

CREACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO Y
FINANCIERO EN PLATAFORMA WEB PARA EL CENTRO DE IDIOMAS DE LA
UNIVERSIDAD DE NARIÑO

HAROLD ANTONIO JOJOA JOJOA
ANDRÉS ARTURO VILLAMARÍN MORALES

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN INFORMÁTICA
SAN JUAN DE PASTO
2008

CREACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO Y
FINANCIERO EN PLATAFORMA WEB PARA EL CENTRO DE IDIOMAS DE LA
UNIVERSIDAD DE NARIÑO

HAROLD ANTONIO JOJOA JOJOA
ANDRÉS ARTURO VILLAMARÍN MORALES

Trabajo realizado como requisito para optar el título de
Licenciado en Informática

ASESOR
HOMERO PAREDES VALLEJO

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN INFORMÁTICA
SAN JUAN DE PASTO
2008

Nota de Aceptación:

Asesor

Jurado

Jurado

San Juan de Pasto, Marzo 8 de 2008.

NOTA DE RESPONSABILIDAD

“Las ideas y conclusiones aportadas en el trabajo de grado son responsabilidad exclusiva de sus autores”.

Artículo 1º del Acuerdo N° 324 del 11 de Octubre de 1966, emanado por el Honorable Consejo Directivo de la Universidad de Nariño.

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad de Nariño, perenne formadora de docentes y orientadores.

Al Director del Centro de Idiomas Armando Ágreda Martínez quién brindó su colaboración y aportó sus conocimientos para que el trabajo se hiciera posible.

Al Profesor Homero Paredes Vallejo por su oportuna asesoría y orientación frente a los aspectos presentados en el desarrollo del proyecto.

Al Profesor Jairo Játiva por brindarnos su experiencia, disposición y, sobre todo, su apoyo desde el primer momento en que se propuso el proyecto.

A la Señora Adriana Eraso, quien dispuso de su tiempo y espacio para la ejecución y mejoramiento del sistema elaborado.

Al Ingeniero Carlos González por su participación y asesoría en el desarrollo del proyecto.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	24
1. TEMA	25
1.1 TÍTULO	25
1.2 LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	25
1.3 ALCANCE Y DELIMITACIÓN	25
2. PROBLEMA	27
2.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	27
2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	27
3. JUSTIFICACIÓN	29
4. OBJETIVOS	31
4.1 OBJETIVO GENERAL	31
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	31
5. ESTUDIO DE FACTIBILIDAD	32
5.1 TÉCNICA	32
5.2 LOGÍSTICA	32
5.3 OPERATIVA	33

6.	MARCO TEÓRICO	34
6.1	ANTECEDENTES	34
6.2	DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO	34
7.	MARCO CONCEPTUAL	37
7.1	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	37
7.2	SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA MEJORAR LA GESTIÓN	38
7.3	COMUNICACIÓN MEDIADA POR COMPUTADOR	38
7.4	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	39
7.5	CICLO DE VIDA DEL DESARROLLO DE SISTEMAS	39
7.6	BASE DE DATOS	39
7.7	SISTEMA DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS (SGBD)	40
7.8	INTERFACES GRÁFICAS DE USUARIOS	40
7.9	APLICACIONES CLIENTE SERVIDOR	40
7.10	INTERNET	40
7.11	INTRANET	41
7.12	WEB	41
7.13	SERVIDOR WEB	41
7.14	PÁGINA WEB	42
7.15	HTML	42
7.16	PHP	42
7.17	SESIÓN	42
7.18.	CRIPTOGRAFÍA	43

8.	MARCO LEGAL	44
8.1	CREACIÓN CENTRO DE IDIOMAS	44
8.2	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991, DE LOS DERECHOS, LAS GARANTÍAS Y LOS DEBERES	44
8.3	SISTEMA EDUCATIVO COLOMBIANO	45
9.	METODOLOGÍA	46
9.1	FORMULACIÓN	47
9.2	ANÁLISIS	48
9.2.1	RESULTADO ANÁLISIS DE ENCUESTA	50
9.3	ESTRUCTURA JERÁRQUICA DEL SISTEMA	54
9.3.1	PÁGINA PRINCIPAL CENTRO DE IDIOMAS	55
9.3.2	SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICOS Y FINANCIEROS DEL CENTRO DE IDIOMAS	55
9.4	INGENIERÍA	58
9.4.1	DIAGRAMA JERARQUÍA DEL SISTEMA	58
9.4.2	DIAGRAMA ENTIDAD RELACIÓN	61
9.4.3	DIAGRAMAS DE FLUJO DEL SISTEMA	62
9.5	DISEÑO DE LA INTERFAZ	92
9.5.1	INTERFAZ PRINCIPAL	93
9.5.2	INTERFAZ PRINCIPAL USUARIO ADMINISTRADOR	93
9.5.3	INTERFAZ MENÚ USUARIO ADMINISTRADOR	94
9.5.4	INTERFAZ SUBMENÚ USUARIO ADMINISTRADOR	95
9.5.5	INTERFAZ PRINCIPAL USUARIO DOCENTE	95
9.5.6	INTERFAZ MENÚ USUARIO DOCENTE	96
9.5.7	INTERFAZ SUBMENÚ USUARIO DOCENTE	97

9.5.8	INTERFAZ PRINCIPAL USUARIO ESTUDIANTE	97
9.5.9	INTERFAZ PRINCIPAL MATRÍCULA	98
9.5.10	INTERFAZ FORMULARIO MATRÍCULAS	99
9.6	GENERACIÓN DE PÁGINAS	99
9.7	PRUEBAS	100
9.7.1	PRUEBA Nº 1 – AULA DE INFORMÁTICA CENTRO DE IDIOMAS	100
9.7.2	PRUEBA Nº 2 – OFICINA PRINCIPAL CENTRO DE IDIOMAS	102
9.7.3	PRUEBA Nº 3 – AULA DE INFORMÁTICA CENTRO DE IDIOMAS	103
9.8	EVALUACIÓN DEL CLIENTE	105
9.9	CAPACITACIÓN	105
9.10	TABLA DE ANÁLISIS DE SECUENCIA	105
10.	RESULTADOS OBTENIDOS	106
11.	RECURSOS	107
11.1	RECURSOS HUMANOS	107
11.2	RECURSOS TECNOLÓGICOS	107
11.2.1	HARDWARE	107
11.2.2	SOFTWARE	108
11.3	RECURSOS MATERIALES	109
11.4	RECURSOS FINANCIEROS	109
11.4.1	MATERIAL	109
11.4.2	TRANSPORTE	110
11.4.3	PERSONAL	110

11.4.4 OTROS	110
11.4.5 GENERAL	110
12. CRONOGRAMA	111
CONCLUSIONES	112
RECOMENDACIONES	114
BIBLIOGRAFÍA	115
ANEXOS	117

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Modelo Proceso IWeb	46
Gráfico 2. Estructura Jerárquica	54
Gráfico 3. Interfaz Principal	93
Gráfico 4. Interfaz Principal Usuario Administrador	94
Gráfico 5. Interfaz Menú Usuario Administrador	94
Gráfico 6. Interfaz Sub-menú Usuario Administrador	95
Gráfico 7. Interfaz Principal Usuario Docente	96
Gráfico 8. Interfaz Menú Usuario Docente	96
Gráfico 9. Interfaz Sub-menú Usuario Docente	97
Gráfico 10. Interfaz Principal Usuario Estudiante	98
Gráfico 11. Interfaz Principal Matrícula	98
Gráfico 12. Interfaz Formulario Matrícula	99

LISTA DE DIAGRAMAS

Diagrama 1. Jerarquía del Sistema	58
Diagrama 2. Entidad Relación	61
Diagrama 3. Flujo Registro de Matrícula	62
Diagrama 4. Flujo Acceso Menú Usuario Estudiante	63
Diagrama 5. Flujo Consulta Notas Usuario Estudiante	64
Diagrama 6. Flujo Consulta Puntajes Estudiantes	65
Diagrama 7. Flujo Acceso Menú Usuario Docente	66
Diagrama 8. Flujo Ingreso Calificaciones Usuario Docente	67
Diagrama 9. Flujo Modificación Información Usuario Docente	68
Diagrama 10. Flujo Acceso Menú Usuario Administrador	68
Diagrama 11. Flujo Menú Usuario Administrador	69
Diagrama 12. Flujo Activación de Fechas	70

Diagrama 13. Flujo Asignación de Cupos	70
Diagrama 14. Flujo Matrícula Usuario Administrador	71
Diagrama 15. Flujo Asignación Grupos	72
Diagrama 16. Flujo Ingreso Calificaciones Administrador	73
Diagrama 17. Flujo Modificaciones Usuario Administrador	74
Diagrama 18. Flujo Consultas Usuario Administrador	77
Diagrama 19. Flujo Registro Docente	84
Diagrama 20. Flujo Asignación Docente	85
Diagrama 21. Flujo Retiros	86
Diagrama 22. Flujo Eliminación de Registros	87
Diagrama 23. Flujo Adiciones	90
Diagrama 24. Flujo Constancias	91
Diagrama 25. Flujo Copia de Seguridad	92

ANEXOS

Anexo A.	Formato entrevista aspectos históricos y legales del Centro de Idiomas.	117
Anexo B.	Formato entrevista análisis de requerimientos para el sistema dirigida a los personal administrativo y técnico.	117
Anexo C.	Formato entrevista recolección de información de funciones académicas y financieras.	118
Anexo D.	Formato encuesta estudiantes Centro de Idiomas.	119
Anexo E.	Encuesta estudiante Centro de Idiomas.	120
Anexo F.	Manuales de Usuario.	
Anexo G.	Sistema de Registro y Control Académico y Financiero (Cd-Rom).	

GLOSARIO

ARQUITECTURA CLIENTE SERVIDOR: Es un servidor de base de datos al que varios usuarios realizan consultas simultáneamente. El proceso cliente realiza una consulta, el proceso servidor le envía las tablas resultantes de la consulta y el proceso cliente las interpreta y muestra el resultado en pantalla.

BASE DE DATOS: Colección de datos que sirven para varios programas y que se almacenan independientemente de los programas que los utilizan.

CLIENTE/SERVIDOR: El cliente (un usuario de PC) solicita un servicio (como imprimir) que un servidor le proporciona (un procesador conectado a la LAN). Este enfoque común de la estructura de los sistemas informáticos se traduce en una separación de las funciones que anteriormente forman un todo. Los detalles de la realización van desde los planteamientos sencillos hasta la posibilidad real de manejar todos los ordenadores de modo uniforme.

DIAGRAMA DE FLUJO: Representación gráfica de un algoritmo mediante una serie de símbolos convencionales asociados a ciertas funciones específicas.

ENCRIPTAR: Básicamente es convertir un mensaje en otro de forma tal que el mensaje original solo pueda ser recuperado por un determinado grupo de personas que saben como "desencriptar" el mensaje codificado.

HARDWARE: Equipo utilizado para el funcionamiento de una computadora. El hardware se refiere a los componentes materiales de un sistema informático.

HIPERMEDIA: En informática, integración de gráficos, sonido y vídeo en un sistema que permite el almacenamiento y recuperación de la información de manera relacionada, por medio de referencias cruzadas.

HIPERTEXTO: En informática, método de presentación de la información que permite hacer una lectura no secuencial de la misma. Trata de emular el modo en que el cerebro humano almacena y recupera la información, por medio de asociación de ideas, y no en el orden en el que los sucesos ocurrieron.

INFORMÁTICA: Ciencia del tratamiento automático y racional de la información considerada como el soporte de los conocimientos y las comunicaciones.

INTERFAZ GRÁFICA DE USUARIO: Representación de iconos gráficos, texto, menús, ventanas y otras, para ayudar al usuario a interactuar y reconocer el sistema.

INTERNET: Internet, interconexión de redes informáticas que permite a los ordenadores o computadoras conectadas comunicarse directamente, es decir, cada ordenador de la red puede conectarse a cualquier otro ordenador de la red.

INTRANET: Es una red informática privada, o web empresarial que utiliza normas y protocolos de Internet, para permitir a los miembros de una organización comunicarse y colaborar entre si con mayor eficacia, aumentando la productividad.

IWEB: Proceso utilizado para crear, implantar y mantener aplicaciones y sistemas Web de alta calidad.

JERARQUÍA: Consiste simplemente en un grupo anidado de conjuntos y subconjuntos representados por un conjunto de llaves anidadas.

NAVEGADOR: Interfaz que permite al usuario acceder a los distintos lugares de Internet y navegar de uno a otro utilizando los hiperenlaces. También se denomina explorador de Internet.

OBJETO DE DATOS: Un objeto de datos es una representación de cualquier composición de información compuesta que deba comprender el software. Por

composición de información, se entiende todo aquello que tiene un número de propiedades o atributos diferentes.

SERVIDOR: Computadora conectada a una red que pone sus recursos a disposición del resto de los integrantes de la red. Suele utilizarse para mantener datos centralizados o para gestionar recursos compartidos. Internet es en último término un conjunto de servidores que proporcionan servicios de transferencia de ficheros, correo electrónico o páginas WEB, entre otros. En ocasiones se utiliza el término servidor para referirse al software que permite que se pueda compartir la información. Véase Arquitectura cliente/servidor.

SOFTWARE: Programas de computadoras. Son las instrucciones responsables de que el hardware (la máquina) realice su tarea.

WEBAPP: Sistemas y aplicaciones basados en Web.

WORLD WIDE WEB: World Wide Web (también conocida como Web o WWW) es una colección de ficheros, que incluyen información en forma de textos, gráficos, sonidos y vídeos, además de vínculos con otros ficheros.

RESUMEN

La elaboración del Sistema de Registro y Control nace de las necesidades que actualmente se vienen presentando en los procesos relacionados con las gestiones académicas y financieras internas del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño.

Por tratarse de un sistema que estará a disposición del público, se estableció como infraestructura de diseño, la plataforma Web, teniendo en cuenta que ésta permite el acceso de aplicaciones Web desde diferentes puntos de manera simultánea.

Mediante la ejecución del sistema se mejora el manejo del flujo de información, proveniente de la comunidad estudiantil, el cual se almacena, organiza y procesa, mejorando así la manipulación de datos específicos estudiantiles.

Este sistema se diseñó para satisfacer funciones administrativas y académicas como el registro y matrícula de estudiantes, seguimiento académico, elaboración de reportes académicos y financieros, constancias estudiantiles, registro de notas, etc.

ABSTRACT

The Development of the Registration and Control System originates from the needs that are currently present in the process related with the internal academic and financial steps of the Lenguaje Center of the Universidad de Nariño.

Since this is a system that will be available to the general public, the Web plataform was established as a design infrastructure, bearing in mind that it permits the access to Web applications from different places in a simultaneous way.

By means of the system carrying out, the management of the information flow coming from the student community and which is filed, organizad and processed has been improved, thus bettering the manipulation of the students data.

This system was designed to satisfy administrative and academic functions such as the students' registration and matriculation, academic tracking, financial and academic reports making, students' certificates, final records registration, and so on.

DEDICATORIA

Primero que todo agradezco a Dios, pues es quien me otorga la capacidad de razonar, me ilumina en todas las acciones del día a día y me mantiene vivo, luchando por seguir adelante.

Esto no sería una dedicatoria, si dejara de mencionar a las personas que se esforzaron día y noche para que yo esté en este momento obteniendo mi título como profesional....al Señor Arturo Villamarín y a la Señora María del Carmen Morales, mis amados padres, quienes con su bendición, comprensión y amor, batallaron durante todo este largo trayecto para que pueda alcanzar tan anhelado sueño; sueño que sin duda alguna, no lo hubiese logrado sin su apoyo, pues por ellos vivo y por ellos lucharé, por que son el mas lindo ejemplo de vida que yo pueda tener.

A las mujeres de mi casa, Patricia, Sandra, Dora y Claudia....mis hermanas, quienes directa o indirectamente fueron cómplices en la realización de éste sueño, brindándome su mano no sólo en los momentos de dificultad, sino también, en el transcurrir de los días, y supieron comprenderme en cada una de las situaciones presentadas.

Como olvidarme de mis amigos, Mario, Erick, Antonio, Mario, Oscar y Víctor, quienes con su compañía, hicieron que éste proceso fuera aún mas confortable, y con sus consejos y enseñanzas, facilitaron el acontecer de la vida en los momentos de tristeza y en los momentos de felicidad y alegría.

Y a todas las personas que de una u otra forma incidieron para que hoy pueda alcanzar tan anhelado triunfo,

Sinceramente y de todo corazón, muchas gracias!

Andrés Arturo Villamarín Morales.

DEDICATORIA

A Dios por concederme la vida, una familia, la capacidad de aprender, razonar, amar y crear.

A mis padres por brindarme de manera incondicional su apoyo en todos los momentos de mi existir, y sobre todo por su constante dedicación y cuidado para lograr de mí una persona integra.

A mis hermanos por brindarme la alegría y motivación que día a día se convierten en el ánimo para lograr mis objetivos.

A mi novia por su entendimiento y comprensión de esas circunstancias que nos han robado el tiempo para compartir juntos.

A mis amigos, por todas esas aventuras, regocijos y sueños que hemos buscado alcanzar juntos.

Harold Antonio Jojoa Jojoa.

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de las tecnologías de la información y de las telecomunicaciones está incidiendo notablemente en todos los ámbitos de la sociedad. Las instituciones educativas, las empresas particulares y las entidades gubernamentales, etc., se encuentran íntimamente relacionadas con estos avances tecnológicos. Estos se han involucrado y han consolidado a la Internet como un medio de comunicación de intercambio masivo de datos, de fácil acceso y cada vez con mayor utilidad. Es por esta razón que muchos sectores educativos, comerciales, se están apoyando con esta tecnología para mejorar sistemas de información que faciliten la gestión de procesos y de actividades específicas de cada sector.

El gobierno nacional por diferentes medios ha impulsado la implementación de las nuevas tecnologías en las instituciones educativas. Fácilmente se encuentra en la actualidad el uso de los computadores en las escuelas rurales, hecho que hace algunos años era privilegio de algunos colegios privados.

La Universidad de Nariño acorde con las políticas nacionales no puede estar ajena a los avances que nos dan la globalización y la aldea mundial.

Siguiendo este vertiginoso avance, el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño ha propuesto mejorar los procesos relacionados con las gestiones académicas y financieras de esta unidad, teniendo como fundamento las necesidades y requerimientos que en la actualidad han surgido. Por tal motivo se ha determinado estudiar y analizar la situación, buscando soluciones que beneficien al Centro de Idiomas en el manejo del flujo de información, proponiendo como alternativa de solución, la construcción de un sistema de registro y de control académicos y financieros en plataforma Web para el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño.

1. TEMA

Elaboración del Sistema de Registro y Control Académico y Financiero en plataforma Web para el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño.

1.1 TITULO

Creación del Sistema de Registro y Control Académico y Financiero en plataforma Web para el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño.

1.2 LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Por las características del Sistema de Registro y Control Académico y Financiero del Centro de Idiomas, el campo de investigación en el que se basará este proyecto tendrá como línea de investigación el Desarrollo de Sistemas de Información para la Gestión Educativa debido a que se desarrollará e implementará un sistema de control de información académica y financiera para los estudiantes del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño. Este sistema se lo realiza con el fin de organizar y de gestionar el flujo de información proveniente de los estudiantes y hacia los estudiantes, de manera segura, eficaz y confiable.

1.3 ALCANCE Y DELIMITACIÓN

El sistema de Registro y Control Académico y Financiero tendrá como funciones las de registrar, procesar y gestionar todos los datos provenientes de los ámbitos académicos y financieros de la comunidad estudiantil del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño a través de la Internet. Este sistema estará diseñado para satisfacer funciones frecuentes tales como el registro y matrícula de estudiantes, seguimiento académico, elaboración de reportes académicos y financieros, constancias estudiantiles, etc., que faciliten el manejo de información y el acceso a ella.

Se ha establecido, por las características del sistema de registro y control, que el sistema estará dirigido al personal administrativo, a los docentes, a estudiantes usuarios del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño.

El desarrollo del sistema de registro y control académico y financiero se establece en una plataforma multiusuario, debido a que existen varios tipos de usuarios que acceden al sistema dependiendo de su categoría (Personal administrativo, Docentes, Estudiantes y comunidad relacionada con el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño).

Esta plataforma multiusuario, está basada en la arquitectura Cliente – Servidor, en donde se requiere de un servidor que suministra los servicios hacia los clientes.

Funciones como las gestiones académicas y financieras estarán únicamente disponibles y serán exclusivamente de manejo interno de los administrativos del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño.

Algunas funciones del sistema de registro y control estarán disponibles a estudiantes y a docentes a través del sitio Web de la Universidad de Nariño y del Centro de Idiomas. Estas funciones estarán abiertas al público en determinados períodos de tiempo y en fechas específicas, como en tiempo de matrículas, registro de notas, exceptuando la consulta de calificaciones, que estarán abiertas a la comunidad permanentemente.

2. PROBLEMA

Dificultad en el manejo de información académica y financiera estudiantil del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño.

2.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo mejorar el manejo de la información de la gestión académica y financiera del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño?

2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

La Universidad de Nariño fue creada mediante el decreto 049 del 7 de noviembre de 1904 teniendo como finalidad específica la docencia, la investigación y la extensión.

Durante su tiempo de funcionamiento ha tenido altibajos económicos y académicos, pero siempre se ha mantenido como una unidad de alto nivel académico. Su radio de acción abarca los departamentos de Nariño y Putumayo con posibilidades de cobertura, al norte con el departamento del Cauca y al sur con la República del Ecuador.

Dentro de su marco de proyección, una de sus unidades que cumple esta función es su Centro de Idiomas. Su experiencia en la enseñanza de los idiomas es de larga trayectoria. Su origen se remonta al Instituto Electrónico de Idiomas que fue creado en 1962 y que ofrecía diversidad de cursos en diferentes lenguas en las que se pueden mencionar inglés y francés principalmente.

La ciudadanía de Pasto le brindó gran acogida y varias promociones de egresados tuvieron la fortuna de recibir una adecuada preparación en idiomas en un centro que fue el pionero en su tiempo con excelente capacidad académica de sus docentes, la calidad de los equipos, de las ayudas audiovisuales y la buena infraestructura física.

Con el correr del tiempo, viene la creación de las diferentes Facultades y Programas de la Universidad de Nariño, y por consiguiente se desvió la misión del Instituto Electrónico de Idiomas y el profesorado debió brindar cursos de inglés para propósitos específicos.

Ante la insistencia y la demanda de cupos, el Electrónico de Idiomas, se convirtió en el Servicio de Extensión de Idiomas, brindando cursos de inglés, italiano, ruso e inga. Así permanece por varios años funcionando en las instalaciones de la Universidad de Nariño ubicadas en el centro de la ciudad, conjuntamente con el departamento de Lenguas Modernas. Teniendo en cuenta la cultura de nuestra población, los cursos de extensión en idiomas se ofrecieron a partir de las cinco de la tarde.

Posteriormente se ordenó el traslado del Departamento de Idiomas a la ciudadela de Torobajo, quedando el Servicio de Extensión de Idiomas en el centro de la ciudad. La ubicación y el horario para las clases de lengua extranjera en la sede centro, y el entorno social, contribuyeron al detrimento del Centro de Idiomas; por consiguiente, después de años, se ordenó su traslado a Torobajo, funcionando en el segundo piso del edificio de la biblioteca. En estas instalaciones, el público de la comunidad en general, sufrió las consecuencias de las “tomas” estudiantiles y paros que se daban con frecuencia en Torobajo, por ende se determinó la creación de lo que actualmente se denomina el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño con sede propia y dedicado a esta finalidad.

Durante toda esta historia del Centro de Idiomas la información se manejó manualmente por medio de notas y constancias redactadas al instante con la ayuda de herramientas mecánicas, como lo fue en su tiempo la máquina de escribir.

Con la aparición de las nuevas tecnologías se ha tratado de promover el uso de aplicaciones para agilizar el manejo, control y organización estudiantil por parte del personal administrativo, sin embargo, éstas no satisfacen la totalidad de las tareas necesarias para llevar a cabo una óptima gestión tanto académica como financiera del Centro de Idiomas.

Esta situación se ha venido convirtiendo en un problema, debido a la ausencia de procesos ágiles que se hacen indispensables en la actualidad, como la elaboración de diferentes tipos de reportes, ingreso de notas por parte del docente, consulta de información académica por parte de los estudiantes, etc.

En la actualidad, el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño tiene implementado el Sistema SINAC que ofrece algunas funciones tanto académicas como financieras que para el personal administrativo representan un avance. Con el nuevo sistema el Centro de Idiomas, entrará en la era de las comunicaciones brindando confiabilidad, rapidez y funcionalidad.

3. JUSTIFICACIÓN

El Centro de Idiomas actualmente está manejando un gran flujo de información relacionado con la gestión administrativa y académica debido a la demanda estudiantil, esto se ha convertido en un inconveniente para su manejo y control, debido a que el sistema que actualmente se está utilizando, está limitado en su capacidad de almacenamiento, las opciones que presenta para la elaboración de constancias y reportes es reducida y carece de un sistema para el registro de notas en el cual el docente ingrese las notas de los estudiantes de sus correspondientes grupos.

Observando el impacto que ha ocasionado Internet en los ámbitos institucionales de nuestra región y la utilidad que ésta presenta en los sistemas de administración y gestión de información y debido a su facilidad para acceder a ella, se justifica la elaboración del sistema en una plataforma Web que esté a disposición de los diferentes usuarios que forman parte del Centro de Idiomas.

Con el uso de los sistemas de información se brindará apoyo organizativo al docente, facilitando el ingreso y registro de calificaciones y la obtención de reportes a través de Internet, lo que permitirá un mejor control académico de los estudiantes.

Con la sistematización de la información proveniente de los estudiantes que hacen parte del Centro de Idiomas y mediante la aplicación diseñada para el manejo administrativo y académico, se pretende mejorar la gestión de dichos aspectos; además se busca agilizar los procesos como matrículas, ingreso de notas, obtención de reportes, etc., que son en la actualidad tareas que requieren de mayor esfuerzo por parte del personal administrativo debido a la gran demanda estudiantil que tiene esta dependencia en cuanto a la realización de cursos se refiere.

De igual manera, la población estudiantil, notará los beneficios que esta aplicación informática ofrece, permitiendo al estudiante, llevar a cabo su registro de matrícula de manera más cómoda y eficiente y además, podrá consultar sus calificaciones en cualquier momento y lugar de forma confidencial.

Además, se quiere que los estudiantes y los aspirantes a ingresar al Centro de Idiomas realicen su correspondiente proceso de matrícula, con el fin de apoyar y aligerar las funciones administrativas llevadas a cabo por la Secretaria Académica. Paralelamente, se pretende que el Docente realice por sí mismo el registro de notas, lo que facilitará la gestión académica al personal encargado de dicha función.

Así mismo, se pretende fomentar la utilización de las nuevas tecnologías de información como lo es la red Internet.

Con base en las anteriores consideraciones, se justifica desarrollar un sistema que permita mejorar los procesos de gestión académica y financiera estudiantil mediante el uso de la tecnología informática. También se pretende que este sistema permita el acceso a funciones que hacen parte de la gestión académica de los estudiantes del Centro de Idiomas con el fin de mejorar y agilizar los procesos administrativos de esta dependencia.

Y teniendo en cuenta que el programa de Licenciatura en Informática establece dentro de su perfil ocupacional el de asesorar y mejorar sistemas de información de carácter educativo, se fundamenta que esta propuesta cumple con las expectativas del programa ya que el Centro de Idiomas es una unidad académica perteneciente a la Universidad de Nariño donde se maneja gran flujo de información que se relaciona con la parte educativa e informativa de sus estudiantes.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Construir un sistema de Registro y Control Académico y Financiero del estudiante en plataforma Web para el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño.

4.2 Objetivos Específicos

4.2.1 Recolectar Información proveniente relacionada con la gestión académica y financiera del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño.

4.2.2 Analizar información recolectada para los requerimientos del sistema.

4.2.3 Elaborar gráficamente la estructura y diseño del sistema.

4.2.4 Establecer normas de seguridad que permita, únicamente el ingreso a estudiantes, a docentes y a personal autorizado.

4.2.5 Registrar la información académica y financiera del estudiante.

4.2.6 Almacenar información de los usuarios y personal docente que operen el sistema.

4.2.7 Elaborar el sistema de matrículas para estudiantes activos y las inscripciones de los aspirantes a los cursos del Centro de Idiomas.

4.2.8 Generar reportes académicos y constancias estudiantiles impresos y en pantalla.

4.2.9 Registrar la valoración académica del estudiante.

4.2.10 Elaborar los módulos de consultas, modificaciones y eliminaciones de información.

4.2.11 Ingresar información interna de la dependencia.

4.2.12 Relacionar a través de asignaciones los datos estudiantiles, docentes e institucionales.

5. ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

5.1 TÉCNICA

El Centro de Idiomas cuenta en la actualidad con los equipos necesarios para la implementación del nuevo sistema de registro y control académico y financiero. Para ello se dispone con un aula dotada de un computador acondicionado como servidor y de 15 computadores, todos con acceso a Internet que estarían puestos a disposición de la comunidad estudiantil en periodos de matrícula. Igualmente, el aula dispone de 2 impresoras de cinta y una de inyección de tinta donde los estudiantes podrían obtener su informe impreso de su registro de matrícula.

Existe, además, un equipo principal asignado para la gestión académica y financiera del estudiante del Centro de Idiomas, que está a cargo de la secretaria académica quien realizará la correspondiente gestión y manejo del sistema. Este equipo está provisto de una impresora y cuenta con un servicio permanente a Internet y la red local de la Universidad de Nariño.

El Centro de Idiomas alberga personal idóneo para ciertas funciones, entre ellas encontramos, el Auxiliar Técnico, quien está a cargo del aula de informática, el Auxiliar de Registro y Control Académico, quien se encarga de la gestión académica y financiera del estudiante en el Centro de Idiomas, y por último, el Auxiliar de Mantenimiento, quien vela por el buen funcionamiento de la parte física y lógica de los equipos.

5.2 LOGÍSTICA

Los recursos que está utilizando actualmente el Centro de Idiomas están en funcionamiento, por consiguiente, no se ve la necesidad de adquirir nuevos equipos y servicios para la ejecución del nuevo sistema; sin embargo, no se descarta la adquisición de nuevos equipos debido a que los actuales se encuentran notablemente desactualizados. Por lo tanto, no se requieren de recursos económicos adicionales para su implementación.

Además, la Universidad de Nariño cuenta con su propio proveedor de servicios de Internet y su red local, lo que facilita el alojamiento del Sistema y su correspondiente administración.

5.3 OPERATIVA

Además de la implementación del software, es pertinente realizar una inducción que garantice el buen manejo del sistema por parte del personal administrativo y de los demás usuarios, y desde luego ofrecer la capacitación oportuna para su futuro mantenimiento.

6. MARCO TEÓRICO

6.1 ANTECEDENTES

Para facilitar la administración de la información se diseñó en el año 2001 un software aplicativo para el control y manejo de información académica y financiera de los estudiantes, "SINAC", diseñado por el Ingeniero de Sistemas Rodrigo Bastidas, que pudiera solventar el manejo del volumen de información que hasta este momento se había incrementado. Este sistema ha apoyado en la labor del personal administrativo en la gestión académica y financiera del estudiantado pero debido a los nuevos requerimientos presentados, el sistema se está limitando en algunas funciones que en la actualidad se están tornando indispensables, lo que ha implicado que el personal las mejore con los recursos disponibles.

A mediados del año 2006, los funcionarios del Centro de Idiomas han expuesto sus puntos de vista sobre la necesidad de resolver y mejorar algunas funciones en los ámbitos académicos y financieros, mediante la creación de un nuevo sistema que supliera los nuevos requerimientos.

Con respecto al recaudo por concepto de matrículas, este se ha llevado a cabo a través de las directrices de Tesorería en recaudo directo en cuenta especial del Banco BBVA.

6.2 DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO



La implementación del Sistema de Registro y Control Académico y financiero se llevará a cabo en el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño sede Panamericana, ubicado en la ciudad de San Juan de Pasto, en el barrio las Acacias.

