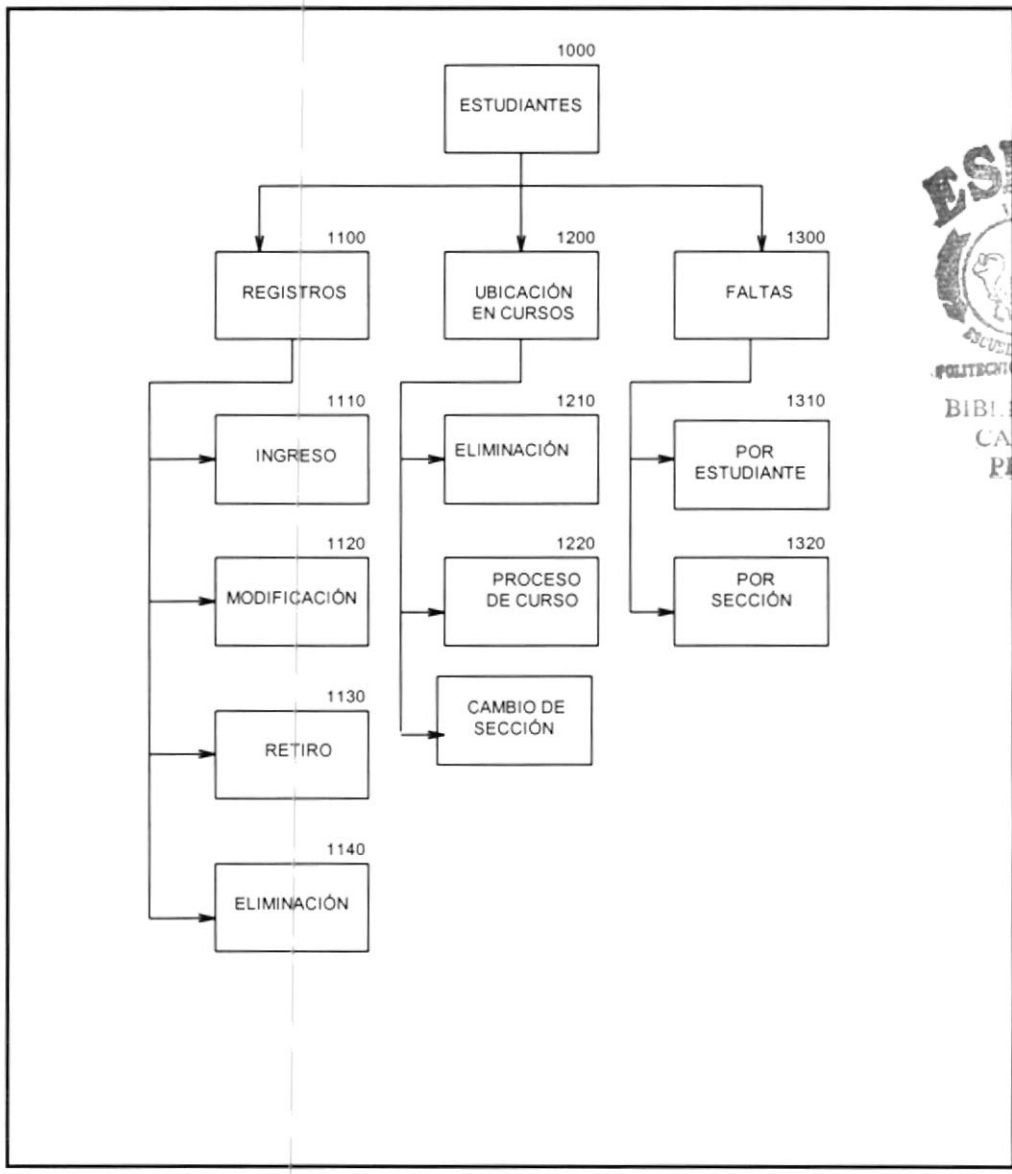
Módulo que emite información acerca del rendimiento académico de los alumnos del plantel.

9000 USUARIOS

Módulo que permite al administrador del Sistema dar los diferentes accesos a todos los usuarios.

4.3.2 Estudiantes

Diagrama Jerárquico del Sistema
Sistema Académico de Estudiantes



ESPOL
BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

Narrativa de Diagrama Jerárquico del Sistema Sistema Académico de Estudiantes

1000 ESTUDIANTES

El módulo de estudiantes es utilizado en el proceso de matriculación de los estudiantes y en el control de asistencias de los mismos.

1100 REGISTROS

Permite ingresar, modificar y eliminar los datos personales de los estudiantes matriculados.

1110 Ingreso: Ingreso de los datos personales. Este programa valida si el estudiante no posee número de matrícula.

1120 Modificación: Modificación de los datos personales del alumno. Este programa valida si el estudiante existe en el sistema.

1130 Retiro: Este programa coloca un status en el registro del alumno para que no sea tomado en cuenta en procesos posteriores.

1140 Eliminación: Programa que elimina físicamente un estudiante del sistema.

1200 UBICACIÓN EN CURSOS

Realiza el proceso de ubicación de estudiantes de primer curso y permite el cambio de sección de un estudiante específico.

1210 Eliminación: Programa que elimina físicamente un estudiante del sistema.

1220 Proceso de curso: Distribuye a los estudiantes de primer curso en las diferentes secciones de acuerdo a sus edades.

1230 Cambio de Sección: Permite el cambio de sección en un mismo curso. Diferentes secciones por edades.

ESPOL 1958 ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

1300 FALTAS

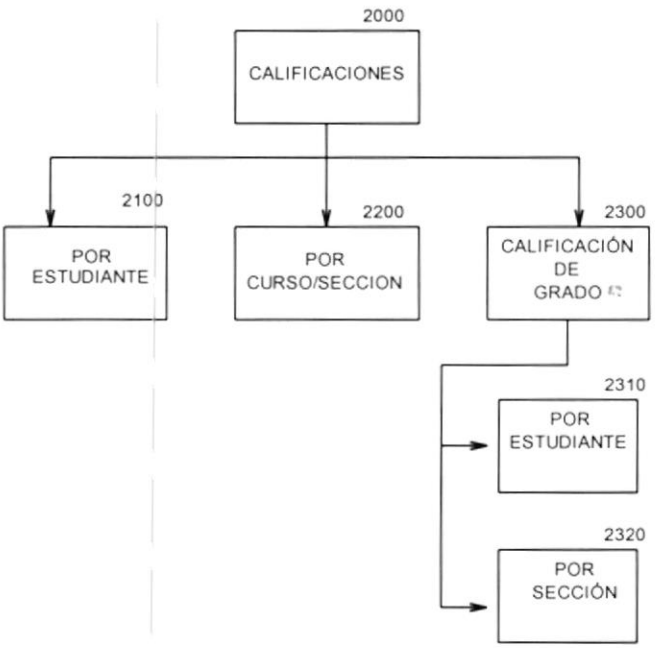
Realiza el control de faltas justificadas e injustificadas de los estudiantes, el cambio de sección de un estudiante específico.

1310 Por estudiante: Mantenimiento de faltas por estudiante y evaluación.

1320 Por Sección : Mantenimiento de faltas por curso/sección y evaluación.

4.3.3 Calificaciones

Diagrama Jerárquico del Sistema
Sistema Académico de Estudiantes



BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

Narrativa de Diagrama Jerárquico del Sistema Sistema Académico de Estudiantes

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

2000 CALIFICACIONES

El módulo de calificaciones sirve para el control de las notas promedios de todos los estudiantes del colegio por evaluaciones. Las evaluaciones que se registran en el sistema son:

Exámenes Primer Trimestre: Evaluación dada al final del primer período de clase, comprendido entre los meses de Mayo a Julio

Exámenes Segundo Trimestre: Evaluación dada al final del segundo período de clase, comprendido entre los meses de Agosto a Octubre.

Exámenes Tercer Trimestre: Evaluación dada al final del tercer y último periodo de clase, comprendido entre los meses de Noviembre a Enero.

Exámenes Supletorio: Exámen que rinden aquellos alumnos que no hayan completado en los tres trimestres anteriores un mínimo de 40 puntos.

Exámen de Grado: Exámen realizado solo para estudiantes de Sexto Curso.

Suspensos de Grado: Exámen rendido por aquellos alumnos de sexto curso que no hayan completado un mínimo de 12 puntos en alguna de las materias de grado.

2100 CALIFICACIONES POR ESTUDIANTE

Programa que registra los promedios de las asignaturas rendidas por un estudiante específico en alguna evaluación.

2200 CALIFICACIONES POR CURSO/SECCIÓN

Programa que registra los promedios de calificaciones obtenidas por los estudiantes de un curso/sección en una asignatura evaluación específica.

2300 CALIFICACIONES DE GRADO

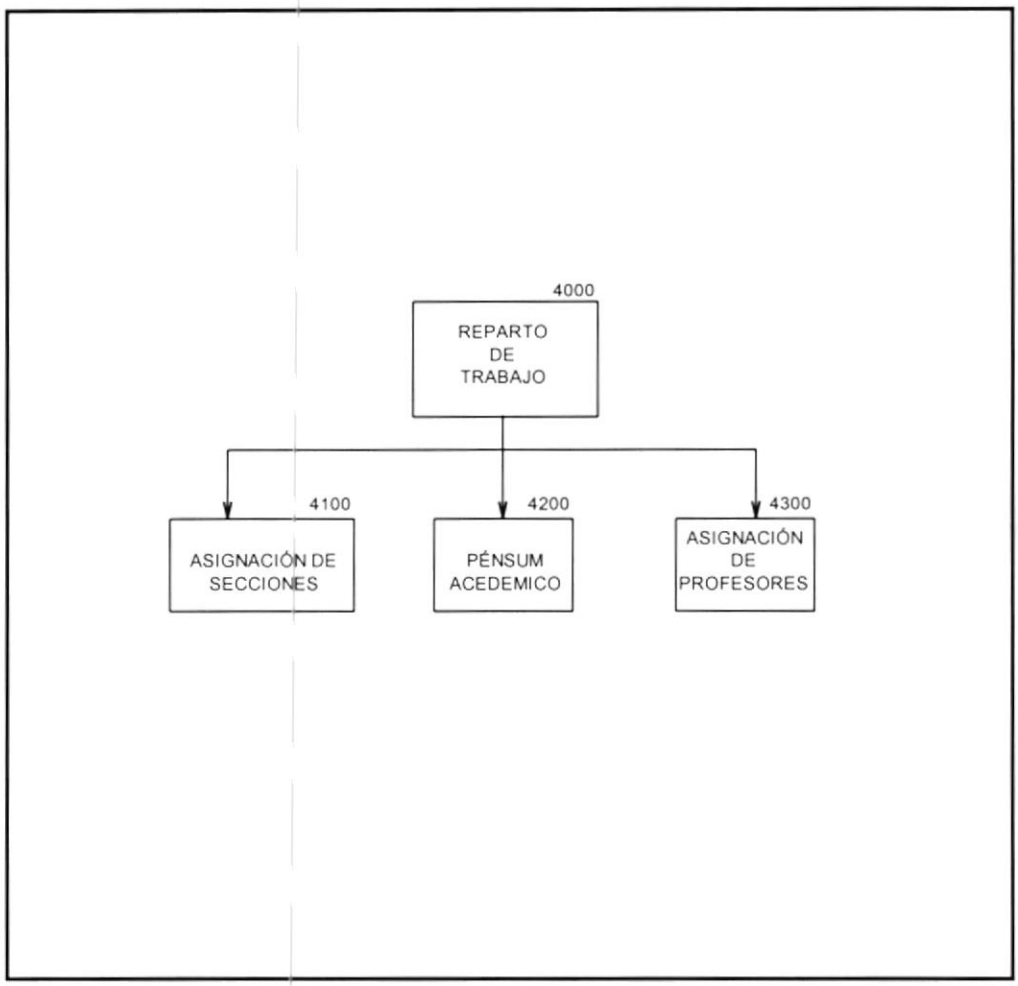
Módulo que permite mantener los promedios de alumnos de sexto curso en: Promedio global de primero a quinto curso y nota final de trabajo fonográfico.

2310 Por Estudiante: Registra las calificaciones de grado por alumno individual.

2320 Por Curso/Sección: Registra las calificaciones de grado de los alumno de un curso/sección.

4.3.4 Reparto de Trabajo

Diagrama Jerárquico del Sistema
Sistema Académico de Estudiantes



Narrativa de Diagrama Jerárquico del Sistema Sistema Académico de Estudiantes

ESPOL
ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

4000 REPARTO DE TRABAJO

Módulo que crea el ambiente de trabajo para laborar en todo el transcurso del año lectivo. Asignar un curso sus secciones correspondientes a cada especialización.

Mantenimiento de las asignaturas dictadas en cada curso y la asignación de profesores en cada sección indicando las asignaturas que dictarán.

4100 ASIGNACIÓN DE SECCIONES

Programa que registra el rango de secciones que corresponderán a cada curso. Para el caso de los cursos del ciclo diversificado (cuarto, quinto y sexto curso), el rango de secciones será además por especialización.

4200 PÉNSUM ACADÉMICO

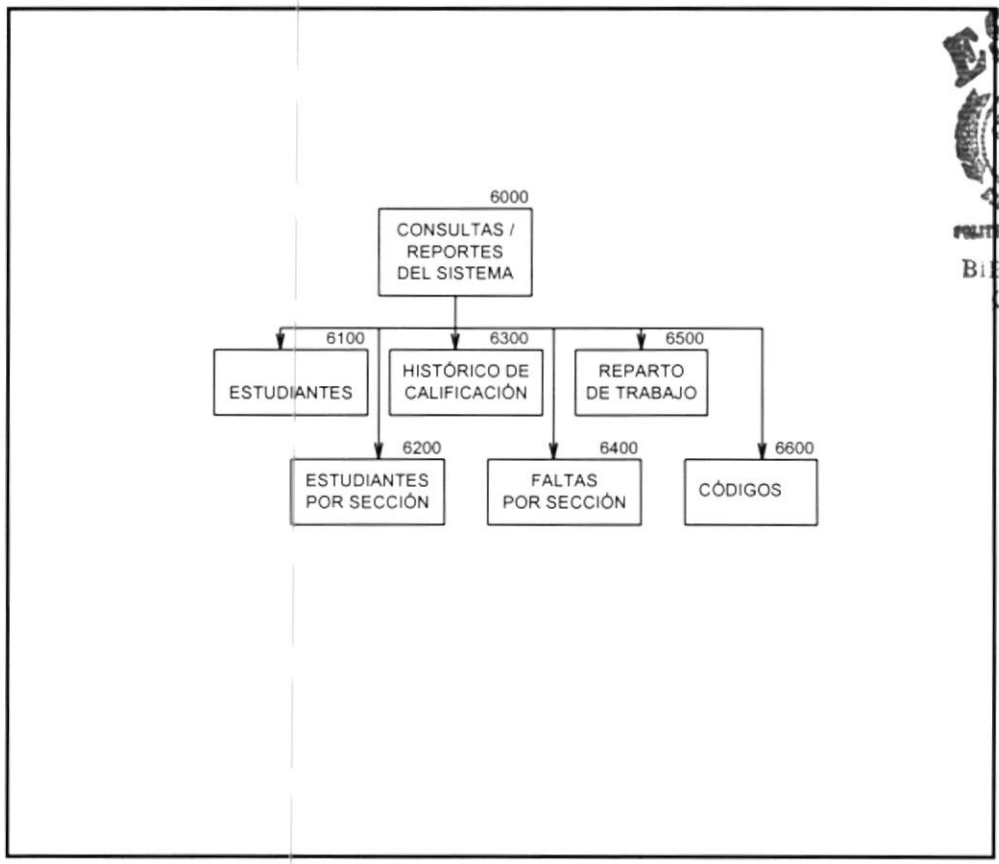
Mantenimiento de las asignaturas dadas en un curso específico. Este pénsum estará dado por el plan de estudios implementado por el Ministerio de Educación. En el caso de los cursos del ciclo diversificado, el pénsum por curso corresponderá también por la especialización.

4300 ASIGNACIÓN DE PROFESORES

Programa que permite la asignación de profesores en cada curso y sección, identificando la(s) materia(s) que dictarán.

4.3.5 Consultas / Reportes del Sistema

Diagrama Jerárquico Del Sistema
Sistema Académico De Estudiantes



ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

Narrativa Del Diagrama Jerárquico Del Sistema Sistema Académico De Estudiantes



6000 CONSULTAS Y REPORTES DEL SISTEMA

El módulo de CONSULTAS/REPORTES del Sistema permite ver en forma visual o impresa toda la información ingresada al sistema.

6100 ESTUDIANTES

Módulo que genera información de los datos personales de los alumnos, emite listas de estudiantes por curso y sección. Genera información de las faltas por estudiante y por curso y sección.

6200 ESTUDIANTES POR SECCIÓN

Módulo que genera consultas y reportes de las calificaciones promedios de los alumnos del colegio. Presenta información por estudiante, por curso/sección y evaluación, mostrando un total de promedios y las calificaciones de grado.

6300 HISTÓRICO DE CALIFICACIONES

Módulo que permite generar información similar al módulo de CALIFICACIONES a diferencia que permite consultar o listar información de años anteriores.

6400 FALTAS POR SECCIÓN

Módulo que muestra información de los datos de faltas por sección. Genera información acerca de la(s) asignatura(s) que los alumnos tienen en el transcurso del periodo lectivo.

6500 REPARTO DE TRABAJO

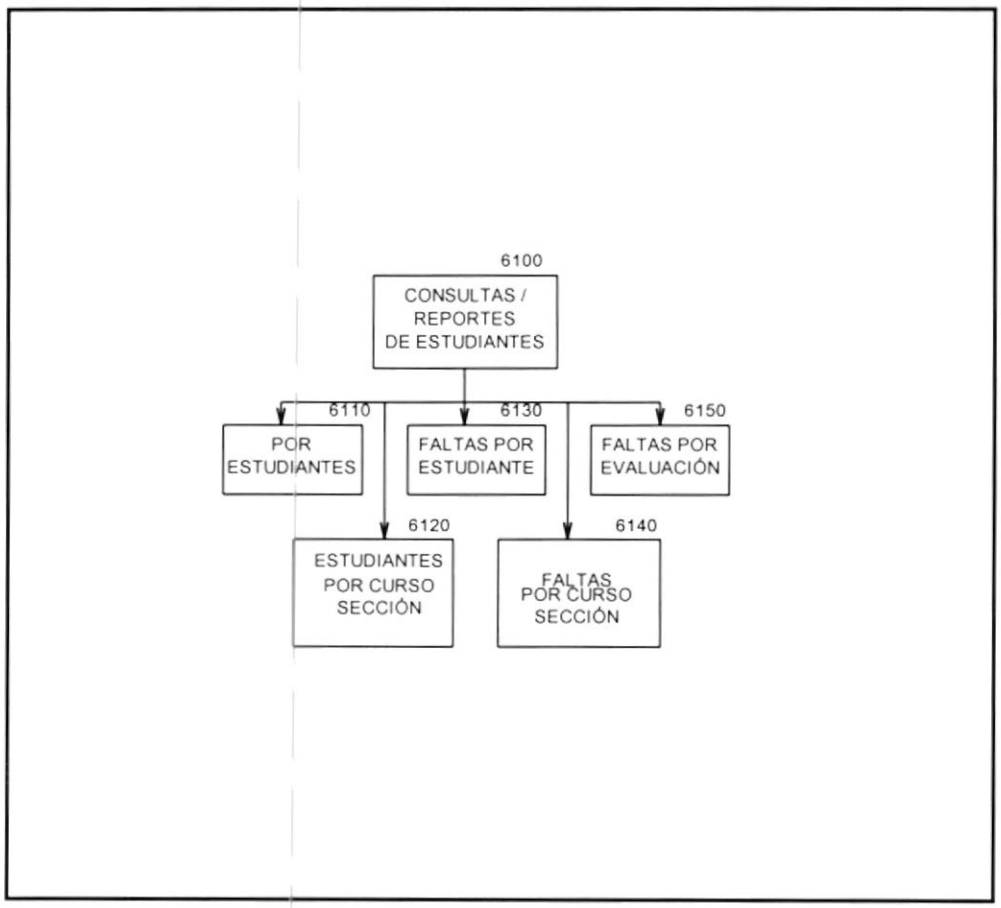
Módulo que muestra información del plan de estudios por curso y especialización y la asignación de profesores en cada sección, con su asignatura respectiva.

6600 CÓDIGOS

Módulo que permite el mantenimiento de los códigos del sistema. Estos códigos son de materias y especializaciones.

4.3.6 Consulta / Reportes de Estudiantes

Diagrama Jerárquico Del Sistema
Sistema Académico De Estudiantes



Narrativa Del Diagrama Jerárquico Del Sistema Sistema Académico De Estudiantes

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

6100 CONSULTAS Y REPORTES DE ESTUDIANTES

Módulo que muestra información general de estudiante, e información acerca de las faltas en asistencia a clases de los mismos.

6110 POR ESTUDIANTE

Presenta los datos personales por estudiante específico. Entre los datos que se visualizan tenemos:
Lugar y fecha de nacimiento, dirección, nombre y profesión de padres, nombre y dirección del representante, información acerca del plantel anterior de donde proviene, etc.

6120 ESTUDIANTE POR CURSO Y SECCIÓN

Visualiza todos los estudiantes que corresponden a un curso y sección.

6130 FALTAS POR ESTUDIANTE

Programa que presenta las faltas justificadas e injustificadas de un estudiante en todas las evaluaciones registradas.

6140 FALTAS POR CURSO Y SECCIÓN

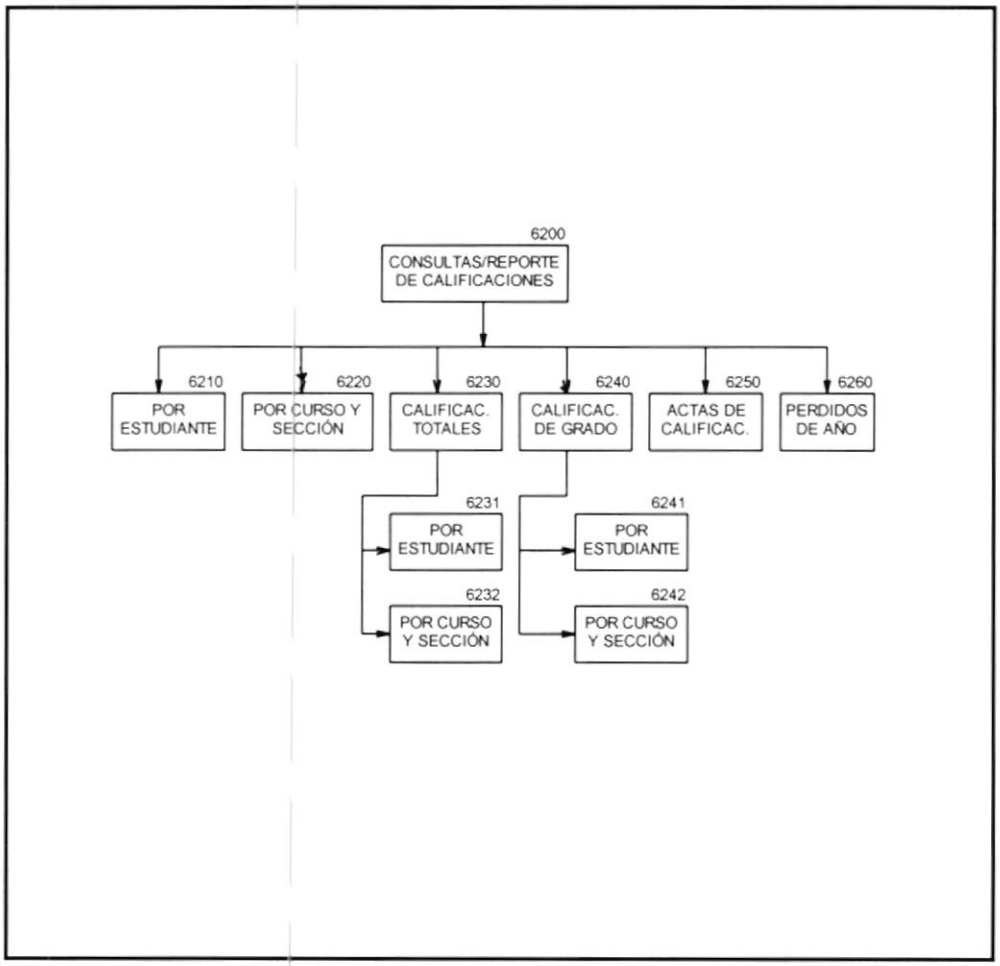
Programa que presenta las faltas justificadas e injustificadas por evaluación de los alumnos de un curso/sección.

6150 FALTAS POR EVALUACIÓN

Programa que presenta las faltas justificadas e injustificadas de todos los alumnos registrados por evaluación.

4.3.7 Consulta / Reportes de Calificaciones

Diagrama Jerárquico Del Sistema
Sistema Académico De Estudiantes



ESPOL
CAMPUS PEÑAS

Narrativa Del Diagrama Jerárquico Del Sistema Sistema Académico De Estudiantes 1-2

6200 CONSULTAS Y REPORTES DE CALIFICACIONES

Módulo que muestra las calificaciones promedios obtenidos por los alumnos del colegio. Esta información se muestra de las siguientes formas:

6210 CALIFICACIONES POR ESTUDIANTE

Programa que presenta las calificaciones promedios por estudiante y evaluación de todas las asignaturas rendidas.

6220 CALIFICACIONES POR CURSO Y SECCIÓN

Programa que presenta las calificaciones promedio de un curso/sección por asignatura y evaluación.

6230 CALIFICACIONES TOTALES

Módulo que muestra los promedios obtenidos en todas las evaluaciones dadas por estudiante y por curso/sección.

6231 Por Estudiante: Programa que representa todas las calificaciones promedios obtenidas por un estudiante específico en las asignaturas.

6232 Por curso y sección: Programa que presenta todas las notas promedios obtenidas por alumnos de un curso/sección en una asignatura específica.

6240 CALIFICACIONES DE GRADO

Módulo que muestra los promedios de grado obtenidos por los alumnos de sexto curso. Entre los datos que visualiza tenemos: Promedio global de primero a quinto curso, nota promedio de exámenes trimestrales, nota promedio de exámenes de grado, nota final de trabajo de investigación fonográfico o práctica.

6241 Por Estudiante: Programa que presenta las calificaciones de grado por estudiante.

6242 Por Curso y sección : Programa que presenta las calificaciones de grado obtenidas por alumnos de un curso/sección.

ESPOL
BIB
CA
PENAS

Narrativa Del Diagrama Jerárquico Del Sistema Sistema Académico De Estudiantes 2-2

6250 ACTAS DE CALIFICACIONES

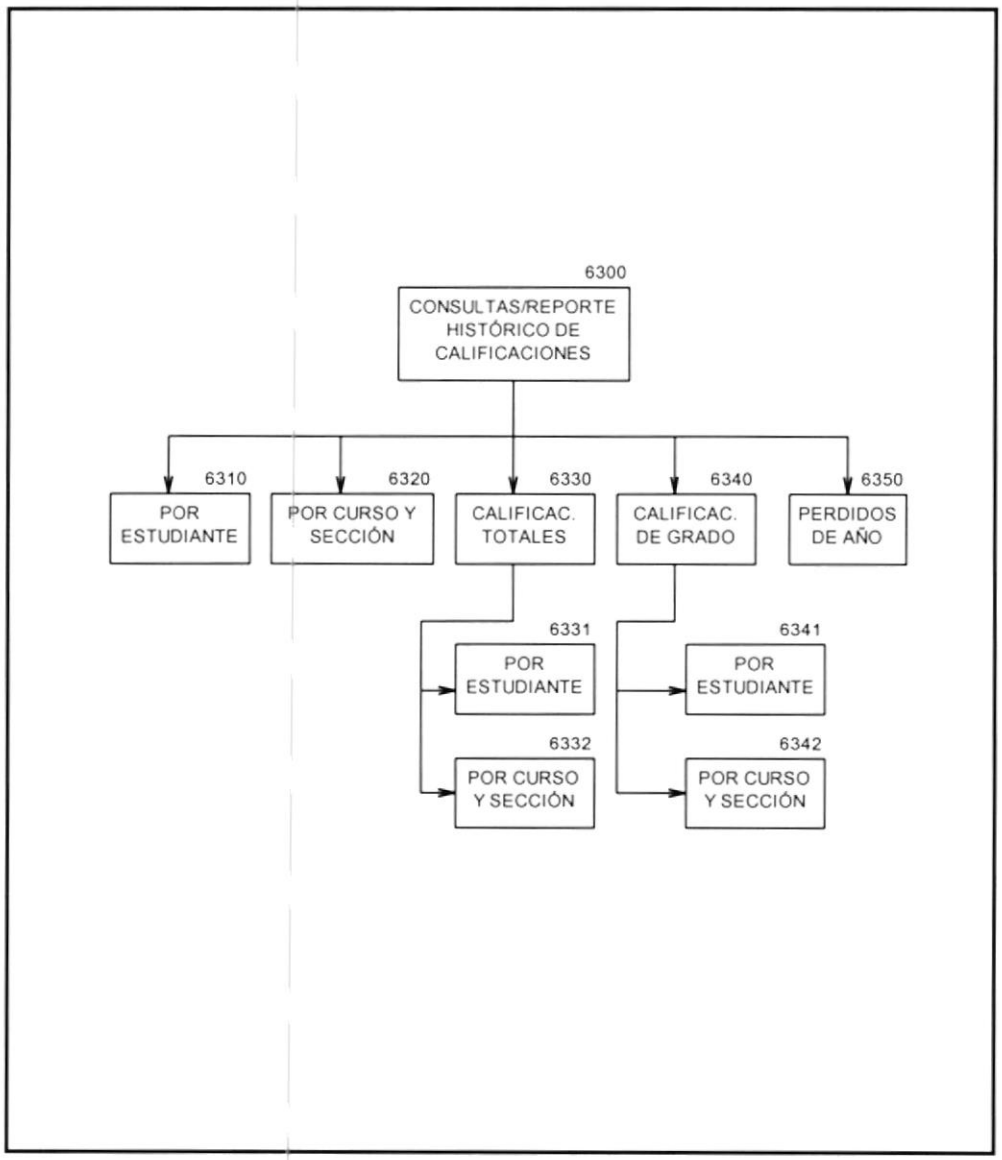
Programa que permite presentar y emitir actas de calificaciones de estudiantes en un formato diseñado para que los profesores puedan escribir las notas de su asignatura. Esta opción permite además imprimir de acuerdo a tipos de evaluaciones, normales (evaluaciones tomadas en períodos normales), y atrasadas (evaluaciones tomadas pasada el período a los estudiantes que no se hayan presentado en la primera vez).

6260 PERDIDOS DE AÑOS

Esta opción muestra a aquellos estudiantes que no pudieron aprobar el año lectivo. Esta opción se la realiza por curso/sección, y opcional por asignatura.

4.3.8 Consulta/Reportes Histórico de Calificaciones

Diagrama Jerárquico Del Sistema
Sistema Académico De Estudiantes



ESPOL 1958 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

Narrativa Del Diagrama Jerárquico Del Sistema Sistema Académico De Estudiantes

6300 CONSULTA/REPORTE AL HISTÓRICO DE CALIFICACIONES

Módulo que muestra las calificaciones promedios obtenidas por los alumnos del colegio en años anteriores. Las consultas/Reportes son similares al módulo anterior, pero en estos programas se obliga al ingreso del AÑO LECTIVO.

6310 CALIFICACIONES POR ESTUDIANTE

Programa que presenta las calificaciones promedios por estudiante y evaluación de todas las asignaturas rendidas.

6320 CALIFICACIONES POR CURSO Y SECCIÓN

Programa que presenta las calificaciones promedios de un curso/sección por asignatura y evaluación.

6330 CALIFICACIONES TOTALES

Módulo que muestra los promedios obtenidos en todas las evaluaciones dadas por estudiante y por curso/sección.

6331 Por Estudiante: Programa que presenta todas las calificaciones promedios obtenidas por estudiante específico en las asignaturas.

6332 Por curso y sección: Programa que presenta todas las notas promedios obtenidas por alumnos de un curso/sección en una asignatura específica.

6340 CALIFICACIONES DE GRADO

Módulo que muestra los promedios de grado obtenidos por los alumnos de sexto curso.

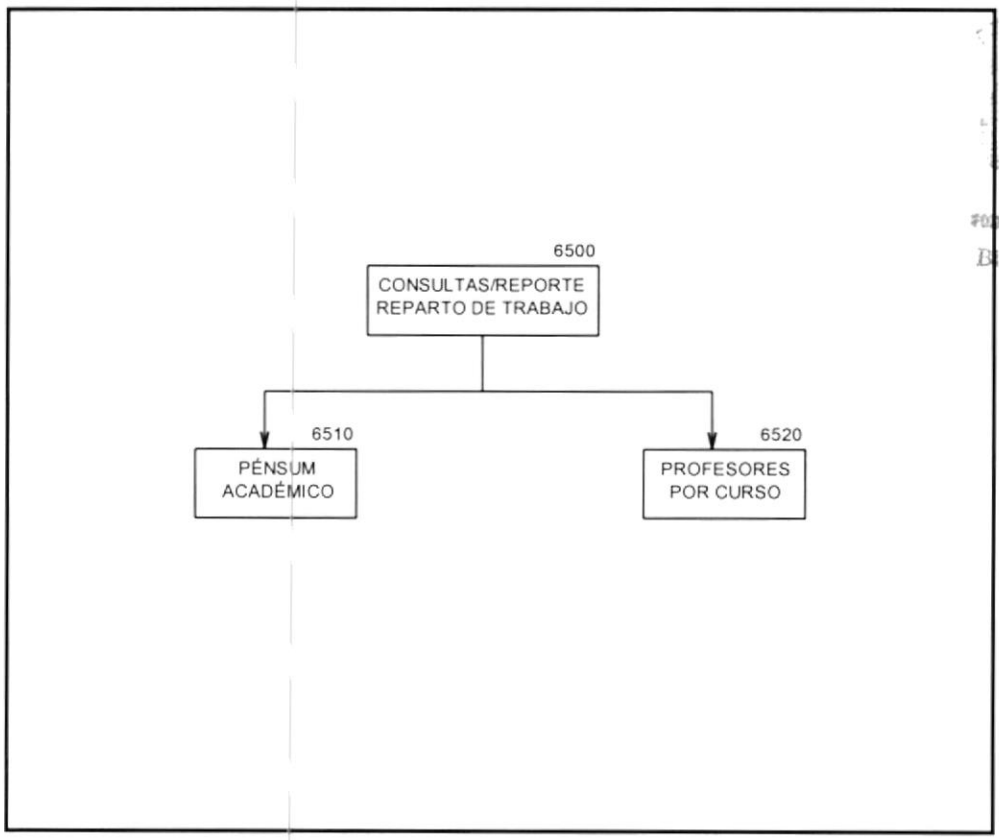
6341 Por estudiante: Programa que presenta las calificaciones de grado por estudiante.

6342 Por curso y sección: Programa que presenta las calificaciones de grado obtenidas por alumnos de un curso/sección.

6350 PERDIDOS DE AÑO: Programa que presenta todos los alumnos por curso/sección, y opcional por asignatura, que perdieron el año lectivo.

4.3.9 Consulta / Reportes de Reparto de Trabajo

Diagrama Jerárquico Del Sistema
Sistema Académico De Estudiantes



Narrativa Del Diagrama Jerárquico Del Sistema Sistema Académico De Estudiantes

6500 CONSULTA Y REPORTES DE REPARTO DE TRABAJO

Módulo que presenta consultas y reportes de información referente al pénsum académico que cada curso posee, y la asignación de profesores en las diversas secciones, más y la asignatura dictada por el mismo.

6510 Pénsum Académico: Programa que muestra todas las materias que son dictadas en un determinado curso. En el caso de cursos del ciclo diversificado se incluye también en la consulta/reporte el ingreso de especialización.

6520 Profesores por curso y sección: Programa que permite mostrar la ubicación de los profesores y la asignatura dictada en determinado curso/sección.

Nota:

Si no se especificaron algunos módulos es porque NO hubo algún cambio en sus procedimientos .