El Centro de Idiomas es la Unidad de apoyo académico en el Área de Idiomas, adscrito al Departamento de Lingüística e Idiomas, y por ende a la Facultad de Ciencias Humanas con la función principal de ofrecer cursos en lenguas extranjeras, en lengua materna y en lenguas indígenas a estudiantes de los diferentes niveles educativos y a la comunidad en general de la región de influencia de la Universidad de Nariño. Además, es la Unidad Académica responsable de la enseñanza del idioma extranjero en todos los programas académicos de pregrado que tiene la Universidad de Nariño y que se rigen por la reglamentación universitaria vigente para tal fin.

En la actualidad se encuentran matriculados oficialmente en el Centro de Idiomas 895 estudiantes, distribuidos en las tres sedes que hacen parte de ésta dependencia, de la siguiente manera: en la sede de Ipiales se encuentran matriculados 100 estudiantes, en la sede de Samaniego, 120 estudiantes y en la sede de Pasto, 675 estudiantes.

Cuenta con una planta de personal establecida por 62 profesores hora cátedra, 35 por orden de prestación de servicios y 27 por concurso. En cuanto al personal administrativo se encuentran laborando un Director, un Auxiliar de Control Académico, un Auxiliar Técnico, un Auxiliar de Mantenimiento y Audiovisuales y un Coordinador de Laboratorios, en la sede Pasto.

Actualmente el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño cuenta con una serie de descuentos del costo total de matrícula para el público dispuestos así:

- Sin descuentos. Pago del 100 % del costo total de matrícula.
- Beneficiarios de trabajadores oficiales Universidad de Nariño. Pago del 50 % del costo total de matrícula.
- Trabajadores oficiales, empleados de carrera administrativa y de contrato de la Universidad de Nariño. Exoneración del costo total de matrícula.
- Beneficiarios de empleados de carrera administrativa y de contrato de la Universidad de Nariño. Pago del 50 % del costo total de matrícula.
- Estudiantes nivel I del Liceo Universidad de Nariño. Pago del 50 % del costo total de matrícula.

- Estudiantes para los niveles II, III, IV, V del Liceo Universidad de Nariño con calificación igual ó superior a 4.0. Exoneración del costo total de matrícula.
- Egresados distinguidos Acuerdo N° 023 del año 2001 emanado por el Consejo Superior Universitario. Exoneración del costo total de matrícula.
- Desplazados según la ley N° Ley 387 de 1997 Artículo 19. Exoneración del costo total de matrícula.
- Convenio trabajadores y beneficiarios SENA. Descuento del 80 % del costo total de matrícula.
- Estudiantes Universidad de Nariño a partir del 3º nivel. Pago del 50 % del costo total de matrícula.
- Estudiantes de la Universidad de Nariño que cursen otro idioma niveles I y II. Pago del 50 % del costo total de matrícula.

7. MARCO CONCEPTUAL

La siguiente conceptualización permitirá orientar y aclarar ideas facilitando la comprensión de los contenidos que se abordaron para llevar a cabo el análisis y el desarrollo de nuestro proyecto.

7.1 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Se reconoce que la comunicación, la información y el conocimiento son componentes inseparables de los procesos educativos; sin embargo, falta identificar en esta estrecha e inseparable vinculación a los nuevos actores que han de incluirse también en la planeación de los programas educativos.

Las tecnologías de la información penetran en los sectores de mayor desarrollo socioeconómico, modificando la manera de transmitir y distribuir mensajes, muy especialmente a partir del uso de la Internet en los diversos sectores académicos, económico / financieros, sociales y políticos. Si consideramos que esas tecnologías de la información y la comunicación nos facilitan dichas acciones, entonces debemos usarlas para ampliar las oportunidades de educación, convivencia, empleo y bienestar para toda la población.

La relación comunicación/información es tan estrecha que el conjunto integra una interdisciplina. El desarrollo y la integración de diversas tecnologías de telecomunicaciones e información posibilitan el transporte y la transferencia de mayores volúmenes de información, reduciéndose considerablemente el tiempo y facilitando la interacción entre las personas y con la información. Contribuye así al surgimiento de una nueva etapa en la evolución de la sociedad, en donde la información se convierte en el medio fundamental de interrelación, intercambio, comercialización, educación y trabajo lo que se ha dado en llamar globalización o mundialización.¹

¹ ALMADA, Margarita, Sociedad multicultural de información y educación. Papel de los flujos Electrónicos de información y su Organización, Revista Iberoamericana de Educación - Número 24, 2000, <http://www.rieoei.org/rie24a05.htm>.

7.2 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA MEJORAR LA GESTIÓN

En la actualidad el sector educativo nacional presenta múltiples fuentes de información dispersa, no estructurada y cuyo procesamiento se hace de manera manual con gran dificultad para su análisis.

La información presentada de esta forma genera problemas en el acceso a los archivos históricos, eleva su cantidad de parámetros y criterios de análisis y origina una alta probabilidad de inconsistencias.

Por ello, el Ministerio de Educación, por medio de la Dirección de Planeación y el Programa Nuevo Sistema Escolar está fortaleciendo la capacidad de procesamiento, análisis y uso de información en todos los niveles del sector y la comunidad mediante la implementación de un Sistema Nacional de Información que promueva y facilite la existencia de información oportuna y adecuada para la toma de decisiones y para la participación ciudadana.

Adicionalmente, la creación de un Sistema de Información generará beneficios como:

- ♦ Apoyar la gestión en diferentes ámbitos.
- ♦ Tener los padres y la comunidad en general, la información necesaria que permita hacer seguimiento a la gestión académica.²

7.3 COMUNICACIÓN MEDIADA POR COMPUTADOR

La comunicación por computadora es el intercambio de la información entre las personas por las redes de ordenadores, incluyendo todo tipo de información, por ejemplo texto, imágenes, audio, y vídeo. El intercambio de la información puede ser en tiempo real o síncrono, esto significa que la gente se está comunicando de forma simultánea.

Otra forma de comunicación es la asíncrona, en donde las personas se comunican a diversas horas. Pueden enviar y recibir sus mensajes en cualquier momento.³

² REVOLUCIÓN EDUCATIVA COLOMBIA APRENDE, Altablero, Sistemas de Información para mejorar la Gestión, Ministerio de Educación Nacional de Colombia, 2001, <http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-87646.html>.

³ DE LA FUENTE, Beatriz, La comunicación por computadora y su relación con el proceso enseñanza-aprendizaje, 2003, http://uva.anahuac.mx/contenido/0a11_notas_03.htm.

7.4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El Registro y Control Académico es un conjunto de elementos que requieren ser administrados, organizados y estructurados, por lo tanto se hace énfasis a los sistemas de información como un conjunto de personas, actividades, datos, redes y tecnología integrados entre sí con el propósito de apoyar y mejorar las operaciones cotidianas de una organización, así como satisfacer las necesidades de información para la resolución de problemas y la toma de decisiones, cuyo fin es recoger, procesar e intercambiar información entre los trabajadores de una organización.⁴

7.5 CICLO DE VIDA DEL DESARROLLO DE SISTEMAS

Todo proyecto informático necesita seguir una secuencia definida por fases que ayuden al desarrollo adecuado de un sistema, por lo cual, el ciclo de vida del desarrollo de sistemas, es la herramienta que facilitará la identificación de problemas, oportunidades y objetivos, recolección de requerimientos, análisis de información, diseño de sistemas, desarrollo de sistemas, pruebas, puesta a punto y evaluación.⁵

7.6 BASE DE DATOS

El Sistema de Registro y Control Académico del Centro de Idiomas, dentro de su estructura, maneja gran cantidad de información que requiere ser organizada y almacenada, por lo tanto, en el proyecto se manejará este concepto, ya que éste permite el almacenamiento de datos interrelacionados independientemente del software utilizado, evitando la reduplicación de información y facilitando los caminos para acceder a los datos con el fin de ser clasificados, modificados, eliminados, etc.

⁴ WHITTEN, Jeffrey L, Análisis y Diseño de Sistemas de Información, 2005.

⁵ WHITTEN, Jeffrey L, Análisis y Diseño de Sistemas de Información, 2005.

7.7 SISTEMA DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS (SGBD)

Como el flujo de información que maneja el Sistema de Registro y Control Académico del Centro de Idiomas es considerable, se hace necesario la utilización de un Sistema Gestor De Bases De Datos, ya que éste, permite la administración de la información a través de una aplicación, que facilitará la creación, acceso, control y gestión de la base de datos.

7.8 INTERFACES GRÁFICAS DE USUARIOS

Un sistema de información necesita una comunicación de fácil comprensión entre el usuario y la máquina, por lo que las interfaces gráficas serán de gran utilidad para facilitar el manejo de información, mostrándola más agradable y eficiente.⁶

7.9 APLICACIONES CLIENTE SERVIDOR

Es necesario conocer alguna terminología para identificar el funcionamiento para la prestación y uso de servicios, basados en un servidor que provee los servicios y un cliente quien los utiliza.

7.10 INTERNET

La Internet es una red de redes. Actualmente conecta miles de redes para permitir compartir información y recursos a nivel mundial. Con la Internet los usuarios pueden compartir, prácticamente, cualquier cosa almacenada en un archivo.

Las comunicaciones en Internet son posibles entre redes de diferentes ambientes y plataformas. Este intercambio dinámico de datos se ha logrado debido al desarrollo de los protocolos de comunicación. Los protocolos son un conjunto de

⁶ WHITTEN, Jeffrey L, Análisis y Diseño de Sistemas de Información, 2005.

reglas para el intercambio de datos que permiten a los usuarios comunicarse entre diferentes redes.⁷

El Sistema de Registro y Control Académico y Financiero, además de implementar la comunicación a través de una red de una organización, puede residir en Internet, permitiendo así, una comunicación abierta para todo la comunidad.

7.11 INTRANET

Una Intranet es una infraestructura de comunicación. La Intranet está basada en los estándares de comunicación de Internet y en los del World Wide Web. La diferencia principal de la Intranet es que al acceso a la información publicada está restringido a clientes dentro del grupo de la Intranet.

La información suministrada estará dispuesta para los usuarios que hagan parte del sector administrativo, docente y estudiantil del Centro de Idiomas, con el fin de imposibilitar a otro tipo de usuarios el acceso al sistema.

7.12 WEB

El Web es una herramienta para facilitar la búsqueda de información a través de una jerarquía de páginas. La “home page” sirve como el punto de inicio para las páginas Web de personas, grupos y compañías.⁸

7.13 SERVIDOR WEB

El servidor Web, almacena y administra las páginas Web. También recibe las solicitudes de los clientes, las procesa y las contesta.⁹

⁷ Curso de Redes, 2000, <http://www.cybercursos.net>.

⁸ Curso de Redes, 2000, <http://www.cybercursos.net>.

⁹ Curso de Redes, 2000, <http://www.cybercursos.net>.

7.14 PÁGINA WEB

El "Web browser" interpreta y despliega las páginas Web obtenidas del servidor Web. Estas páginas cuentan con capacidades de hipertexto e hipermedia para incrustar diferentes tipos de archivos y ligarlos con otras páginas.¹⁰

7.15 HTML

El Hypertext Markup Language es una notación estándar usada para escribir páginas WWW. HTML permite definir al texto su fuente, apariencia, y color; incrustar gráficas, sonidos, y ligas de hipertexto.

El Hypertext Markup Language (HTML) permite incrustar diferentes tipos de archivos y ligarlos con otros documentos.¹¹

7.16 PHP

PHP (acrónimo de "PHP: Hypertext Preprocessor") es un lenguaje de "código abierto" interpretado, de alto nivel, contenido en páginas HTML y ejecutado en el servidor.¹²

Lenguaje establecido como ente fundamental para la te del sistema, lo que permite la integración y relación de lenguajes indispensables para la construcción de la aplicación.

7.17 SESIÓN

Una sesión en PHP consiste en un mecanismo para preservar ciertos datos a lo largo de accesos posteriores.¹³

¹⁰ Curso de Redes, 2000, <http://www.cybercursos.net>.

¹¹ Curso de Redes, 2000, <http://www.cybercursos.net>.

¹² Achour Mehdi, PHP Manual, 2007.

Una sesión se inicia cuando un usuario entra en la aplicación Web y finaliza cuando el usuario abandona la aplicación.

Para evitar el acceso a posibles individuos no autorizados, el Sistema de Registro y Control Académico y Financiero, integra dentro de su estructura el manejo de sesiones como elemento complementario para la seguridad del sistema.

7.18 CRIPTOGRAFÍA

La criptografía es la ciencia que estudia la transformación de un determinado mensaje en un código de forma tal que a partir de dicho código solo algunas personas sean capaces de recuperar el mensaje original. En general se utiliza para ello una palabra clave o “password” con la cual se cifra el mensaje, el código resultante solamente puede ser descifrado por aquellos que conozcan el password.¹⁴

Como el sistema se encuentra residente en Internet, implica que está a disposición del público, por lo tanto éste utiliza un método criptográfico (encriptación de datos) mediante la inserción de un código que encripta la contraseña del usuario y lo almacena en la base de datos del sistema, logrando así una mayor seguridad e impidiendo el acceso a personas no autorizadas.

¹³ Achour Mehdi, PHP Manual, 2007.

¹⁴ Criptografía, 2000, <http://www.textoscientificos.com/criptografia/cripto>

8. MARCO LEGAL

8.1 CREACIÓN CENTRO DE IDIOMAS

Centro de idiomas aparece desde 1962, funcionó en la carrera 25 N° 15-56, llamado en ese entonces “Electrónico de Idiomas”, en donde se ofrecieron cursos de lengua extranjera: inglés, francés, ruso y alemán; adscrito a la Facultad de Educación. En 1966 el Consejo Superior de la Universidad de Nariño creó el Departamento de Lenguas Modernas mediante el acuerdo N° 014 de Marzo del mismo año.

Es así como el Instituto Electrónico de Idiomas se adscribe al Departamento de Lenguas Modernas ofreciendo la enseñanza de cursos de diversas lenguas, buscando el avance y crecimiento cultural de jóvenes y adultos de la comunidad en general.

Debido a solicitudes de la comunidad por ser parte de la Institución, se creó el Servicio de Extensión de Idiomas de la Universidad de Nariño mediante el acuerdo No. 289 de 1980.

En el año de 1993, los Consejos Superior y Académico, conjuntamente, recomiendan la aprobación del proyecto del Centro de Idiomas, mediante el acuerdo N° 117 del 28 de Octubre de 1993 dentro de un proceso de reestructuración y diversificación académica en la Universidad. Esto conlleva a la creación del Centro de Idiomas mediante el acuerdo N° 158 de Noviembre 25 de 1993.

El acuerdo 137 del 28 de Junio de 2004, sustituye al acuerdo presentado en 1993.

8.2 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991, DE LOS DERECHOS, LAS GARANTÍAS Y LOS DEBERES

Según la Constitución Política de Colombia de 1991, es un derecho de todo ciudadano el informar y ser informado como lo expresa el siguiente artículo:

Artículo 20. Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.¹⁵

8.3 SISTEMA EDUCATIVO COLOMBIANO

Artículo 36. Educación no Formal. La educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos ó laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en el Artículo 11 de la Ley 115 de 1994.

Artículo 11. Niveles de la Educación Formal. La educación formal a que se refiere la presente ley, se organizará en tres (3) niveles:

- a) El preescolar que comprenderá mínimo un grado obligatorio;
- b) La educación básica en una duración de nueve (9) grados que se desarrollará en dos ciclos: la educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4), y
- c) La educación media con una duración de dos (2) grados.

La educación formal en sus distintos niveles, tiene por objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades, aptitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente.¹⁶

¹⁵ Constitución Política de Colombia, 1991, De los Derechos, las Garantías y los Deberes.

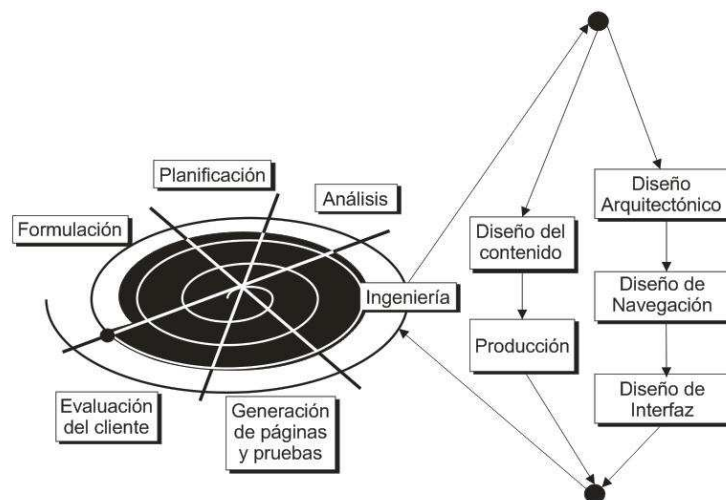
¹⁶ Constitución Política de Colombia, 1991, De los Derechos, las Garantías y los Deberes.

9. METODOLOGÍA

Para el diseño y desarrollo del Sistema de Registro y Control Académico y Financiero del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño se estableció como modelo para el desarrollo del proyecto, la Ingeniería Web (IWEB), debido a que cualquier producto o sistema necesita de unos principios y metodologías para su desarrollo y mantenimiento, guiándose por un enfoque disciplinado, que ayude a entender mejor el problema y a diseñar una solución óptima que permita su respectiva implementación y prueba. Las características del proyecto hacen que éste se fundamente en la Ingeniería Web, ya que ésta ayudó a crear, implementar y mantener un sistema Web de alta calidad.

El marco de trabajo de la Ingeniería Web IWEB sugiere comenzar con una formulación que busque identificar las metas y objetivos del proyecto, seguidamente, establece la etapa de planificación, en donde se estimarán los costos y riesgos del proyecto, posteriormente, en el análisis, se establecen los requisitos técnicos y se identifican los contenidos y los requerimientos del diseño gráfico, en la fase de ingeniería, se cumplen dos tareas paralelamente, una consiste en el diseño y producción del contenido que forma parte de la aplicación, y la otra, en el diseño de la arquitectura, navegación e interfaz de usuario como se muestra en el Gráfico 1. En la generación de páginas, se integra contenido, arquitectura, navegación e interfaz para crear estática o dinámicamente el aspecto más visible de la aplicación. En las pruebas se busca errores a todos los niveles: contenido, funcional, navegacional, rendimiento, etc. Finalmente, el resultado es sometido a la evaluación del cliente, punto donde se pueden solicitar cambios.

Gráfico 1. Modelo de Proceso IWeb



9.1 FORMULACIÓN

Para el estudio de los requerimientos del sistema fue necesario obtener información de primera mano, a través de encuestas y entrevistas (Ver Anexos), que facilitaron identificar las necesidades del nuevo sistema, y estimar las metas que se quieren alcanzar; de igual manera fue necesaria una permanente comunicación con los directamente implicados en el manejo administrativo y técnico del Centro de Idiomas.

Con respecto a la infraestructura física que cuenta el Centro de Idiomas, fue necesario realizar un diagnóstico técnico de los equipos con los que en la actualidad esta provista esta unidad.

El Centro de Idiomas, interesado por mejorar el manejo de información proveniente de la gestión académica y financiera de los estudiantes que hacen parte del establecimiento, ha determinado que se diseñe y desarrolle un sistema multiusuario que sea operado principalmente por el Auxiliar de Control Académico y secundariamente por docentes y estudiantes; este sistema, en el aspecto académico tiene como objetivos: acelerar los procesos de inscripciones de matrículas, registro de notas y generar constancias de manera más efectiva; en el aspecto financiero se registrarán los costos de matrícula y se generarán los respectivos informes y constancias, esclareciendo así las necesidades expuestas por los usuarios.

La creación del sistema traerá consigo ventajas significativas, como el acceso a la información desde diferentes puntos, tener el acceso a ella de forma más ágil, facilitar el proceso de funciones del control académico, etc., que se ajustan a las necesidades del cliente, permitiendo disminuir esfuerzos y recursos.

El Sistema de Registro y Control Académico y Financiero se diseñó bajo una plataforma Web el cual estará disponible en la red local y en el servidor Web de la Universidad de Nariño que provee los servicios de Internet al Centro de Idiomas, de esta forma se estará a la vanguardia tecnológica en cuanto a sistemas de información se refiere.

Se estableció que el sistema debe diseñarse acoplándose a las necesidades de tres tipos de usuarios quienes serán los directamente involucrados con la utilización del sistema. Dichos usuarios que tendrán acceso total o parcial al sistema son: el Auxiliar de Control Académico, los Docentes y por último los Estudiantes.

Paralelamente dentro de obtención de requerimientos se logró referenciar la creación de una base de datos que almacene, integre y relacione información proveniente de los estudiantes, docentes, administrativos e información interna del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño.

La información obtenida de las diferentes fuentes dio la pauta para identificar los requerimientos suficientes acordes a las necesidades de los usuarios y de ésta forma continuar con su respectivo estudio.

9.2 ANÁLISIS

Para el análisis del sistema fue determinante conocer los requerimientos y necesidades de los usuarios del Centro de Idiomas quienes son los directamente beneficiados.

El Sistema de Registro y Control Académico y Financiero del Centro de Idiomas, incluyó dentro de su contenido, una interfaz de fácil comprensión. Se determinó que esta interfaz debe ser sencilla e intuitiva, debido a que la información expuesta en el contenido, no exige la utilización de varios medios (texto, gráficos, imágenes, video y sonido) para su entendimiento. Por la anterior razón, se concluyó que los medios apropiados para la difusión del sistema a los usuarios, son el texto y los botones gráficos.

Dependiendo del tipo de usuario que acceda al sistema, se tendrá una interacción diferente de acuerdo al módulo al que se haya ingresado. Como por ejemplo se podría mencionar que el módulo diseñado para el Auxiliar de Control Académico, tiene ciertas funciones que no posee el módulo diseñado para los estudiantes, en el caso del proceso de matrícula.

La interacción de los usuarios con el sistema se lleva a cabo de la siguiente manera:

Usuario estudiante:

- El ingreso de información a través de formularios.
- El acceso de información académica a través de consultas.

Usuario Docente:

- El ingreso y modificación de información académica a través de formularios.
- Actualización de su información personal mediante formularios.

Usuario Administrador:

- El ingreso de información a través de formularios.
- Actualización de información mediante formularios.

- El acceso de información a través de consultas.
- Mediante la generación de reportes en pantalla e impresos.
- A través de eliminación de registros innecesarios.

Paralelamente, se determinó la inclusión de espacios para el manejo de la información interna del Centro de Idiomas, con el propósito de disponer y gestionar procesos acordes con los lineamientos que establece ésta dependencia de la Universidad de Nariño.

Por las características que se le han atribuido al sistema, éste se aloja bajo dos infraestructuras de comunicación por red e Internet, que son los canales por donde navega la información, garantizando el acceso a ella desde diferentes puntos.

El Sistema de Registro y Control Académicos y Financieros del Centro de Idiomas, estará alojado en un servidor perteneciente a la Universidad de Nariño, el cual provee los servicios de Internet.

Teniendo en cuenta los lenguajes de programación que se utilizan para el desarrollo del sistema y la compatibilidad de aplicaciones Web con algunos sistemas gestores de base de datos, se ha establecido la utilización de MySQL por su volumen de compresión, facilidad en su manejo y por su característica de software libre.

El análisis de la información permitió identificar los objetos de datos que compondrán la información necesaria para el Sistema de Registro y Control Académicos y Financieros del Centro de Idiomas.

Fue conveniente establecer unos lineamientos de seguridad para restringir el acceso a personas ajenas que de alguna forma puedan afectar perjudicialmente el sistema ó puedan manipular información a beneficio personal.

Debido a que el sistema se ejecuta en red, y por su estructura Web, se determinó como medios de seguridad la encriptación de datos y el manejo de sesiones PHP, que conjuntamente se complementarán para mantener la confiabilidad y confidencialidad de la información almacenada.

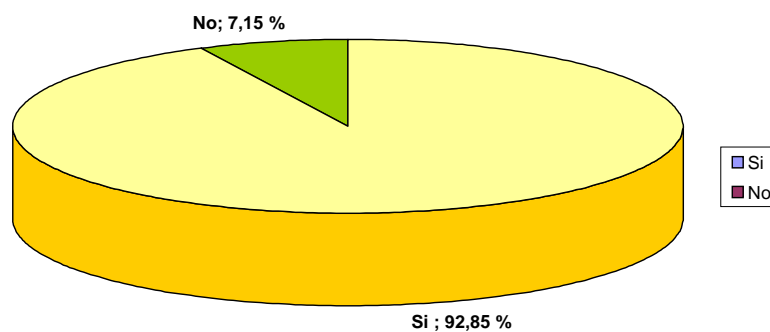
9.2.1 RESULTADOS ANÁLISIS DE ENCUESTA (Anexo E)

El análisis general de las encuestas realizadas conllevó reconocer los inconvenientes que se vienen presentando en el proceso de matrículas, igualmente dio la pauta para identificar los requerimientos del sistema.

Los resultados de la realización de la encuesta a 28 estudiantes de la Asignatura de Inglés seleccionados aleatoriamente, fueron los siguientes:

Pregunta 1: ¿Le gustaría que el proceso de matrícula de los niveles de los cursos de idiomas se realice por Internet?

Pregunta 1: ¿Le gustaría que el proceso de matrícula de los niveles de los cursos de idiomas se realice por Internet?

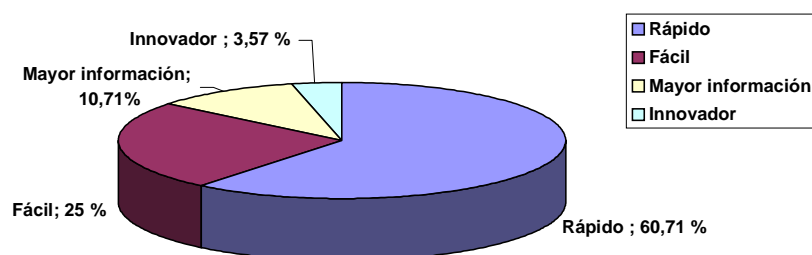


El 92.85% correspondiente a 26 estudiantes, respondieron afirmativamente a la realización del proceso de matrícula a través de Internet.

El 7.15% correspondiente a 2 estudiantes, respondieron negativamente a la realización del proceso de matrícula a través de Internet.

Pregunta 2: ¿Qué ventajas encuentra en realizar las matrículas de los niveles de los cursos de idiomas por Internet?

Pregunta 2: ¿Qué ventajas encuentra en realizar las matrículas de los niveles de los cursos de idiomas por Internet?



El 60.71% correspondiente a 17 estudiantes, respondieron que el proceso de matrícula se agiliza a través de Internet.

El 25% correspondiente a 7 estudiantes, respondieron que el proceso de matrícula a través de Internet es fácil.

Pregunta 3: ¿Qué desventajas observa en el actual proceso de matrícula?

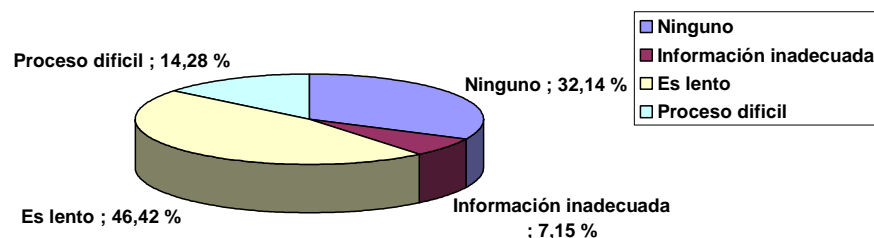
El 32.14% correspondiente a 9 estudiantes, respondieron que el actual proceso de matrícula no tiene ninguna desventaja.

El 7.15% correspondiente a 2 estudiantes, respondieron que el actual proceso de matrícula presenta información inadecuada.

El 46.42% correspondiente a 13 estudiantes, respondieron que el actual proceso de matrícula es lento.

El 14.28% correspondiente a 4 estudiante, respondieron que el actual proceso de matrícula es difícil.

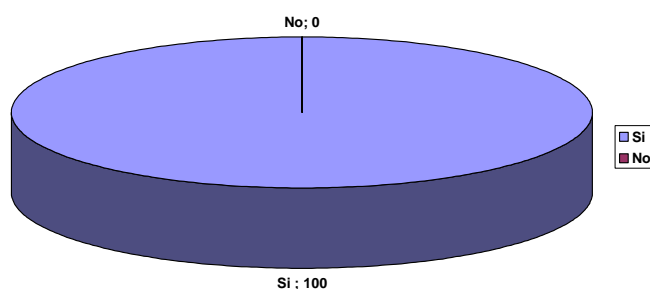
Pregunta 3: ¿Qué desventajas observa en el actual proceso de matrícula?



Pregunta 4: ¿Tiene usted fácil acceso a Internet?

El 100% correspondiente a 28 estudiantes, cuentan con un fácil acceso al servicio de Internet.

Pregunta 4: ¿Tiene usted fácil acceso a Internet?



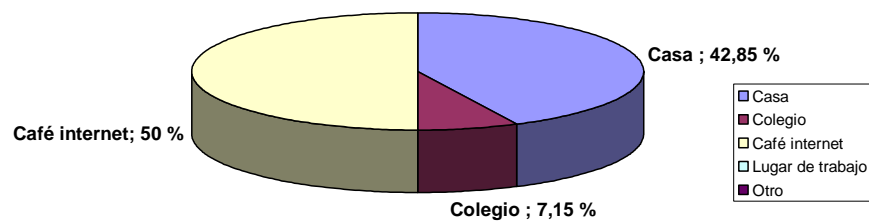
Pregunta 5: ¿Cuál es el lugar habitual para su acceso a Internet?

El 42.85% correspondiente a 12 estudiantes, respondieron que su casa es el lugar habitual para el acceso a Internet.

El 7.15% correspondiente a 2 estudiantes, respondieron que el colegio es el lugar habitual para el acceso a Internet.

El 50% correspondiente a 14 estudiantes, respondieron que un café Internet es el lugar habitual para el acceso a Internet.

Pregunta 5: ¿Cuál es el lugar habitual para su acceso a Internet?



9.3 ESTRUCTURA JERÁRQUICA

Dentro del análisis se realizó el estudio de la interacción entre el usuario y el sistema para proporcionar descripciones detalladas de su funcionamiento, como se muestra en el Gráfico 2.

GRÁFICO 2. Estructura Jerárquica



9.3.1 PÁGINA PRINCIPAL CENTRO DE IDIOMAS

Espacio reservado para informaciones generales y específicas del Centro de Idiomas.

9.3.2 SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICOS Y FINANCIEROS DEL CENTRO DE IDIOMAS

Lugar donde se establecen los módulos de interacción diseñados para los usuarios (administradores, docentes, estudiantes, comunidad en general).

9.3.2.1 Inicio. Pantalla principal que muestra la información del sistema.

9.3.2.2 Matrículas. Hace posible el registro personal de matrícula en el sistema.

9.3.2.2.1 Estudiante Nuevo. Permite iniciar el proceso de matrícula de estudiantes que no están registrados en el sistema.

9.3.2.2.2 Estudiante Antiguo. Hace posible el registro de matrícula de estudiantes ya inscritos en el sistema.

9.3.2.3 Usuario Estudiante. Usuario con privilegios netamente académicos.

9.3.2.3.1 Consultas de Calificaciones. Obtiene información de sus calificaciones.

9.3.2.4 Usuario Docente. Usuario con privilegios limitados de carácter académico y personal.

9.3.2.4.1 Ingreso de Calificaciones. Permite el ingreso de calificaciones definitivas y el ingreso de puntajes del examen de Nivelación y Eficiencia, dependiendo de las fechas de ingreso de calificaciones asignadas por el administrador.

9.3.2.4.2 Modificaciones. Admite realizar cambios en su información personal.

9.3.2.5 Usuario Administrador. Usuario principal, quien tendrá la capacidad de acceso a todos los privilegios que ofrece el sistema.

9.3.2.5.1 Activación de Fechas. Permite establecer intervalos de tiempo en el cual limita el acceso a matrículas y calificaciones a usuarios como docentes y estudiantes.

9.3.2.5.2 Asignación de Cupos. Fija un determinado número de estudiantes por asignatura y nivel en cada periodo y sede.

9.3.2.5.3 Matrículas. Hace posible el registro de estudiantes antiguos y nuevos en el sistema.

9.3.2.5.4 Asignación de Grupos. Determina una cantidad de estudiantes en grupos para cada nivel de una asignatura específica.

9.3.2.5.5 Ingreso de calificaciones. Permite el ingreso de calificaciones definitivas y el ingreso de puntajes del examen de Nivelación y Eficiencia.

9.3.2.5.6 Modificaciones. Admite realizar cambios de la información académica y financiera del estudiante, información de docentes y usuarios, e información interna de la Institución.

9.3.2.5.7 Consultas y Reportes. Se obtiene de manera impresa ó en pantalla, información académica y financiera del estudiante, información de docentes y usuarios, e información interna de la Institución.

9.3.2.5.8 Registro de Docentes. Almacena Información del docente adscrito al Centro de Idiomas.

9.3.2.5.9 Asignación de Docentes. Relaciona y establece docentes en los diferentes grupos dependiendo de la asignatura, nivel, horario y aulas disponibles

9.3.2.5.10 Retiros. Opción que facilita el registro de estudiantes y profesores que por diferentes motivos desertan de la Institución.

9.3.2.5.11 Eliminación de Registros. Suprime del sistema la información innecesaria.

9.3.2.5.12 Adiciones. Añade en el sistema nuevos registros de: Usuarios, Horarios, Descuentos y Asignaturas.

9.3.2.5.13 Constancias. Genera de manera impresa información estudiantil de carácter académico.

9.3.2.5.14 Copia de Seguridad. Realiza una copia de la base de datos del sistema en formato SQL.

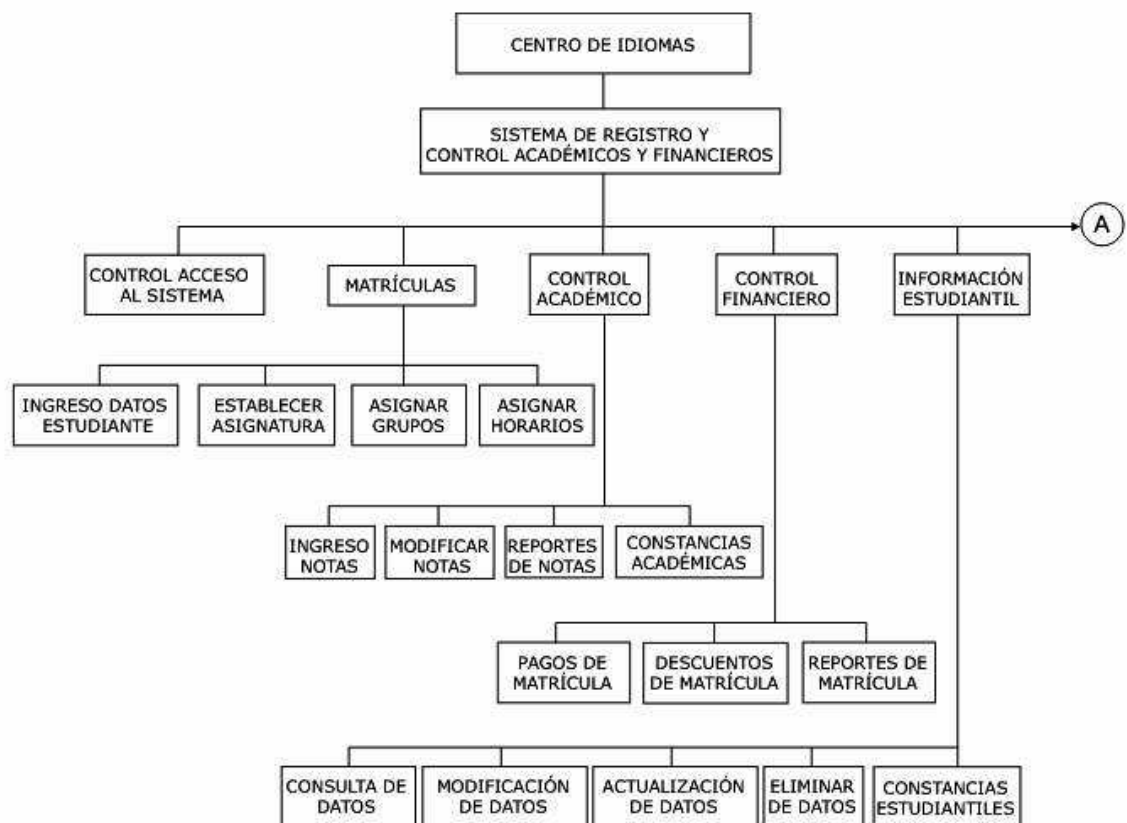
9.4 INGENIERÍA

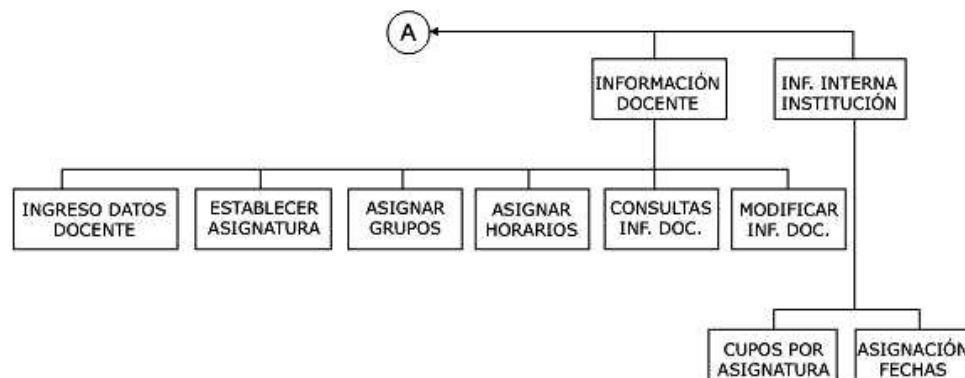
En el desarrollo de todo sistema es necesario establecer un diseño que solucione las necesidades de cada una de las funciones que se han concretado durante la formulación y el análisis del proyecto.

Por lo anteriormente descrito, se determinó utilizar el Diagrama de Jerarquía, Entidad Relación y posteriormente, el diseño de interfaz, que servirán como guías para comprender mejor la estructura de los procesos del sistema.

9.4.1 DIAGRAMA JERARQUÍA DEL SISTEMA

Diagrama 1.





9.4.1.1 Ejecución Sistema Registro y Control Académicos y Financieros del Centro de Idiomas. Esta fase se cumple cuando los usuarios ejecutan el sistema desde el sitio Web del Centro de Idiomas, ubicado en la siguiente URL: <http://www.udenar.edu.co/cidiomas/>.

9.4.1.2 Ingreso al Sistema de Registro y Control Académicos y Financieros del Centro de Idiomas. Esta fase se ejecuta cuando los usuarios acceden al sistema, dependiendo de su categoría como usuario, los cuales definen privilegios de operación. Aquí se solicita que el usuario ingrese su clave o código de acceso, si éste es erróneo, el sistema volverá a solicitar nuevamente el código de acceso hasta que el usuario ingrese un código ó clave correcta; realizado el anterior proceso, el sistema se enlaza automáticamente a la base de datos.

9.4.1.3 Matrículas. En ésta etapa del sistema, los usuarios, específicamente estudiantes, podrán llevar a cabo su proceso de matrícula, en el cual se ingresa información personal y académica de éste. El proceso de matrícula incluye determinar: la asignatura, el grupo y el horario.

9.4.1.4 Control Académico. En el control académico, se ha establecido dentro de su estructura, procesos relacionados con el manejo de calificaciones, elaboración de constancias y reportes. En esta fase, el usuario dispondrá de varias opciones para localizar la información académica del estudiante implicando así una mayor facilidad y agilidad en la obtención de resultados en pantalla e impresos.

9.4.1.5 Control Financiero. Esta sección permite que el usuario pueda manejar y disponer de la información financiera del estudiante a través de unos lineamientos preestablecidos por el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño, tales como descuentos de matrícula. Al igual que el control académico, el control financiero cuenta una variedad de opciones que permiten identificar información propiamente de carácter financiero.

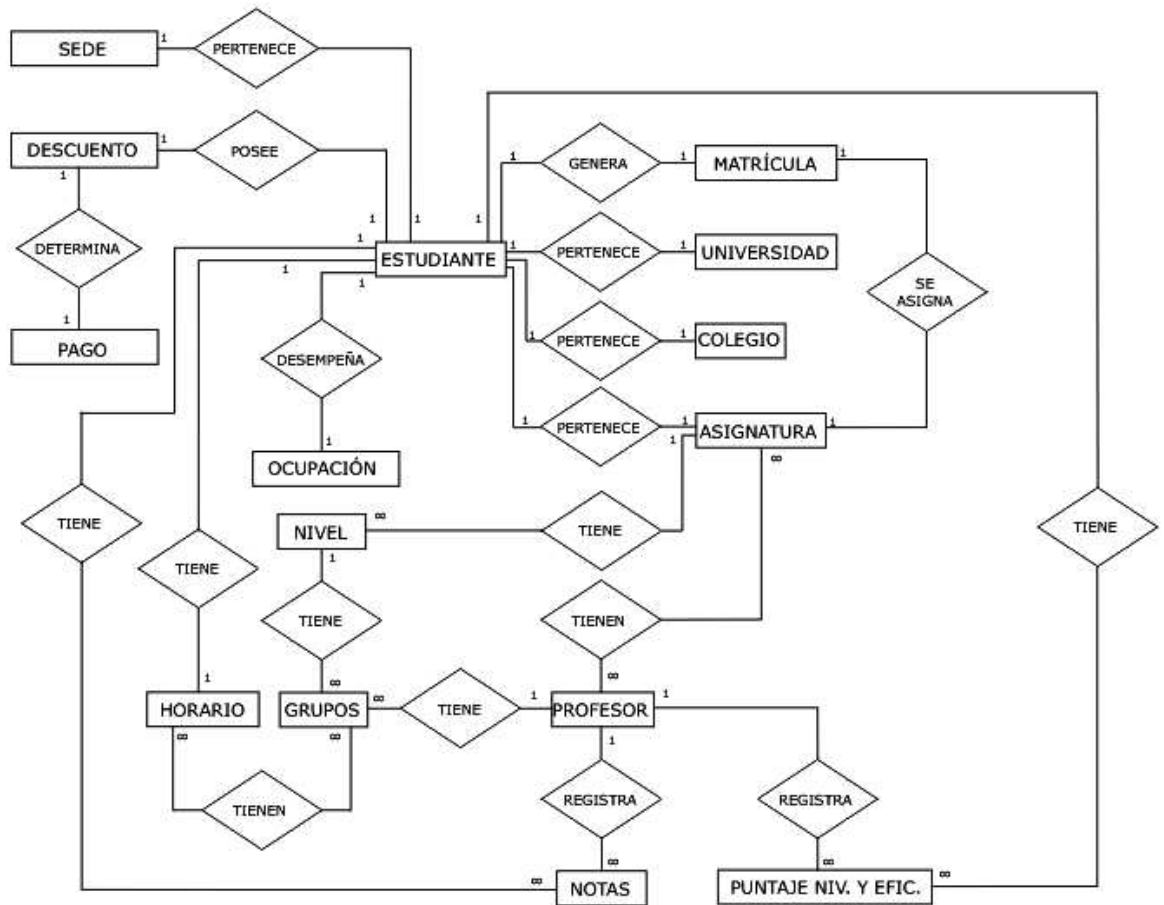
9.4.1.6 Información Estudiantil. Esta etapa cuenta con una serie de procesos que permite la administración de la información estudiantil a través de consultas, modificaciones y eliminaciones. Además, esta fase ofrece al usuario la posibilidad de generar constancias en pantalla ó impresas.

9.4.1.7 Información Docente. En este módulo, los docentes vinculados al Centro de Idiomas podrán registrar su información, para posteriormente ser gestionada por el personal administrativo de ésta dependencia.

9.4.1.8 Información interna del Centro de Idiomas. Esta sección se ha determinado con el propósito de establecer en el sistema unos parámetros requeridos por ésta dependencia, tales como límite de cupos, asignación de fechas de matrícula y de ingreso de calificaciones, etc.

9.4.2 DIAGRAMA ENTIDAD RELACIÓN

Diagrama 2.

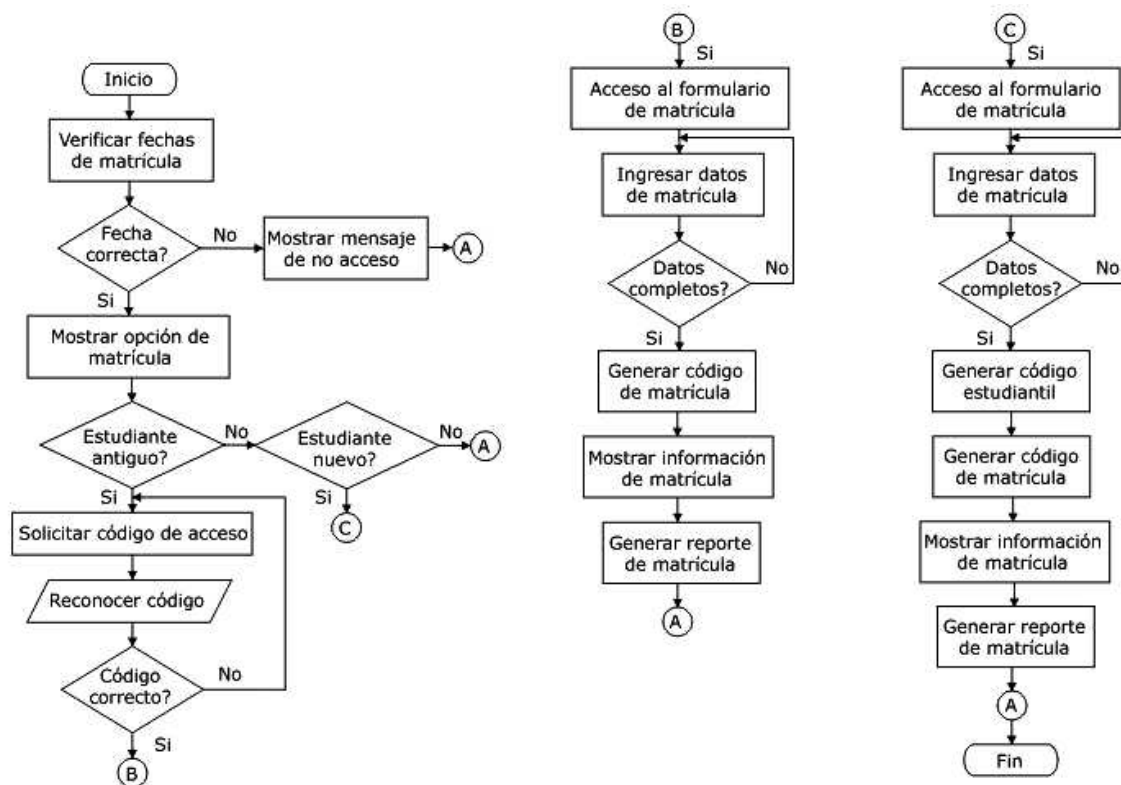


9.4.3 DIAGRAMAS DE FLUJO DEL SISTEMA

Este diagrama fue indispensable para el desarrollo del sistema, ya que a través de él, se logró identificar el direccionamiento de la información en cada uno de los procesos incluidos dentro del Sistema de Registro y Control Académicos y Financieros del Centro de Idiomas.

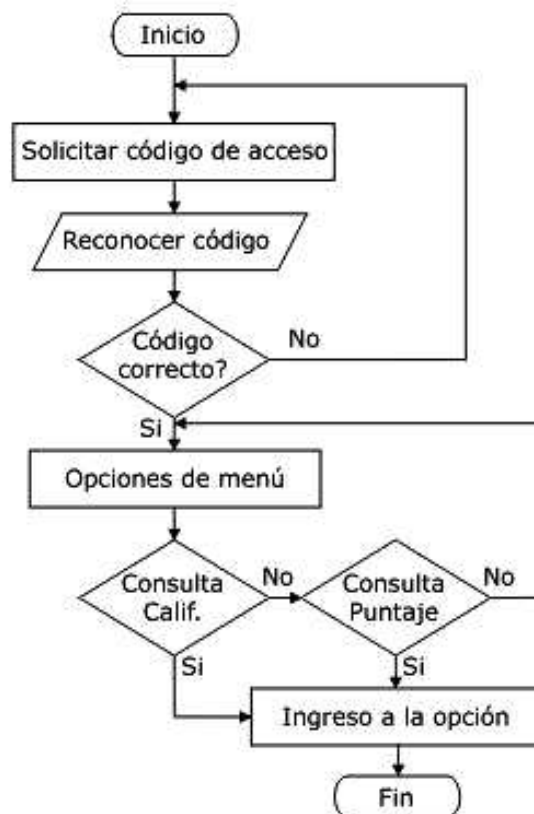
9.4.3.1 Diagrama de flujo registro de matrícula

Diagrama 3.



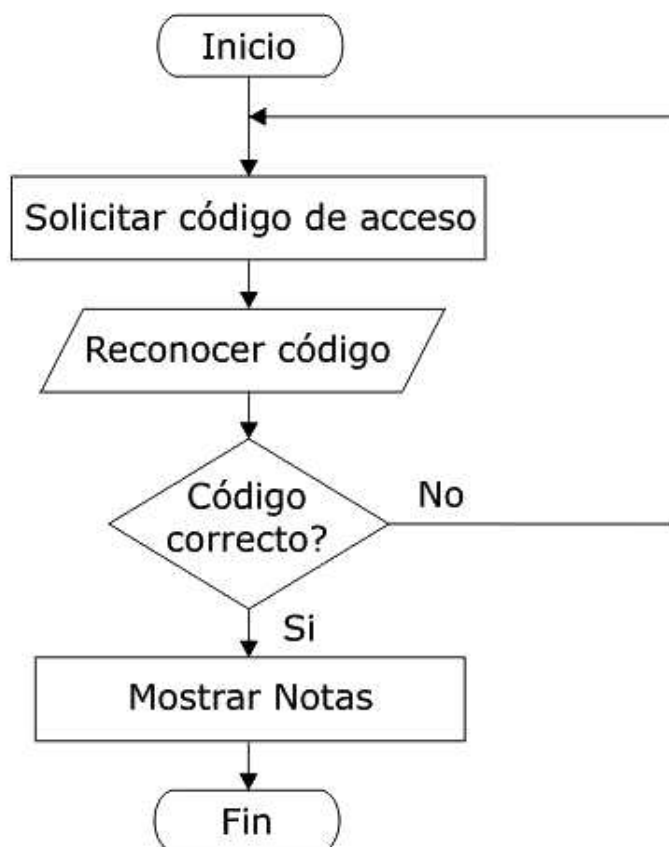
9.4.3.2 Diagrama de flujo acceso menú usuario estudiante

Diagrama 4.



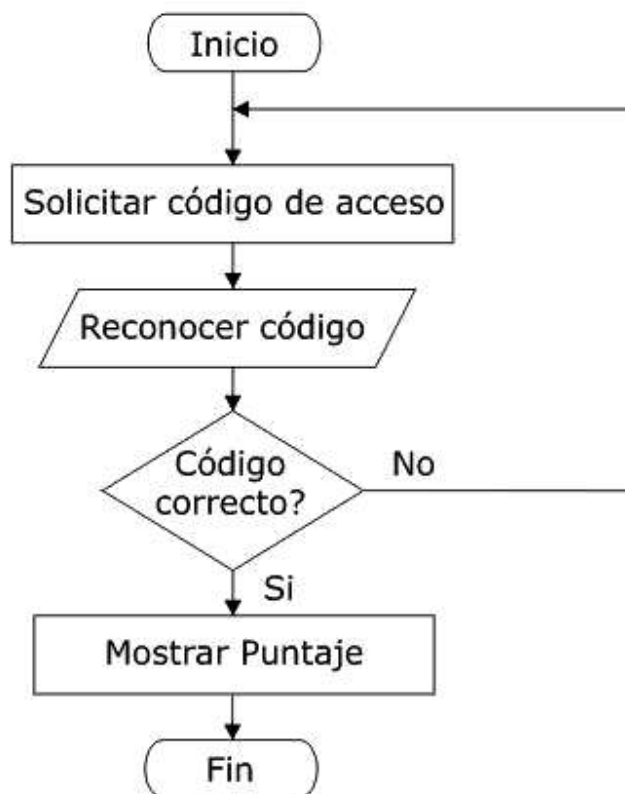
9.4.3.3 Diagrama de flujo consulta de notas usuario estudiante

Diagrama 5.



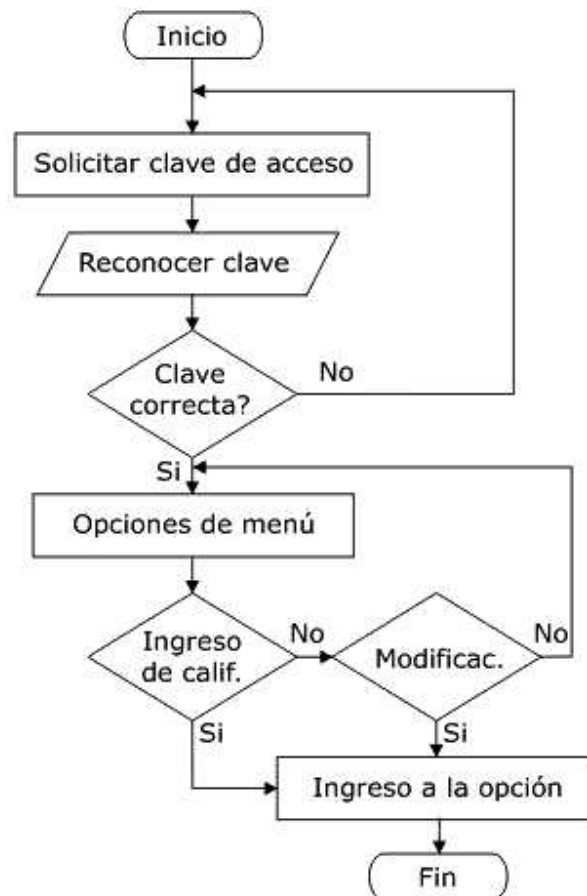
9.4.3.4 Diagrama de flujo consulta de puntajes examen nivelación y eficiencia usuario estudiante

Diagrama 6.



9.4.3.5 Diagrama de flujo acceso menú usuario docente

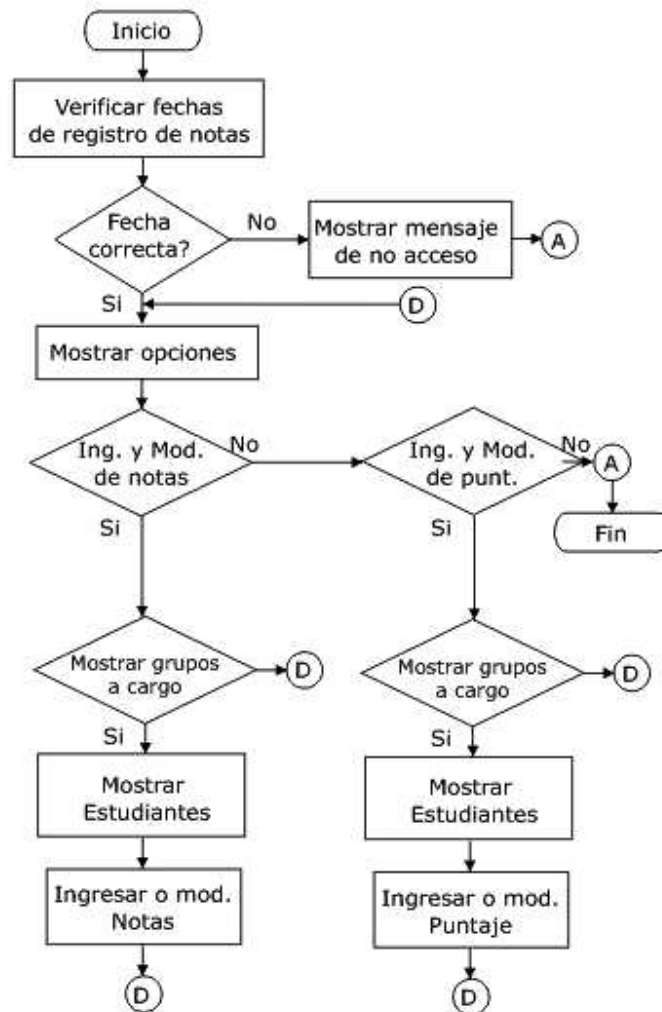
Diagrama 7.



9.4.3.6
docente

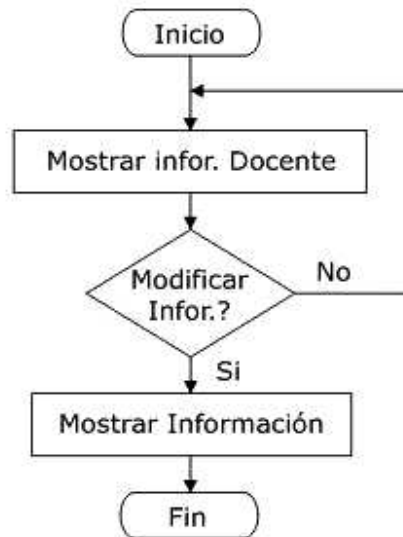
Diagrama de flujo ingreso y modificación de calificaciones usuario

Diagrama 8.



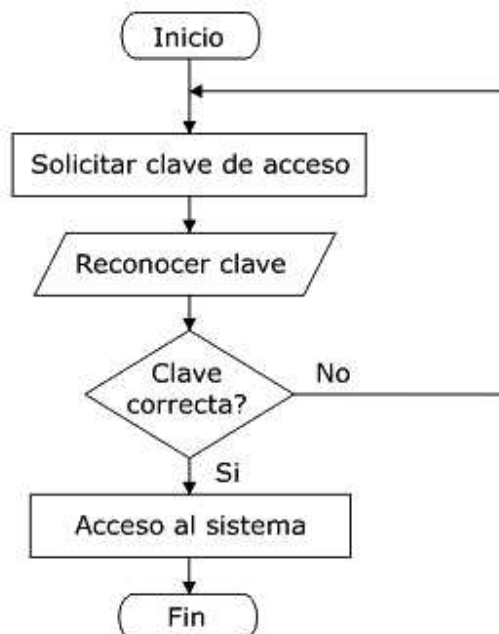
9.4.3.7 Diagrama de flujo modificación información usuario docente

Diagrama 9.



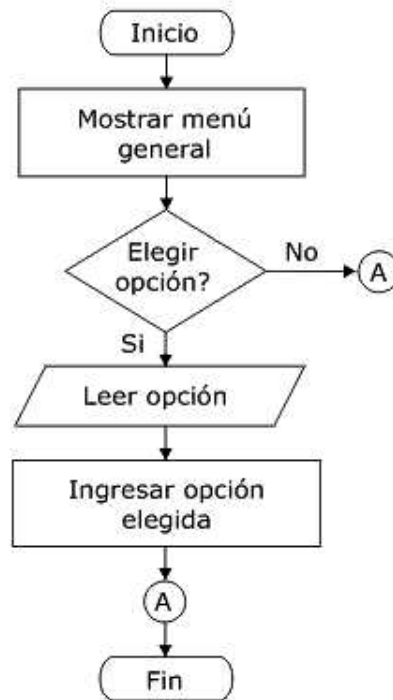
9.4.3.8 Diagrama de flujo acceso al sistema usuario administrador

Diagrama 10.



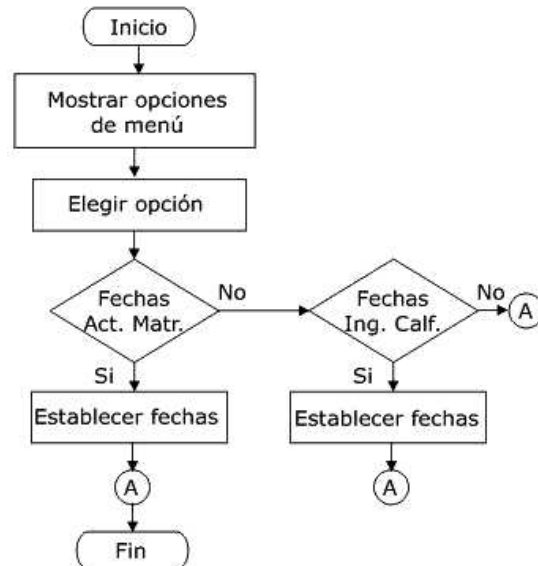
9.4.3.9 Diagrama de flujo acceso al menú principal usuario administrador

Diagrama 11.



9.4.3.10 Diagrama de flujo activación fechas usuario administrador

Diagrama 12.



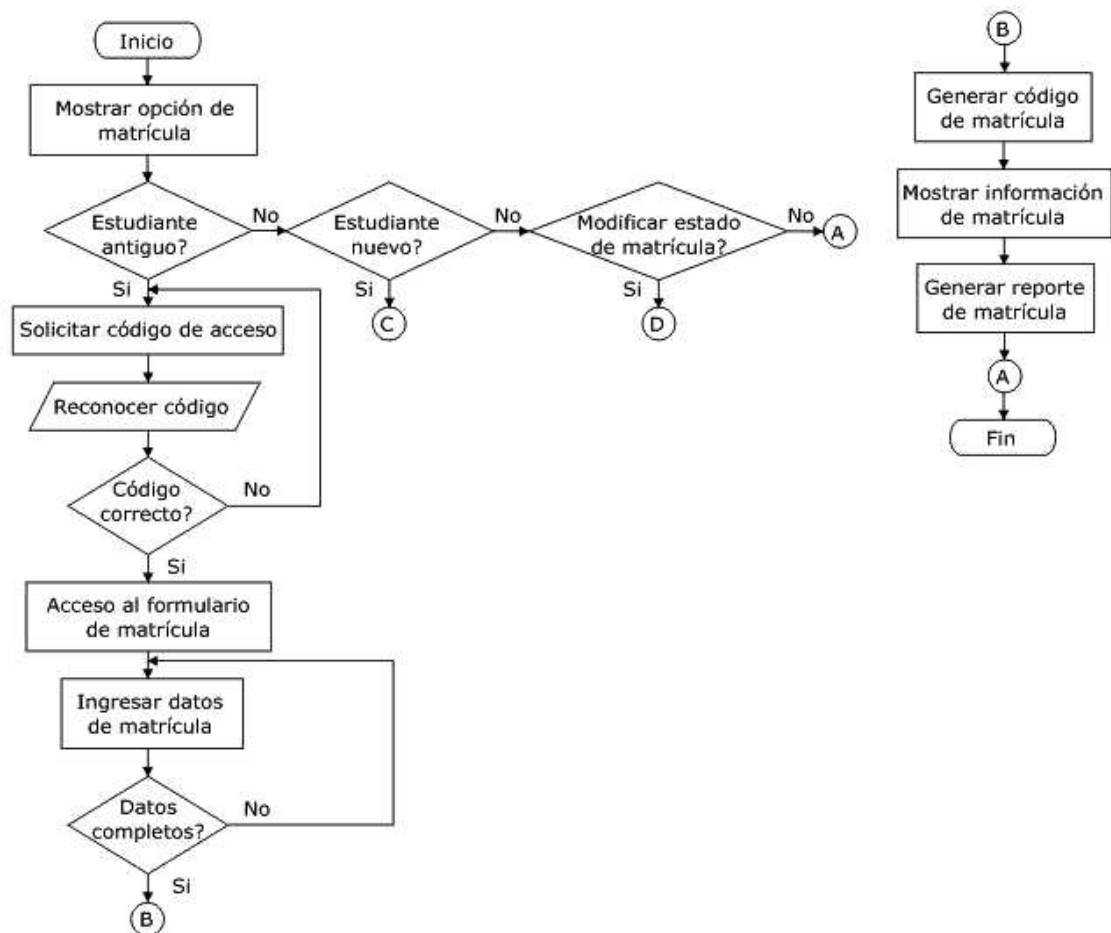
9.4.3.11 Diagrama de flujo asignación de cupos usuario administrador

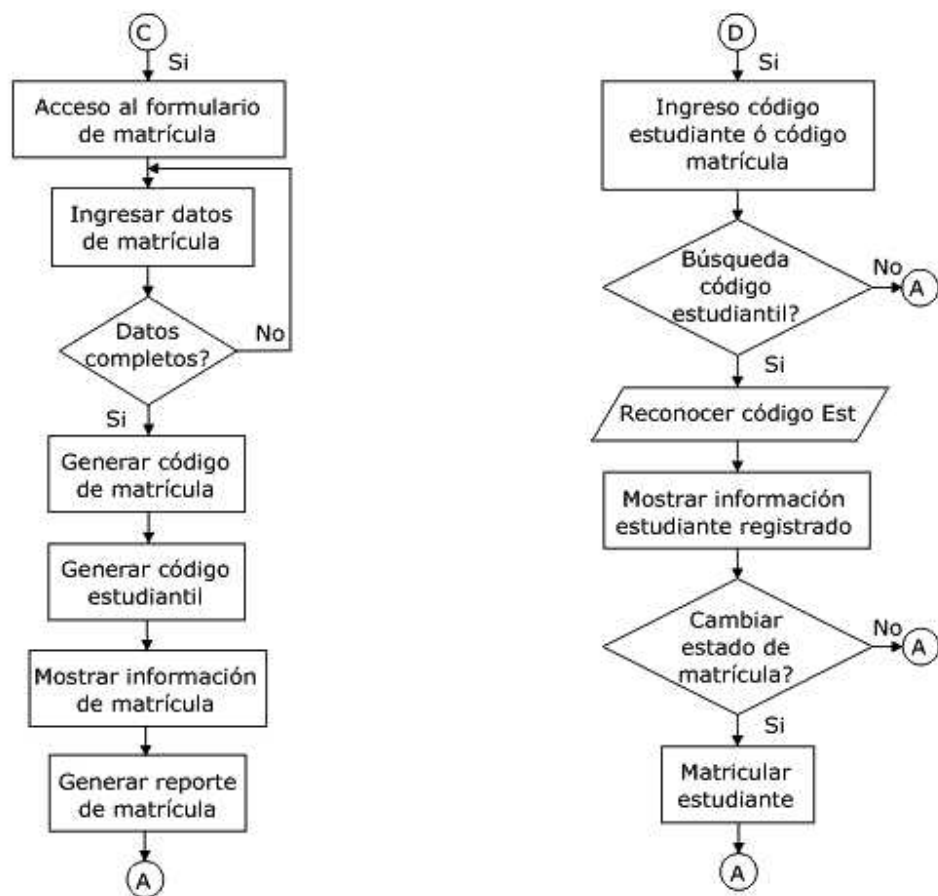
Diagrama 13.