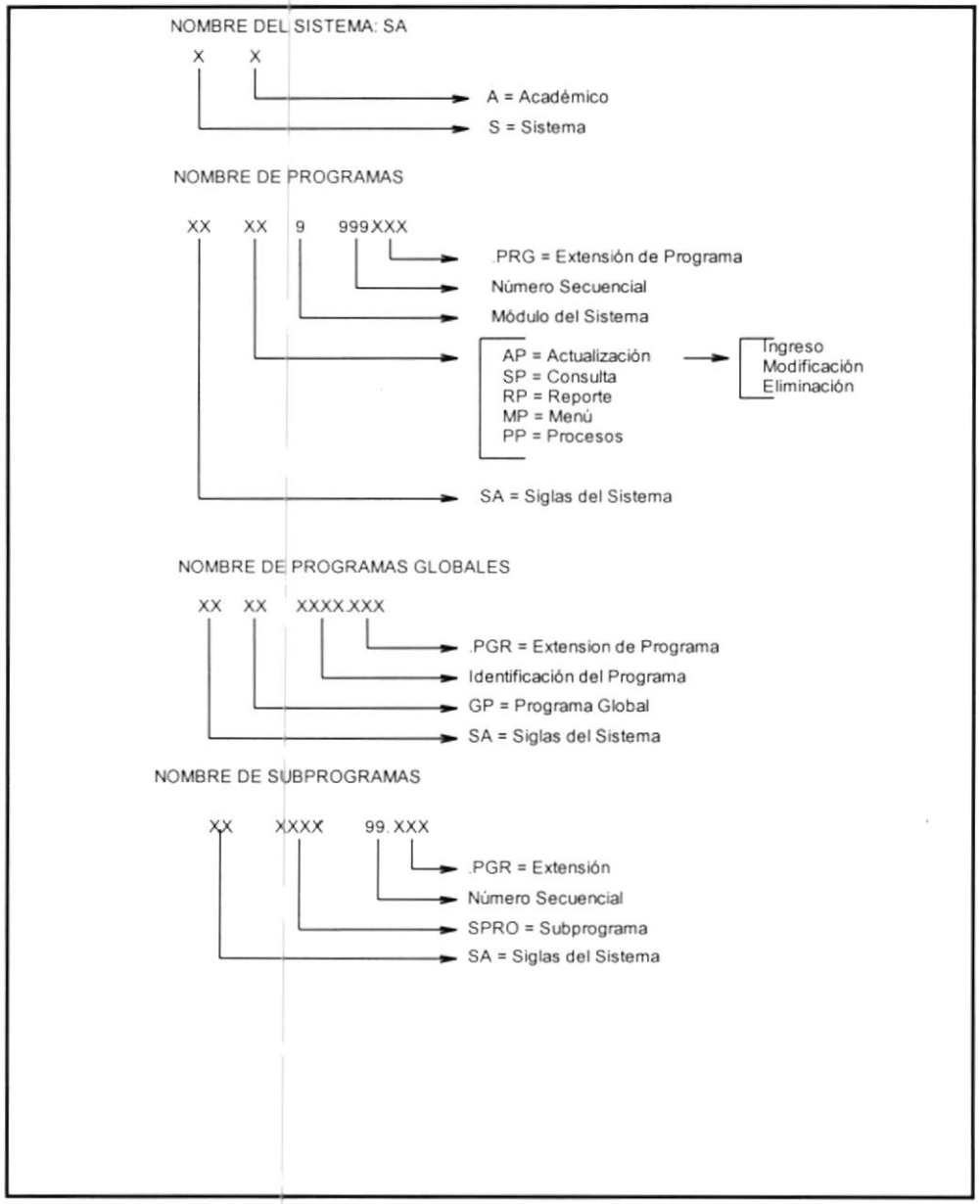
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

CAPÍTULO 5
ESTANDARIZACIÓN DE FORMATOS

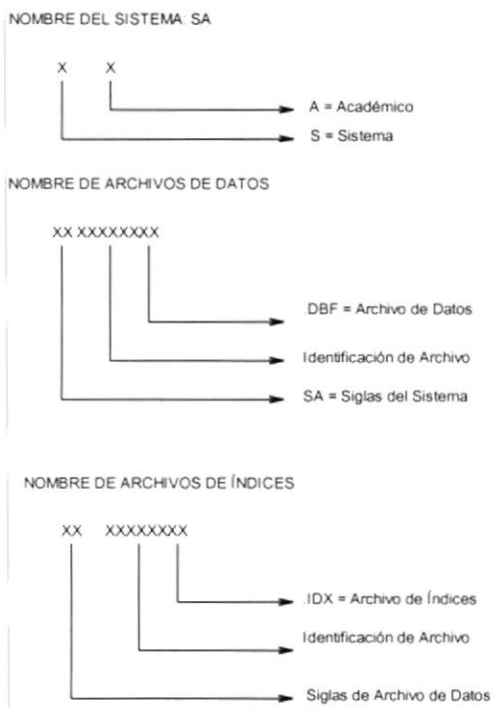
5. ESTANDARIZACIÓN DE FORMATOS

BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

ESTANDARIZACIÓN DE FORMATO
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES



ESTANDARIZACIÓN DE FORMATO
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES



BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

CAPÍTULO 6
DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS

6. DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS

6.1 ARCHIVO GENERAL DE ALUMNOS

DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS		
SISTEMA	NOMBRE DE ARCHIVO	IDENTIFICACIÓN
SISTEMA ACADÉMICO ESTUDIANTES	ARCHIVO GENERAL ALUMNOS	SAALUMNO

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO				
Contiene los datos personales de todos los estudiantes que se matriculan en el colegio. Además almacena el curso y sección en que se encuentra actualmente.				
DISPOSITIVO	**ORGANIZACIÓN**	**LONG.REGISTRO**	**CLAVE PRIMARIA**	**TIPO ARCHIVO**
DISCO	INDEXADA	500 Bytes	CI_ALUMNO	MAESTRO

ARCHIVOS CLAVES

NOMBRE	CAMPOS QUE LO CONFORMAN
ALCIALUM	CI_ALUMNO
ALNOALUM	NO_ALUMNO
ALCURCIA	CI_CURSO + CI_SECCIÓN + CI_ALUMNO
ALCURNOA	CI_CURSO + CI_SECCIÓN + NO_ALUMNO
ALFNALUM	DTOC<FX_NACIM,1>

CARACTERÍSTICAS DEL CAMPO

No.	LONG.	DEC.	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
01	04		C	CI_ALUMNO	Código del Alumno
02	45		C	NO_ALUMNO	Nombre del Alumno
03	01		C	CI_CURSO	Código de Curso
04	02		C	CI_SECCION	Código de Sección
05	01		L	BD_ZONIF	Proviene de Escuela Zonificada
06	40		C	TL_NACIM	Lugar de Nacimiento
07	08		D	FX_NACIM	Fecha de Nacimiento
08	20		C	TX_NACION	Nombre de Nacionalidad
09	40		C	DI_ALUMNO	Dirección Domiciliaria del Alumno
10	40		C	NO_PADRE	Nombre del Padre
11	40		C	NO_MADRE	Nombre de La Madre
12	30		C	TX_PROFPAD	Profesión del Padre
13	30		C	TX_PROFMAD	Profesión de La Madre
14	40		C	NO_REPRES	Nombre del Representante del Alumno
15	40		C	DI_REPRES	Dirección del Representante
16	30		C	NO_PLANANT	Plantel Anterior de Donde Proviene
17	70		C	TX_OBSERV	Observaciones
18	08		D	FI_INSCRIP	Fecha de Inscripción
19	01		L	CE_ALUMNO	Código de Estado del Alumno
20	10		C	CI_CÉDULA	Cédula de Estudiante

6.2 ARCHIVO DE CURSOS DEL PLANTEL

DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS		
SISTEMA	NOMBRE DE ARCHIVO	IDENTIFICACIÓN
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	ARCHIVO DE CURSOS DEL PLANTEL	SACURSOS

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO
Contiene los datos acerca del curso, indicando el rango de secciones correspondiente a determinada especialización.

DISPOSITIVO	ORGANIZACION	LONG.REGISTRO	CLAVE PRIMARIA	TIPO ARCHIVO
DISCO	INDEXADA	10 Bytes	CI_CURSO	MAESTRO

ARCHIVOS CLAVES

NOMBRE	CAMPOS QUE LO CONFORMAN
CUCURSEC	CI_CURSO + CI_SECCION
CUCURESP	CI_CURSO + CI_ESPEC + CI_SECCION

CARACTERÍSTICAS DEL CAMPO

No.	LONG.	DEC.	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
01	02		C	CI_ESPEC	IDENTIFICACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN
02	02		C	CI_CURSO	CÓDIGO DE CURSO
03	02		N	CI_SECCION	CÓDIGO DE SECCIÓN
04	02		N	QN_ALUMNOS	NÚMERO DE ALUMNOS POR SECCIÓN
05	02		N	QN_MATERIA	NÚMERO DE MATERIAS POR SECCIÓN



BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

6.3 ARCHIVO DE FALTAS DE ESTUDIANTES

DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS		
SISTEMA	NOMBRE DE ARCHIVO	IDENTIFICACIÓN
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	ARCHIVO DE FALTAS DE ESTUDIANTES	SAFALTAS

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO
Contiene un registro del acumulado de faltas en un periodo o evaluación del año lectivo.

DISPOSITIVO	ORGANIZACIÓN	LONG.REGISTRO	CLAVE PRIMARIA	TIPO ARCHIVO
DISCO	INDEXADA	10 Bytes	CI_EVALUAC + CI_ALUMNO	MAESTRO

ARCHIVOS CLAVES

NOMBRE	CAMPOS QUE LO CONFORMAN
FAEVAALU	CI_EVALUAC + CI_ALUMNO
FAALUEVA	CI_ALUMNO + CI_EVALUAC

CARACTERÍSTICAS DEL CAMPO

No.	LONG.	DEC.	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
01	02		C	CI_EVALUAC	CÓDIGO DE EVALUACIÓN
02	04		C	CI_ALUMNO	CÓDIGO DE ALUMNO
03	02		N	QN_FALTINJ	NÚMERO DE FALTAS INJUSTIFICADAS
04	02		N	QN_FALTJUS	NÚMERO DE FALTAS JUSTIFICADAS

6.4 ARCHIVO DE TIPOS DE EVALUACIÓN

DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS		
SISTEMA	NOMBRE DE ARCHIVO	IDENTIFICACIÓN
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	ARCHIVO DE TIPOS DE EVALUACIONES	SAEVALUA

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO
Contiene los nombres de todas las evaluaciones realizadas por los alumnos en el transcurso del año lectivo.

DISPOSITIVO	ORGANIZACIÓN	LONG.REGISTRO	CLAVE PRIMARIA	TIPO ARCHIVO
DISCO	INDEXADA	42 Bytes	CI_EVALUAC	TABLAS

ARCHIVOS CLAVES

NOMBRE	CAMPOS QUE LO CONFORMAN
EVCIEVAL	CI_EVALUAC
EVNOEVAL	NO_EVALUAC

CARACTERÍSTICAS DEL CAMPO

No.	LONG.	DEC.	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
01	02		C	CI_EVALUAC	CÓDIGO DE EVALUACIÓN
02	10		C	NC_EVALUAC	NOMBRE DE CAMPO
03	30		C	NO_EVALUAC	NOMBRE DE EVALUACIÓN

ESPOL
POLITÉCNICA DEL LITORAL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

6.5 ARCHIVO DE MATERIAS

DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS		
SISTEMA	NOMBRE DE ARCHIVO	IDENTIFICACIÓN
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	ARCHIVO DE MATERIAS	SAMATERI

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO
Contiene el código y descripción de las materias dictadas en el plantel, además almacena el área de estudio a la que pertenece la materia.

DISPOSITIVO	ORGANIZACIÓN	LONG.REGISTRO	CLAVE PRIMARIA	TIPO ARCHIVO
DISCO	INDEXADA	33 Bytes	CI_MATERIA	TABLAS

ARCHIVOS CLAVES

NOMBRE	CAMPOS QUE LO CONFORMAN
MACIMAT	CI_MATERIA
MANOMAT	NO_MATERIA

CARACTERÍSTICAS DEL CAMPO

No.	LONG.	DEC.	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
01	03		C	CI_MATERIA	CÓDIGO DE MATERIA
02	30		C	NO_MATERIA	NOMBRE DE MATERIA



BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

6.6 ARCHIVO MAESTRO DE NOTAS

DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS		
SISTEMA	NOMBRE DE ARCHIVO	IDENTIFICACIÓN
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	ARCHIVO MAESTRO DE NOTAS	SANOTAS

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO
Contiene las calificaciones de todos los estudiantes del colegio. La calificación promedio esta dada por la materia y el tipo de evaluación.

DISPOSITIVO	ORGANIZACIÓN	LONG.REGISTRO	CLAVE PRIMARIA	TIPO ARCHIVO
DISCO	INDEXADA	41 Bytes	CI_MATERIA + CI_ALUMNO	MAESTRO

ARCHIVOS CLAVES

NOMBRE	CAMPOS QUE LO CONFORMAN
NOMATALU	CI_MATERIA + CI_ALUMNO
CIALUMAT	CI_ALUMNO + CI_MATERIA

CARACTERÍSTICAS DEL CAMPO

No.	LONG.	DEC.	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
01	03		C	CI_MATERIA	Código de Materia
02	04		C	CI_ALUMNO	Código de Alumno
03	02	0	N	VP_PARCI11	Nota 1er. Parcial, Primer Trimestre
04	02	0	N	VP_PARCI12	Nota 2do. Parcial, Primer Trimestre
05	02	0	N	VP_PARCI13	Nota 3er. Parcial, Primer Trimestre
06	02	0	N	VP_PARCI14	Nota 4to. Parcial, Primer Trimestre
07	02	0	N	VP_TRIMES1	Nota Promedio de Primer Trimestre
08	02	0	N	VP_PARCI21	Nota 1er. Parcial, Segundo Trimestre
09	02	0	N	VP_PARCI22	Nota 2do. Parcial, Segundo Trimestre
10	02	0	N	VP_PARCI23	Nota 3er. Parcial, Segundo Trimestre
11	02	0	N	VP_PARCI24	Nota 4to. Parcial, Segundo Trimestre
12	02	0	N	VP_TRIMES2	Nota Promedio de Segundo Trimestre
13	02	0	N	VP_PARCI31	Nota 1er. Parcial, Tercer Trimestre
14	02	0	N	VP_PARCI32	Nota 2do. Parcial, Tercer Trimestre
15	02	0	N	VP_PARCI33	Nota 3er. Parcial, Tercer Trimestre
16	02	0	N	VP_PARCI34	Nota 4to. Parcial, Tercer Trimestre
17	02	0	N	VP_TRIMES3	Nota Promedio de Tercer Trimestre
18	02	0	N	VP_SUPLETO	Nota Promedio del Supletorio
19	02	0	N	VP_GRADO	Nota Promedio de Examen De Grado

6.7 ARCHIVO DE NOTAS DE GRADO

DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS		
SISTEMA	NOMBRE DE ARCHIVO	IDENTIFICACIÓN
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	ARCHIVO DE NOTAS DE GRADO	SAGRADO

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO
Contiene los promedios de grado para los estudiantes de sexto curso.

DISPOSITIVO	ORGANIZACIÓN	LONG.REGISTRO	CLAVE PRIMARIA	TIPO ARCHIVO
DISCO	INDEXADA	14 Bytes	CI_ALUMNO	MAESTRO

ARCHIVOS CLAVES

NOMBRE	CAMPOS QUE LO CONFORMAN
GRCIALUM	CI_ALUMNO

CARACTERÍSTICAS DEL CAMPO

No.	LONG.	DEC	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
01	04		C	CI_ALUMNO	Código de Alumno
03	05	2	N	VP_TRABAJO	Promedio de Monografía U Otra Actividad
04	05	2	N	VP_PRIAQUI	Promedio de Calificaciones de 1 A 5 Curso.

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

6.8 ARCHIVO DE PÉNSUM ACADÉMICO

DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS		
SISTEMA	NOMBRE DE ARCHIVO	IDENTIFICACIÓN
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	ARCHIVO DE PÉNSUM ACADÉMICO	SAPENSUM

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO
Contiene información de las materias dictadas en un curso específico.

DISPOSITIVO	ORGANIZACIÓN	LONG.REGISTRO	CLAVE PRIMARIA	TIPO ARCHIVO
DISCO	INDEXADA	10 Bytes	CI_CURSO	MAESTRO

ARCHIVOS CLAVES

NOMBRE	CAMPOS QUE LO CONFORMAN
PECURMAT	CI_CURSO + CI_ESPEC + CI_MATERIA

CARACTERÍSTICAS DEL CAMPO

No.	LONG.	DEC	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
01	02		C	CI_CURSO	CÓDIGO DE CURSO
02	03		C	CI_MATERIA	CÓDIGO DE MATERIA
03	03		C	CI_ESPEC	CÓDIGO DE ESPECIALIZACIÓN
04	02		C	OS_MATERIA	SECUENCIA DE LA MATERIA

6.9 ARCHIVO MAESTRO DE PROFESORES

DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS		
SISTEMA	NOMBRE DE ARCHIVO	IDENTIFICACIÓN
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	ARCHIVO MAESTRO DE PROFESORES	SAPROFES

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO
Contiene un registro de los profesores del colegio.

DISPOSITIVO	ORGANIZACIÓN	LONG.REGISTRO	CLAVE PRIMARIA	TIPO ARCHIVO
DISCO	INDEXADA	94 Bytes	CI_PROFESOR	MAESTRO

ARCHIVOS CLAVES

NOMBRE	CAMPOS QUE LO CONFORMAN
PRCIPRO	CI_PROFESOR
PRNOPRO	NO_PROFESOR

CARACTERÍSTICAS DEL CAMPO

No.	LONG.	DEC	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCION
01	02		C	CI_PROFES	CÓDIGO DE PROFESOR
02	40		C	NO_PROFES	NOMBRE DE PROFESOR
03	40		C	DI_PROFES	DIRECCIÓN DE PROFESOR
04	06		C	TL1_PROFES	TELÉFONO 1 DE PROFESOR
04	06		C	TL2_PROFES	TELÉFONO 2 DE PROFESOR

ECA
CAMPUS
PEÑAS

6.10 ARCHIVO DE PROFESORES Y MATERIAS

DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS		
SISTEMA	NOMBRE DE ARCHIVO	IDENTIFICACIÓN
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	ARCHIVO DE PROFESORES Y MATERIAS	SAPROFMA

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO
Contiene información indicando todas las materias dictadas por un profesor.