9.4.3.12 Diagrama de flujo matrícula usuario administrador

Diagrama 14.





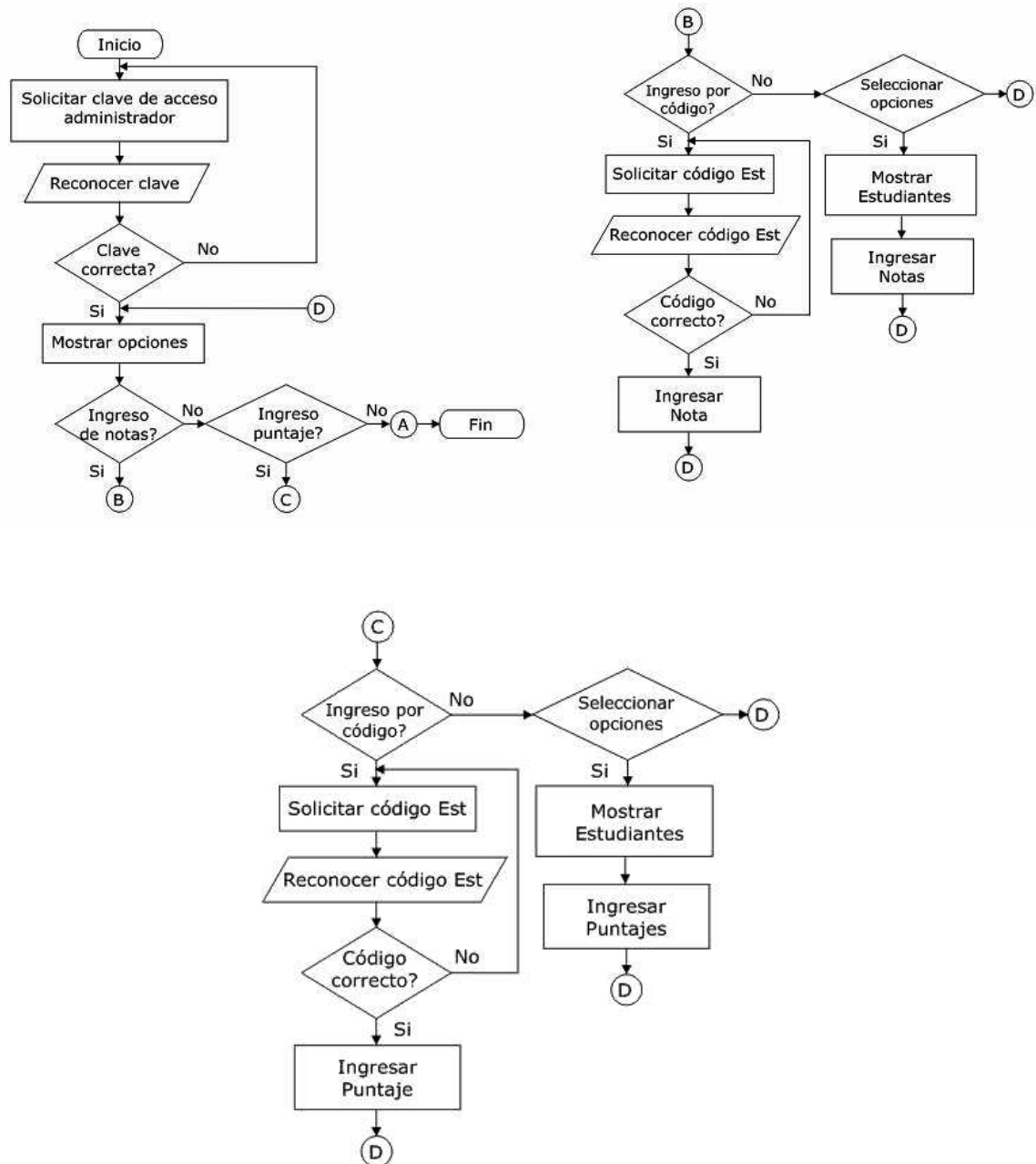
9.4.3.13 Diagrama de flujo asignación de grupos usuario administrador

Diagrama 15.



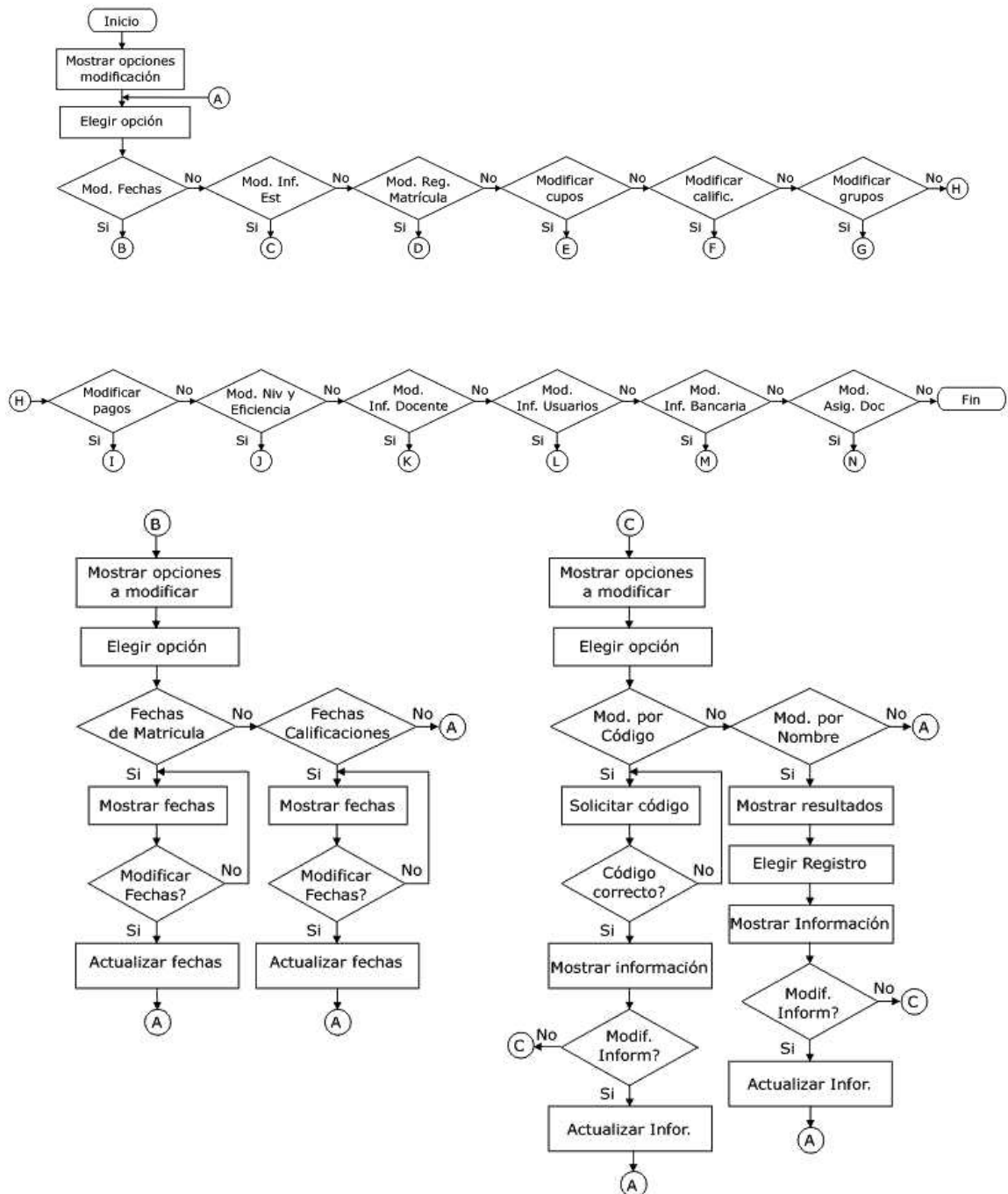
9.4.3.14 Diagrama de flujo ingreso de calificaciones usuario administrador

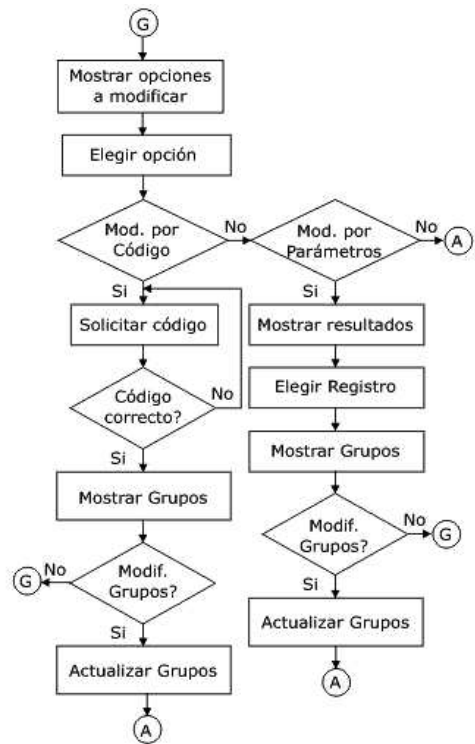
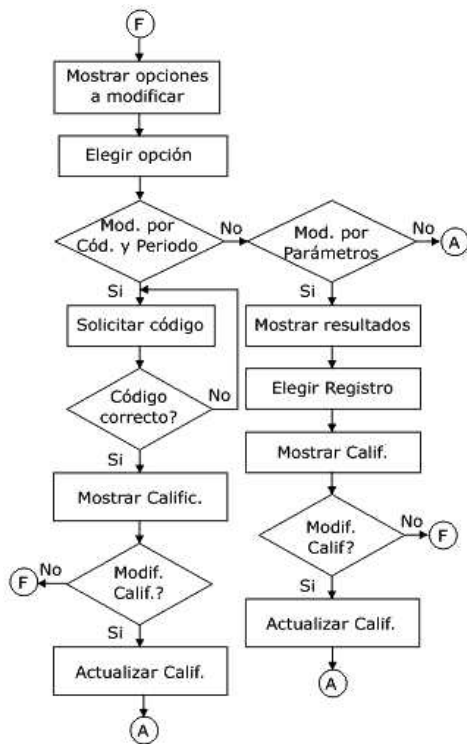
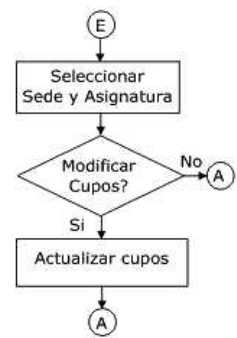
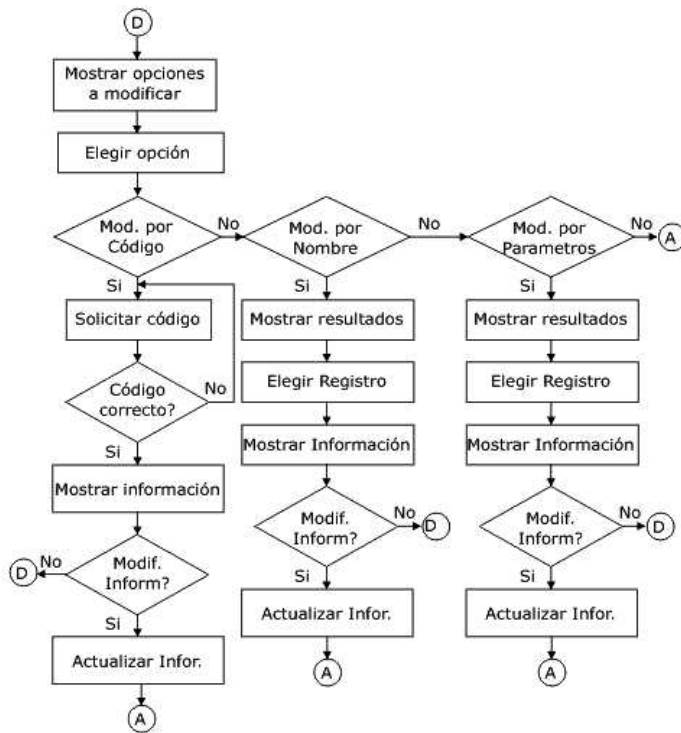
Diagrama 16.

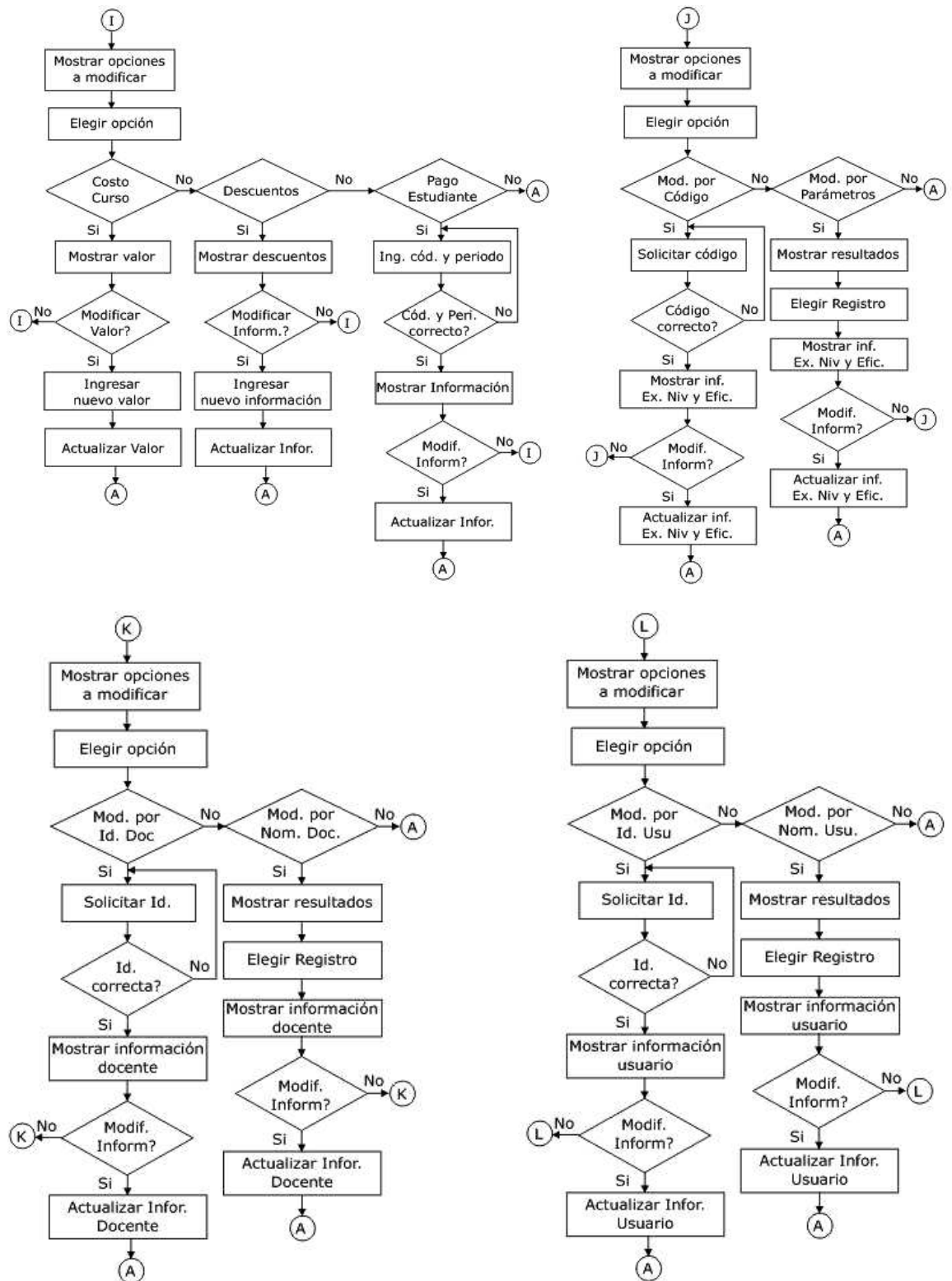


9.4.3.15 Diagrama de flujo modificaciones usuario administrador

Diagrama 17.

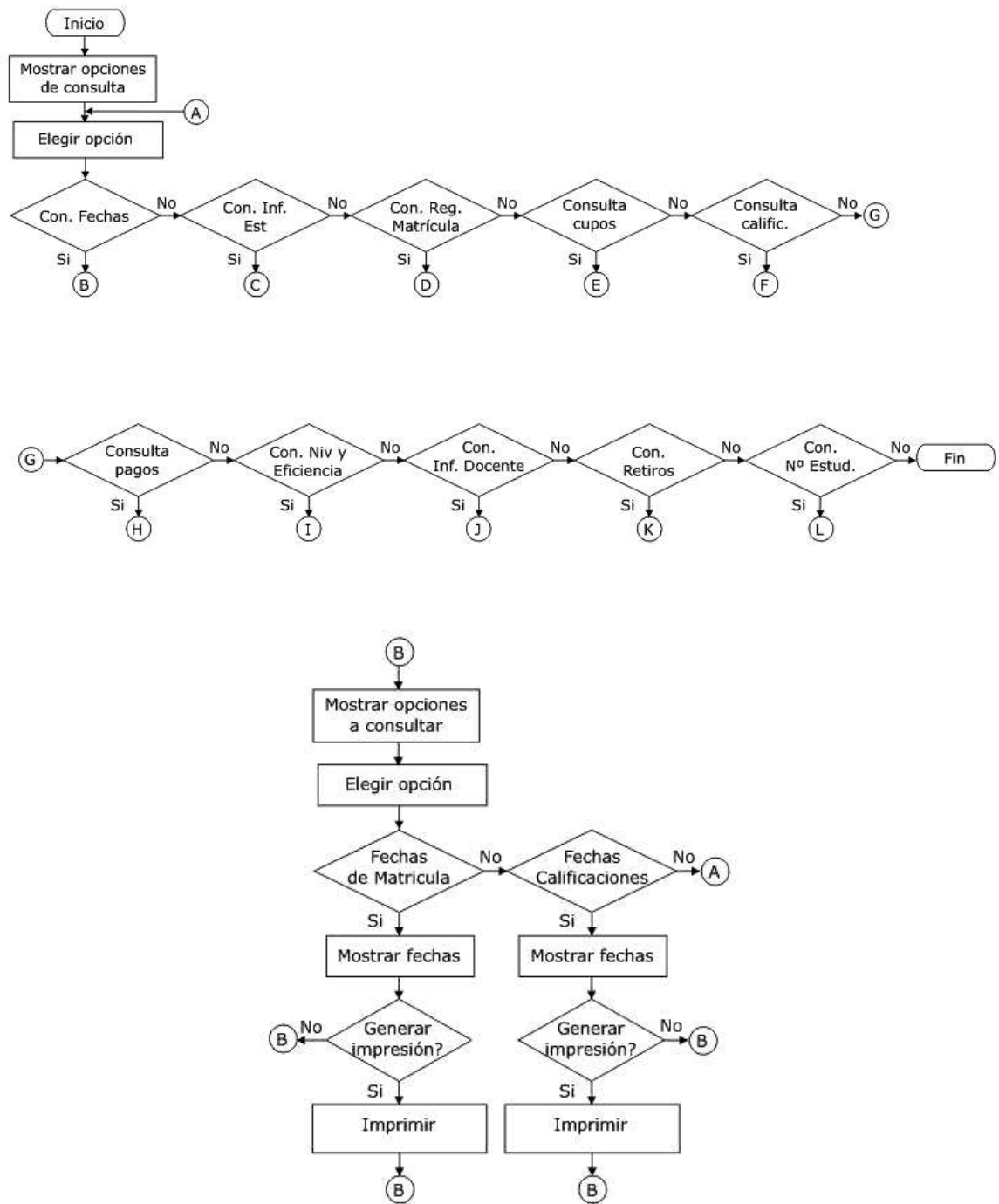


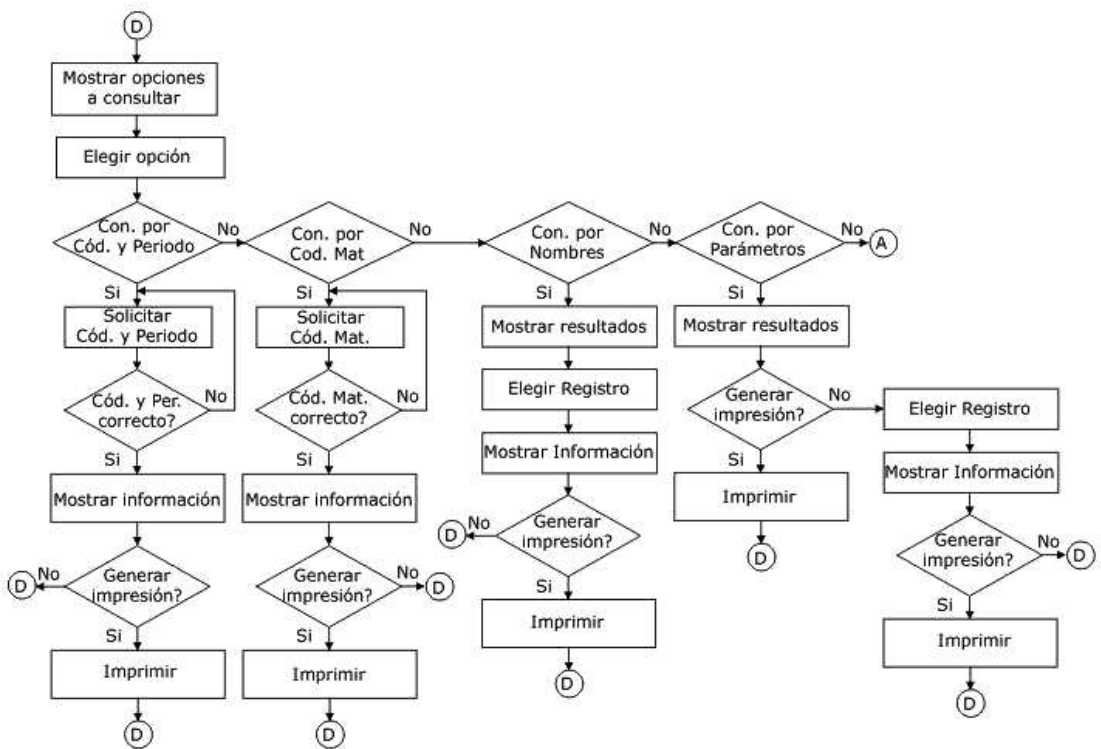
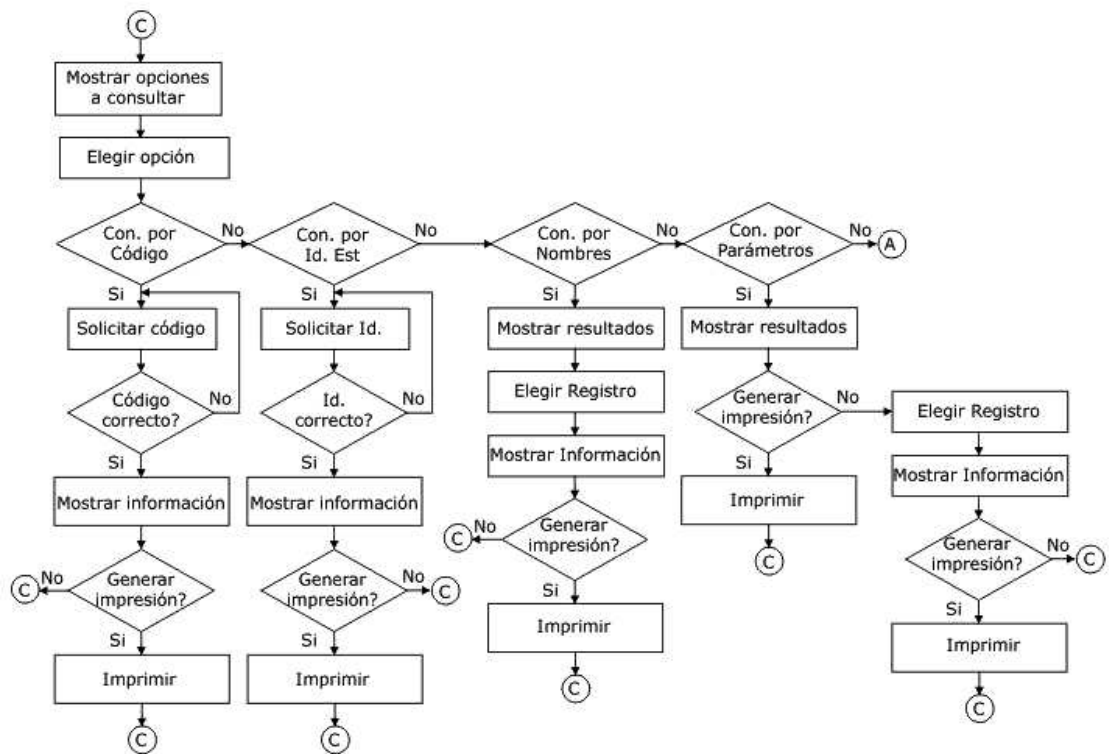


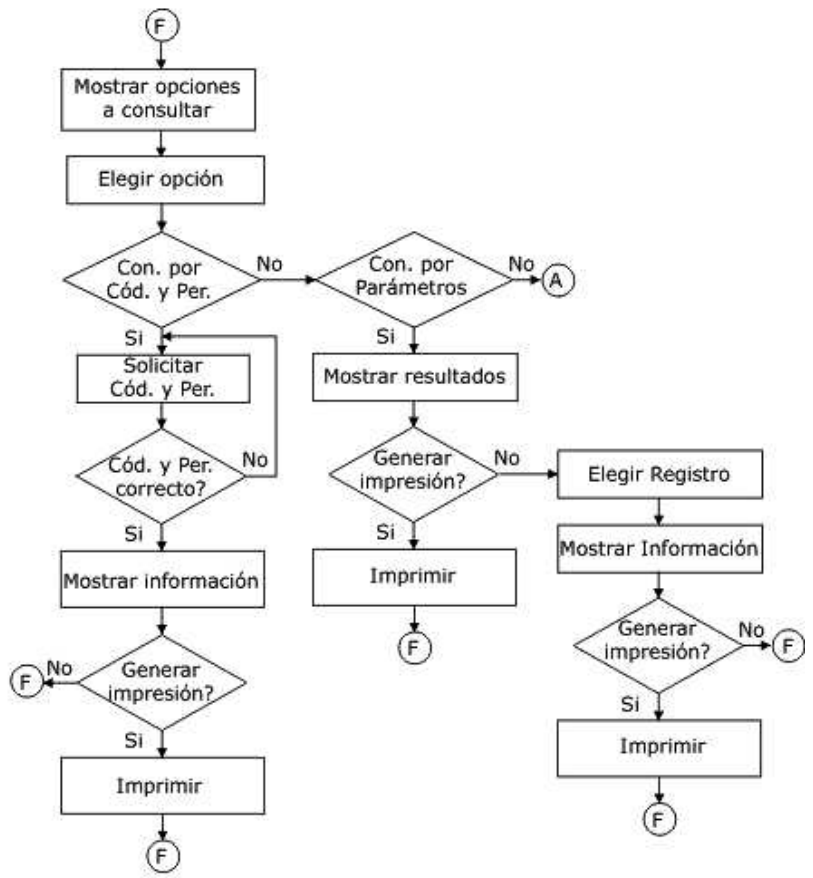


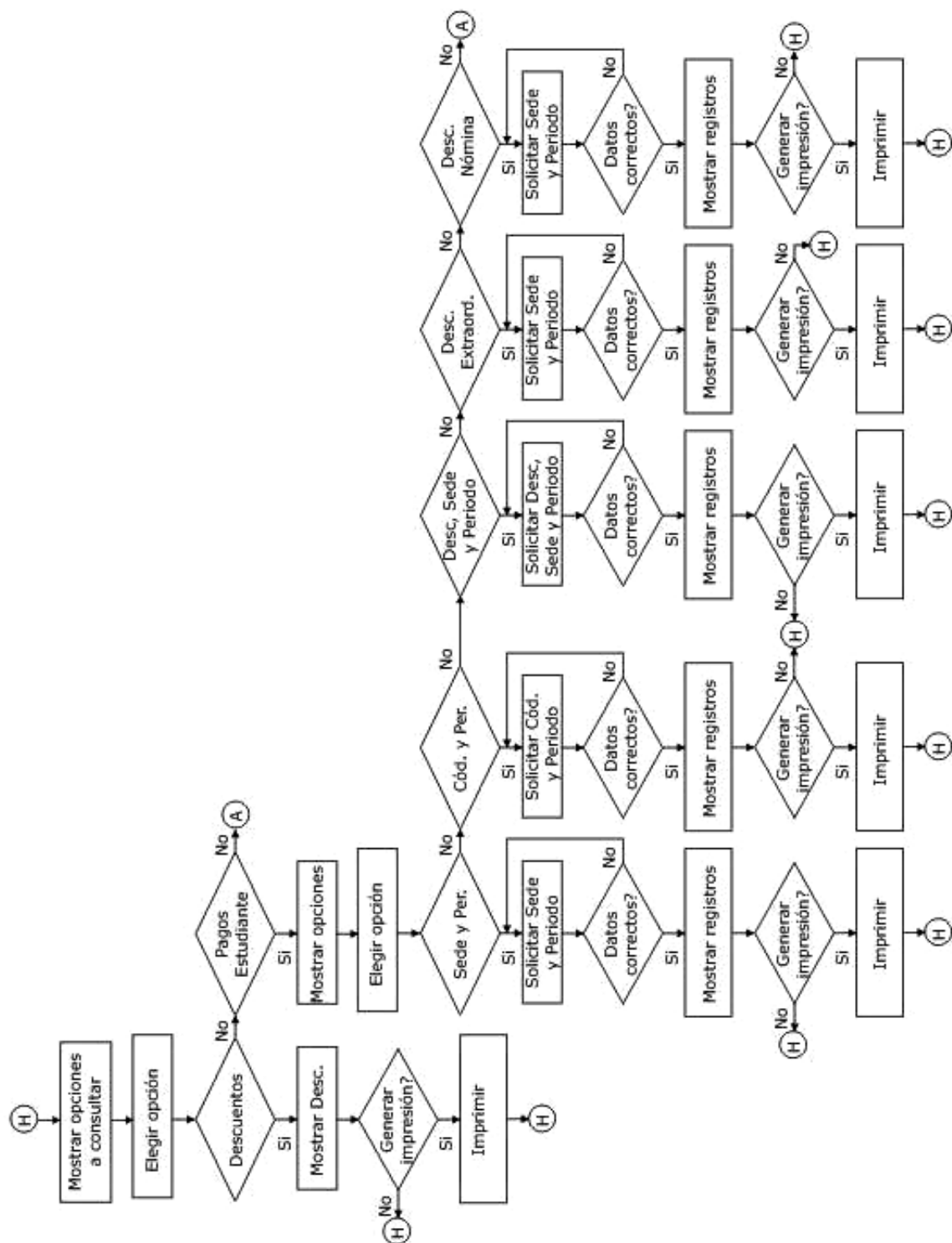
9.4.3.16 Diagrama de flujo consultas usuario administrador

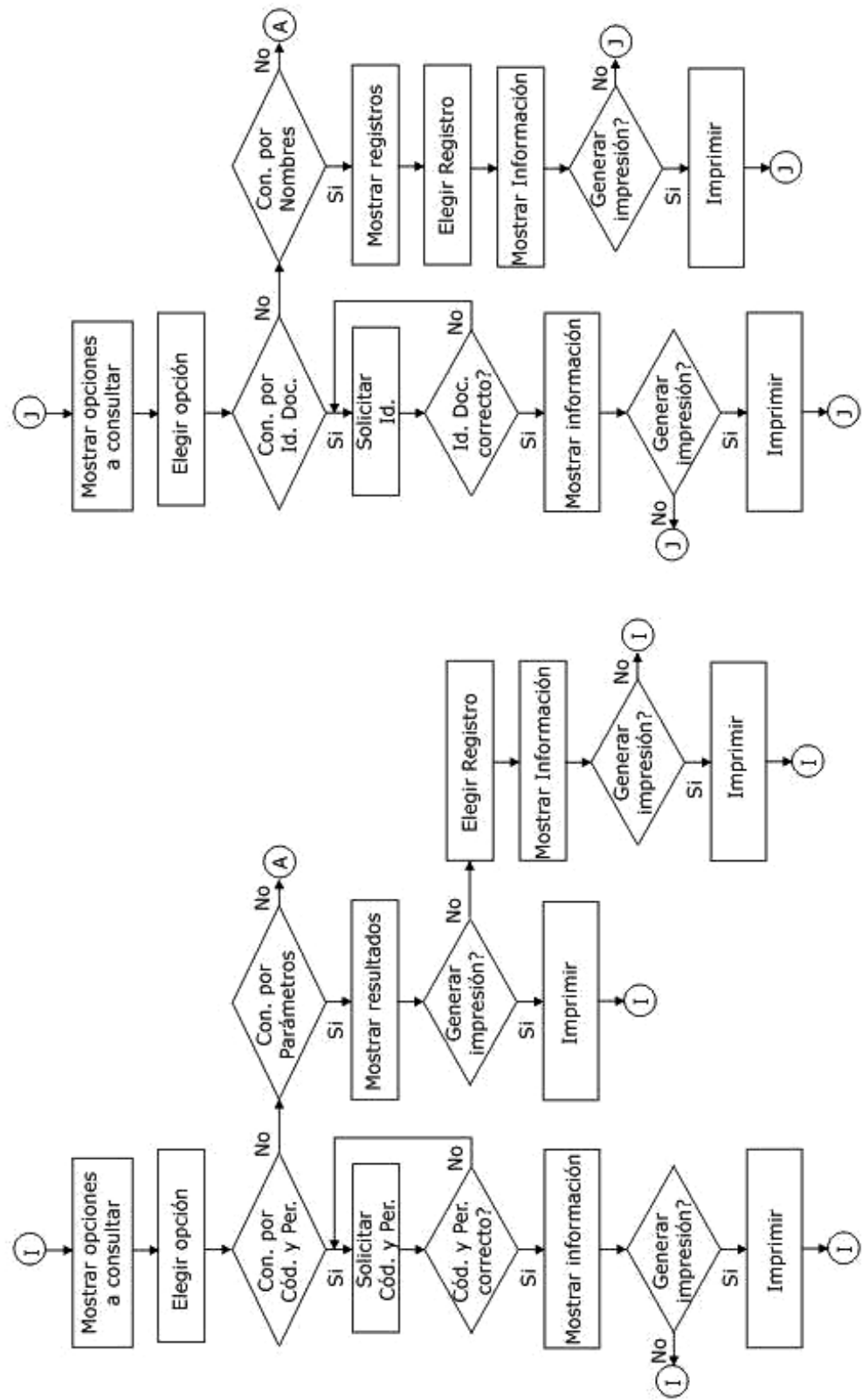
Diagrama 18.

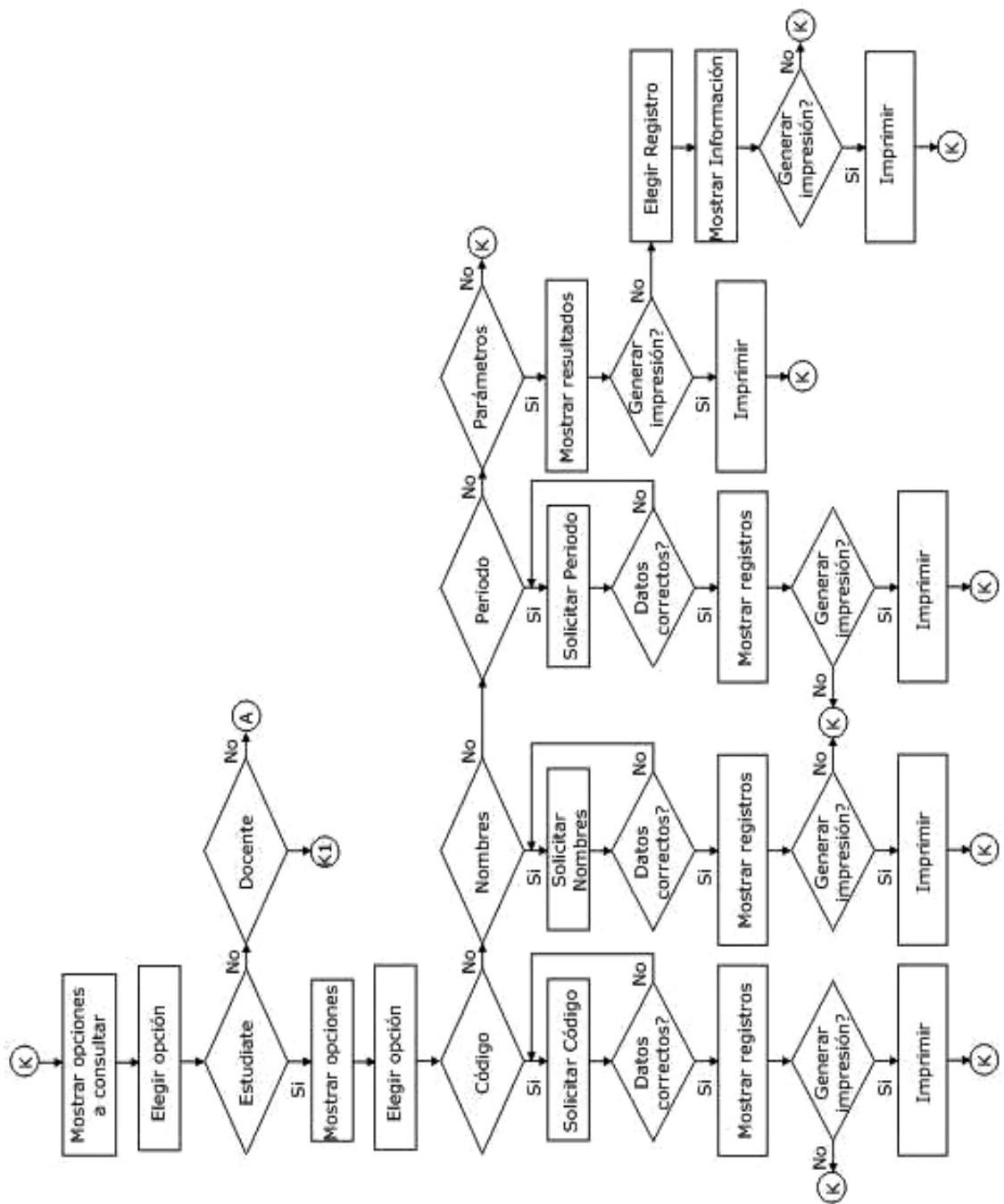


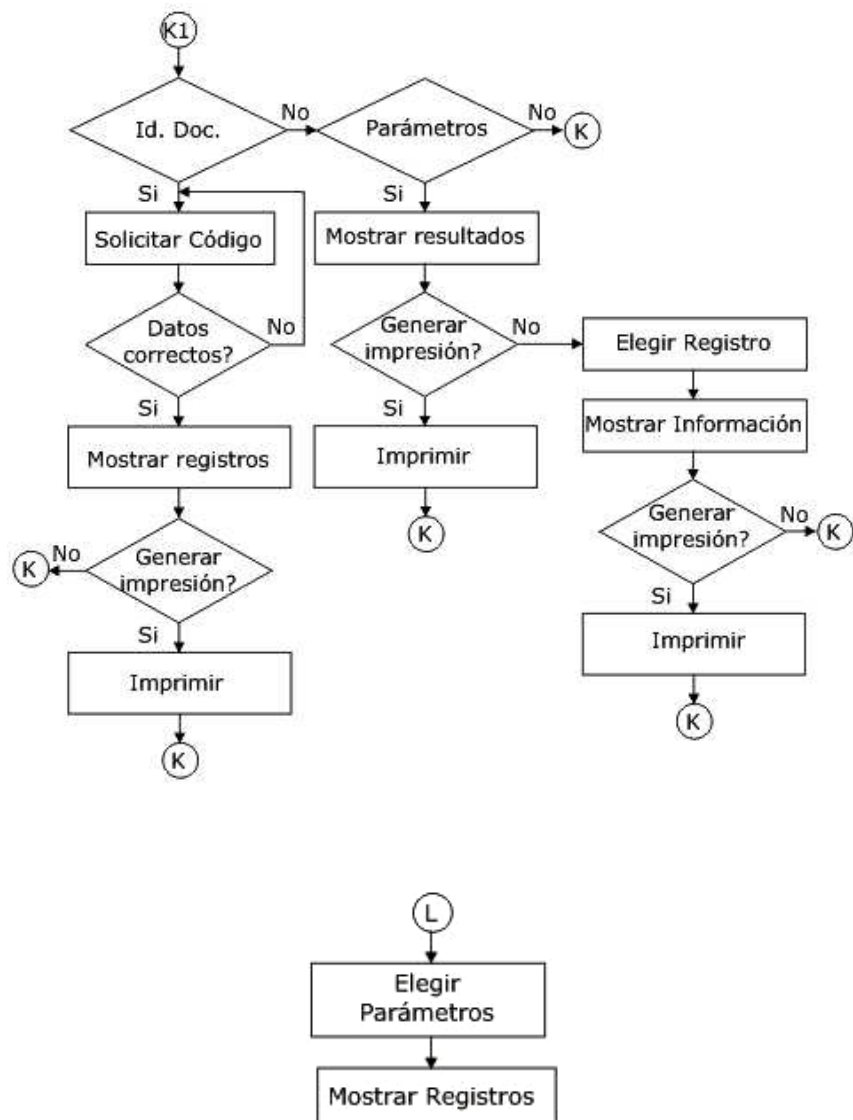












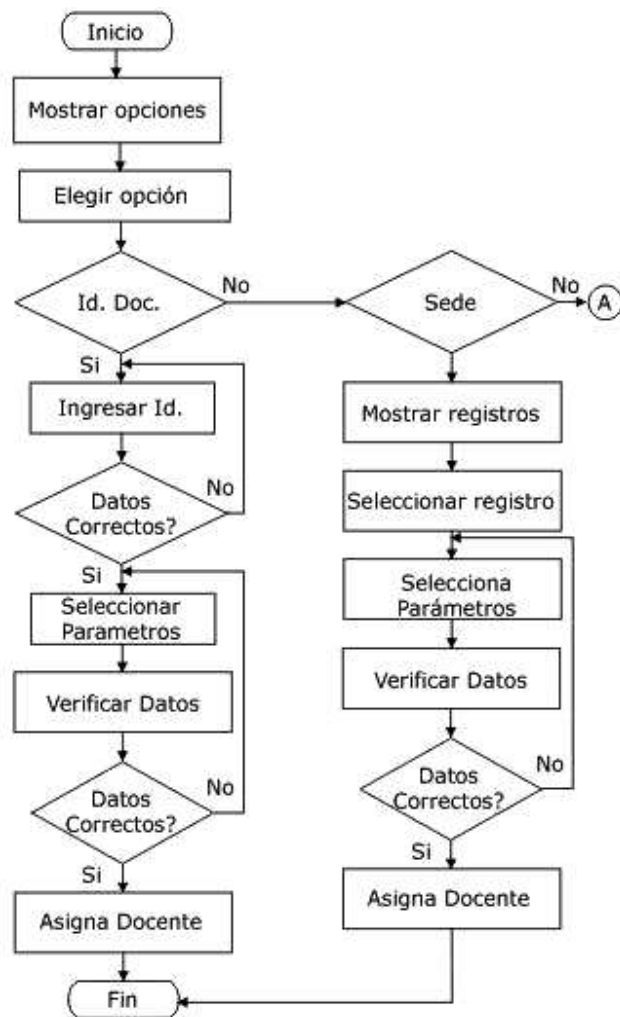
9.4.3.17 Diagrama de flujo registro docente usuario administrador

Diagrama 19.



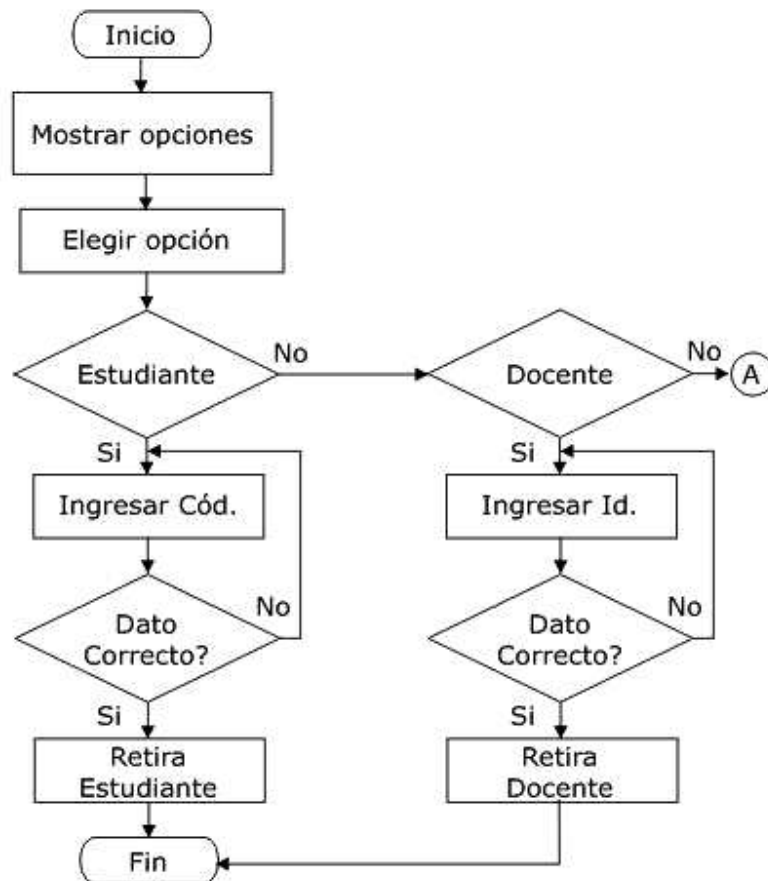
9.4.3.18 Diagrama de flujo asignación docente usuario administrador

Diagrama 20.



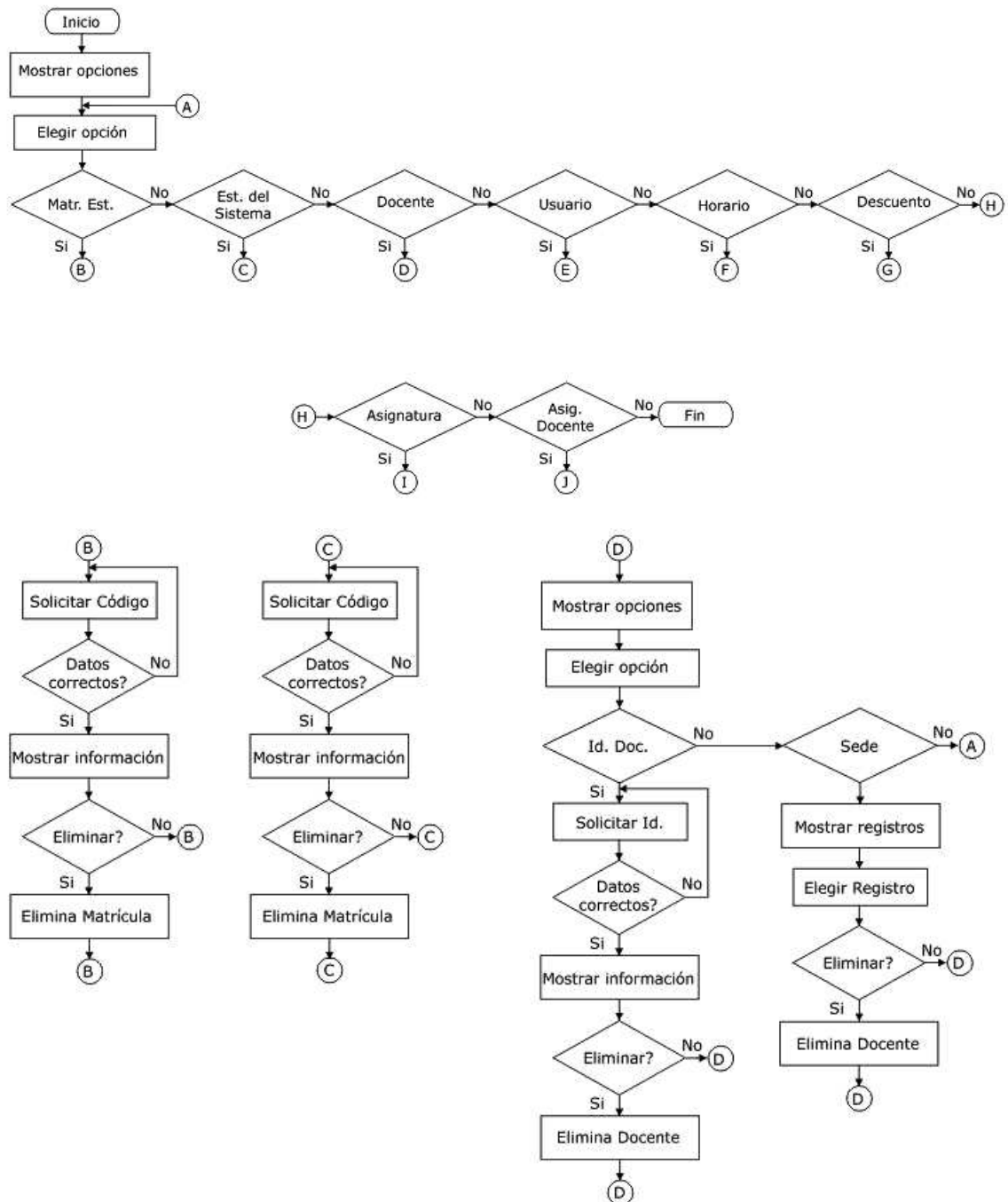
9.4.3.19 Diagrama de flujo retiros usuario administrador

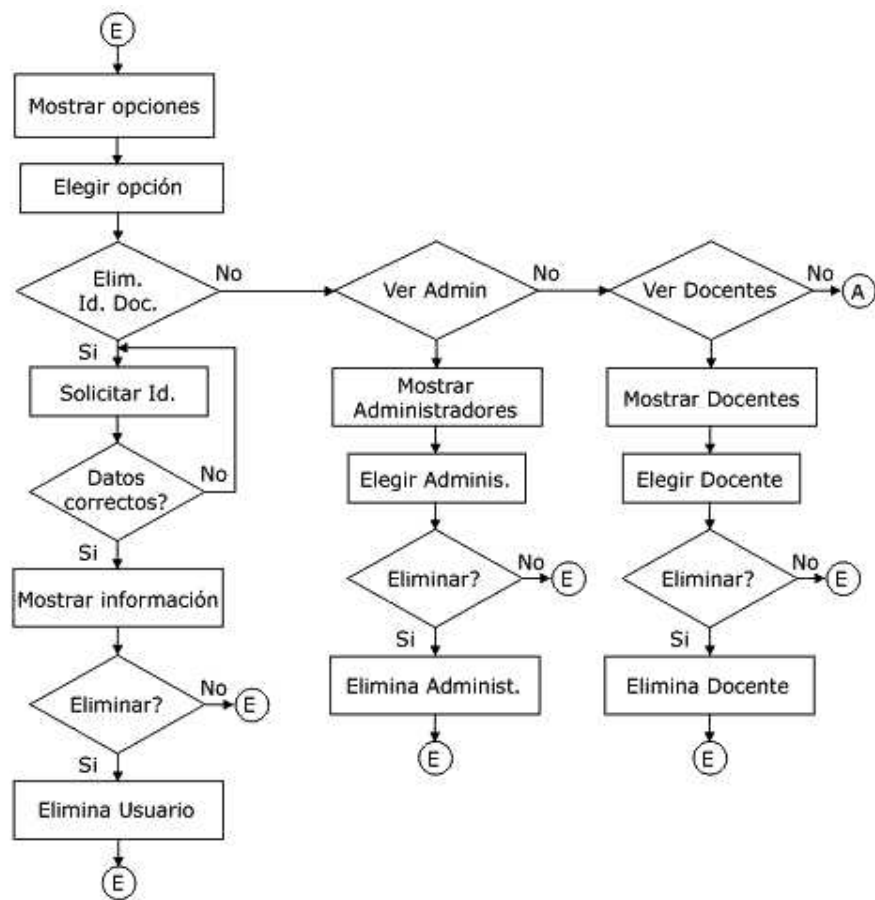
Diagrama 21.

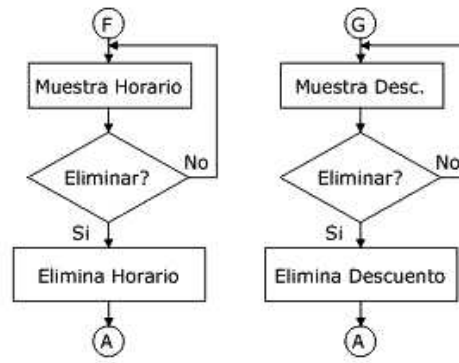


9.4.3.20 Diagrama de flujo eliminación registros usuario administrador

Diagrama 22.

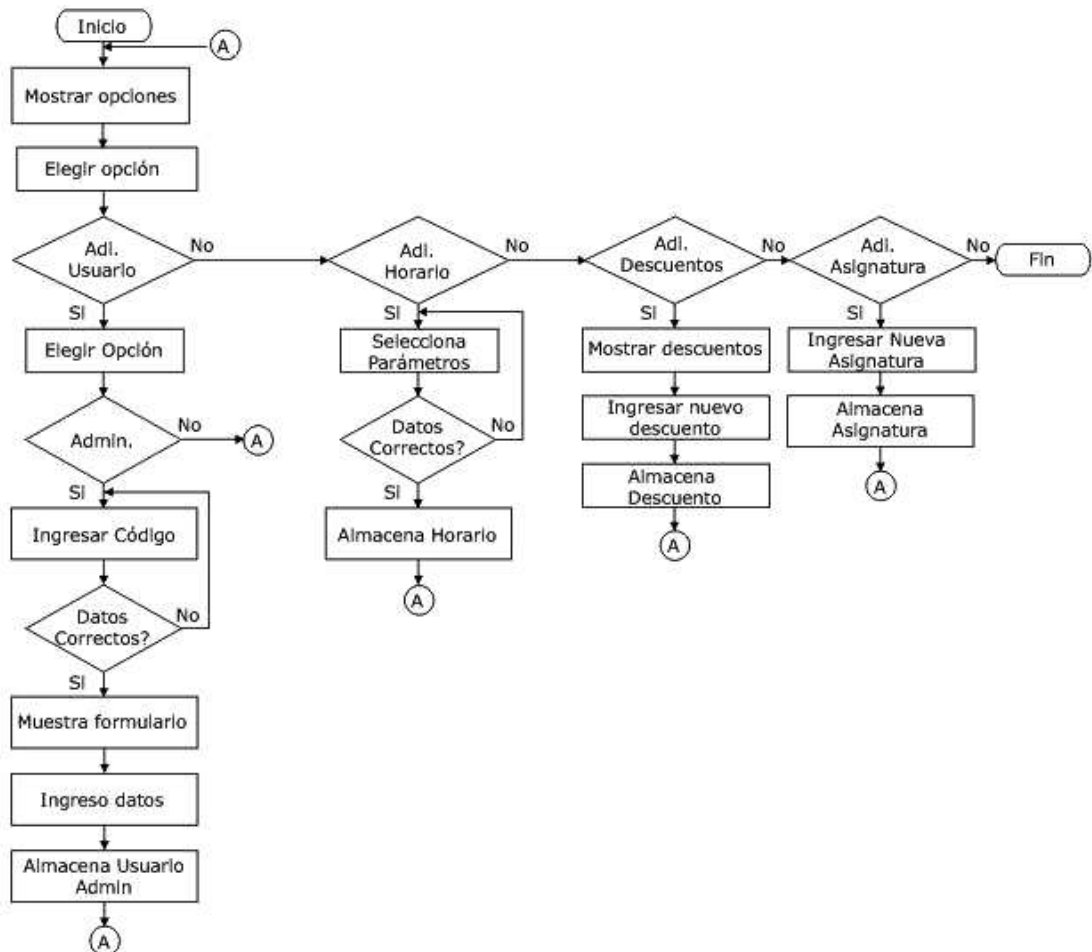






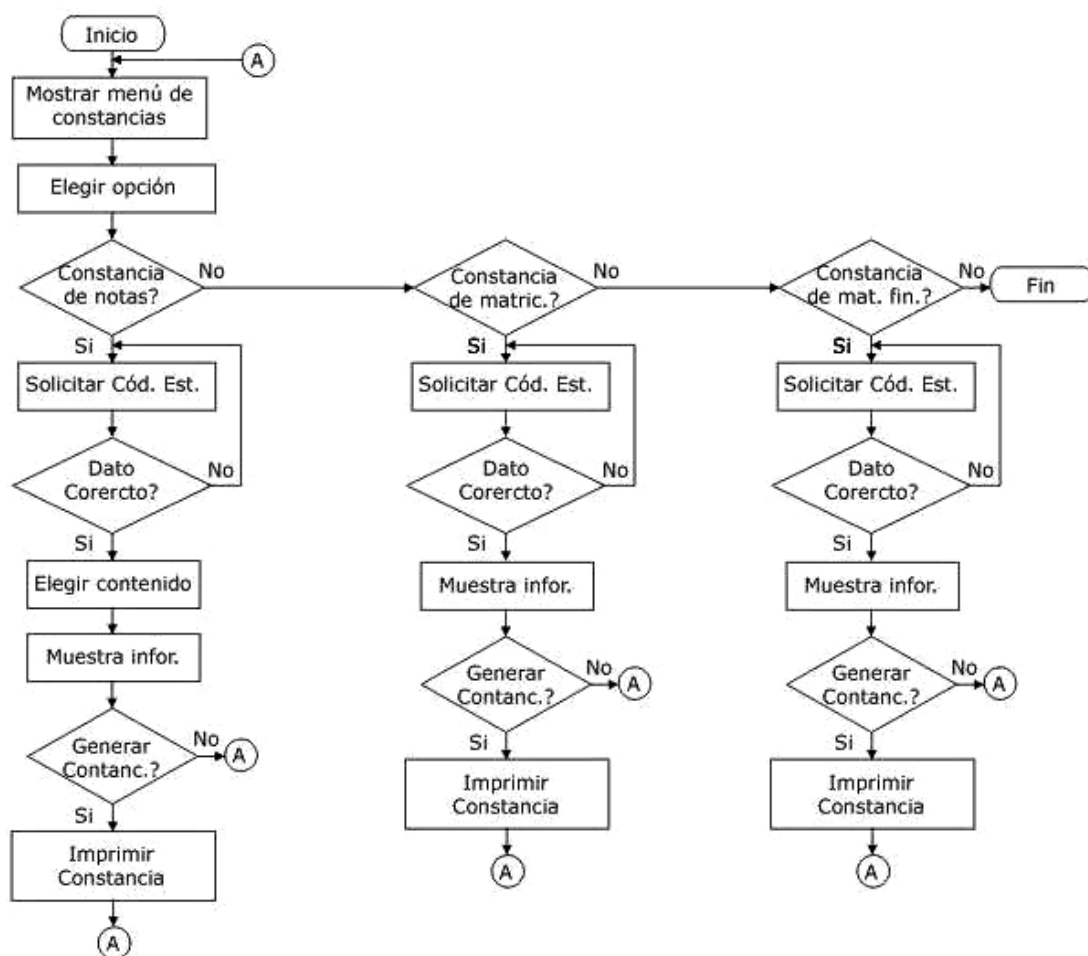
9.4.3.21 Diagrama de flujo adiciones usuario administrador

Diagrama 23.



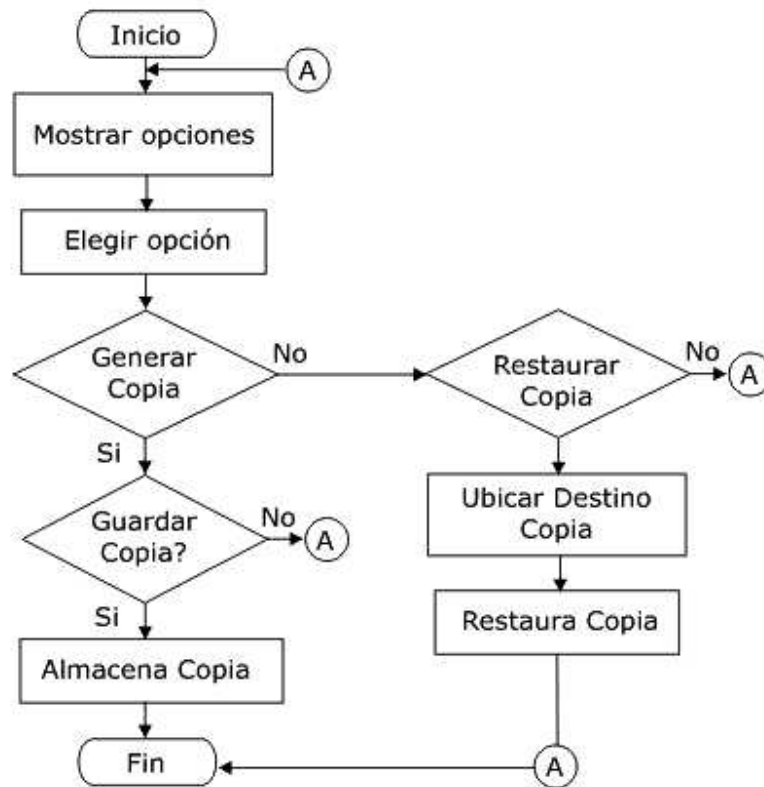
9.4.3.22 Diagrama de flujo constancias usuario administrador

Diagrama 24.