DISPOSITIVO	ORGANIZACIÓN	LONG.REGISTRO	CLAVE PRIMARIA	TIPO ARCHIVO
DISCO	INDEXADA	05 Bytes	CI_PROFES + CI_MATERIA	MAESTRO

ARCHIVOS CLAVES

NOMBRE	CAMPOS QUE LO CONFORMAN
PMCIPRO	CI_PROFES
PMCIMAT	CI_MATERIA

CARACTERÍSTICAS DEL CAMPO

No.	LONG.	DEC	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
01	02		C	CI_PROFES	CÓDIGO DE PROFESOR
02	03		C	CI_MATERIA	NOMBRE DE MATERIA



6.11 ARCHIVO DE ASIGNACIONES DE CURSO

DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS		
SISTEMA	NOMBRE DE ARCHIVO	IDENTIFICACIÓN
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	ARCHIVO DE ASIGNACIONES DE CURSO	SAASIGNA

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO
Contiene información de las asignaciones de curso y sección para cada profesor y la o las materias que éste dicta en cada curso y sección.

DISPOSITIVO	ORGANIZACIÓN	LONG.REGISTRO	CLAVE PRIMARIA	TIPO ARCHIVO
DISCO	INDEXADA	8 Bytes	CI_CURSO + CI_SECCIÓN	MAESTRO

ARCHIVOS CLAVES

NOMBRE	CAMPOS QUE LO CONFORMAN
ASCURSEC	CI_CURSO + CI_SECCION + CI_PROFESOR
ASPROCUR	CI_PROFESOR + CI_CURSO + CI_SECCION
ASMATPRO	CI_MATERIA + CI_PROFES

CARACTERÍSTICAS DEL CAMPO

No.	LONG.	DEC	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
01	01		C	CI_CURSO	CÓDIGO DE CURSO
02	02		C	CI_SECION	CÓDIGO DE SECCION
03	02		C	CI_PROFES	CÓDIGO DE PROFESOR
04	03		C	CI_MATERIA	CÓDIGO DE MATERIA

6.12 ARCHIVO MAESTRO DE USUARIOS

DESCRIPCIÓN DE ARCHIVOS		
SISTEMA	NOMBRE DEL ARCHIVO	IDENTIFICACIÓN
SIST. ACADÉMICO DE ESTUDIANTE	ARCHIVO MAESTRO DE USUARIOS	USUARIO

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO
Contiene los usuarios que pueden accesar al sistema.

DISPOSITIVO	ORGANIZACIÓN	LONG. REGIST.	CLAVE PRIMARIA	TIP. ARCH.
Disco	Indexada	81 bytes	Código	Maestro

ARCHIVOS CLAVES

NOMBRE	CAMPOS QUE LO CONFORMAN
Código	Código

CARACTERÍSTICAS DEL CAMPO

NO.	LONG.	DEC.	TIPO.	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
01	05		C	Código	Código del Usuario.
02	05		C	CI_Alumno	Código del Alumno
03	30		C	Nombre	Nombre del Alumno
04	01		L	Opc111	Opción de Menú 111
05	01		L	Opc112	Opción de Menú 112
06	01		L	Opc113	Opción de Menú 113
07	01		L	Opc114	Opción de Menú 114
08	01		L	Opc121	Opción de Menú 121
09	01		L	Opc122	Opción de Menú 122
10	01		L	Opc123	Opción de Menú 123
11	01		L	Opc131	Opción de Menú 131
12	01		L	Opc132	Opción de Menú 132
13	01		L	Opc133	Opción de Menú 133
14	01		L	Opc21	Opción de Menú 21
15	01		L	Opc22	Opción de Menú 22
16	01		L	Opc23	Opción de Menú 23
17	01		L	Opc31	Opción de Menú 24
18	01		L	Opc32	Opción de Menú 32
19	01		L	Opc33	Opción de Menú 33
20	01		L	Opc34	Opción de Menú 34
21	01		L	Opc41	Opción de Menú 41
22	01		L	Opc42	Opción de Menú 42
23	01		L	Opc43	Opción de Menú 43
24	01		L	Opc51	Opción de Menú 51
25	01		L	Opc52	Opción de Menú 52
26	01		L	Opc53	Opción de Menú 53
27	01		L	Opc61	Opción de Menú 61
28	01		L	Opc62	Opción de Menú 62
29	01		L	Opc63	Opción de Menú 63
30	01		L	Opc64	Opción de Menú 64



ESPO
POLITÉ
BIBL
CAMP
PEÑAS

CAPÍTULO 7
DEFINICIÓN DE PANTALLAS

7. DEFINICIÓN DE PANTALLAS



7.1 INGRESO DE ESTUDIANTES

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Ingreso de Estudiantes*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAAP1111*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Cuando se tenga un nuevo alumno con nueva matrícula, se le ingresa sus datos respectivos para que conste en el Sistema.

7.2 MEJORES PROMEDIOS

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Mejores Promedios*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SASP8100*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Esta pantalla presenta los mejores estudiantes, presentando su nombre con su respectivo código, y naturalmente el promedio del mismo.

7.3 ACCESO AL SISTEMA

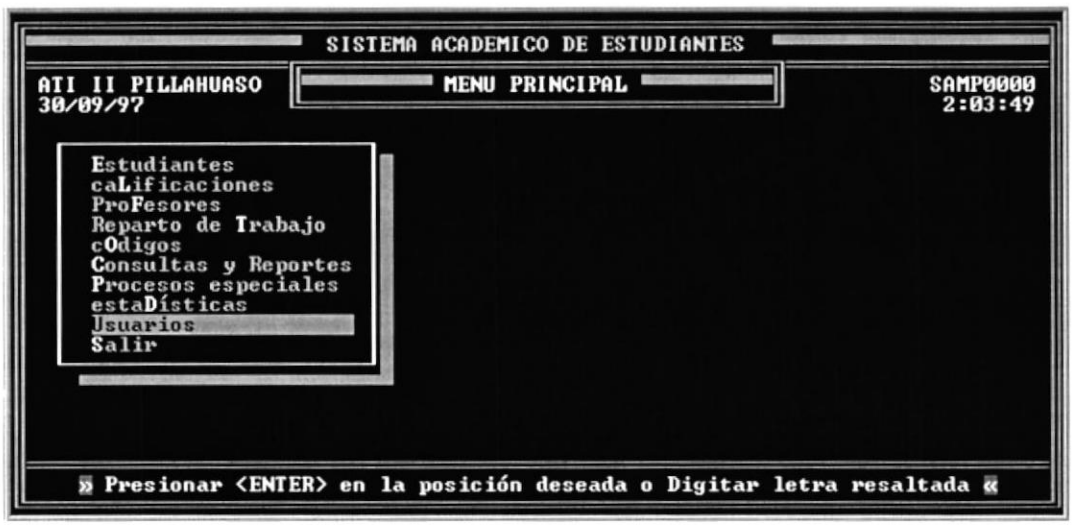
DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Acceso al Sistema*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SASP001*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Determinar el acceso de los usuarios al sistema, esta pantalla se presenta una sola vez, cuando se ingresa al sistema.

7.4 MENÚ PRINCIPAL

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Menú Principal*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAMP0000*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Pantalla de las Opciones Principales del Sistema Académico de Estudiantes.

7.5 MANTENIMIENTO DE USUARIOS

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Mantenimiento de Usuarios*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SASU0002*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Cuando se requiera el ingreso, Eliminación y Modificación de accesos a usuarios.

7.6 MANTENIMIENTO DE USUARIOS - INGRESO

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Mantenimiento de Usuarios - Ingreso*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SASU003*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Presentar los Accesos que un usuario determinado haya ingresado.

7.7 INGRESO - FALTAS Y CONDUCTA POR ESTUDIANTES

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Ingreso - Faltas y Conducta por Estudiantes*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAAP1310*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Ingresar las Faltas Justificadas, Injustificadas y la Conducta de cada uno de los Estudiantes en un trimestre determinado.

7.8 INGRESO - FALTAS

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Ingreso - Faltas*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAMP1300*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Presenta los Submódulos que contiene los Estudiantes y por Faltas.

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

7.9 INGRESO - FALTAS POR SECCIÓN

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Ingreso - Faltas por Sección*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAAP1320*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Permite el ingreso de la Conducta, Faltas Justificadas e Injustificadas por Sección y por trimestre.

7.10 FALTAS POR SECCIÓN

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Faltas por Sección*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAAP1320*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Permite presentar con F1 la ayuda que se presenta en esta pantalla, pudiendo realizar el ingreso de una forma rápida y eficiente.

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

7.11 CALIFICACIONES

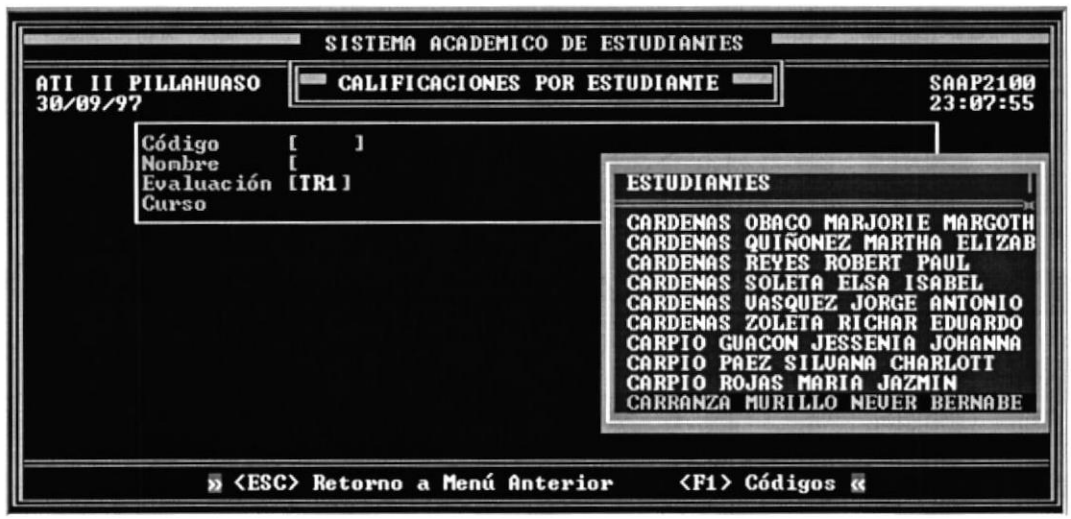
DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Calificaciones*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAMP2000*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Permite ingresar al módulo de Calificaciones por Estudiantes, por Curso/Sección, etc.

7.12 CALIFICACIONES POR ESTUDIANTES

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Calificaciones por Estudiantes*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAAP2100*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Permite mostrar con F1 la ayuda que se presenta en esta pantalla, pudiendo realizar el ingreso de una forma rápida y eficiente.

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

7.13 CALIFICACIONES POR ESTUDIANTES (II)

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Calificaciones por Estudiantes*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAAP2100*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Ingresar las notas de todas las materias de un estudiante determinado y de una Evaluación determinada.

7.14 CALIFICACIONES POR SECCIÓN

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Calificaciones por Sección*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAAP2200*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Permite mostrar con F1 la ayuda que se presenta en esta pantalla, pudiendo realizar el ingreso de una forma rápida y eficiente.

ESPOL 1958 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

7.15 CALIFICACIONES POR SECCIÓN (II)

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Calificaciones por Sección*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAAP2200*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	

```
                    SISTEMA ACADEMICO DE ESTUDIANTES

ATI II PILLAHUASO          CALIFICACIONES POR SECCION          SAAP2200
30/09/97                                                       23:18:17

        Curso       [1]                          Sección    [02]
        Asignatura  [MAT]  MATEMATICAS
        Evaluación  [TR1]  PRIMER TRIMESTRE

 Nombre de Estudiante                  | Código | N1 | N2 | N3 | N4 | EX | N.Prom.
 ALMEIDA JIMENEZ MAGALY PRISCILA       | 0794   | 17 | 14 | 20 |  0 | 20 |    18
 ALVARADO MERA EDUARDO XAVIER          | 0691   | 10 |  7 | 14 |  0 |  7 |    10
 ANZULES CASTRO HENRY NESTOR           | 0594   | 17 | 19 | 20 |  0 | 19 |    19
 AVILA ZUÑIGA YUNNEY JAIRO             | 0665   | 15 | 14 | 19 |  0 | 12 |    15
 BACILIO MARTINEZ PABLO ESTEBAN        | 0588   | 20 | 20 | 16 |  0 | 19 |    19
 BALON TOBAR CARLOS ANDRES             | 0666   | 20 | 20 | 18 |  0 | 19 |    19
 BARROSO CASTRO MARIA DE LOS ANGELES   | 0681   | 13 | 12 | 18 |  0 | 16 |    15
 BETANCOURT LARCO SANDY MARIA          | 0786   | 19 | 20 | 20 |  0 | 20 |    20

                  » <ESC> Salir de Ingreso Masivo «
```

Objetivo: Ingresa las notas de los estudiantes de un Curso y una Sección determinada, para una Asignatura y evaluación determinada.

7.16 CONSULTA /REPORTES - FALTAS POR SECCIÓN

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Consulta/Reportes - de Faltas por Sección*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SASP6140*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Cuando se requiera. Este reporte agrupa los estudiantes por Sección, mostrando las faltas justificadas e injustificadas de cada uno de ellos.

7.17 CONSULTA/REPORTES - FALTAS POR EVALUACIÓN

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Consulta/Reportes - Faltas por Evaluación*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAAP1111*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Se consulta las faltas justificadas e injustificadas por Evaluación .

7.18 CONSULTA/REPORTES DE ESTUDIANTES

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *C/R de Estudiantes*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAMP6100*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Pantalla de Menú que nos permite visualizar las faltas por estudiante.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS PEÑAS

7.19 FALTAS POR ESTUDIANTES

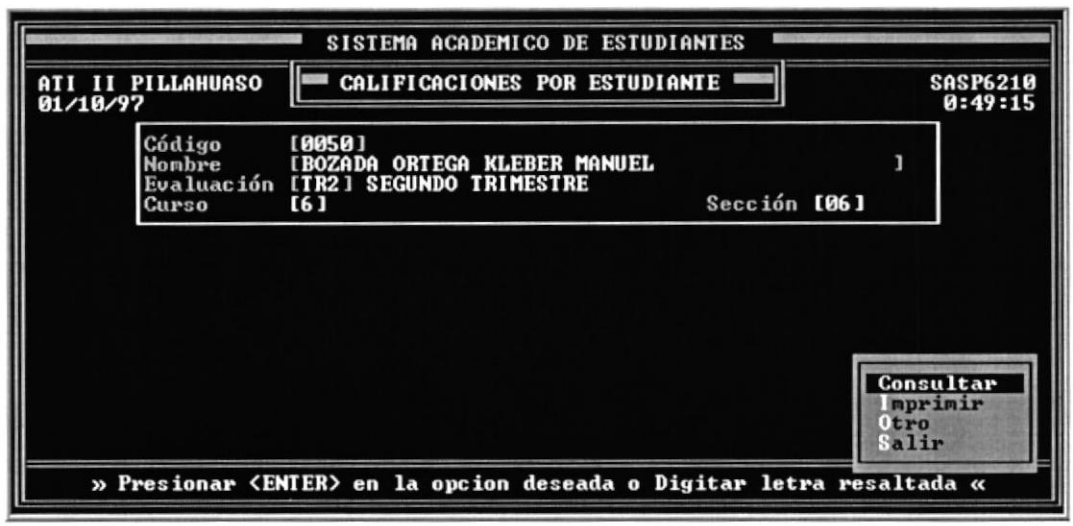
DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Faltas por Estudiante*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SASP6130*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Se muestra las faltas Justificadas e Injustificadas por un estudiante determinado, presentando un total de faltas.

7.20 CALIFICACIONES POR ESTUDIANTES

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Calificaciones por Estudiantes*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SASP6210*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Presenta la opción de mostrar los datos de las calificaciones de un estudiante o mandarlas por impresión.

ESPOL 1958 BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

7.21 CALIFICACIONES POR ESTUDIANTES (II)

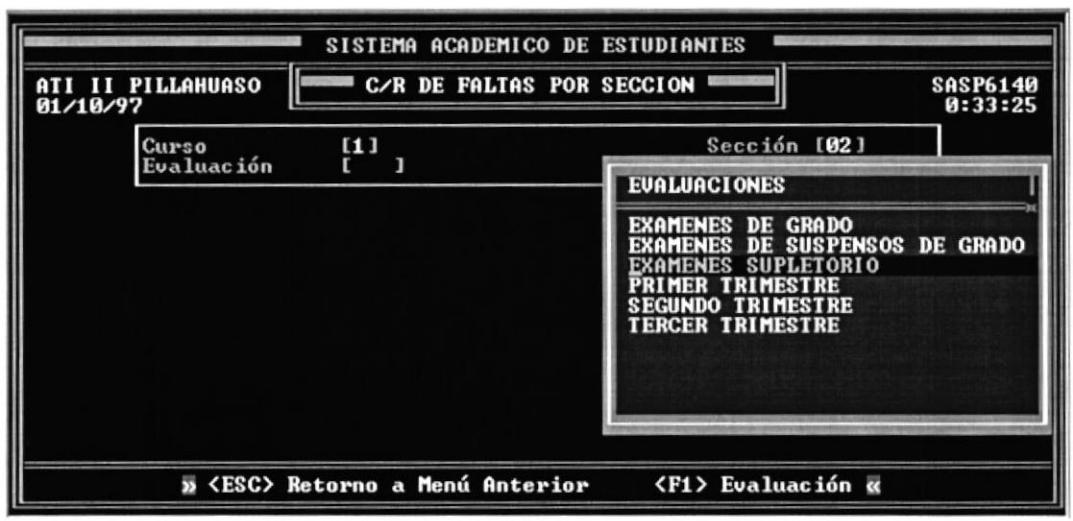
DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Calificaciones por Estudiantes*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SASP6210*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Permite presentar las notas de un estudiante determinado.

7.22 CONSULTA/REPORTES DE FALTAS POR SECCIÓN

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *C/R de Faltas por Sección*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SASP6140*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Permite ingresar los parámetro para poder presentar o mandar a imprimir las faltas por una sección determinada.