9.4.3.23 Diagrama de flujo copia de seguridad usuario administrador

Diagrama 25.



9.5 DISEÑO DE LA INTERFAZ

Por ser un sistema multiusuario fue necesario esquematizar los escenarios en los cuales éstos interactuaran, por lo tanto fue necesario describir la estructura del sistema.

9.5.2 INTERFAZ PRINCIPAL

Es la primera visualización del sistema, donde se muestra las diferentes áreas como a continuación se describe:

- Parte superior: Título del sistema, Unidad e institución.
- Parte inferior izquierda: Botones de usuarios para acceso al sistema.
- Parte inferior derecha: Breve descripción del sistema.

Gráfico 3.

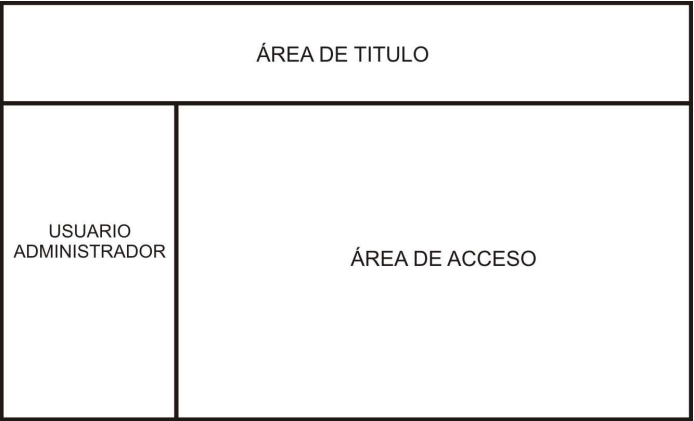


9.5.2 INTERFAZ PRINCIPAL USUARIO ADMINISTRADOR

Es la plantilla que se visualiza para que el administrador acceda a las opciones diseñadas para la administración del sistema.

- Parte superior: Título del sistema, Unidad e institución.
- Parte inferior izquierda: Botones de usuarios para acceso al sistema.
- Parte inferior derecha: Solicitud de usuario y contraseña para ingresar al sistema.

Gráfico 4.



9.5.2 INTERFAZ MENÚ USUARIO ADMINISTRADOR

Proporciona los enlaces a las diferentes opciones y funciones que ofrece el sistema.

- Parte superior: Título del sistema, Unidad e institución.
- Parte inferior izquierda: Botones de usuarios para acceso al sistema.
- Parte inferior derecha: Presentación menú principal usuario administrador.

Gráfico 5.

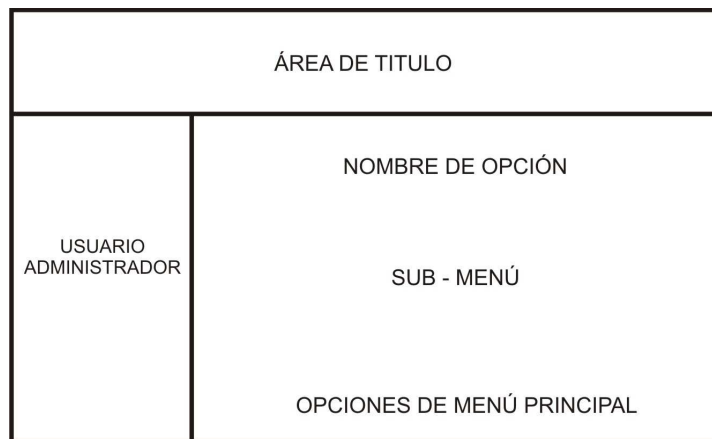


9.5.2 INTERFAZ SUBMENÚ USUARIO ADMINISTRADOR

Permite la navegación de las opciones de los submenús.

- Parte superior: Título del sistema, Unidad e institución.
- Parte inferior izquierda: Botones de usuarios para acceso al sistema.
- Parte inferior derecha: Presentación menú secundario y enlaces a opciones principales.

Gráfico 6.

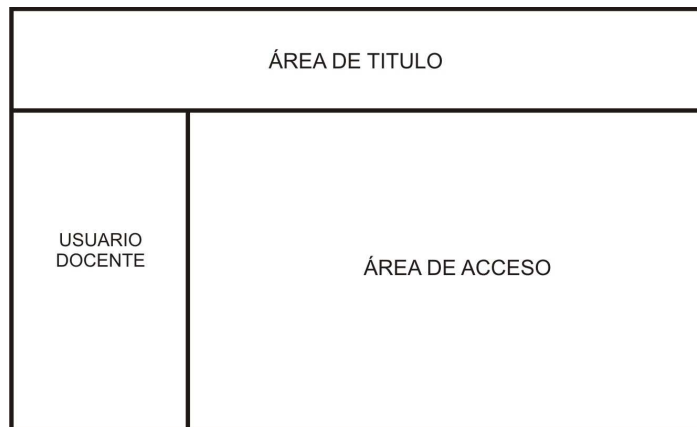


9.5.2 INTERFAZ PRINCIPAL USUARIO DOCENTE

Primera interfaz que visualiza el docente.

- Parte superior: Título del sistema, Unidad e institución.
- Parte inferior izquierda: Botones de usuarios para acceso al sistema.
- Parte inferior derecha: Solicitud de usuario y contraseña para ingresar al sistema.

Gráfico 7.



9.5.2 INTERFAZ MENÚ USUARIO DOCENTE

Proporciona los enlaces a las diferentes opciones y funciones que ofrece el sistema.

- Parte superior: Título del sistema, Unidad e institución.
- Parte inferior izquierda: Botones de usuarios para acceso al sistema.
- Parte inferior derecha: Presentación menú principal usuario docente.

Gráfico 8.

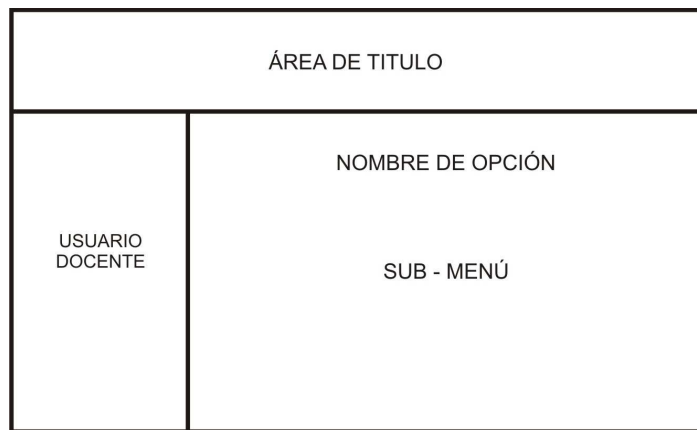


9.5.2 INTERFAZ SUBMENÚ USUARIO DOCENTE

Permite la navegación de las opciones de los submenús.

- Parte superior: Título del sistema, Unidad e institución.
- Parte inferior izquierda: Botones de usuarios para acceso al sistema.
- Parte inferior derecha: Presentación menú secundario.

Gráfico 9.

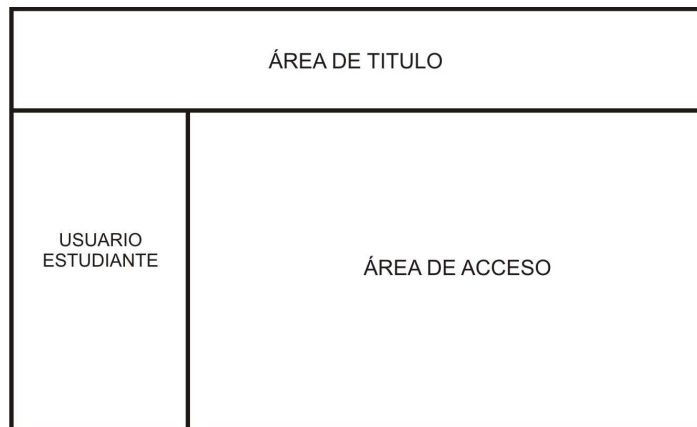


9.5.2 INTERFAZ PRINCIPAL USUARIO ESTUDIANTE

Primera interfaz que visualiza el estudiante.

- Parte superior: Título del sistema, Unidad e institución.
- Parte inferior izquierda: Botones de usuarios para acceso al sistema.
- Parte inferior derecha: Solicitud de código para ingresar al sistema.

Gráfico 10.



9.5.2 INTERFAZ PRINCIPAL MATRÍCULA

Permite la navegación de las opciones de los submenús.

- Parte superior: Título del sistema, Unidad e institución.
- Parte inferior izquierda: Botones de usuarios para acceso al sistema.
- Parte inferior derecha: Presentación menú secundario.

Gráfico 11.



9.5.2 INTERFAZ FORMULARIO MATRÍCULAS

Proporciona los enlaces a las diferentes opciones y funciones que ofrece el sistema.

- Parte superior: Título del sistema, Unidad e institución.
- Parte inferior izquierda: Botones de usuarios para acceso al sistema.
- Parte inferior derecha: Presentación menú principal usuario estudiante.

Gráfico 12.



.3 GENERACIÓN DE PÁGINAS

En esta etapa, se tuvo en cuenta los diagramas del modelado del análisis previamente establecidos y los diseños de la interfaz del Sistema de Registro y Control Académicos y Financieros.

Aquí se transformó la información recolectada durante la ingeniería utilizando un lenguaje de programación y un sistema de almacenamiento de datos, teniendo como resultado las interfaces finales, las opciones de entrada y salida de información, la generación de reportes, consultas, menús y contraseña para acceso al sistema.

Para la construcción de las páginas, fue necesario la utilización de varias aplicaciones de diseño Web y lenguajes de programación a fines con la estructura del sistema tales como:

- **Html** y **Php** como lenguajes para la elaboración de los formatos de las páginas y formularios para el procesamiento de información.
- **JavaScript** como lenguaje complementario de programación de páginas.
- **DreamWeaver** como herramienta para la manipulación de código.
- **FireWorks** como herramienta para la construcción gráfica de botones.
- **MySql** como herramienta de almacenamiento de datos, donde se guardarán todos los permisos y restricciones.
- Navegador **Internet Explorer** y **Firefox** para la visualización del sistema.

.4 PRUEBAS

En esta fase se adecuaron los equipos para la instalación y ejecución del Sistema de Registro y Control Académicos y Financieros, con el fin de ejecutar y manipular las nuevas aplicaciones Web en un determinado tiempo y en diferentes navegadores con el propósito de observar su comportamiento para finalmente corregir los posibles errores o fallas del sistema.

9.5.1 PRUEBA Nº 1 – AULA DE INFORMÁTICA CENTRO DE IDIOMAS



Esta consistió en la instalación del sistema en el equipo que administra la red del aula de informática que dispone el Centro de Idiomas, con la asistencia del Auxiliar Técnico Jairo Játiva.

Se comprobó que la funcionalidad del sistema es correcta en una red local, teniendo en cuenta que se logró ejecutar el sistema desde puntos diferentes.

Se observó la estabilidad del sistema en los dos sistemas operativos que dispone el aula.

Se identificó que algunos equipos no cuentan con la resolución de pantalla requerida por el sistema, lo que implica la constante manipulación de las barras de desplazamiento.

La prueba se llevó a cabo el día 28 de enero de 2008, con equipos con las siguientes características:

Equipo 1 (Acondicionado como servidor para la red del aula).

- 9 Procesador Pentium IV con velocidad de 2.0 GHz.
- 10 Memoria RAM de 512 MB.
- 11 Disco duro de 80 GB.
- 12 Tarjeta de Red Fast Ethernet 10/100 Mbps.

Equipos 2.

- 13 Procesador Pentium MMX con velocidad de 500 MHz.
- 14 Memoria RAM de 64 MB.
- 15 Disco duro de 8 GB.
- 16 Tarjeta de Red.

Equipos 3.

- 17 Procesador Pentium MMX con velocidad de 500 MHz.
- 18 Memoria RAM de 64 MB.
- 19 Disco duro de 8 GB.
- 20 Tarjeta de Red.

9.5.1.1 Ejecución del sistema.

EQUIPO 1.

DETALLE	TIEMPO DE CARGA (seg.)
• Pantalla principal	0.7
• Accesos de Usuario	0.1
• Visualización Formularios	0.6
• Acceso Menú Administrador	2.2
• Acceso Menú Docente	0.3
• Otras opciones	Promedio 1.0

EQUIPO 2 y 3.

DETALLE	TIEMPO DE CARGA (seg.)
• Pantalla principal	2.0
• Accesos de Usuario	1.0
• Visualización Formularios	1.3
• Acceso Menú Administrador	3.0
• Acceso Menú Docente	1.1
• Otras opciones	Promedio 1.5

9.5.2 PRUEBA Nº 2 – OFICINA PRINCIPAL CENTRO DE IDIOMAS

Esta fue llevada a cabo el día 12 de febrero de 2008, en la oficina principal del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño, acompañados del Auxiliar de Control Académico Adriana Eraso y el Director Armando Ágreda Martínez, quienes evaluaron el sistema y solicitaron la adición de nuevos requerimientos y la modificación de algunos formatos de presentación.

Equipo 1.

- 21 Procesador Celerón con velocidad de 3.6 GHz.
- 22 Memoria RAM de 256 MB.
- 23 Disco duro de 80 GB.
- 24 Tarjeta de Red Fast Ethernet 10/100 Mbps.

9.7.2.1 Ejecución del sistema.

EQUIPO 1.

DETALLE	TIEMPO DE CARGA (seg.)
• Pantalla principal	0.8
• Accesos de Usuario	0.1
• Visualización Formularios	0.7
• Acceso Menú Administrador	2.5
• Acceso Menú Docente	0.4
• Otras opciones	Promedio 1.0

9.5.3 PRUEBA Nº 3 – AULA DE INFORMÁTICA CENTRO DE IDIOMAS



Para la ejecución de esta prueba fue necesaria la asistencia de una muestra de cincuenta (50) estudiantes quienes operaron individualmente el módulo de matrículas, este se efectuó en las instalaciones del aula de Informática del Centro de Idiomas el día 21 de febrero de 2008, con la participación de dos grupos de 25 estudiantes de la asignatura Inglés nivel 1. Los grupos se caracterizaron por la variedad de edades.



Esta prueba final del Sistema, evidenció las fortalezas y debilidades del sistema, las cuales no fueron apreciables en las anteriores pruebas.

Se observó dificultad en el manejo del sistema por parte de algunos estudiantes que al parecer no tienen conocimiento suficiente del manejo de un computador.

Existieron inconvenientes en algunos de los equipos para la ejecución de programas complementarios al sistema (Adobe Acrobat Reader), ocasionados por la calidad de los equipos.

Los estudiantes manifestaron sus puntos de vista sobre el manejo del sistema, puntos de vista que difieren de un estudiante a otro. De igual manera los estudiantes, manifestaron su aceptación y la importancia de la implementación del sistema.

El sistema mantuvo su estabilidad al ser manipulado desde diferentes puntos simultáneamente, lo cual demuestra que puede ser implementado dentro del servidor de la Universidad de Nariño y ejecutarse a través de Internet.

La matrícula realizada por los estudiantes evidenció que el tiempo es relativamente corto y su proceso sencillo.

.5 EVALUACIÓN DEL CLIENTE

En este punto, el personal del Centro de Idiomas que manipulará el Sistema de Registro y Control Académicos y Financieros, pudo expresar sus puntos de vista y opiniones con el fin de solicitar cambios en la aplicación.

Para la evaluación del sistema se requirió la asistencia del personal administrativo directamente involucrado en la manipulación del sistema, quienes manifestaron su aprobación y solicitaron cambios mínimos que no implicaron mayor esfuerzo.

.6 CAPACITACIÓN

Fue pertinente realizar una adecuada inducción de manejo a todo el personal administrativo para evitar errores durante la manipulación del sistema. Además, se facilitó un manual de usuario en el que podrán consultar el funcionamiento de cada una de las opciones que el sistema brinda.

La capacitación se desarrolló en un periodo de tres semanas con una intensidad de 10 horas semanales.

9.10 TABLA DE ANÁLISIS DE SECUENCIA

ACTIVIDADES PLANIFICADAS	
DETALLE	DURACIÓN EN SEMANAS
Recolección de Información	1
Análisis de Información	3
Esquematización de Procesos	2
Diseño del Sistema de Información	2
Diseño de la Base de Datos	1
Diseño de Interfaces	2
Montaje de la Base de Datos	1/2
Desarrollo del Aplicativo	40
Pruebas del Aplicativo	4
Ajustes del Aplicativo	2
Montaje y puesta en marcha	2
Capacitación	2

10. RESULTADOS OBTENIDOS

Culminado el desarrollo del Sistema de Registro y Control Académicos y Financieros del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño, se obtuvieron los siguientes resultados, los cuales hacen constatar que el proyecto cumplió satisfactoriamente los objetivos propuestos:

El Sistema de Registro y Control agilizó los procesos de matrícula, con la implementación de formularios dinámicos secuenciales que se utilizaron simultáneamente en diferentes puntos, logrando la disminución de tiempo y esfuerzo.

Igualmente, se redujo de manera considerable los recursos económicos de la Unidad del Centro de Idiomas, al evitar el gasto de formularios impresos.

Se logró mayor accesibilidad de los estudiantes a su información académica mediante el servicio de consultas que ofrece el sistema.

Se consiguió considerablemente reducir el tiempo en la administración y organización de los recursos económicos y financieros del estudiante, y de igual manera, se agilizó los procesos de reportes y consultas provenientes de la información adquirida por docentes, estudiantes e información interna del Centro de Idiomas.

Con la utilización del módulo de matrícula, se logró satisfacer los requerimientos de información que exige el Centro de Idiomas.

Se facilitó el ingreso y modificación de información académica a docentes y personal administrativo.

11. RECURSOS

Los recursos que se enuncian a continuación fueron indispensables para llevar a buen término el desarrollo del proyecto.

11.1 RECURSOS HUMANOS

Se estableció como asesor del proyecto al Licenciado en Informática Homero Paredes Vallejo, debido a sus amplios conocimientos y experiencia en desarrollo y manejo de sistemas de información basados en plataforma Web.

Además, fue importante involucrar al Auxiliar Técnico Jairo Játiva Eraso, que por sus conocimientos en la gestión tanto académica como administrativa de la dependencia, se consolidó como un apoyo en la planificación y desarrollo del proyecto.

Para la planificación y formulación del proyecto fue necesario contar con personas que estén directamente relacionadas con el manejo y funcionamiento de la gestión administrativa en los sectores académico y financiero del Centro de Idiomas, entre ellas se encuentra la Auxiliar de Control Académico Adriana Eraso, quien por encargarse del manejo del sistema que controla actualmente el Centro de Idiomas, proporcionó información significativa para la elaboración del proyecto y prueba del sistema, y el Director del Centro de Idiomas, Armando Ágreda Martínez, quien suministró información general del manejo académico y financiero y las referencias acerca del Centro de Idiomas y facilitó el desarrollo de pruebas en el laboratorio de informática que dispone ésta dependencia.

11.2 RECURSOS TECNOLÓGICOS

- **Hardware**

Los recursos físicos que se utilizaron para la elaboración del sistema poseen las siguientes características:

- 11 Computador Pentium IV, velocidad de procesador de 2.0 GHz, memoria RAM de 256 MB, disco duro de 160 GB, unidad DVD-RW de 52 X.
- 12 Computador Athlon AMD, velocidad de procesador de 2.6 GHz, memoria RAM de 256 MB, disco duro de 80 GB, unidad de CD-RW de 52 X.
- 13 Cámara Digital.
- 14 Scanner.
- 15 Impresora hpdeskjet 656c.
- 16 Memoria USB de 2 Gb.

Los recursos físicos que se utilizaron para las pruebas e implementación del sistema poseen las siguientes características:

- Un Aula dotada con un equipo administrador.
- 15 equipos con acceso a Internet con procesadores Pentium MMX y Pentium II, memoria de 32 MB y 64 MB, y disco duro de 8 GB.
- Computador Celeron velocidad de procesador de 3.6 GHz, memoria RAM de 256 MB, disco duro de 80 GB.

▪ **Software**

Para la elaboración de proyecto, se utilizó herramientas informáticas que faciliten el diseño, programación y la ejecución del sistema a desarrollar, entre ellas incluimos:

- Macromedia Dreamweaver 8.
- Macromedia Flash 8.
- Adobe Photoshop 8.
- Corel Draw X3.
- Plataforma Wamp (Windows, Apache, Mysql, PHP).

- Java Script.
- Internet Explorer.
- Mozilla Firefox.
- Macromedia FireWork 8.
- Adobe Reader 8.

○ **RECURSOS MATERIALES**

Fue necesario utilizar materiales que permitan el transporte de información y las pruebas de impresión como:

- CD ROM.
- Resmas de papel tamaño carta.
- Cartuchos de tinta (color - blanco y negro).
- Fotocopias.
- Memoria USB.
- Otros.

○ **RECURSOS FINANCIEROS**

11.4.1 Material

CONCEPTO	VALOR
3 Resmas de papel tamaño carta	\$ 22.000
2 cartuchos de tinta (color – blanco y negro)	\$ 120.000
Fotocopias	\$ 20.000
	\$ 15.000

Otros (CD, etc.)	
Total	\$ 177.000

▪ **Transporte**

CONCEPTO	VALOR
Transporte Urbano	\$ 300.000
Total	\$ 300.000

▪ **Personal**

CONCEPTO	VALOR
Asesorías	\$ 100.000
Total	\$ 100.000

▪ **Otros**

CONCEPTO	VALOR
Imprevistos	\$ 200.000
Servicio Internet	\$ 300.000
Total	\$ 500.000

▪ **General**

CONCEPTO	VALOR
Material	\$ 177.000
Transporte	\$ 300.000
Personal	\$ 100.000
Otros	\$ 500.000
Total	\$ 1.077.000

Los gastos requeridos para la elaboración del proyecto fueron asumidos por los desarrolladores del proyecto.

11 CRONOGRAMA

CONCEPTO	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
Formulación del Problema									
Tema									
Descripción del problema									
Objetivos									
Justificación									
Estudio de Factibilidad									
Fundamentos Teóricos									
Antecedentes									
Marco Conceptual									
Marco Legal									
Metodología									
Formulación									
Planificación									
Análisis									
Ingeniería									

CONCEPTO	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13	Mes 14	Mes 15	Mes 16	Mes 17	Mes 18
Metodología									
Ingeniería									
Páginas y Pruebas									
Evaluación del Cliente									
Capacitación									

CONCLUSIONES

Durante el desarrollo del presente proyecto, que llevó consigo exhaustivas búsquedas en Internet, análisis de sistemas existentes, encuestas, y entrevistas a usuarios y conocedores del tema, entre otras acciones, se obtuvo información suficiente que permitió concebir y diseñar un sistema que cumplió con el objetivo general definido, logrando establecer las siguientes conclusiones:

- En este proyecto de grado, se ha realizado un estudio atendiendo las necesidades administrativas y académicas del estudiantado del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño y por tal motivo se ha desarrollado el Sistema de Registro y Control Académicos y Financieros con el propósito de solventar y mejorar de manera ágil el manejo de información.
- El Centro de Idiomas es una dependencia de gran prestigio y gran demanda estudiantil a nivel regional, el cual requiere y necesita la implementación de un sistema de información acorde con las actuales tecnologías de información.
- Debido a las cambiantes condiciones y nuevas plataformas de diseño de sistemas disponibles, es preciso mencionar que fue prudente el desarrollo del sistema basado en plataforma Web.
- El Sistema de Registro y Control Académicos y Financieros del Centro de Idiomas es funcional tanto en computadores actuales como en computadores de mediada tecnología con acceso a Internet, lo que implica un mayor número de personas que accedan al sistema, una notable reducción de costos en recursos, y tiempo en procesos de matrícula y administrativos.
- Los estudiantes mostraron un nivel de satisfacción alto con el uso del sistema y manifestaron la necesidad de implementar el sistema en el Centro de Idiomas.

- Por otra parte, los administrativos del Centro de Idiomas calificaron de muy útil el sistema, ya que éste optimiza y dinamiza los grandes volúmenes de información con los que realmente se enfrentan en la gestión académica y financiera proveniente del estudiante.
- En general, las pruebas del sistema llevadas a cabo con los estudiantes, personal encargado y personal administrativo, demostró la factibilidad e implementación del sistema en el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño.

RECOMENDACIONES

- Con respecto al mantenimiento, cabe recalcar que el Centro de Idiomas deberá asignar a una persona que se encargará de mantener el correcto funcionamiento del Sistema de Registro y Control Académicos y Financieros.
- Es necesario la adquisición de nuevos equipos, que permitan una buena visualización de las aplicaciones que se ejecutan internamente en el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño.
- Es pertinente la sistematización de la información de los estudiantes inscritos con anterioridad al periodo académico actual y docentes vinculados al Centro de idiomas, para la implementación del sistema.

BIBLIOGRAFÍA

ALMADA, Margarita, (2000), Sociedad Multicultural de Información y Educación, Papel de los Flujos Electrónicos de Información y su Organización, Organización de los Estados Iberoamericanos, Revista Iberoamericana de Educación Nº 24, <http://www.rieoei.org/rie24a05.htm>.

BASTIDAS, Rodrigo, (2001), Análisis y Desarrollo del Sistema de Información para el manejo de Notas, Datos Personales y Matrículas e Implementación de una Red en el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño, Universidad de Nariño.

CUADRA, Dolores y Otros, (2002), Diseño de Bases de Datos, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Madrid.

DE LA FUENTE, Beatriz, (2003), La comunicación por computadora y su relación con el proceso enseñanza-aprendizaje, http://uva.anahuac.mx/contenido/0a11_notas_03.htm.

LEÓN SERRANO, Gonzalo (1996), Ingeniería de Sistemas de Software, Primera Edición, Isdefe, Madrid.

NIETO-SANTISTEBAN, María A, (2001), Ingeniería Web, Construyendo WebApps, Universidad de Extremadura, España.

NUEVA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, (1991).

PRESSMAN, Roger S (2002), Ingeniería del Software, Un enfoque práctico, Quinta Edición, McGraw-Hill, Madrid.

REPUBLICA DE COLOMBIA - GOBIERNO NACIONAL, (1997), Ley 387 de 1997, El Desplazado y de la responsabilidad del Estado.

REVOLUCIÓN EDUCATIVA COLOMBIA APRENDE, (2001), Altablero, Sistemas de Información para mejorar la Gestión, Ministerio de Educación Nacional de Colombia, <http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-87646.html>.

UNIVERSIDAD DE NARIÑO (1993), Acuerdo N° 158, Aprobación de la creación del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño.

WHITTEN, Jeffrey L (2005), Análisis y Diseño de Sistemas de Información.

ANEXOS

Anexo A. Formato entrevista aspectos históricos y legales del Centro de Idiomas.

1. ¿Cuándo comenzó el funcionamiento de cursos de idioma extranjero en el centro de idiomas?
2. ¿Actualmente, cuantos son los niveles que corresponden a cada curso?
3. ¿Cuál es el acuerdo que estipula la creación de éstos cursos?
4. ¿Cuántas pruebas de eficiencia se realizan en cada nivel?

Anexo B. Formato entrevista análisis de requerimientos para el sistema.

1. ¿Cuál es el motivo principal que ha conllevado la creación del nuevo sistema de registro y control académico y financiero?
2. ¿Por qué es necesaria la creación de este nuevo sistema?
3. ¿Quién va a utilizar el nuevo sistema?
4. ¿Cuáles son los objetivos y metas que se quieren alcanzar con la creación del nuevo sistema?
5. ¿Cuáles son las tareas o funciones que debe tener el sistema?

6. ¿Qué se pretende con la creación del nuevo sistema?
7. ¿Hay alguien más que pueda brindar información adicional?
8. ¿Hay algo más que debería preguntarle?

Anexo C. Formato entrevista recolección de información de funciones académicas y financieras.

1. ¿Cómo se manejó el proceso de matrículas antes y después de la creación del sistema SINAC?
2. ¿Cómo debería llevar el proceso de matrícula el nuevo sistema?
3. ¿Cómo se manejó el proceso de notas antes y después de la creación del sistema SINAC?
4. ¿Cómo debería llevar el proceso de notas el nuevo sistema?
5. ¿Cómo se realiza la solicitud de constancias y reportes antes y después de la creación del sistema SINAC?
6. ¿Cómo es la asignación de los descuentos?
7. Usted como usuario, ¿qué cree conveniente agregar al nuevo sistema?
8. ¿Durante el funcionamiento del sistema SINAC, que inconvenientes observó o se presentaron?

9. ¿Cree conveniente eliminar algunas de las funciones del sistema SINAC?
10. ¿Cree que es beneficioso llevar el proceso de matrículas por Internet?
12. ¿Por qué razón cree que es necesaria la creación del nuevo sistema?

Anexo D.

UNIVERSIDAD DE NARIÑO

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICAS

LICENCIATURA EN INFORMÁTICA

FORMATO ENCUESTA ESTUDIANTES CENTRO IDIOMAS

Objetivo: Obtener información y opiniones de los estudiantes del Centro de Idiomas acerca del proceso de matrículas actual para el mejoramiento de su estructura y funcionamiento.

Nivel _____ Edad _____

1. ¿Le gustaría que el proceso de matrícula de los niveles de los cursos de idiomas se realicen por Internet?

SI ☐ NO ☐

¿Por qué?

2. ¿Qué ventajas encuentra en realizar las matrículas de los niveles de los cursos de idiomas por Internet?

3. ¿Qué desventajas observa en el actual proceso de matrícula?

4. ¿Tiene usted fácil acceso a Internet?

SI ☐ NO ☐

5. ¿Cuál es el lugar habitual para su acceso a Internet?

Casa ☐ Colegio ☐ Café Internet ☐ Lugar de Trabajo ☐ Otro ☐

Anexo E.