7.23 CONSULTA/REPORTES DE CALIFICACIONES

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *C/R de Calificaciones*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAMP6200*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	

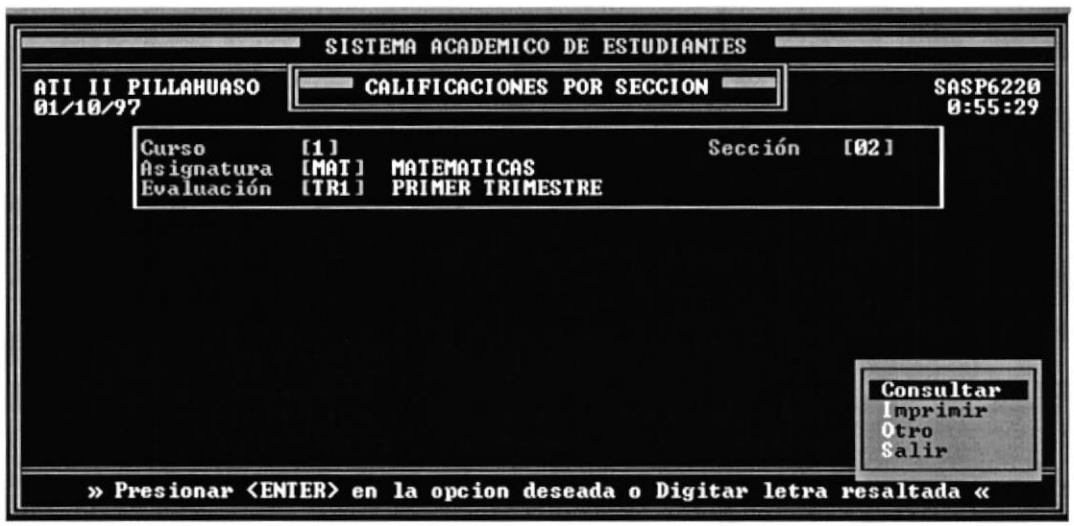


Objetivo: Pantalla de Menú que nos permite visualizar las Consultas de las calificaciones por estudiante.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

7.24 CALIFICACIONES POR SECCIÓN

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Calificaciones por Sección*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SASP6220*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Nos permite ingresar los parámetro para poder escoger si se va consultar o se va ha imprimir las calificaciones por sección.

7.25 CALIFICACIONES POR SECCIÓN (II)

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Calificaciones por Sección*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SASP6220*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Presenta las calificaciones de una sección determinada.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS

7.26 IMPRESIÓN DE LIBRETA POR SECCIÓN - MASIVA

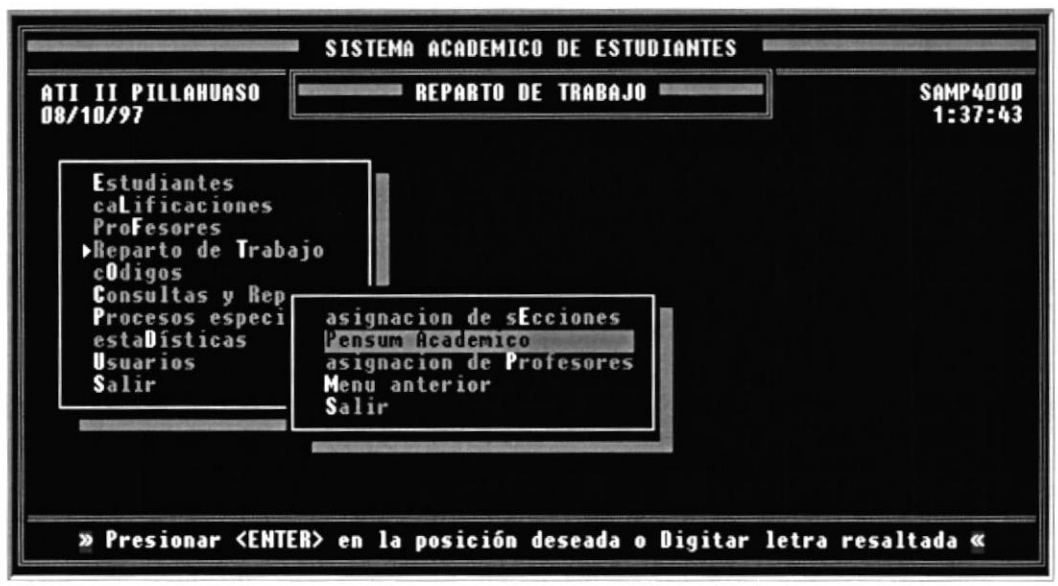
DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Impresión de Libreta por Sección - Masiva*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SASP6221*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Pantalla que muestra un mensaje de proceso de impresión.

7.27 REPARTO DE TRABAJO

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Reparto de Trabajo*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAMP4000*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Pantalla de menú principal, donde nos permite ingresar a la opción de Pénsum Académico.

ESPOL

7.28 INGRESO - PÉNSUM ACADÉMICO

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: Ingreso - *Pénsum Académico*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SAAP4200*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



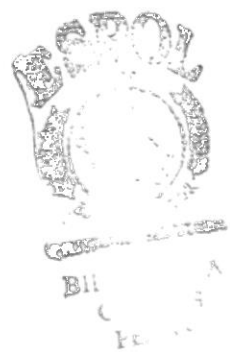
Objetivo: Permite ingresar los datos para poder luego imprimir el pénsum académico por horas de cada materia.

7.29 CONSULTA - PÉNSUM ACADÉMICO

DISEÑO DE FORMATO DE PANTALLAS	
Institución: *Colegio Nacional ATI II Pillahuaso*	*Sistema Académico de Estudiantes*
Título: *Consulta - Pénsum Académico*	Autor: Srta. Marisela García Bastidas
Programa: *SASP6510*	Fecha de diseño: 5 de Agosto de 1997
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	



Objetivo: Me presenta una consulta del pénsum ya elaborado. El mismo que se puede imprimir en la misma pantalla, tan solo escogiendo la opción de imprimir.



ESPOL
BIB
CAMPUS
PEÑAS

CAPÍTULO 8
FORMATOS DE REPORTES

8. FORMATOS DE REPORTES

8.1 LIBRETA PRIMER TRIMESTRE

DISEÑO DE FORMATO DE REPORTES	
Colegio Fiscal Mixto "ATI II PILLAHUASO"	*Sist. Académico de Estudiante*
Título - Contenido : Libreta Primer Trimestre	Autores: Srta. Marisela García
Programa: SASP6210.PRG	Fecha de diseño:
Reporte: LIBRETA1.FRX	06-Oct-97

COLEGIO FISCAL MIXTO ATI II PILLAHUASO

AÑO LECTIVO: 9999 - 9999

ALUMNO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **CURSO:** 9 **SECCION:** 9

MATERIAS	PRIMER TRIMESTRE					SUMA	PROM	OBSERVACIONES
	PARC.1	PARC.2	PARC. 3	PARC. 4	EXAMEN			
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
PROMEDIO							99,99	
DISCIPLINA							99	
FALTAS JUSTIFICADAS							999	
FALTAS INJUSTIFICADAS							999	

FIRMA REPRESENTANTE: ..... **PROFESOR GUIA:** .....

8.2 LIBRETA SEGUNDO TRIMESTRE

DISEÑO DE FORMATO DE REPORTES	
Colegio Fiscal Mixto "ATI II PILLAHUASO"	*Sist. Académico de Estudiante*
Título - Contenido : Libreta Segundo Trimestre	Autores: Srta. Marisela García
Programa: SASP6210.PRG	Fecha de diseño:
Reporte: LIBRETA2.FRX	06-Oct-97

COLEGIO FISCAL MIXTO ATI II PILLAHUASO
AÑO LECTIVO: 9999 - 9999
ALUMNO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **CURSO:** 9 **SECCION:** 9

MATERIAS	1er TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE					SUMA	PROM	OBSERVACIONES
		PARC.1	PARC.2	PARC. 3	PARC. 4	EXAMEN			
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
PROMEDIO	99,99							99,99	
DISCIPLINA								99	
FALTAS JUSTIFICADAS								999	
FALTAS INJUSTIFICADAS								999	

FIRMA REPRESENTANTE: ..... **PROFESOR GUIA:** .....

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

8.3 LIBRETA TERCER TRIMESTRE

DISEÑO DE FORMATO DE REPORTES	
Colegio Fiscal Mixto "ATI II PILLAHUASO"	*Sist. Académico de Estudiante*
Título - Contenido : Libreta Tercer Trimestre	**Autores:** Srta. Marisela García
Programa: SASP6210.PRG	**Fecha de diseño:**
Reporte: LIBRETA3.FRX	06-Oct-97

COLEGIO FISCAL MIXTO ATI II PILLAHUASO
AÑO LECTIVO: 9999 - 9999
ALUMNO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **CURSO:** 9 **SECCION:** 9

MATERIAS	1er TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE									
			PARC.1	PARC.2	PARC. 3	PARC. 4	EXAMEN	SUMA	PROM	SUMA	PROM	OBSERVACIONES
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
PROMEDIO	99,99	99,99							99,99		99,99	
DISCIPLINA									99		99	
FALTAS JUSTIFICADAS									999		999	
FALTAS INJUSTIFICADAS									999		999	

FIRMA REPRESENTANTE: ..... **PROFESOR GUIA:** .....

8.4 LIBRETA ANUAL

DISEÑO DE FORMATO DE REPORTES	
Colegio Fiscal Mixto "ATI II PILLAHUASO"	*Sist. Académico de Estudiante*
Título - Contenido : Libreta Anual	Autores: Srta. Marisela García
Programa: SASP6210.PRG Reporte: ANUAL.FRX	Fecha de diseño: 06-Oct-97

COLEGIO FISCAL MIXTO ATI II PILLAHUASO
AÑO LECTIVO: 9999 - 9999
ALUMNO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **CURSO:** 9 **SECCION:** 9

MATERIAS	1er TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	TOT. TRIMESTRAL				
	PROM	PROM	PROM	SUMA	PROM	SUPL.	PROM	OBSERVACIONES
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
XXXXXXXX	99	99	99	99	99	99	99	XXXXXXXX
PROMEDIO	99,99	99,99			99,99		99,99	
DISCIPLINA					99		99	
FALTAS JUSTIFICADAS					999		999	
FALTAS INJUSTIFICADAS					999		999	

FIRMA REPRESENTANTE: ..... **PROFESOR GUIA:** .....

8.5 NÓMINA OFICIAL DE GRADUADOS

DISEÑO DE FORMATO DE REPORTES	
Colegio Fiscal Mixto "ATI II PILLAHUASO"	*Sist. Académico de Estudiante*
Título - Contenido : Nómina Oficial de Graduados	Autores: Srta. Marisela García
Programa: SASP6210.PRG Reporte: NOMINA.FRX	Fecha de diseño: 06-Oct-97

NÓMINA OFICIAL DE GRADUADOS

Nombre del Colegio

COLEGIO FISCAL ATI II PILLAHUASO

TÍTULO	TIPO DE TÍTULO
BACHILLER	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE ACTA	NÚMERO CÉDULA DE IDENTIDAD	APELLIDOS PATERNOS	APELLIDOS MATERNOS	NOMBRES	SEXO F/M	CALIFICACIÓN FINAL	FECHA DE GRADO
99	999999999 - 9	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	X	99.99	99/99/9999
99	999999999 - 9	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	X	99.99	99/99/9999
99	999999999 - 9	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	X	99.99	99/99/9999
99	999999999 - 9	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	X	99.99	99/99/9999
99	999999999 - 9	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	X	99.99	99/99/9999
99	999999999 - 9	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	X	99.99	99/99/9999

8.6 REPARTO DE TRABAJO

DISEÑO DE FORMATO DE REPORTES	
Colegio Fiscal Mixto "ATI II PILLAHUASO"	*Sist. Académico de Estudiante*
Título - Contenido : Reparto de Trabajo.	Autores: Srta. Marisela García
Programa: SASP6210.PRG Reporte: REPARTO.FRX	Fecha de diseño: 06-Oct-97

COLEGIO NACIONAL MIXTO ATI II PILLAHUASO
REPARTO DE TRABAJO

AÑO LECTIVO 9999 9999

PROFESOR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MATERIAS	CURSO / SECCIÓN	ESPECIALIZACIÓN	HORAS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99 / 99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99 / 99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99 / 99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99 / 99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99

HORAS POR PROFESOR 9999



8.7 CERTIFICADO DE CONDUCTA

DISEÑO DE FORMATO DE REPORTES	
Colegio Fiscal Mixto "ATI II PILLAHUASO"	*Sist. Académico de Estudiante*
Título - Contenido : Certificado de Conducta	**Autores:** Srta. Marisela García
Programa: SASP6210.PRG **Reporte:** CONDUCTA.FRX	**Fecha de diseño:** 06-Oct-97

ESPOL 1958 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

COLEGIO FISCAL MIXTO ATI II PILLAHUASO

Guayaquil - Ecuador

CERTIFICADO DE CONDUCTA

El Suscrito Inspector General del Colegio Fiscal Mixto ATI II PILLAHUASO, de acuerdo con lo que suscribe el artículo 318 del Reglamento General de Segunda Educación:

CERTIFICA

Que el (la) Sr. (Srta.) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .
Durante su permanencia en el plantel en el periodo solicitado observó el siguiente promedio:

PERIODO LECTIVO	CURSO	CICLO	CONDUCTA PROMEDIAL
9999 - 9999	9	XXXXXXX	99

Guayaquil, al 99 de XXXXX de 9999

8.8 CERTIFICADO DE MATRÍCULA

DISEÑO DE FORMATO DE REPORTES	
Colegio Fiscal Mixto "ATI II PILLAHUASO"	*Sist. Académico de Estudiante*
Título - Contenido : Certificado de Matrícula	**Autores:** Srta. Marisela García
Programa: SASP6210.PRG	**Fecha de diseño:**
Reporte: MATRICULA.FRX	06-Oct-97

COLEGIO FISCAL MIXTO ATI II PILLAHUASO

Guayaquil - Ecuador

CERTIFICADO DE MATRÍCULA

Que revisado los Libros de Matrículas, correspondientes al periodo año lectivo 9999 - 9999, consta que el Sr. (Srta.):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

se matriculó en este plantel en el 9 Curso del Ciclo XXXXXXXXXX registrado su matrícula con el No. 99999 y con fecha del presente año.

Además el mencionado estudiante asiste normalmente a clases según Inspección.
Es todo cuanto puedo Certificar en honor a la verdad.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaría


ESPOL

CAPÍTULO 9
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

9. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

9.1 INGRESO DE DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	**MÓDULO**	**IDENTIFICACIÓN**
INGRESO DE DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE	ESTUDIANTES	SAAP1111

FUNCIÓN DEL PROGRAMA

Ingresar los datos personales del estudiante matriculado. Validando que el estudiante no haya sido registrado anteriormente.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Verificar último código secuencial de alumno ingresado, incrementar ese código en uno y mostrar en pantalla.
2. Pedir ingreso de nombre de estudiante.
3. Validar que nombre de estudiante no exista en el archivo SAALUMNO.
4. Ingresar información del estudiante (nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, dirección, curso y sección).
5. Validar información ingresada.
6. Mostrar menú de avanzar, grabar, corregir o salir.
7. Si elige opción avanzar, llamar programa SAAP1112.
8. Si elige opción grabar los datos ingresados en archivos SAALUMNO, incrementar contador de alumnos en curso y sección, y grabar contador en archivo SACURSOS.
9. Si elige opción corregir regresar a paso 2.
10. Si elige opción salir, programa termina su ejecución.
11. Regresar a paso 1.

9.2 INGRESO DE DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE (II)

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	**MÓDULO**	**IDENTIFICACIÓN**
INGRESO DE DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE (II)	ESTUDIANTES	SAAP1112

FUNCIÓN DEL PROGRAMA
II parte de ingreso de datos personales del estudiante matriculado. Llamado por el programa SAAP1111.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ALGORITMO DEL PROGRAMA

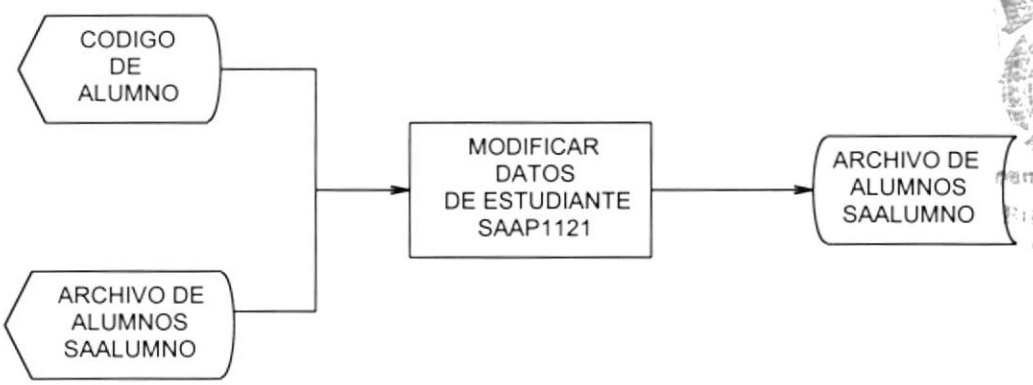
1. Pedir el ingreso de restante información del estudiante (nombre y profesión de padres, nombre y dirección de representante, plantel de donde proviene y observaciones).
2. Validar información ingresada, regresar a paso 3 si usuario lo dispone.
3. Mostrar menú de retroceder, grabar, corregir o salir.
4. Si la opción es retroceder o grabar, retornar a programa llamador SAAP1111.
5. Si la opción es corregir, retornar a paso 1.
6. Si la opción es salir, termina ejecución de programa.

9.3 MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	**MÓDULO**	**IDENTIFICACIÓN**
MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTES	ESTUDIANTES	SAAP1121

FUNCIÓN DEL PROGRAMA
Modificar los datos personales del estudiante matriculado. Validando que el estudiante se encuentre registrado.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA





ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Pedir ingreso del código de estudiante.
2. Validar que código de estudiante se encuentre registrado.
3. Mostrar información de estudiante.
4. Permitir corregir información de estudiante (nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento dirección, curso y sección).
5. Validar información ingresada.
6. Mostrar menú de avanzar, grabar, corregir o salir.
7. Si elige opción avanzar, llamar a programa SAAP1122.
8. Si elige opción grabar los datos se modifican en el archivo SAALUMNO.
9. Si elige opción corregir, regresar a paso 4.
10. Si elige opción salir, salir del programa.
11. Si no regresa al paso 1.