RESULTADO DE ENCUESTA

TABULACIÓN DE ENCUESTA

PREGUNTA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Nº 1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Nº 2	0	2	1	0	2	1	0	1	0	0	0	0	1	2	1	0	1	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0
Nº 3	2	1	2	3	3	1	0	0	2	0	2	2	3	0	2	3	0	2	0	2	2	2	0	0	2	2	2	0
Nº 4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Nº 5	2	2	2	2	0	2	0	2	0	2	2	0	0	0	0	2	2	0	2	0	0	2	1	2	1	2	0	0

RESPUESTA PREGUNTA 1	CATEGORÍA	%
Si	1	92,85
No	0	7,15

RESPUESTA PREGUNTA 2	CATEGORÍA	%
Rápido	0	60,71
Fácil	1	25
Mayor información	2	10,71
Innovador	3	3,57

RESPUESTA PREGUNTA 3	CATEGORÍA	%
Ninguno	0	32,14
Información inadecuada	1	7,15
Es lento	2	46,42
Proceso difícil	3	14,28

RESPUESTA PREGUNTA 4	CATEGORÍA	%
Si	1	100
No	0	0

RESPUESTA PREGUNTA 5	CATEGORÍA	%
Casa	0	42,85
Colegio	1	7,15
Café Internet	2	50
Lugar de trabajo	3	0
Otro	4	0

**MANUAL DE USUARIO
ADMINISTRADOR SISTEMA DE
REGISTRO Y CONTROL
ACADÉMICO Y FINANCIERO.**

CONTENIDO

1. FORMATOS ENTRADAS Y SALIDAS	6
1.1 FORMULARIOS	6
1.2 ELEMENTOS CAPTURA DE DATOS	6
1.2.1 ETIQUETAS	7
1.2.2 CAJAS DE TEXTO	7
1.2.3 LISTAS DESPLEGABLES	7
1.2.4 CASILLA DE VERIFICACIÓN	7
1.2.5 GRUPOS DE OPCIÓN	7
1.2.6 BOTONES DE COMANDO	7
1.2.7 ÁREA DE TEXTO	7
1.3 REPORTE	8
2. ACTIVACIÓN DE FECHAS	9
2.1 FECHAS DE MATRÍCULAS	9
2.2 FECHAS DE CALIFICACIONES	10
3. ASIGNACIÓN DE CUPOS	10
4. MATRÍCULAS	12
4.1 ESTUDIANTE ANTIGUO	13
4.2 ESTUDIANTE NUEVO	19
4.3 ESTADO DE MATRÍCULA	30
5. ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES	31
6. INGRESO DE CALIFICACIONES	33
6.1 INGRESO CALIFICACIONES	34
6.2 INGRESO PUNTAJES EXAMEN DE NIVELACIÓN Y EFICIENCIA	37

7. MODIFICACIONES	40
7.1 MODIFICACIÓN FECHAS MATRÍCULA	41
7.2 MODIFICACIÓN FECHAS INGRESO CALIFICACIONES	41
7.3 MODIFICACIÓN INFORMACIÓN ESTUDIANTEL	42
7.4 MODIFICACIÓN REGISTRO DE MATRÍCULA	45
7.5 MODIFICACIÓN CUPOS	47
7.6 MODIFICACIÓN NOTAS	48
7.7 MODIFICACIÓN GRUPO	50
7.8 MODIFICACIÓN PAGOS	52
7.9 MODIFICACIÓN INFORMACIÓN DOCENTE	54
7.10 MODIFICACIÓN EXAMEN NIVELACIÓN Y EFICIENCIA	56
7.11 MODIFICACIÓN INFORMACIÓN DE USUARIOS	58
7.12 MODIFICACIÓN NUMERO DE CUENTA	59
7.13 MODIFICACIÓN ASIGNACIÓN DOCENTE	59
8. REGISTRO DE DOCENTES	62
9. CONSULTAS Y REPORTES	64
9.1 CONSULTA DE FECHAS DE ACTIVACIÓN	64
9.2 CONSULTA DE CUPOS	66
9.3 CONSULTA INFORMACIÓN ESTUDIANTEL	67
9.4 CONSULTA MATRICULAS	70
9.5 CONSULTA DE NOTAS	75
9.6 CONSULTA PAGOS	77
9.7 CONSULTA RETIROS ESTUDIANTES Y DOCENTES	82
9.8 CONSULTA DE EXAMEN DE NIVELACIÓN Y EFICIENCIA	85
9.9 CONSULTA DE NÚMERO DE ESTUDIANTES	88
10. ASIGNACIÓN DE DOCENTES	89
10.1 ASIGNACIÓN POR IDENTIFICACIÓN	89
10.2 ASIGNACIÓN POR SEDE	90
11. RETIROS	91
11.1 RETIROS DE ESTUDIANTES	91
11.2 RETIROS DE DOCENTES	92

12. ELIMINACIÓN DE REGISTROS	93
12.1 ELIMINACIÓN DE ESTUDIANTE.	93
12.2 ELIMINACIÓN DE DOCENTE	94
12.3 ELIMINACIÓN DE USUARIOS	95
12.4 ELIMINACIÓN DE ASIGNACIONES	96
12.5 ELIMINACIÓN DE HORARIOS	97
12.6 ELIMINACIÓN DE DESCUENTOS Y ASIGNATURAS	98
13. ADICIONES	98
13.1 ADICIÓN USUARIO ADMINISTRADOR	99
13.2 ADICIÓN USUARIO HORARIO	99
13.3 ADICIÓN DESCUENTO	100
13.4 ADICIÓN ASIGNATURA	100
14. CONSTANCIAS	100
14.1 CONSTANCIAS DE NOTAS	101
14.2 CERTIFICADO DE MATRÍCULA	102
14.3 CERTIFICADO DE MATRÍCULA FINANCIERA	102
15. COPIAS DE SEGURIDAD	103
15.1 GENERAR COPIA	103
15.2 RESTAURAR COPIA	104
16. ESTRUCTURA BASE DE DATOS	106
16.1 OBJETOS DE DATOS	106
16.2 ATRIBUTOS ENTIDAD ESTUDIANTE	112

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL FINANCIERO DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

El Sistema de Registro y Control se ha creado con el propósito de ejecutar procesos relacionados con las gestiones académicas y financieras internas del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño.

Este sistema cuenta con infraestructura de diseño en plataforma Web, por lo tanto puede ser manejado desde diferentes puntos simultáneamente atendiendo privilegios acordes con el usuario.

Mediante la ejecución del sistema se mejora el manejo del flujo de información, proveniente de la comunidad estudiantil, el cual se almacena, organiza y procesa, mejorando así la manipulación de datos específicos estudiantiles.

Este sistema realiza funciones administrativas y académicas como: el registro y matrícula de estudiantes, seguimiento académico, elaboración de reportes académicos y financieros, constancias estudiantiles, registro de notas, etc.



1. FORMATOS ENTRADAS Y SALIDAS

De acuerdo con la estructura del sistema se determinaron los siguientes diseños de pantallas, reportes y consultas.

1.1 FORMULARIOS

Los formularios de entrada se diseñaron con el propósito de facilitar el manejo del ingreso de información.

Los formularios siguen un estándar para que el usuario se adapte al manejo del sistema. En la captura de datos se establecen validaciones, con etiquetas que indican al usuario que datos se deben registrar y además, mensajes que indican errores en los datos.

1.2 ELEMENTOS CAPTURA DE DATOS

REGISTRO DE MATRICULA ESTUDIANTEL

NOMBRE	ERICK YAMID
APELLIDOS	LÓPEZ BENAVIDES
IDENTIFICACIÓN	<input type="radio"/> Registro Civil <input type="radio"/> TI <input checked="" type="radio"/> CC
NÚMERO	12754890 DE
DIRECCIÓN	MZ G CASA 180
TELÉFONO	7306539
TELÉFONO MÓVIL	
FECHA DE NACIMIENTO	1982-07-12 Ej: aaaa-mm-dd
SEXO	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino

Aceptar Volver

Microsoft Internet Explorer
Por favor ingrese su CIUDAD
Aceptar

Para la captura de datos el sistema presenta los siguientes elementos:

1.2.1 ETIQUETAS

Las etiquetas indican los títulos de los campos que serán almacenados en la Base de Datos.

1.2.2 CAJAS DE TEXTO

Las cajas de texto son elementos utilizados para registrar datos digitados directamente por el usuario para ser almacenados en la Base de Datos.

1.2.3 LISTAS DESPLEGABLES

En ellas se selecciona los datos de acuerdo a la información que se presenta en un listado.

1.2.4 CASILLA DE VERIFICACIÓN

Elemento que permite seleccionar una ó varias opciones simultáneamente de acuerdo a la información presentada.

1.2.5 GRUPOS DE OPCIÓN

Permite seleccionar dentro de un grupo de opciones, el dato correspondiente a la opción deseada.

1.2.6 BOTONES DE COMANDO

Los botones de comando permiten ejecutar una acción dependiendo de la opción que se quiera realizar.

1.2.7 ÁREA DE TEXTO

Permiten el ingreso de una considerable cantidad de texto.

1.3 REPORTE

Documentos en los cuales se obtiene información de acuerdo a las solicitudes del usuario.

2. ACTIVACIÓN DE FECHAS

Esta opción permite definir la activación de las fechas tanto de matrícula como de ingreso de calificaciones. Dichas fechas estarán a disposición del público y serán establecidas por el administrador del sistema.

Para acceder a la opción **ACTIVACIÓN DE FECHAS**, únicamente haga clic en el botón:



Aquí usted podrá definir las fechas de matrícula para cada periodo académico y las fechas límite para el ingreso de calificaciones.

2.1 FECHAS DE MATRÍCULA

Para acceder a la opción **Fechas de Matrícula**, únicamente haga clic en el botón:



Dentro de la opción Fechas de Matrícula, elija la Fecha de Iniciación de Matrícula, seleccionando el Día y el Mes de las listas correspondientes, el Año se seleccionará automáticamente dependiendo del periodo académico en curso.

Igualmente, elija la Fecha de Finalización de Matrícula, seleccionando el Día y el Mes de las listas correspondientes, el Año se seleccionará automáticamente dependiendo del periodo académico en curso.

El formulario tiene un título "ACTIVACIÓN FECHAS DE MATRÍCULA" y un sub-título "PERIODO B2008". Hay dos secciones: "FECHA INICIACIÓN" y "FECHA FINALIZACIÓN". Cada sección tiene tres campos de selección: "Día" (con una lista desplegable que muestra "1"), "Mes" (con una lista desplegable que muestra "Julio") y "Año" (con una lista desplegable que muestra "2008"). Debajo de estos campos hay un botón "Aceptar".

Para efectuar la activación de las fechas de matrícula, haga clic en el botón Aceptar.

Aceptar

Para omitir ó salir de la opción, haga clic en el botón Menú Principal.

Menú Principal

2.2 FECHAS INGRESO DE CALIFICACIONES

Para acceder a la opción **Fechas de Ingreso de Calificaciones**, únicamente haga clic en el botón:

Activación de Notas

Dentro de la opción Fechas de Ingreso de Calificaciones, elija la Fecha de Iniciación, seleccionando el Día y el Mes de las listas correspondientes, el Año se seleccionará automáticamente dependiendo del periodo académico en curso.

Igualmente, elija la Fecha de Finalización, seleccionando el Día y el Mes de las listas correspondientes, el Año se seleccionará automáticamente dependiendo del periodo académico en curso.

ACTIVACIÓN FECHAS DE NOTAS

PERIODO B2008

FECHA INICIACIÓN	Día 1	Mes Julio	Año 2008
FECHA FINALIZACIÓN	Día 1	Mes Julio	Año 2008

Aceptar

Para efectuar la activación de las fechas de ingreso de calificaciones, haga clic en el botón Aceptar.

Para omitir ó salir de la opción, haga clic en el botón Menú Principal.

3. ASIGNACIÓN DE CUPOS

En esta opción usted podrá asignar el número de estudiantes por nivel dependiendo de la asignatura y la sede elegida, para ello, haga clic en el botón:

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO



La asignación de cupos, sólo debe realizarse una vez por periodo académico a cursar.

Aquí seleccione de las listas correspondientes, la sede y la asignatura donde se asignará el número de cupos de estudiantes por nivel. Para continuar, haga clic en el botón Aceptar.

SEDE:
ASIGNATURA:

Para omitir ó salir de la opción, haga clic en el botón Menú Principal.

A continuación se mostrará la tabla Asignación N° de cupos para grupos, dependiendo de la sede y la asignatura elegidas; donde se visualizarán el número de cupos por nivel del periodo anteriormente finalizado y unas casillas de texto donde se ingresarán el nuevo número de cupos por nivel del periodo vigente ó por comenzar.

ASIGNACIÓN N° DE CUPOS PARA GRUPOS SEDE: PASTO - ASIGNATURA: PORTUGUÉS			
ASIGNATURA - PERIODO	N° CUPOS	ASIGNATURA - PERIODO NUEVO	N° CUPOS
PORTUGUÉS NIÑOS I - B2007	<input type="text" value="0"/>	PORTUGUÉS NIÑOS I - A2008	<input type="text" value="90"/>
PORTUGUÉS NIÑOS II - B2007	<input type="text" value="0"/>	PORTUGUÉS NIÑOS II - A2008	<input type="text" value="60"/>
PORTUGUÉS NIÑOS III - B2007	<input type="text" value="0"/>	PORTUGUÉS NIÑOS III - A2008	<input type="text" value="20"/>
PORTUGUÉS NIVEL I - B2007	<input type="text" value="0"/>	PORTUGUÉS NIVEL I - A2008	<input type="text" value="45"/>
PORTUGUÉS NIVEL II - B2007	<input type="text" value="0"/>	PORTUGUÉS NIVEL II - A2008	<input type="text" value="65"/>
PORTUGUÉS NIVEL III - B2007	<input type="text" value="0"/>	PORTUGUÉS NIVEL III - A2008	<input type="text" value="78"/>
PORTUGUÉS NIVEL IV - B2007	<input type="text" value="0"/>	PORTUGUÉS NIVEL IV - A2008	<input type="text" value="23"/>
PORTUGUÉS NIVEL V - B2007	<input type="text" value="0"/>	PORTUGUÉS NIVEL V - A2008	<input type="text" value="42"/>
PORTUGUÉS NIVEL VI - B2007	<input type="text" value="0"/>	PORTUGUÉS NIVEL VI - A2008	<input type="text" value="19"/>

Si desea rectificar la selección de sede y asignatura, haga clic en el botón Volver.

Para efectuar la asignación del número de cupos, haga clic en el botón Aceptar.

Para omitir ó salir de la opción, haga clic en el botón Menú Principal.

Si en el periodo actual ya existe una asignación de cupos de la sede y asignatura elegidas, el sistema mostrará el mensaje “Cupos ya asignados en la Sede y Asignatura seleccionadas”, impidiendo ingresar nuevamente datos. Para regresar y rectificar, clic en el botón Volver.

4. MATRÍCULAS

Para llevar a cabo el proceso de registro de matrícula, haga clic en el botón:



Aquí encontrará las Opciones de Matrícula:



En la opción “**Estudiante Antiguo**”, se lleva a cabo el proceso de matrícula del estudiante ya registrado en el sistema.

La opción “**Estudiante Nuevo**”, permite llevar a cabo el proceso de matrícula para un estudiante que aún no se encuentra registrado en el sistema.

La opción “**Estado de Matrícula**”, es muy importante, ya que ésta, es la que permite que un estudiante quede totalmente matriculado en el sistema. Esta opción debe llevarse a cabo únicamente cuando el estudiante, luego de haber llevado el proceso de matrícula de las opciones anteriormente escritas, presente la documentación pertinente en las oficinas del Centro de Idiomas. El administrador del sistema encargado, es quien debe realizar la modificación del estado de matrícula del estudiante.

Para omitir ó salir de la opción, haga clic en el botón Menú Principal.

4.1 MATRÍCULA ESTUDIANTE ANTIGUO

Para ingresar a la opción “**Estudiante Antiguo**”, únicamente haga clic en el botón:



En la pantalla que se muestra, se solicita el ingreso del código estudiantil. Para realizar la consulta haga clic en el botón “Aceptar”.

Si por algún motivo, se deja el campo vacío ó el dato digitado no es correcto, se muestra un mensaje de información que impide continuar hasta no haber corregido la falla.



En el caso de que no se encuentren registros, se visualizará la siguiente información:



Para volver y nuevamente ingresar el código, haga clic en el botón “Volver”.










Si el dato digitado es correcto, se mostrará la información académica del estudiante, la asignatura que está cursando, el último nivel cursado, la calificación obtenida, el último periodo y el estado de la asignatura.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

DATOS ESTUDIANTE				
CÓDIGO	200811005			
NOMBRE	MARIO ANIBAL MORA VASQUEZ			
ASIGNATURA	NIVEL	NOTA	PERIODO	ESTADO
INGLÉS	NIÑOS I	4	A2008	APROBADA

Se muestra además, la información de descuentos acerca del costo de matrícula y los descuentos que brinda el Centro de Idiomas.

INFORMACIÓN DE COSTO DE PAGO				
SI USTED POSEE ALGÚN DESCUENTO DEL VALOR DE MATRICULA, POR FAVOR SELECCIONE SU OPCIÓN, Y ACERCARSE A LA OFICINA DEL CENTRO DE IDIOMAS CON SU RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN, DE LO CONTRARIO SELECCIONE LA OPCIÓN SIN DESCUENTOS .				
ENTIDAD	PORCENTAJE	TOTAL A PAGAR	DOC.	Op.
SIN DESCUENTOS	0 %	\$ 180000		<input checked="" type="radio"/>
BENEFICIARIOS DE TRABAJADORES OFICIALES UNIVERSIDAD DE NARIÑO	100 %	\$ 0		<input type="radio"/>
TRABAJADORES OFICIALES, EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO	100 %	\$ 0		<input type="radio"/>
BENEFICIARIOS DE EMPLEADOS DE ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO	50 %	\$ 90000		<input type="radio"/>
ESTUDIANTES NIVEL I DEL LICEO UNIVERSIDAD DE NARIÑO	50 %	\$ 90000		<input type="radio"/>
ESTUDIANTES PARA LOS NIVELES II, III, IV, V DEL LICEO UNIVERSIDAD DE NARIÑO CON CALIFICACIÓN IGUAL Ó SUPERIOR A 40	100 %	\$ 0		<input type="radio"/>
EGRESADOS DISTINGUIDOS ACUERDO N° 023 DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	100 %	\$ 0		<input type="radio"/>
DESPLAZADOS	100 %	\$ 0		<input type="radio"/>
CONVENIO TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS SENA	80 %	\$ 36000		<input type="radio"/>
ESTUDIANTES UNIVERSIDAD DE NARIÑO A PARTIR DEL 3° NIVEL	50 %	\$ 90000		<input type="radio"/>
ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO QUE CURSEN OTRO IDIOMA NIVELES I Y II	50 %	\$ 90000		<input type="radio"/>
<input type="radio"/> NÓMINA <input type="radio"/> CASOS ESPECIALES				

De igual manera, puede seleccionar el horario al que desea matricularse.

ASIGNACIÓN DE HORARIOS	
Lunes a Jueves 8 am a 12 pm	<input checked="" type="radio"/>
Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm	<input type="radio"/>
Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm	<input type="radio"/>

Si el estudiante posee algún descuento del valor de la matrícula, deberá seleccionar una de las opciones mostradas en la tabla, de lo contrario, deberá seleccionar la opción sin descuentos.

En el caso de que el estudiante posea un descuento de nómina, deberá seleccionar la opción “NÓMINA”, e ingresar la información adicional solicitada, al igual que en el proceso de un estudiante nuevo.

En el caso de que el estudiante posea un descuento especial, deberá seleccionar la opción “CASOS ESPECIALES”, e ingresar la información adicional solicitada, al igual que en el proceso de un estudiante nuevo.

Si el estudiante posee algún descuento del valor de la matrícula, deberá seleccionar una de las opciones mostradas en la tabla, de lo contrario, deberá seleccionar la opción sin descuentos. Para una mayor información acerca de los descuentos, haga clic en el icono:




En el caso de que el estudiante posea un descuento de nómina, deberá seleccionar la opción “NÓMINA”, y se desplegará una tabla con información adicional:

NÓMINA <input checked="" type="radio"/>	
NOMBRE FUNCIONARIO	<input type="text"/>
IDENTIFICACIÓN	<input type="text"/>
CARGO	<input type="text"/>
VALOR A PAGAR	\$ <input type="text"/>
MES DE DESCUENTO	<input type="text"/>

Donde se pide información acerca del funcionario a quien se realizará el descuento de nómina, el valor a pagar y el mes de descuento.

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

En el caso de que el estudiante posea un descuento especial, deberá seleccionar la opción “CASOS ESPECIALES”, y se desplegará una tabla con información adicional:



Formulario de CASOS ESPECIALES. Incluye campos para DETALLE (Max. 35 Caracteres) y VALOR PAGADO (\$).

Donde se pide información acerca del detalle del descuento y el valor a pagar.

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

A continuación, se muestra el registro de información bancaria.

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón que le indica la nueva asignatura a matricularse para continuar. Ejemplo “Matricular INGLÉS NIÑOS II”.

Matricular INGLÉS NIÑOS II

A continuación, se muestra el registro de información bancaria.

En el caso de que el pago por cuestión de matrícula sea de \$ 0, se muestra la siguiente información:



Registro de Información Bancaria. Mensaje: DATOS OMITIDOS DEBIDO AL 100 % DE DESCUENTO DEL COSTO TOTAL DEL NIVEL. Botones: Aceptar, Volver.

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

En el caso de que el pago por cuestión de matrícula sea por nómina, se muestra la siguiente información:



Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

En el caso de que el pago por cuestión de matrícula tenga algún valor, se muestra la siguiente información:

Una captura de pantalla de una interfaz web. El título 'REGISTRO INFORMACIÓN BANCARIA' está en la parte superior. Abajo, hay una tabla con cuatro filas de campos de entrada. La primera fila es 'FECHA DE CONSIGNACIÓN' con un ejemplo 'Ej: aaaa-mm-dd'. La segunda fila es 'NÚMERO DE MOVIMIENTO'. La tercera fila es 'NÚMERO DE CUENTA' con el valor '0013-0655-3890200030501'. La cuarta fila es 'BANCO' con el valor 'BBVA'. Al final de la pantalla, hay dos botones rectangulares: 'Aceptar' y 'Volver'.

Aquí se ingresa la fecha de consignación del pago de matrícula, siguiendo el formato aaaa-mm-dd (año-mes-día), y el número de movimiento que expide el banco en el recibo de consignación. Tal como se muestra a continuación:

The image shows a BBVA deposit receipt form. A red arrow points to the 'NÚMERO DE MOVIMIENTO' field, which contains the value '000011896'. Another red arrow points to the 'FECHA DE CONSIGNACIÓN' field, which contains the date '22-ENE-2009'. The form includes fields for account number, client name, deposit amount, and date. A blue stamp is visible over the center of the form.

BBVA

TERM: 1716 DEPOSITO A CUENTA DE AHORROS EN EFECTIVO Y/O DOCUMENTOS
USER: C432350
DFTO: 0655 PARQUE NARIÑO HORA: 10:05:47

NÚMERO DE CUENTA: 0013-0655-38-0200030500 MN FECHA OPER: 22-01-09
NOMBRE DEL CLIENTE: UNIVERSIDAD DE NARIÑO FECHA VALOR: 22-01-09
MOV.: 000011896 1/1

IMPORTE EN EFECTIVO (MN) \$ 180,000.00
IMPORTE EN DOCUMENTOS (MN) \$ 0.00
TOTAL DEL DEPÓSITO EN (MN) \$ 180,000.00

NO. CHEQUE IMPORTE
SUC. PARQUE NARIÑO PASTO
22-ENE-2009
R. F. A. N. O.
R. F. A. N. O.
R. F. A. N. O.

PIRMA DEL CAJERO CANT. DE DOCUMENTOS: 0 SUC. PARQUE NARIÑO PASTO 0.00

FAVOR GUARDAR ESTE RECIBO

CLIENTE FIRMA

Fecha de Consignación

Número de Movimiento

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

The image shows a confirmation message in Spanish: 'USTED SE HA MATRICULADO A LA ASIGNATURA INGLÉS NIÑOS II SATISFACTORIAMENTE'. Below the message is a box containing the 'CÓDIGO DE MATRÍCULA' 'A27280'. There are two buttons: 'Generar Reporte' and 'Terminar'.

USTED SE HA MATRICULADO A LA ASIGNATURA INGLÉS NIÑOS II SATISFACTORIAMENTE

CÓDIGO DE MATRÍCULA

A27280

Generar Reporte

Terminar

A continuación se muestra la última ventana del proceso de matrícula. Donde se informa que el proceso de matrícula ha finalizado con éxito.

En pantalla se muestra el Código de Matrícula que se renovará cada periodo académico. Este código servirá para realizar reclamos en cuestiones académicas en las oficinas del Centro de Idiomas.

Para continuar con el proceso debe generar su reporte de matrícula haciendo clic en el botón “Generar Reporte”.

Al generar el reporte de matrícula, el sistema visualiza en pantalla el reporte generado en formato pdf.

http://localhost/Pruebas/ModAccesoAdmin/pdf_estant.php?cod_est=200811005&ape_est=MORA%20VASQUEZ - ...

66,67%

Adobe Reader 7.0

Páginas

Archivos adjuntos

Comentarios

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
CENTRO DE IDIOMAS

MATRÍCULA

CODIGO ESTUDIANTIL	200811005
APELLIDOS	MORA VASQUEZ
NOMBRES	MARIO ANIBAL
SEDE	PASTO
PERIODO	B2008 (Agosto - Diciembre)
ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL II
HORARIO	Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm
CODIGO DE MATRÍCULA	AZ7280
FECHA MATRÍCULA	2008-07-26
FECHA CONSIGNACIÓN	2008-02-26
N° DE MOVIMIENTO	325666
TOTAL PAGADO	\$ 180000

DESCUENTOS POR CONVENIO

DESCUENTO N°	1
--------------	---

FAVOR DILIGENCIAR LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS PARA HACER VÁLIDO EL DESCUENTO Y HACER ENTREGA DE ELLOS EN LA OFICINA DEL CENTRO DE IDIOMAS.

1 de 2

El estudiante deberá guardar e imprimir éste documento para realizar su proceso de matrícula en la oficina del Centro de Idiomas.

Por último, presionando el botón “Terminar”, se finaliza el proceso de matrícula.

Dentro de la opción “Estudiante Antiguo”, existe la posibilidad de matricular al estudiante a otro nivel diferente al que debería seguir en el periodo académico vigente. Para ello, haga clic en el botón “Matricular otro Nivel”.

Matricular otro Nivel

Matricular Estudiante Antiguo A Otro Nivel

Si se requiere, el sistema ofrece la posibilidad de matricular a un estudiante a un nivel diferente al que le correspondería cursar.

El proceso de matrícula es similar al de matricular un estudiante antiguo. La diferencia radica en que ahora se podrá seleccionar de un listado la asignatura a matricularse.



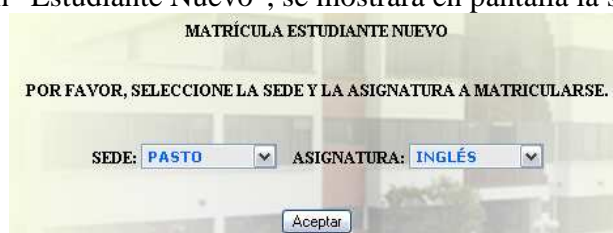
SELECCIONE EL NUEVO NIVEL A MATRICULAR

NIÑOS I ▼

Los pasos siguientes son iguales al proceso de matrícula de un estudiante antiguo.

4.2 MATRÍCULA ESTUDIANTE NUEVO

Al ingresar a la opción “Estudiante Nuevo”, se mostrará en pantalla la siguiente información:



MATRÍCULA ESTUDIANTE NUEVO

POR FAVOR, SELECCIONE LA SEDE Y LA ASIGNATURA A MATRICULARSE.

SEDE: PASTO ▼ ASIGNATURA: INGLÉS ▼

Aceptar

En la cual, el estudiante seleccionará la sede y la asignatura a matricularse. Para continuar, haga clic en el botón “Aceptar”.

A continuación, el sistema mostrará el formulario de registro de matrícula, donde el estudiante ingresará sus datos.



REGISTRO DE MATRICULA ESTUDIANTEL

NOMBRE			
APELLIDOS			
IDENTIFICACIÓN	<input type="radio"/> Registro Civil	<input type="radio"/> TI	<input type="radio"/> CC
NÚMERO		DE	
DIRECCIÓN			
TELÉFONO			
TELÉFONO MÓVIL			
FECHA DE NACIMIENTO		Ej: aaaa-mm-dd	
SEXO	<input checked="" type="radio"/> Masculino	<input type="radio"/> Femenino	

Aceptar

Volver

Si el estudiante desea rectificar la sede y la asignatura seleccionada anteriormente, podrá hacerlo mediante el botón “Volver”.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

Si por alguna razón, es estudiante no ingresa información en algún campo requerido ó ingresa información incorrecta, el sistema informará dicha eventualidad e impedirá continuar hasta que se haya corregido la falla.

REGISTRO DE MATRICULA ESTUDIANTEL

NOMBRE	ERICK YAMID	
APELLIDOS	LÓPEZ BENAVIDES	
IDENTIFICACIÓN	<input type="radio"/> Registro Civil <input type="radio"/> TI <input checked="" type="radio"/> CC	
NÚMERO	12754890	DE
DIRECCIÓN	MZ G CASA 180	
TELÉFONO	7306539	
TELÉFONO MÓVIL		
FECHA DE NACIMIENTO	1982-07-12	Ej: aaaa-mm-dd
SEXO	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	

Aceptar

Volver

Microsoft Internet Explorer

Por favor ingrese su CIUDAD:

Aceptar

Si los datos ingresados son correctos, el proceso continuará y se mostrará la siguiente pantalla:

REGISTRO INFORMACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL

OCUPACIÓN ☐ Estudiante ☐ Trabajador ☐ Desempleado ☐ Otro

Aceptar

Volver

Aquí, el estudiante ingresará la información académica y laboral que en la actualidad esté ejerciendo.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

La opción “Estudiante” de la tabla “OCUPACIÓN”, despliega la tabla “NIVEL DE ESTUDIOS”:

REGISTRO INFORMACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL

OCUPACIÓN ☒ Estudiante ☐ Trabajador ☐ Desempleado ☐ Otro

NIVEL DE ESTUDIOS ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Superior ☐ Postgrado ☐ Otro

Donde el estudiante podrá elegir entre “Primaria”, “Secundaria”, “Superior”, “Postgrado” u “Otro”.

En las opciones “Primaria” y “Secundaria”, se muestra una tabla donde el estudiante podrá elegir “Colegio”, “Grado” y “Jornada”.

REGISTRO INFORMACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL

OCUPACIÓN ☒ Estudiante ☐ Trabajador ☐ Desempleado ☐ Otro

NIVEL DE ESTUDIOS ☐ Primaria ☒ Secundaria ☐ Superior ☐ Postgrado ☐ Otro

COLEGIO	GRADO	JORNADA
--	--	--

En las opciones “Superior” y “Postgrado”, se muestra una tabla donde el estudiante podrá elegir “Universidad”, “Programa” y “Semestre”.

REGISTRO INFORMACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL

OCUPACIÓN ☒ Estudiante ☐ Trabajador ☐ Desempleado ☐ Otro

NIVEL DE ESTUDIOS ☐ Primaria ☐ Secundaria ☒ Superior ☐ Postgrado ☐ Otro

UNIVERSIDAD	PROGRAMA	SEMESTRE
--		--

En la opción “Otro”, se muestra una tabla donde el estudiante podrá ingresar el nombre de la “Institución” y el “Curso” que esta estudiando.

REGISTRO INFORMACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL

OCUPACIÓN ☒ Estudiante ☐ Trabajador ☐ Desempleado ☐ Otro

NIVEL DE ESTUDIOS ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Superior ☐ Postgrado ☒ Otro

INSTITUCIÓN

CURSO

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

La opción “Trabajador” de la tabla “OCUPACIÓN”, despliega una tabla donde se ingresa la información referente a la ocupación que desempeñe el estudiante:

REGISTRO INFORMACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL

OCUPACIÓN ☐ Estudiante ☒ Trabajador ☐ Desempleado ☐ Otro

ESTADO -- OCUPACIÓN

LUGAR DE TRABAJO TEL. TRABAJO

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

La opción “Desempleado” de la tabla “OCUPACIÓN”, no muestra información adicional alguna y permite continuar haciendo clic en el botón “Aceptar”.

REGISTRO INFORMACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL

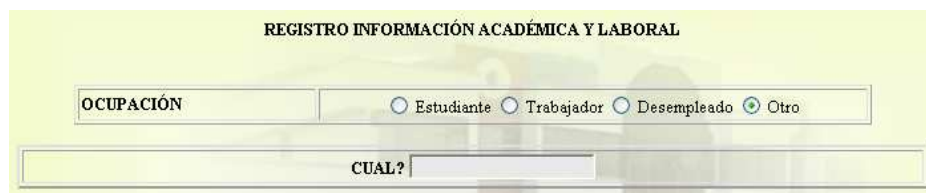
OCUPACIÓN ☐ Estudiante ☐ Trabajador ☒ Desempleado ☐ Otro

Aceptar

La opción “Otro” de la tabla “OCUPACIÓN”, despliega una tabla donde se ingresa la información referente a la ocupación que desempeñe el estudiante que no se encuentra en las demás opciones anteriormente vistas:

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO



REGISTRO INFORMACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL

OCUPACIÓN ☐ Estudiante ☐ Trabajador ☐ Desempleado ☒ Otro

CUAL?

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Luego de haber introducido la información académica y laboral, se muestra el siguiente formulario en pantalla:



REGISTRO INFORMACIÓN ACUDIENTE

Omita esta información si no posee registro de acudiente

NOMBRE ACUDIENTE	<input type="text"/>
TELÉFONO ACUDIENTE	<input type="text"/>
PROFESIÓN ACUDIENTE	<input type="text"/>
LUGAR DE TRABAJO ACUDIENTE	<input type="text"/>
TELÉFONO TRABAJO	<input type="text"/>

ASIGNACIÓN DE HORARIOS

Seleccione el horario al que desea matricularse

Lunes a Jueves 8 am a 12 pm	<input checked="" type="radio"/>
Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm	<input type="radio"/>
Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm	<input type="radio"/>

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

Aquí, si el estudiante posee registro de acudiente, ingresará la información respectiva, de lo contrario, omitirá esta información.