9.4 MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE (II)

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	**MÓDULO**	**IDENTIFICACIÓN**
MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE (II)	ESTUDIANTES	SAAP1122

FUNCIÓN DEL PROGRAMA
II parte de la modificación de los datos personales del estudiante matriculado. Llamado programa SAAP1121.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

ALGORITMO DEL PROGRAMA

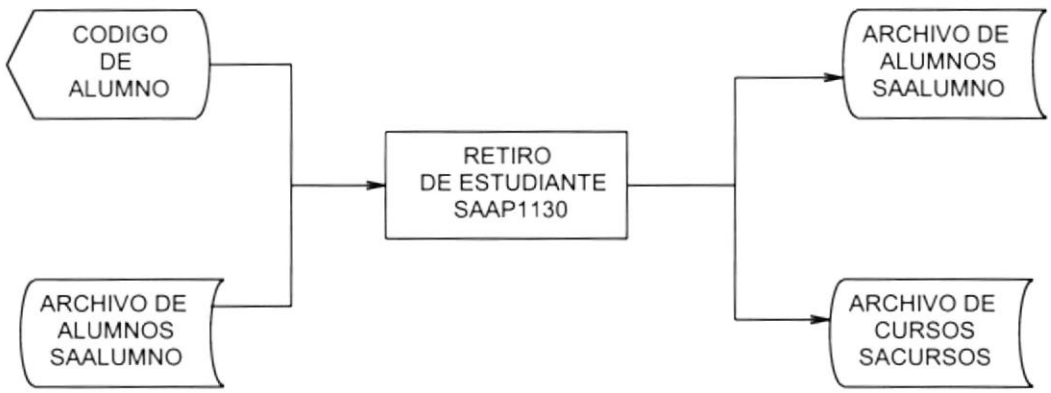
1. Mostrar menú para retroceder, grabar, corregir o salir.
2. Si la opción es retroceder o grabar, retornar a programa llamado SAAP1121.
3. Si la opción es corregir, ir a paso 5.
4. Si la opción es salir, salir del programa.
5. Permite modificar la información del estudiante (nombre y profesión de padres, nombre y dirección de representante, plantel de donde proviene y observaciones).
6. Valida información modificada.
7. Retornar a paso 1.

9.5 RETIRO DEL ESTUDIANTE DEL PLANTEL

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	**MÓDULO**	**IDENTIFICACIÓN**
RETIRO DEL ESTUDIANTE DEL PLANTEL	ESTUDIANTES	SAAP1130

FUNCIÓN DEL PROGRAMA
Permite retirar a un estudiante del plantel. Coloca en el registro del estudiante un estado de retirado y no lo toma en cuenta en procesos posteriores.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Pedir ingreso de código de estudiante.
2. Validar que código de estudiante se encuentre registrado.
3. Mostrar información de estudiante.
4. Muestra el menú otro, retirar y salir.
5. Si elige opción Otro, retornar a paso 1.
6. Si elige opción Retirar, cambia el código de estado (CE_ALUMNO) de activo a retirado, y graba la modificación en archivo SAALUMNO. Decrementa el contador de alumnos por sección (QN_ALUMNOS) y graba en archivo SACURSOS.
7. Si elige opción salir, sale del programa.

9.6 ELIMINACIÓN DEL REGISTRO DEL ESTUDIANTE

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	**MÓDULO**	**IDENTIFICACIÓN**
ELIMACIÓN DEL REGISTRO DEL ESTUDIANTE	ESTUDIANTES	SAAP1130

FUNCIÓN DEL PROGRAMA
Permite eliminar físicamente el registro del estudiante del archivo SAALUMNO.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ESPOL
CAMPUS PEÑAS

ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Pedir ingreso del código de estudiante.
2. Validar que código de estudiante se encuentre registrado.
3. Mostrar información de estudiante.
4. Mostrar menú otro, Eliminar, salir.
5. Si elige opción Otro, retornar a paso 1.
6. Si elige opción Eliminar, elimina físicamente el registro de estudiante en archivo SAALUMNO. Decrementa el contador de alumnos por sección (QN_ALUMNOS) y graba en archivo SACURSOS.
7. Si elige opción salir, sale del programa.

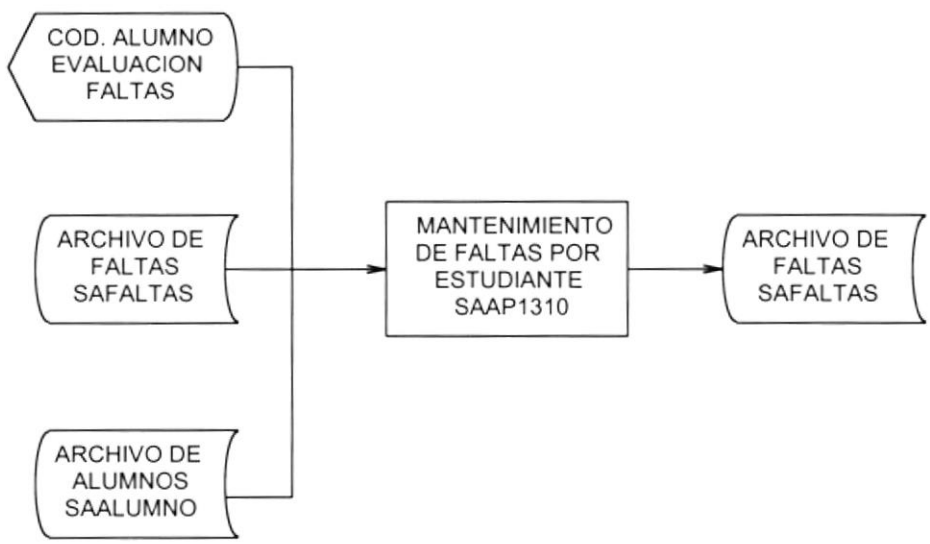
9.7 MANTENIMIENTO DE FALTAS POR ESTUDIANTE

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	MÓDULO	IDENTIFICACIÓN
MANTENIMIENTO DE FALTAS POR ESTUDIANTE	ESTUDIANTES	SAAP1310

FUNCIÓN DEL PROGRAMA
Mantener las faltas de un estudiante por evaluación. Este programa permite añadir, modificar, eliminar registro de faltas.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ALGORITMO DEL PROGRAMA

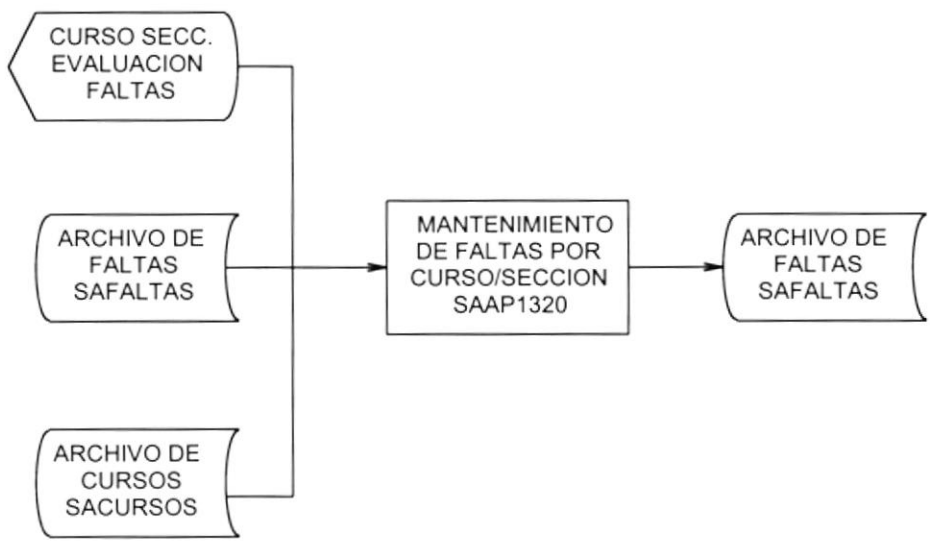
1. Pedir ingreso de código de alumno y evaluación.
2. Validar que los datos ingresados existan en los archivos.
3. Verificar si existe registro en archivo SAFALTAS, si no es así, ir a paso 7.
4. Mostrar información de faltas del estudiante, ir a paso 7.
5. Ingresar información de faltas justificadas e injustificadas.
6. Mostrar el total de faltas del estudiante. Se realiza el siguiente cálculo:
   Total faltas = faltas justificadas + (faltas injustificadas).
7. Mostrar menú grabar, corregir, eliminar, salir.
8. Si elige opción grabar, se graban datos ingresados en archivo SAFALTAS.
9. Si elige opción corregir, ir a paso 5.
10. Si elige opción eliminar, se elimina físicamente registro de faltas en archivo SAFALTAS.
11. Si elige opción salir, sale del programa.

9.8 MANTENIMIENTO DE FALTAS POR CURSO/SECCIÓN

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	**MÓDULO**	**IDENTIFICACIÓN**
MANTENIMIENTO DE FALTAS POR CURSO/SECCIÓN	ESTUDIANTES	SAAP1320

FUNCION DEL PROGRAMA
Mantener las faltas de un estudiante por evaluación. Este programa permite realizar modificaciones o eliminaciones a los datos de faltas por curso y sección.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Pedir ingreso de código, curso, sección y evaluación.
2. Validar que los datos ingresados existan en los archivos.
3. Mostrar por pantalla todos los alumnos del curso y sección, y las faltas que éstos posean.
4. Permite paginear la información si el usuario así lo desea.
5. Permite ingresar o modificar información de faltas justificadas e injustificadas.
6. Permite eliminar alguna línea de detalle mediante el uso de la tecla (F3).
7. Mostrar el total de faltas del estudiante. Se realiza el siguiente cálculo:
   Total faltas = faltas justificadas + (faltas injustificadas).
8. Repetir desde el paso 4 hasta que el usuario digite <ESC> para salir.
9. Grabar datos modificados en archivo SAFALTAS.
10. Retorna a paso 1.

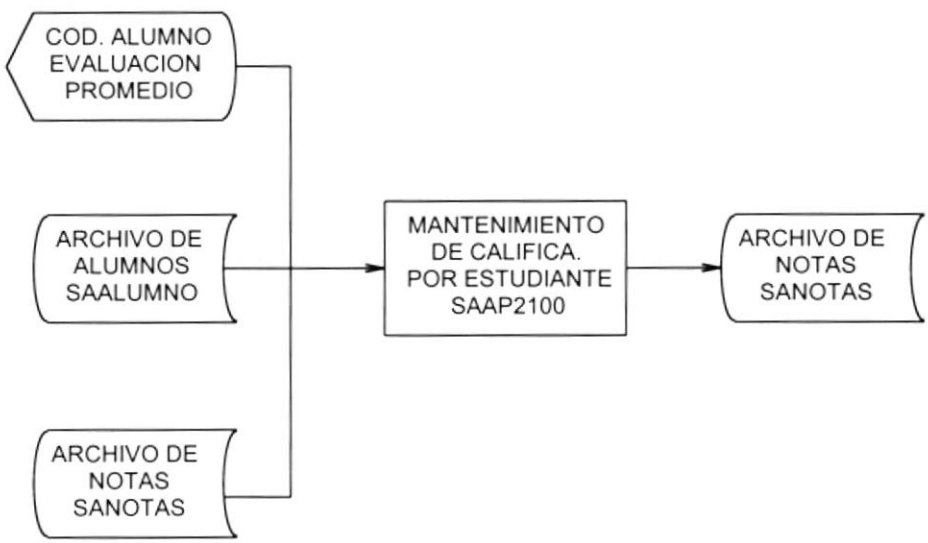
9.9 MANTENIMIENTO DE CALIFICACIONES DEL ESTUDIANTE

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	**MÓDULO**	**IDENTIFICACIÓN**
MANTENIMIENTO DE CALIFICACIONES DEL ESTUDIANTE	ESTUDIANTES	SAAP2100

FUNCIÓN DEL PROGRAMA

Mantener las calificaciones promedios de un estudiante específico por evaluación.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Pedir ingreso del código del alumno y su evaluación.
2. Validar que los datos ingresados existan en los archivos. Validar que la evaluación se encuentre vigente en el sistema.
3. Mostrar por pantalla todas las asignaturas tomadas por el estudiante y la nota promedio obtenida por éste.
4. Considerar lo siguiente:
   -Si la evaluación indica supletorio, mostrar solo las asignaturas cuyo total trimestral no hayan completado un máximo de 40 puntos.
   -Si la evaluación indica grado, muestrar solo las asignaturas de especialización
   -Si la evaluación indica suspenso de grado, mostrar solo las asignaturas de especialización cuyo promedio haya sido menor a 12 puntos.
5. Permite paginear la información si el usuario así lo desea.
6. Permite ingresar o modificar información de nota promedio.
7. Validar que nota promedio se encuentre en el rango de 0 a 20 puntos.
8. Repetir desde el paso 4 hasta que usuario digite <ESC> para salir.
9. Grabar datos modificados en archivo SANOTAS.
10. Retorna a paso 1.

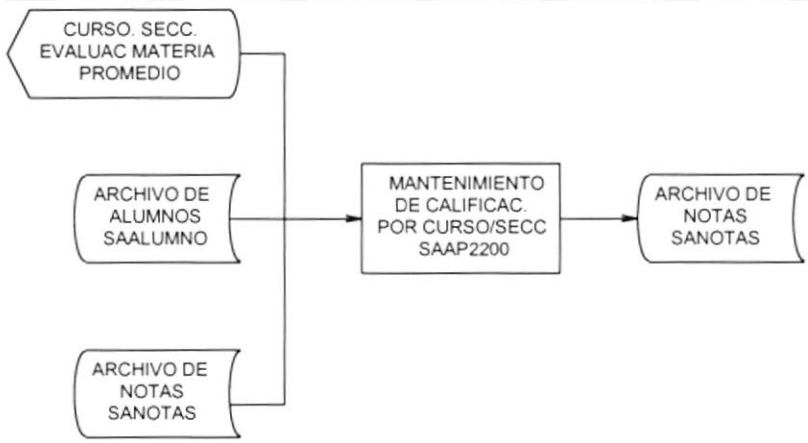
9.10 MANTENIMIENTO DE CALIFICACIONES POR CURSO Y SECCIÓN

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	**MÓDULO**	**IDENTIFICACIÓN**
MANTENIMIENTO DE CALIFICACIONES POR CURSO Y SECCIÓN	ESTUDIANTES	SAAP2200

FUNCIÓN DEL PROGRAMA

Mantener las calificaciones promedios de un estudiante de un curso y sección específico por evaluación.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Pedir ingreso de código de curso, sección, asignatura y evaluación.
2. Validar que los datos ingresados existan en los archivos. Validar que la evaluación se encuentre vigente en el sistema.
3. Considerar lo siguiente:
   - -Si la evaluación indica supletorio, muestra las materias que no hayan completado un máximo de 40 puntos.
   - -Si la evaluación indica grado, validar que la asignatura ingresada se encuentre como asignatura de especialización en la sección, y que sea sexto curso.
   - -Si la evaluación indica suspensos de grado, mostrar solo asignaturas de especialización cuyo promedio haya sido menor a 12 puntos.
4. Mostrar por pantalla nombre y código de alumno y nota promedio obtenida por la evaluación de la asignatura ingresada.
5. Permitir paginear la información si el usuario así lo desea.
6. Permitir ingresar o modificar información de nota promedio.
7. Validar que nota promedio se encuentra en de rango de 0 a 20 puntos.
8. Repetir desde el paso 4 hasta que el usuario digite <ESC> para salir.
9. Grabar datos modificados en archivo SANOTAS.
10. Retorna a paso 1.

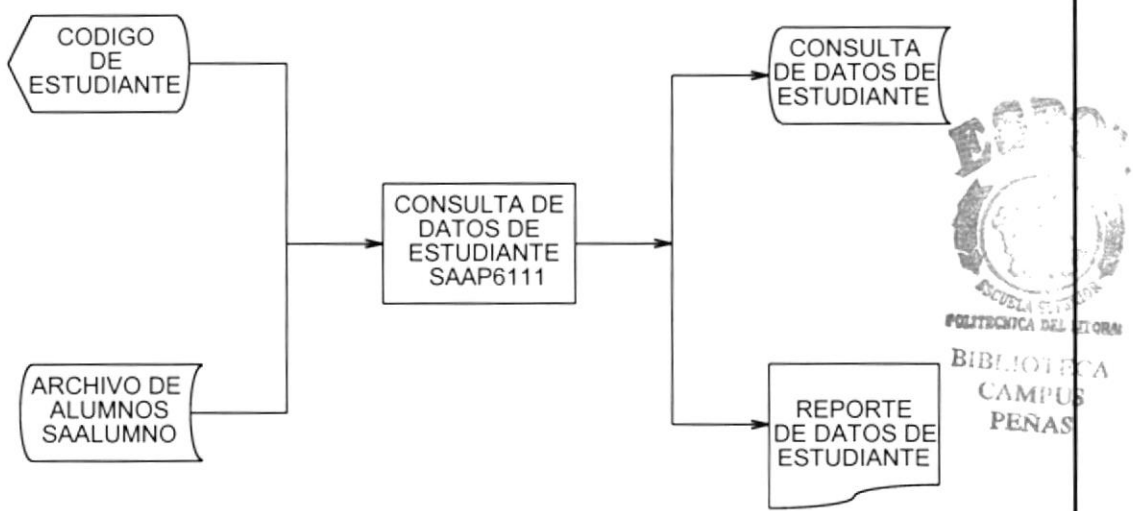
9.11 CONSULTA DE DATOS PERSONALES DE ESTUDIANTES

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	MÓDULO	IDENTIFICACIÓN
CONSULTA DE DATOS PERSONALES DE ESTUDIANTES	CONSULTAS/REPORTES	SASP6111

FUNCIÓN DEL PROGRAMA
Consultar los datos personales del estudiante matriculado.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Ingreso de código del estudiante.
2. Validar que código de estudiante exista en archivo SAALUMNO.
3. Mostrar datos personales de estudiante por pantalla.
4. Presentar menú Avanzar, Imprimir, Otro, Salir.
5. Si se elige la opción Avanzar, llamar a programa SASP6112
6. Si se elige la opción Imprimir, se emite un reporte de datos personales por impresora.
7. Si se elige la opción Salir, sale del programa.
8. Si se elige la opción Otro, retornar a paso 1.

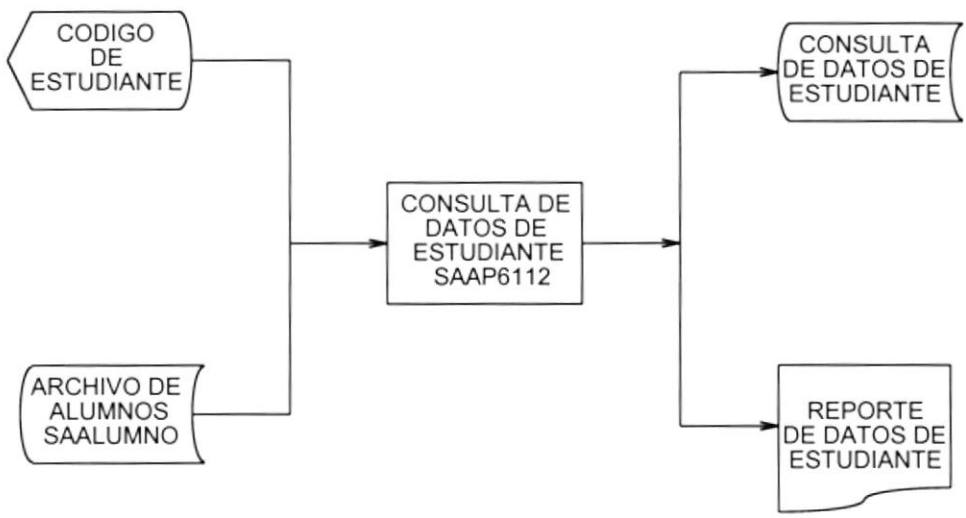
9.12 CONSULTA DE DATOS PERSONALES DE ESTUDIANTES (II)

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	MÓDULO	IDENTIFICACIÓN
CONSULTA DE DATOS PERSONALES DE ESTUDIANTES	CONSULTAS/REPORTES	SASP6112

FUNCIÓN DEL PROGRAMA
Presentar los datos personales restantes del estudiante matriculado.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Mostrar datos personales del estudiante por pantalla.
2. Presentar el menú Retroceder, Imprimir, Otro, Salir.
3. Si se elige la opción Retroceder, retorna al programa inicial.
4. Si se elige la opción Imprimir, se emite un reporte de datos personales por impresora
5. Si se elige la opción Salir, sale del programa.
6. Si se elige la opción Otro, retornar a programa que lo llamo.

9.13 CONSULTA DE ESTUDIANTES POR CURSO/SECCIÓN

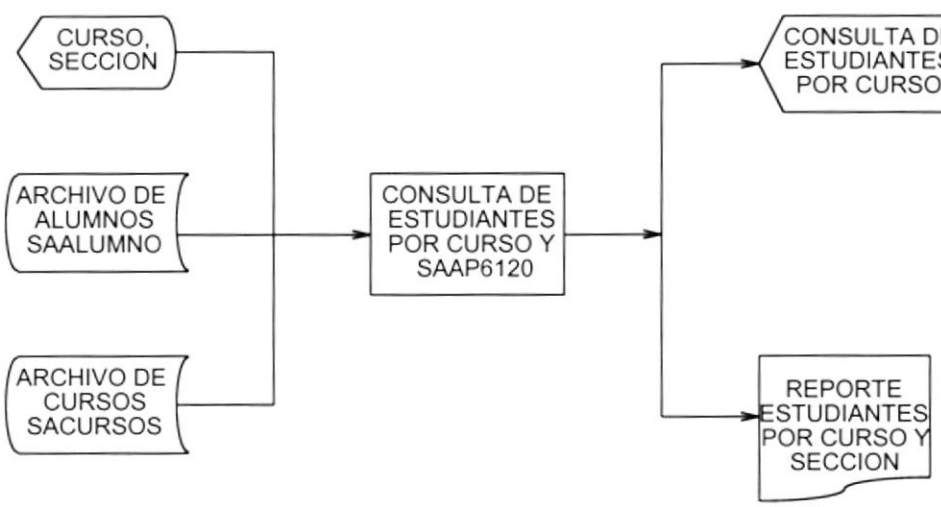
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	MÓDULO	IDENTIFICACIÓN
CONSULTA DE ESTUDIANTES POR CURSO/SECCIÓN	CONSULTAS/REPORTES	SASP6120

FUNCIÓN DEL PROGRAMA

Presentarlos por pantalla o impresora los estudiantes registrados en un curso y sección específico.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

ALGORITMO DEL PROGRAMA

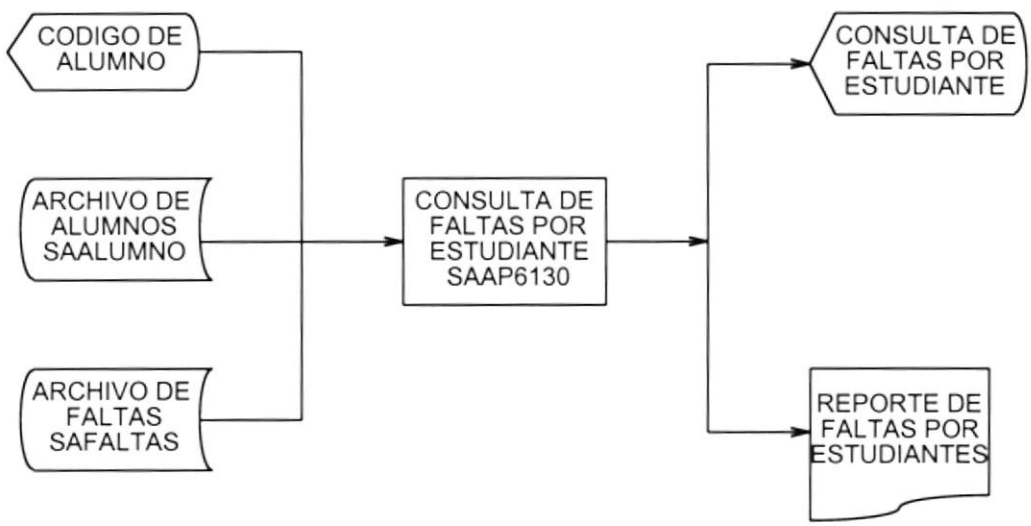
1. Pedir ingreso de curso y sección.
2. Validar que códigos de curso y sección existan en archivos SACURSOS.
3. Extraer de archivo SAALUMNO todos los registros de estudiantes registrados en curso y sección ingresados.
4. Mostrar los menúes de Consultar, Imprimir, Otro, Salir.
5. Si se elige la opción Consultar, presentar datos en pantalla.
6. Si se elige la opción Imprimir, emitir un listado de estudiantes por curso/sección.
7. Si se elige la opción Otro, retorna al paso 1.
8. Si se elige la opción Salir, sale del programa.

9.14 CONSULTA DE FALTAS POR ESTUDIANTE

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	**MÓDULO**	**IDENTIFICACIÓN**
CONSULTA DE FALTAS POR ESTUDIANTE	CONSULTAS/REPORTES	SASP6130

FUNCION DEL PROGRAMA
Presentar por pantalla o impresora las faltas obtenidas por estudiante en los periodos de evaluación.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Pedir ingreso de código del alumno.
2. Validar que el código del alumno exista en archivo SAALUMNO.
3. Extraer del archivo SAFALTAS todas las faltas obtenidas por el estudiante.
   Si no existen datos disponibles, mostrar mensaje de error y retornar a paso 1.
4. Mostrar los menúes de Consultar, Imprimir, Otro, Salir.
5. Si se elige la opción Consultar, presentar datos en pantalla.
6. Si se elige la opción Imprimir, emitir un listado de faltas por estudiante, en la impresora.
7 Si se elige la opción Otro, retornar paso 1.
8. Si se elige la opción Salir, sale del programa.

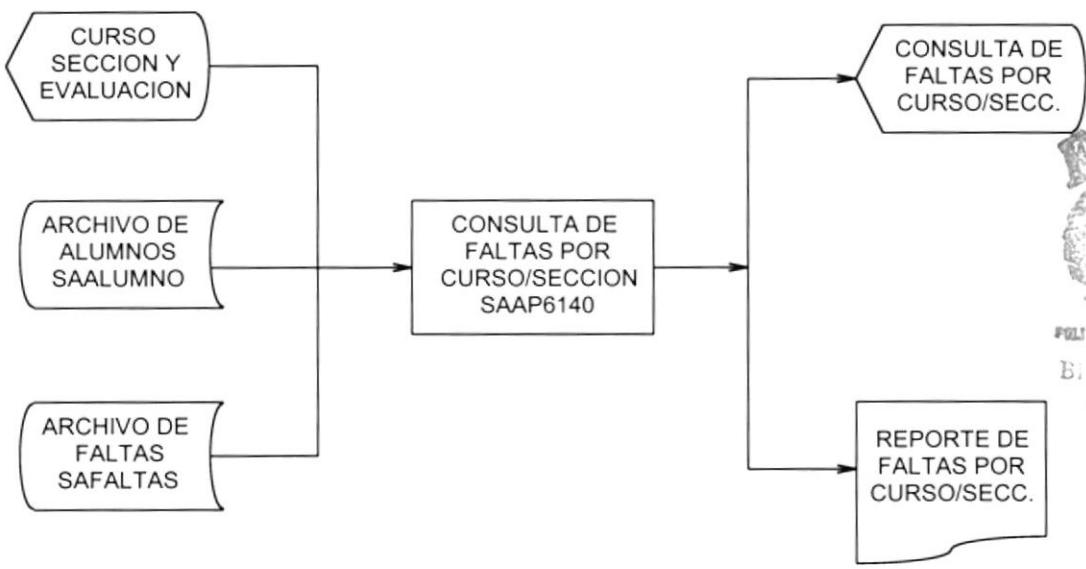
9.15 CONSULTA DE FALTAS POR CURSO Y SECCIÓN

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	**MÓDULO**	**IDENTIFICACIÓN**
CONSULTA DE FALTAS POR CURSO Y SECCIÓN.	CONSULTAS/REPORTES	SASP6140

FUNCIÓN DEL PROGRAMA

Presentar por pantalla o impresora las faltas obtenidas por estudiantes de un específico curso/sección en una evaluación.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ESPOL
CAMPUS PEÑAS

ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Pedir ingreso del código de curso, sección y evaluación.
2. Validar que código del alumno exista en el Sistema.
3. Extraer de archivo SAFALTAS todos las faltas obtenidas por el estudiante del curso/sección, por evaluación. Si no existen datos disponibles, enviar a pantalla un mensaje de error y retornar a paso 1.
4. Mostrar los menúes de Consultar, Imprimir, Otro, Salir.
5. Si se elige la opción Consultar, presentar los datos en pantalla.
6. Si se elige la opción Imprimir, emitir un listado a impresora de las faltas por curso/sección y evaluación.
7. Si se elige la opción Otro, retornar paso 1.
8. Si se elige la opción Salir, Salir del programa.

9.16 CONSULTA DE FALTAS POR EVALUACIÓN

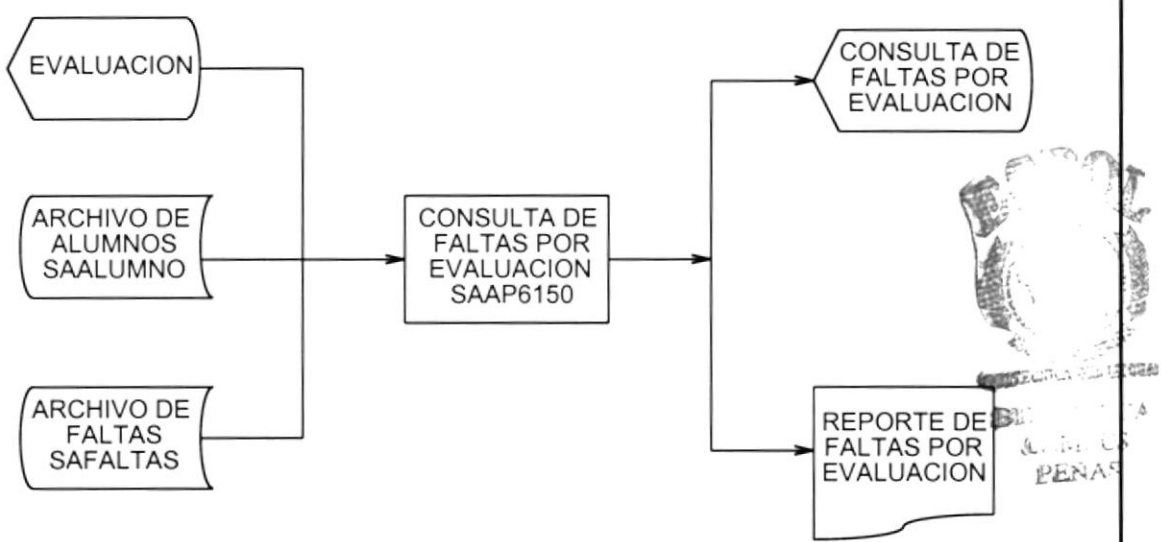
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	MÓDULO	IDENTIFICACIÓN
CONSULTA DE FALTAS POR EVALUACIÓN	CONSULTAS/REPORTES	SASP6150

FUNCIÓN DEL PROGRAMA

Presentar por pantalla o impresora las faltas obtenidas por todos los estudiantes registrados en el archivo SAFALTAS en una evaluación.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Pedir ingreso del código de evaluación.
2. Validar que el código de evaluación exista en el Sistema.
   Extraer de archivo SAFALTAS todas las faltas obtenidas por el estudiante del curso/sección, por evaluación. Si no existen datos disponibles, enviar a pantalla un mensaje de error y retornar a paso 1.
4. Mostrar los menúes de Consultar, Imprimir, Otro, Salir.
5. Si se elige la opción Consultar, presentar datos en pantalla.
6. Si se elige la opción Imprimir, emitir un listado a impresora de las faltas por evaluación.
7. Si se elige la opción Otro, retornar paso 1.
8. Si se elige la opción Salir, sale del programa.

9.17 CONSULTA DE CALIFICACIONES POR ESTUDIANTE

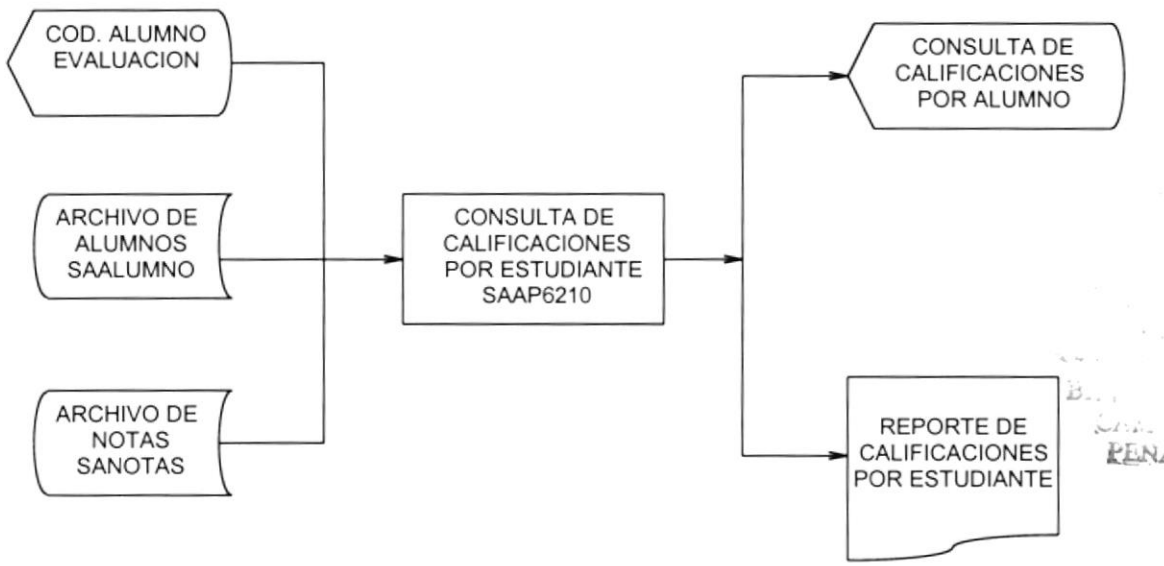
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	MÓDULO	IDENTIFICACIÓN
CONSULTA DE CALIFICACIONES POR ESTUDIANTE	CONSULTAS/REPORTES	SASP6210

FUNCIÓN DEL PROGRAMA

Presentar por pantalla o impresora las calificaciones promedios obtenidas por un estudiante en una evaluación.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Pedir el ingreso del código del alumno y evaluación.
2. Validar que el código de evaluación exista en el Sistema.
3. Validar que el código de alumno se encuentre registrado en archivo SAALUMNO.
4. Extraer del archivo SANOTAS, todas los registros de notas por asignatura del estudiante
5. Mostrar los menúes de Consultar, Imprimir, Otro, Salir.
6. Si se elige la opción Consultar, presentar datos en pantalla.
7. Si se elige la opción Imprimir, emitir un listado a impresora de las calificaciones por estudiante a la impresora.
8. Si se elige la opción Otro, retornar paso 1.
9. Si se elige la opción Salir, sale del programa.

9.18 CONSULTA DE CALIFICACIONES POR CURSO/SECCIÓN

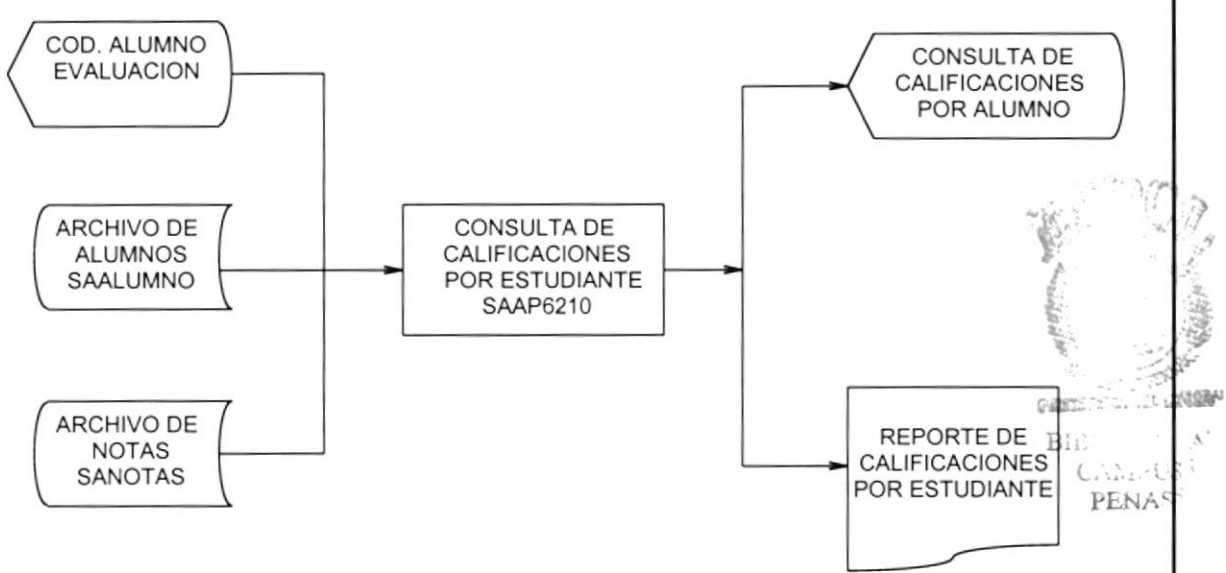
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	MÓDULO	IDENTIFICACIÓN
CONSULTA DE CALIFICACIONES POR CURSO/SECCIÓN.	CONSULTAS/REPORTES	SASP6220

FUNCIÓN DEL PROGRAMA

Presentar por pantalla o impresora las calificaciones promedios obtenidas por los estudiantes en curso/sección por asignatura y evaluación.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Pedir ingreso del código de curso, sección, asignatura y evaluación.
2. Validar que los código ingresados se encuentren registrados en el Sistema.
3. Validar que código del alumno se encuentre registrado en el Sistema.
4. Extraer del archivo SANOTAS todos los registros de notas por asignatura del estudiante.
5. Mostrar los menúes de Consultar, Imprimir, Otro, Salir.
6. Si se elige la opción de Consultar, mostrando promedios de estudiantes por evaluación en pantalla.
7. Si se elige la opción Imprimir, emitir un listado de calificaciones por curso/sección.
8. Si se elige la opción Otro, retornar paso 1.
9. Si se elige la opción Salir, sale del programa.

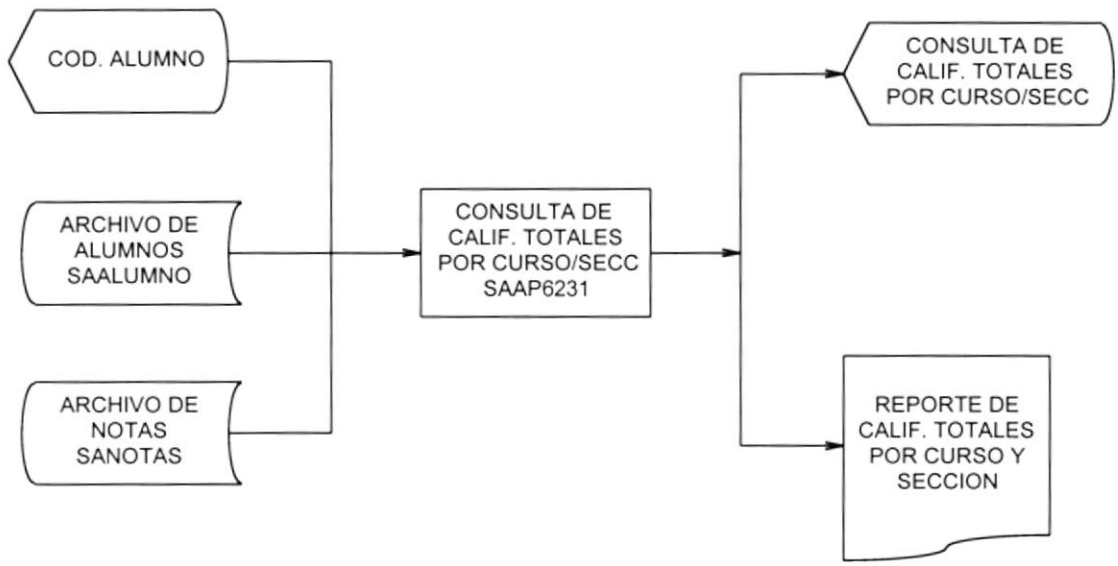
9.19 CONSULTA DE CALIFICACIONES TOTALES POR ESTUDIANTE

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	**MÓDULO**	**IDENTIFICACIÓN**
CONSULTA DE CALIF. TOTALES POR ESTUDIANTE.	CONSULTAS/REPORTES	SASP6231.

FUNCIÓN DEL PROGRAMA

Presentar por pantalla o impresora todas las calificaciones promedios obtenidas por un estudiante.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Pedir ingreso del código del alumno.
2. Validar que el código del alumno se encuentre registrado en el archivo SAALUMNO.
3. Extraer del archivo SANOTAS todos las registros de notas por asignatura del estudiante. Si no existen datos disponibles, enviar a pantalla un mensaje de error y retornar a paso 1.
4. Mostrar los menúes de Consultar, Imprimir, Otro, Salir.
5. Si se elige la opción Consultar, muestran por pantalla los promedios de todas las evaluaciones por estudiantes.
6. Si se elige la opción Imprimir, emitir un listado en impresora de calificaciones totales por estudiante.
7. Si se elige la opción Otro, retornar paso 1.
8. Si se elige la opción Salir, sale del programa.

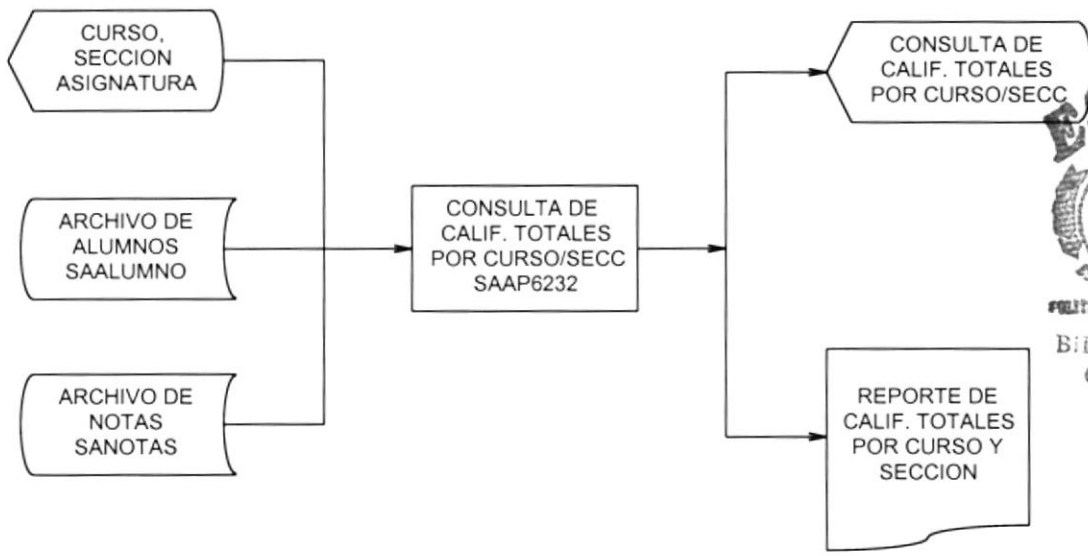
9.20 CONSULTA DE CALIFICACIONES TOTALES POR CURSO Y SECCIÓN

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	**MÓDULO**	**IDENTIFICACIÓN**
CONSULTA DE CALIF. TOTALES POR CURSO Y SECCIÓN.	CONSULTAS/REPORTES	SASP6232.

FUNCIÓN DEL PROGRAMA

Presentar por pantalla o impresora todas las calificaciones promedios obtenidas en una asignatura específica por los estudiantes del curso y sección ingresados.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ESPOL
BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Pedir ingreso de curso, sección y asignatura.
2. Validar que el código del alumno se encuentre registrado en el Sistema.
3. Extraer del archivo SANOTAS todos las registros de notas por asignatura del estudiante de un curso/sección. Si no existen datos disponibles enviar a pantalla un mensaje de error y retornar a paso 1.
4. Mostrar los menúes Consultar, Imprimir, Otro, Salir.
5. Si se elige la opción Consultar, muestra los promedios por asignatura de los alumnos de un curso y sección.
6. Si se elige la opción Imprimir, emitir un listado de calificaciones totales por curso y sección en la impresora.
7. Si se elige la opción Otro, retornar paso 1.
8. Si se elige la opción Salir, sale del programa.

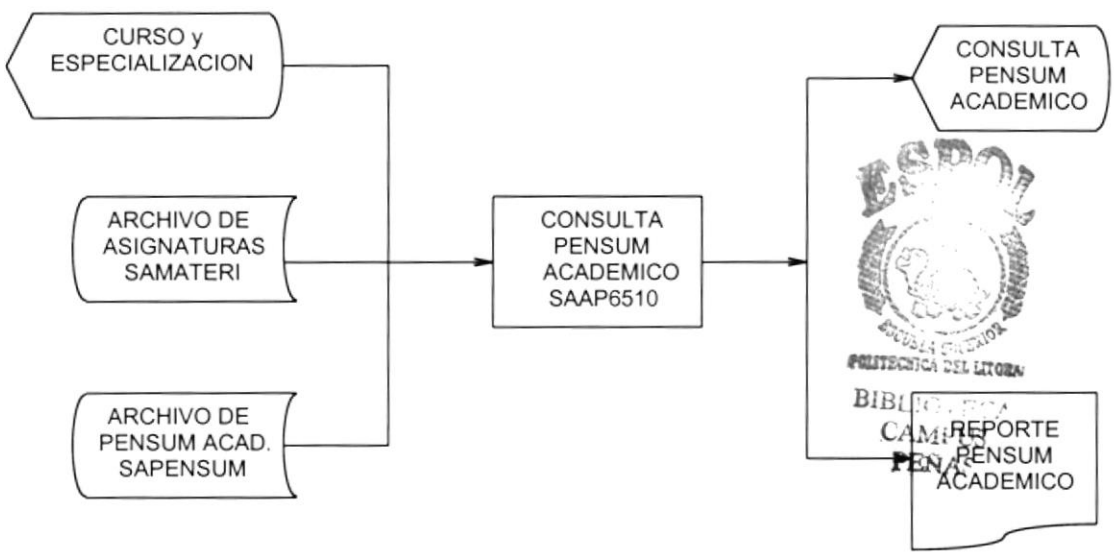
9.21 CONSULTA DEL PÉNSUM ACADÉMICO

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	**MÓDULO**	**IDENTIFICACIÓN**
CONSULTA DEL PÉNSUM ACADÉMICO.	CONSULTAS/REPORTES	SASP6510.

FUNCIÓN DEL PROGRAMA

Presentar todas las asignaturas dictadas en un determinado curso y especialización. Los datos pueden ser enviados a pantalla o impresora.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Pedir el ingreso del código de curso y especialización.
2. Validar que los códigos ingresados se encuentren registrados en el Sistema. En caso de los cursos del ciclo diversificado, el código de especialización es obligatorio.
3. Accesar al archivo SAPENSUM por curso y especialización para obtener todas las asignaturas dictadas en determinado curso y sección. Si no existen datos disponibles, enviar mensaje de error a pantalla y retornar a paso 1.
4. Mostrar los menúes de Consultar, Imprimir, Otro, Salir.
5. Si se elige la opción Consultar, mostrar lista del pénsum académico a pantalla.
6. Si se elige la opción Imprimir, emitir un listado del pénsum académico en la impresora.
7. Si se elige la opción Otro, retornar paso 1.
8. Si se elige la opción Salir, sale del programa.

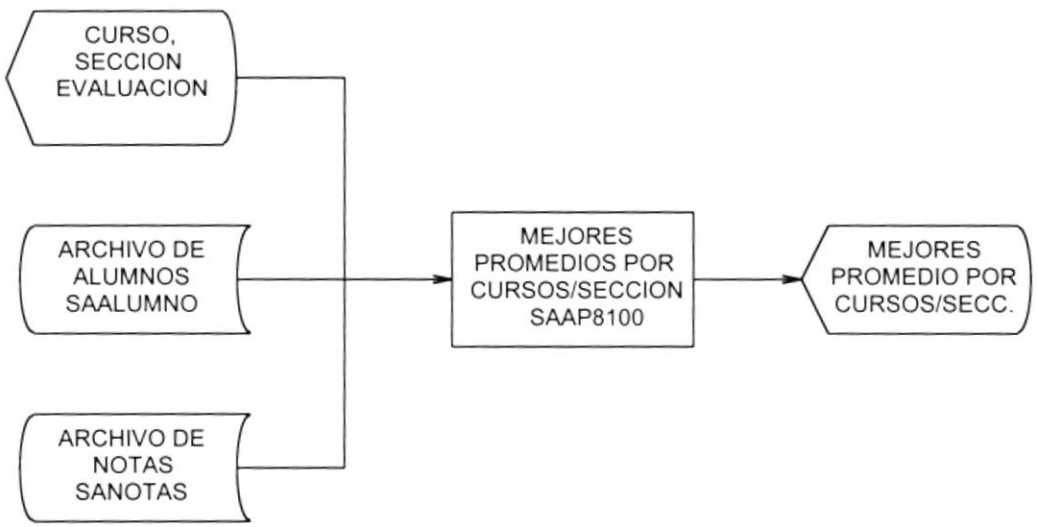
9.22 MEJORES PROMEDIOS POR CURSO / SECCIÓN Y EVALUACIÓN

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
SISTEMA ACADÉMICO DE ESTUDIANTES		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	**MÓDULO**	**IDENTIFICACIÓN**
MEJORES PROMEDIOS POR CURSO/SECCIÓN Y EVALUACIÓN.	CONSULTAS/REPORTES	SASP8100.

FUNCIÓN DEL PROGRAMA

Presentar los alumnos con mejores promedios obtenidos en una evaluación específica.

ENTRADA	PROCESO	SALIDA



ALGORITMO DEL PROGRAMA

1. Pedir el ingreso del código de curso, sección y evaluación.
2. Validar que los códigos ingresados se encuentren registrados en el Sistema.
3. Verificar que el código de evaluación se encuentre vigente en el Sistema.
4. Extraer del archivo SANOTAS todos los registros de notas por curso/sección, evaluación. Si no existen datos disponibles, enviar a pantalla mensajes de error y retornar a paso 1.
5. Totalizar los promedios de rendimiento por evaluación del alumno del curso y sección.
6. Mostrar el nombre del alumno y su promedio de rendimiento. Los datos serán mostrados
   en orden descendente por promedio, es decir de mayor a menor.
7. Permitir al usuario Paginear los datos mostrados en pantalla si lo desea.
8. Repetir desde el paso 6 hasta que el usuario digite <ESC>.
9. Retornar a paso 1.
8. Si se elige la opción Salir, sale del programa.

GLOSARIO

ECA
CAMPUS

ADMINISTRADOR	Término empleado para identificar a la persona que es responsable de la correcta operación de los sistemas de Información de la empresa. También se lo conoce como Operador del Sistema.
ANALISTA DE SISTEMAS	Profesional dedicado a la Solución de Problemas Organizacionales, Operacionales y de Información de las empresas mediante la aplicación de Sistemas de Cómputo.
APLICACIÓN	Es un término generalizado que se usa para describir un Programa o Sistema de Computador que tiene un propósito específico.
AUTOMÁTICO	Proceso llevado a cabo por el computador que no necesita intervención del usuario u operador.
BARRA DE MENÚS	Espacio ubicado en la parte superior y debajo del Título de la ventana de la Aplicación. En la Barra de Menús se muestran los nombres de los diferentes Menús de comandos, entre los más comunes están: Archivo, Edición, etc. Para ver los diferentes comandos que contiene cada menú, es necesario hacer un "*click*" sobre el nombre del menú.
CLICK	Acción de presionar el botón derecho o izquierdo del "Ratón" una sola vez.
CÓDIGO	Conjunto de caracteres y números que sirven para dar una identificación más corta a un objeto, persona, registro, elemento, etc.
COMANDO	Palabra reconocida e interpretada por un programa de computador que indica el inicio de un proceso.
DRIVE	Unidad lectora y escritora de Disquetes magnéticos.
EJECUTAR	Hacer que un programa funcione.
EXCLUSIVO	En un ambiente computacional de red, con múltiples usuarios, se refiere al hecho de ejecutar un proceso o hacer uso de un archivo sin que los demás usuarios puedan hacerlo hasta que se termine el proceso o se libere el archivo.
LÍNEA DE COMANDOS	Se refiere a todo el texto escrito para ejecutar una instrucción de MS-DOS™.
PASSWORD	Contraseña, clave, palabra clave. Es la palabra asignada a un usuario de red o de un producto o sistema de cómputo para poder acceder al mismo.
PROGRAMA	Conjunto de instrucciones de computador que realizan un proceso específico.
RED	Conjunto de computadoras interconectadas entre sí con el fin de transmitir información y compartir recursos.

RESPALDO	Copia de seguridad de uno o más archivos de un computador con el propósito de prevenir una pérdida accidental de información.
SERVIDOR	En una red, es un computador de mayor capacidad y velocidad al cual se conectan las demás computadoras en una red. Aunque hay servidores con varios propósitos, el más común es el de almacenar toda la información de la red y compartir el acceso a ella.
SISTEMA	Un conjunto de programas de computación.
TEMPORAL	Archivo temporal. Es uno o más archivos creados por una aplicación mientras se ejecuta. Estos archivos tienen extensión .TMP y normalmente son eliminados cuando la aplicación termina su ejecución.
USUARIO	Persona que opera un producto de software.
VENTANA DE DIÁLOGO	Ventana que sirve para ingresar datos requeridos por la aplicación.
WINDOWS	Nombre comercial que identifica las versiones del popular Sistema Operativo de la Corporación Microsoft.