Además, puede seleccionar el horario al que desea matricularse.

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

A continuación, se presenta la información del costo de pago de matrícula del curso.












Donde se muestra una tabla con información acerca del costo de matrícula y los descuentos que brinda el Centro de Idiomas.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

INFORMACIÓN DE COSTO DE PAGO

SI USTED POSEE ALGÚN DESCUENTO DEL VALOR DE MATRICULA, POR FAVOR SELECCIONE SU OPCIÓN, Y ACERCARSE A LA OFICINA DEL CENTRO DE IDIOMAS CON SU RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN, DE LO CONTRARIO SELECCIONE LA OPCIÓN **SIN DESCUENTOS**.

ENTIDAD	PORCENTAJE	TOTAL A PAGAR	DOC.	Op.
SIN DESCUENTOS	0 %	\$ 180000		<input checked="" type="radio"/>
BENEFICIARIOS DE TRABAJADORES OFICIALES UNIVERSIDAD DE NARIÑO	100 %	\$ 0		<input type="radio"/>
TRABAJADORES OFICIALES, EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO	100 %	\$ 0		<input type="radio"/>
BENEFICIARIOS DE EMPLEADOS DE ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO	50 %	\$ 90000		<input type="radio"/>
ESTUDIANTES NIVEL I DEL LICEO UNIVERSIDAD DE NARIÑO	50 %	\$ 90000		<input type="radio"/>
ESTUDIANTES PARA LOS NIVELES II, III, IV, V DEL LICEO UNIVERSIDAD DE NARIÑO CON CALIFICACIÓN IGUAL Ó SUPERIOR A 4.0	100 %	\$ 0		<input type="radio"/>
EGRESADOS DISTINGUIDOS ACUERDO N° 023 DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	100 %	\$ 0		<input type="radio"/>
DESPLAZADOS	100 %	\$ 0		<input type="radio"/>
CONVENIO TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS SENA	80 %	\$ 36000		<input type="radio"/>
ESTUDIANTES UNIVERSIDAD DE NARIÑO A PARTIR DEL 3° NIVEL	50 %	\$ 90000		<input type="radio"/>
ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO QUE CURSEN OTRO IDIOMA NIVELES I Y II	50 %	\$ 90000		<input type="radio"/>

NÓMINA ☐CASOS ESPECIALES ☐

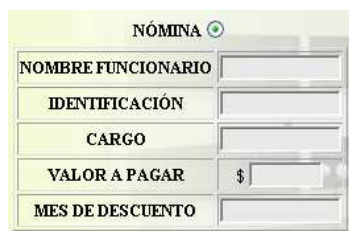
Si el estudiante posee algún descuento del valor de la matrícula, deberá seleccionar una de las opciones mostradas en la tabla, de lo contrario, deberá seleccionar la opción sin descuentos. Para una mayor información acerca de los descuentos, haga clic en el icono:



Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

En el caso de que el estudiante posea un descuento de nómina, deberá seleccionar la opción “NÓMINA”, y se desplegará una tabla con información adicional:



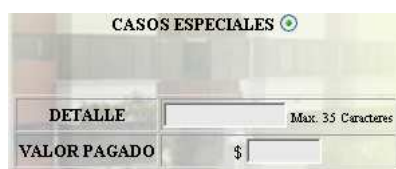
Formulario de NÓMINA con los siguientes campos:

NÓMINA	
NOMBRE FUNCIONARIO	<input type="text"/>
IDENTIFICACIÓN	<input type="text"/>
CARGO	<input type="text"/>
VALOR A PAGAR	\$ <input type="text"/>
MES DE DESCUENTO	<input type="text"/>

Donde se pide información acerca del funcionario a quien se realizará el descuento de nómina, el valor a pagar y el mes de descuento.

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

En el caso de que el estudiante posea un descuento especial, deberá seleccionar la opción “CASOS ESPECIALES”, y se desplegará una tabla con información adicional:



Formulario de CASOS ESPECIALES con los siguientes campos:

CASOS ESPECIALES	
DETALLE	<input type="text"/> Max. 35 Caracteres
VALOR PAGADO	\$ <input type="text"/>

Donde se pide información acerca del detalle del descuento y el valor a pagar.

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

A continuación, se muestra el registro de información bancaria.

En el caso de que el pago por cuestión de matrícula sea de \$ 0, se muestra la siguiente información:



Registro de Información Bancaria con el siguiente mensaje:

DATOS OMITIDOS DEBIDO AL 100 % DE DESCUENTO DEL COSTO TOTAL DEL NIVEL

Botones: Aceptar, Volver

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

En el caso de que el pago por cuestión de matrícula sea por nómina, se muestra la siguiente información:



REGISTRO INFORMACIÓN BANCARIA

DATOS OMITIDOS DEBIDO AL DESCUENTO DE NÓMINA

Aceptar

Volver

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

En el caso de que el pago por cuestión de matrícula tenga algún valor, se muestra la siguiente información:



REGISTRO INFORMACIÓN BANCARIA

FECHA DE CONSIGNACIÓN	<input type="text"/> Ej: aaaa-mm-dd
NÚMERO DE MOVIMIENTO	<input type="text"/>
NÚMERO DE CUENTA	0013-0655-3890200030501
BANCO	BBVA

Aceptar

Volver

Aquí se ingresa la fecha de consignación del pago de matrícula, siguiendo el formato aaaa-mm-dd (año-mes-día), y el número de movimiento que expide el banco en el recibo de consignación. Tal como se muestra a continuación:

BBVA

TERM: 1716 DEPOSITO A CUENTA DE AHORROS EN EFECTIVO Y/O DOCUMENTOS
 USER: C432350
 OFIC: 0655 PARQUE NARIÑO
 HORA: 10:05:47

NÚMERO DE CUENTA: 0013-0655-38-0200030500 MN
 FECHA OPER: 22-01-08
 FECHA VALOR: 22-01-08
 MOV.: 000011896 1/1

NOMBRE DEL CLIENTE: UNIVERSIDAD DE NARIÑO

IMPORTE: 180,000.00 (MN)
 IMPORTE EN EFECTIVO (MN): \$ 180,000.00
 IMPORTE EN DOCUMENTOS (MN): \$ 0.00
 TOTAL DEL DEPÓSITO EN (MN): \$ 180,000.00

NO. CHEQUE: 1
 FIRMA DEL CAJERO: [Firma]

CANT. DE DOCUMENTOS: 0

22-ENE-2008
 RECIBIDO
 SUC. PARQUE NARIÑO PASTO
 R.F. 1 b.o
 POR CONSIGNACIÓN

FAVOR GUARDAR ESTE RECIBO

CLIENTE: [Firma]

Número de Movimiento

Fecha de Consignación

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.
 En seguida, se mostrará una síntesis del proceso de matrícula realizado, en donde se visualizarán los datos más importantes. Si alguno de los datos mostrados no es correcto, puede rectificarlo volviendo hacia atrás haciendo clic en el botón “Volver”.

RESUMEN REGISTRO DE MATRÍCULA

NO OLVIDE PRESENTAR EL DOCUMENTO IMPRESO DE SU REGISTRO DE INSCRIPCIÓN Y ACERCARSE A LAS OFICINAS DEL CENTRO DE IDIOMAS PARA EFECTUAR SU MATRÍCULA

ANTES DE CONTINUAR VERIFIQUE SUS DATOS

NOMBRE	ERICK YAMID LÓPEZ BENAVIDES
IDENTIFICACIÓN	CC: 12754890 De PASTO
FECHA NACIMIENTO	1982-07-12
DIRECCIÓN	MZ G CASA 180
TELÉFONO	7306539
TELÉFONO MÓVIL	NO REGISTRA
PROFESIÓN ACTUAL	ESTUDIANTE
FECHA DE CONSIGNACIÓN	2008-02-04
NÚMERO DE MOVIMIENTO	888999
SEDE	PASTO
PERIODO	A2008
ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
HORARIO	Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm

CÓDIGO DE MATRÍCULA

850921

Volver

Matricular

En pantalla se muestra el Código de Matrícula que se renovará cada periodo académico. Este código servirá para realizar reclamos en cuestiones académicas en las oficinas del Centro de Idiomas.

Si los datos ingresados son correctos, presione el botón “Matricular” para continuar con el proceso y registrar la información digitada.

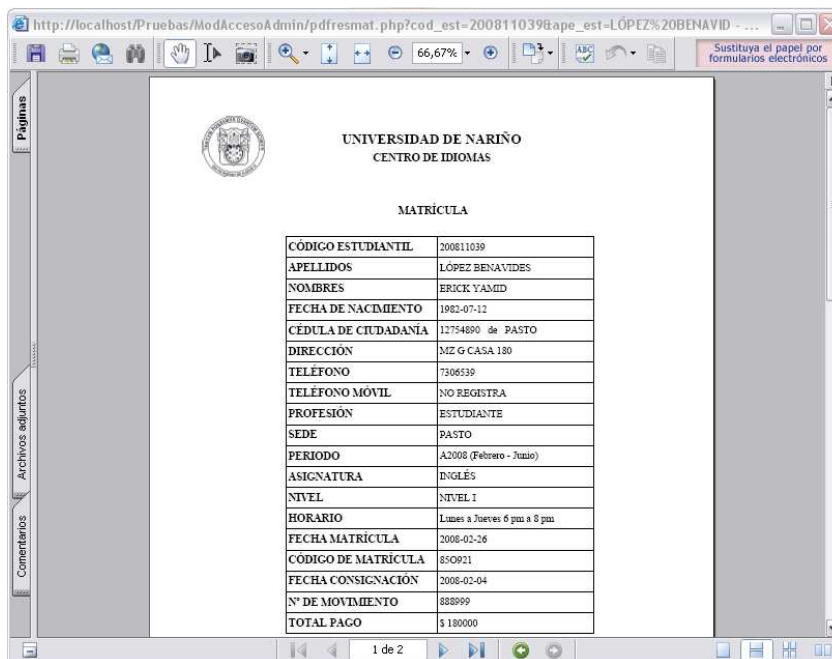
A continuación se muestra la última ventana del proceso de matrícula. Donde se informa que el proceso de matrícula ha finalizado con éxito.

Para continuar con el proceso debe generar su reporte de matrícula haciendo clic en el botón “Generar Reporte”, de ésta manera activará el botón “Terminar”.

El botón “Terminar” únicamente se activa cuando se haya generado el reporte.



Al generar el reporte de matrícula, el sistema visualiza en pantalla el reporte generado en formato pdf.



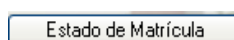
El estudiante deberá guardar e imprimir éste documento para realizar su proceso de matrícula en la oficina del Centro de Idiomas.

Por último, con el botón “Terminar” activo, se finaliza el proceso de matrícula, haciendo clic en él.



4.3 ESTADO DE MATRÍCULA

Para modificar el estado de matrícula del estudiante, haga clic en el botón “Estado de Matrícula”.



Se solicita luego, el ingreso de código estudiantil para efectuar el proceso.

Esta imagen muestra un formulario con el título "ESTADO DE MATRÍCULA". Dentro del formulario, hay un campo de texto etiquetado como "CÓDIGO ESTUDIANTE" y un botón "Aceptar" a su derecha.

Si el código ingresado es el correcto, se mostrará la información del estudiante.

Esta imagen muestra un formulario con el título "INFORMACIÓN ESTADO DE MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE". Debajo del título, se encuentra el texto "Modifique el estado para efectuar la matrícula.".

CODIGO ESTUDIANTE	200811002
NOMBRE	JAIRO OMAR JATIVA ERAZO
ASIGNATURA	INGLÉS NIVEL I
PERIODO	A2008
FECHA MATRÍCULA	2008-02-21
ESTADO	<input type="radio"/> No Matriculado <input checked="" type="radio"/> Matriculado

En la parte inferior del formulario, hay un botón "Aceptar".

Para efectuar el proceso de modificación del estado de matrícula, seleccione la opción “Matriculado” y haga clic en el botón “Aceptar”.

Cabe resaltar que éste proceso es el que determina que un estudiante quede totalmente matriculado, por lo tanto, este procedimiento es indispensable para ejecutar las demás funciones que ofrece el sistema.

5. ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES

Luego de haber realizado el proceso de matrícula de los estudiantes nuevos, se deberá organizarlos en los respectivos grupos. Cabe aclarar que la asignación de estudiantes en los grupos, es una tarea exclusivamente para los estudiantes nuevos, puesto que éstos no poseen asignación de grupo. Los estudiantes antiguos conservarán el grupo que han sido asignados desde su primer registro en el sistema como estudiantes nuevos.

Para acceder a ésta opción haga clic en el botón “Asignación de Estudiantes”.



En esta pantalla, se seleccionará la sede, la asignatura, el horario y el nivel para asignar grupo a los estudiantes allí encontrados.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES

SELECCIONE LAS OPCIONES PARA ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES

SEDE: **PASTO** ASIGNATURA: **INGLÉS**

HORARIO

Lunes a Jueves 8 am a 12 pm ☒

Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm ☐

Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm ☐

NIVEL

☒ Niños I ☐ Nivel 1

Aceptar

Nótese que únicamente se podrá asignar grupo a los estudiantes nuevos, ya sean de nivel Niños I ó de Nivel I, dependiendo de su edad.

Para continuar, haga clic en el botón “Aceptar”.

Para omitir ó salir de la opción, haga clic en el botón Menú Principal.

En el caso de que no se encuentren registros, el sistema mostrará un mensaje de información.

Si por el contrario, existen registros, se visualizará la siguiente pantalla.

ASIGNAR GRUPO

INGLÉS NIVEL I				
SEDE	PASTO			
HORARIO	Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm			
<input type="checkbox"/>	Nº	CÓDIGO	NOMBRE	EDAD
<input type="checkbox"/>	1	200811002	JATIVA ERAZO JAIRO OMAR	30
<input type="checkbox"/>	2	200811007	MORENO MUÑOZ MARIO RIGOBERTO	21
<input type="checkbox"/>	3	200811015	CAICEDO HUERTAS MARIA ALEJANDRA	17
<input type="checkbox"/>	4	200811023	PANTOJABUCHELI ELSA DOS	29

GRUPO: ▼

Aceptar

Aquí se podrán observar los estudiantes que se han encontrado en la selección previamente elegida. Se muestra además la edad del estudiante puesto que es una información importante para tener en cuenta en el manejo de grupos.

Se debe tener en cuenta que sólo se podrá asignar grupo a un conjunto de 25 estudiantes o menos, si existe un conjunto mayor a 25 estudiantes, se deberán asignar los 25 primeros a un grupo y los restantes a el siguiente grupo, y así sucesivamente con los demás.

Para continuar, seleccione el grupo y los estudiantes a asignar, y haga clic en el botón “Aceptar”.

Si no ha seleccionado ningún estudiante se mostrará un mensaje de error.

The screenshot shows a web application window titled "ASIGNAR GRUPO". It contains a table with the following data:

	N°	CÓDIGO	NOMBRE	EDAD
<input type="checkbox"/>	1	200811002	JATIVA ERAZO JAIRO OMAR	30
<input type="checkbox"/>	2	200811007	MORENO MUÑOZ MARIO RIGOBERTO	21
<input type="checkbox"/>	3	200811015	CAICEDO HUERTAS MARIA ALEJANDRA	17
<input type="checkbox"/>	4	200811023	PANTOJABUCHELI ELSA DOS	29

Below the table, there is a dropdown menu labeled "GRUPO:" with the value "I" selected. There are "Aceptar" buttons at the top and bottom of the window.

Si los datos son correctos, se mostrará un mensaje que indica que la asignación fue exitosa.

The screenshot shows a success message box with the following text:

GRUPO I ASIGNADO EXITOSAMENTE EN LA ASIGNATURA INGLÉS NIVEL I
HORARIO Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm
SEDE PASTO

At the bottom, there is a button labeled "Asignar Otro".

Para asignar nuevos estudiantes, haga clic en el botón “Asignar Otro”.

Si el grupo elegido ya se encuentra asignado, se mostrará en pantalla la siguiente información.

The screenshot shows a message box with the following text:

YA EXISTE ASIGNACIÓN EN EL GRUPO I ASIGNATURA INGLÉS NIVEL I
HORARIO Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm
SEDE PASTO

At the bottom, there is a button labeled "Volver".

Para rectificar, haga clic en el botón “Volver”.

6. INGRESO DE CALIFICACIONES

Esta opción permite el ingreso de calificaciones definitivas por periodo académico y el ingreso de puntajes del examen de nivelación y eficiencia.

Para ello, haga clic en el botón “Ingreso de Calificaciones”.



Posteriormente se pedirá nuevamente el ingreso de la clave y nick de usuario del administrador del sitio, con el fin de proporcionar seguridad al ingreso de calificaciones.

POR FAVOR INGRESE NUEVAMENTE SU CLAVE DE ADMINISTRADOR

Usuario	<input type="text"/>
Contraseña	<input type="password"/>
<input type="button" value="Aceptar"/>	
<input type="button" value="Menú Principal"/>	

Para continuar, haga clic en el botón “Aceptar”.

Si por algún motivo, se deja algún campo vacío ó los datos digitados no son correctos, se muestra un mensaje de información que impide continuar hasta no haber corregido la falla.

Para omitir ó salir de la opción, haga clic en el botón Menú Principal.

Si los datos ingresados son correctos, se mostrarán las opciones del ingreso de calificaciones.

INGRESO DE CALIFICACIONES

<input type="button" value="INGRESAR NOTAS"/>
<input type="button" value="INGRESAR PUNTAJE EXAMEN NIV-EFIC"/>
<input type="button" value="Volver"/>

Para ingresar a cualquiera de las opciones, haga clic en el respectivo botón.

6.2 INGRESO DE CALIFICACIONES

Cuando se desee ingresar calificaciones al estudiante, se debe hacer clic en el botón “Ingreso de Notas”. Únicamente se realizará el registro de calificaciones definitivas por periodo académico.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

El ingreso de calificaciones puede realizarse mediante el ingreso de código estudiantil, ó la selección de parámetros como sede, asignatura, nivel, grupo, periodo y horario.

INGRESO DE NOTAS

CÓDIGO ESTUDIANTE

ASIGNATURA Y GRUPO

SEDE **PASTO** ASIGNATURA **INGLÉS** NIVEL **NIÑOS I**

GRUPO **I** PERIODO **A**

HORARIO

Lunes a Jueves 8 am a 12 pm ☒

Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm ☐

Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm ☐

Para continuar, haga clic en el respectivo botón “Aceptar” de acuerdo a la opción elegida.

En el caso de que haya ingresado por código de estudiante, se mostrará solamente información académica del registro encontrado.

INGRESO DE NOTAS

CODIGO ESTUDIANTEL	200811002
NOMBRE	JAIRO OMAR JATIVA ERAZO
ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
GRUPO	I
PERIODO	A2008
PROFESOR	REGINA ARIAS
NOTA	<input type="text"/>

Para ingresar la calificación, digite el valor en la casilla Nota. Puede ingresar hasta 3 caracteres incluyendo puntos ó comas.

NOTA

Para registrar la calificación, haga clic en el botón “Aceptar”.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

Se mostrará en pantalla un mensaje que informa que el proceso fue exitoso.

Si ya se ha ingresado calificación a un estudiante, el sistema solamente mostrará la información del registro de calificación, impidiendo el ingreso de un nuevo registro.

INGRESO DE NOTAS

CODIGO ESTUDIANTEL	200811002
NOMBRE	JAIRO OMAR JATIVA ERAZO
ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
GRUPO	I
PERIODO	A2008
PROFESOR	REGINA ARIAS
NOTA	4.5

[Volver](#)

En el caso de realizar el ingreso de calificación por los parámetros de selección (sede, asignatura, nivel, grupo, periodo y horario), se mostrarán en pantalla la información de los estudiantes encontrados en dicha selección.

Esta opción permite el registro de calificaciones de varios estudiantes a la vez.

INGRESOS DE NOTAS

ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
PROFESOR	REGINA ARIAS
GRUPO	I
SEDE	PASTO
PERIODO	A2008
HORARIO	Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm

CÓDIGO ESTUDIANTEL	NOMBRE	NOTA
200811002	JAIRO OMAR JATIVA ERAZO	4.5
200811023	ELSA DOS PANTOJABUCHELI	

[Aceptar](#)

Si ya se ha ingresado calificación a un estudiante, ésta solo se mostrará impidiendo el ingreso de un nuevo registro. Si por el contrario, aún no se ha registrado calificación alguna, ésta podrá ingresarse.

Para ingresar la calificación, digite el valor en la casilla Nota correspondiente. Puede ingresar hasta 3 caracteres incluyendo puntos ó comas.

Formulario de calificación (NOTA) con dos casillas de entrada de texto. La primera casilla contiene el valor '4.5' y la segunda casilla contiene el valor '3.8'.

Para registrar la calificación, haga clic en el botón “Aceptar”.

Se mostrará en pantalla un mensaje que informa que el proceso fue exitoso.

6.2 INGRESO DE PUNTAJES EXAMEN NIVELACIÓN Y EFICIENCIA

Cuando se desee ingresar puntajes del examen de nivelación y eficiencia al estudiante, se debe hacer clic en el botón “Ingreso Puntaje Examen Nivelación y Eficiencia”.



El ingreso de puntajes puede realizarse mediante el ingreso de código estudiantil, ó la selección de parámetros como sede, asignatura, nivel, grupo, periodo y horario.

Formulario de Ingreso Puntaje Examen Nivelación y Eficiencia. El formulario contiene los siguientes campos:

- CÓDIGO ESTUDIANTE: Campo de texto con un botón "Aceptar" a su derecha.
- ASIGNATURA Y GRUPO: Sección con tres campos de selección: SEDE (PASTO), ASIGNATURA (INGLÉS) y NIVEL (NIÑOS I).
- GRUPO: Campo de selección con el valor I.
- PERIODO: Campo de selección con el valor A.
- HORARIO: Sección con tres opciones de selección: Lunes a Jueves 8 am a 12 pm (seleccionada), Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm, y Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm.
- Botón "Aceptar" al final del formulario.

Para continuar, haga clic en el respectivo botón “Aceptar” de acuerdo a la opción elegida.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

En el caso de que haya ingresado por código de estudiante, se mostrará solamente información académica del registro encontrado.

INGRESO DE PUNTAJES EXÁMEN NIVELACIÓN Y EFICIENCIA	
CODIGO ESTUDIANTEL	200811002
NOMBRE	JAIRO OMAR JATIVA ERAZO
ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
GRUPO	I
PERIODO	A2008
PROFESOR	REGINA ARIAS
PUNTAJE EXAMEN	
FECHA EXAMEN	
<input type="button" value="Aceptar"/>	

Para ingresar el puntaje, digite el valor en la casilla Puntaje Examen. Puede ingresar hasta 3 caracteres incluyendo puntos ó comas.

PUNTAJE EXAMEN	48
----------------	----

Para ingresar la fecha del examen, haga clic en la casilla Fecha Examen. Se desplegará un calendario donde se seleccionará la fecha deseada.

FECHA EXAMEN	<table><tr><td colspan="7">FEBRERO 2008</td></tr><tr><td>DO</td><td>LU</td><td>MA</td><td>MI</td><td>JU</td><td>VI</td><td>SA</td></tr><tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr><tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr><tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr><tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>1</td></tr><tr><td colspan="7">Hoy (2008-02-28)</td></tr></table>	FEBRERO 2008							DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	1	Hoy (2008-02-28)						
FEBRERO 2008																																																									
DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA																																																			
27	28	29	30	31	1	2																																																			
3	4	5	6	7	8	9																																																			
10	11	12	13	14	15	16																																																			
17	18	19	20	21	22	23																																																			
24	25	26	27	28	29	1																																																			
Hoy (2008-02-28)																																																									



Para registrar el puntaje, haga clic en el botón “Aceptar”.

Se mostrará en pantalla un mensaje que informa que el proceso fue exitoso.

Si ya se ha ingresado puntaje a un estudiante, el sistema solamente mostrará la información del registro del puntaje, impidiendo el ingreso de un nuevo registro.

INGRESO DE PUNTAJES EXÁMEN NIVELACIÓN Y EFICIENCIA	
CODIGO ESTUDIANTIL	200811002
NOMBRE	JAIRO OMAR JATIVA ERAZO
ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
GRUPO	I
PERIODO	A2008
PROFESOR	REGINA ARIAS
PUNTAJE EXAMEN	48
FECHA EXAMEN	2008-02-28
<input type="button" value="Volver"/>	

En el caso de realizar el ingreso de puntajes por los parámetros de selección (sede, asignatura, nivel, grupo, periodo y horario), se mostrarán en pantalla la información de los estudiantes encontrados en dicha selección.

Esta opción permite el registro de puntajes de varios estudiantes a la vez.

**INGRESO DE PUNTAJES
EXÁMEN DE NIVELACIÓN Y EFICIENCIA**

ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
PROFESOR	REGINA ARIAS
GRUPO	I
SEDE	PASTO
PERIODO	A2008
HORARIO	Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm

CÓDIGO	NOMBRE	PUNTAJE	FECHA EXAMEN
200811002	JAIR OMAR JATIVA ERAZO	48	2008-02-28
200811023	ELSA DOS PANTOJA BUCHELI	0	<input type="text"/>

Ej: aaaa-mm-dd

Si ya se ha registrado puntaje a un estudiante, éste solo se mostrará impidiendo el ingreso de un nuevo registro. Si por el contrario, aún no se ha registrado puntaje alguno, éste podrá ingresarse.

Para ingresar el puntaje, digite el valor en la casilla Puntaje correspondiente. Puede ingresar hasta 3 caracteres incluyendo puntos ó comas.

PUNTAJE
48
0

Para ingresar la fecha del examen, digite el valor en la casilla Fecha Examen correspondiente. La fecha del examen debe ingresarse siguiendo el formato aaaa-mm-dd (año-mes-día).

FECHA EXAMEN
2008-02-28
<input type="text"/>

Ej: aaaa-mm-dd

Para registrar la calificación, haga clic en el botón “Aceptar”.

Se mostrará en pantalla un mensaje que informa que el proceso fue exitoso.

7. MODIFICACIONES

Este módulo está diseñado para realizar modificaciones y actualizaciones de la información registrada en el sistema, ya sea ésta de estudiantes, docentes, académicas, del Centro de Idiomas, etc.

Para ingresar a las modificaciones, haga clic en el botón “Modificaciones”.



A continuación se presenta las opciones de modificación que ofrece el sistema.



Para ingresar a la opción deseada, únicamente haga clic en el nombre de la opción.



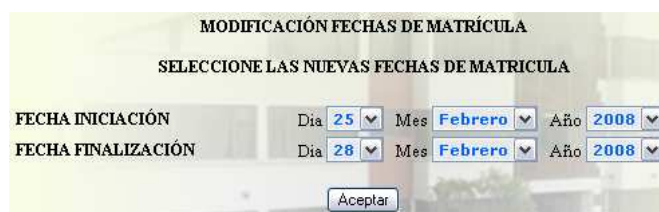
7.1 MODIFICACIÓN FECHAS DE MATRÍCULA

Esta opción permite modificar las fechas de matrícula previamente ingresadas por el administrador del sistema.

Para ingresar, haga clic en la opción “Fechas de Matrícula”.



Se mostrará en pantalla las fechas de matrícula que han sido asignadas anteriormente.



MODIFICACIÓN FECHAS DE MATRÍCULA

SELECCIONE LAS NUEVAS FECHAS DE MATRÍCULA

FECHA INICIACIÓN	Día	25	Mes	Febrero	Año	2008
FECHA FINALIZACIÓN	Día	28	Mes	Febrero	Año	2008

Aceptar

Para modificar las fechas, únicamente seleccione de las listas correspondientes, el día y el mes a modificar. El año por obvias razones no podrá ser modificado, únicamente se podrá visualizar.

Para efectuar el cambio de fechas, haga clic en el botón “Aceptar”.


7.2 MODIFICACIÓN FECHAS INGRESO DE CALIFICACIONES

Esta opción permite modificar las fechas de registro de calificaciones previamente ingresadas por el administrador del sistema.

Para ingresar, haga clic en la opción “Fechas Ingreso de Calificaciones”.

FECHAS INGRESO de CALIFICACIONES

Se mostrará en pantalla las fechas de calificaciones que han sido asignadas anteriormente.



MODIFICACIÓN FECHAS DE CALIFICACIONES

SELECCIONE LAS NUEVAS FECHAS DE CALIFICACIONES

FECHA INICIACIÓN	Día	27	Mes	Febrero	Año	2008
FECHA FINALIZACIÓN	Día	29	Mes	Febrero	Año	2008

Aceptar

Para modificar las fechas, únicamente seleccione de las listas correspondientes, el día y el mes a modificar. El año por obvias razones no podrá ser modificado, únicamente se podrá visualizar.

Para efectuar el cambio de fechas, haga clic en el botón “Aceptar”.

7.3 MODIFICACIÓN INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

Esta opción permite realizar únicamente modificaciones o actualizaciones de la información personal del estudiante.

Para ingresar, haga clic en la opción “Información Estudiantil”.

INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

A continuación se mostrará las opciones de búsqueda de la información a modificar.

MODIFICACIÓN INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

CÓDIGO

APELLIDO NOMBRE

Puede realizar la búsqueda por código estudiantil ó por nombre del estudiante.

Si la búsqueda es por código de estudiante, digite el código y haga clic en el botón “Aceptar”.

Si el código es correcto, se visualizará la información del estudiante (información personal, información acudiente, información académica, información laboral y de otros estudios).

INFORMACIÓN PERSONAL	
CÓDIGO ESTUDIANTIL	200811002
APELLIDOS	JATIVA ERAZO
NOMBRES	JAIRO OMAR
FECHA NACIMIENTO	1977-11-19
TIPO IDENTIFICACIÓN	<input type="radio"/> R.C. <input type="radio"/> T.I. <input checked="" type="radio"/> C.C.
NUMERO IDENTIFICACIÓN	5203624 DE PASTO
SEXO	<input checked="" type="radio"/> MASCULINO <input type="radio"/> FEMENINO
DIRECCIÓN	MANZANA 13 CASA 2 AGUALON
TELÉFONO	7225032
TELÉFONO MÓVIL	3122603449
PROFESIÓN	TRABAJADOR
PERIODO DE INGRESO AL C.I.	A2008

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

INFORMACIÓN ACUDIENTE	
NOMBRE ACUDIENTE	NO REGISTRA
TELÉFONO ACUDIENTE	NO REGISTRA
CARGO ACUDIENTE	NO REGISTRA
LUGAR DE TRABAJO ACUDIENTE	NO REGISTRA
TELÉFONO LUGAR DE TRABAJO ACUDIENTE	NO REGISTRA

INFORMACIÓN ACADÉMICA	
COLEGIO	SELECCIONE SU OPCIÓN
GRADO	NR
JORNADA	<input type="radio"/> MAÑANA <input type="radio"/> TARDE <input type="radio"/> NOCHE
UNIVERSIDAD	SELECCIONE SU OPCIÓN
SEMESTRE	NR
PROGRAMA	NO REGISTRA

INFORMACIÓN LABORAL	
ESTADO LABORAL	<input checked="" type="radio"/> EMPLEADO <input type="radio"/> INDEPENDIENTE <input type="radio"/> NO LABORA
OCUPACIÓN	DOCENTE
LUGAR DE TRABAJO	UDENAR
TELÉFONO DE TRABAJO	NO REGISTRA

OTROS ESTUDIOS	
INSTITUCIÓN	NO REGISTRA
CURSO	NO REGISTRA

Aceptar

Para modificar cualquiera de los campos presentados, solamente sobrescriba ó seleccione la nueva información.

Para actualizar los datos, haga clic en el botón “Aceptar”.

En el caso de realizar la búsqueda por nombre del estudiante, ésta puede realizarse de tres maneras.

A) Digitando el nombre y el apellido del estudiante ó parte de ellos.

APELLIDO	JAIRO	NOMBRE	JATIVA	Aceptar
----------	-------	--------	--------	---------

APELLIDO	JAIRO	NOMBRE	JA	Aceptar
----------	-------	--------	----	---------

APELLIDO	JAI	NOMBRE	JATIVA	Aceptar
----------	-----	--------	--------	---------

- B) Digitando el nombre del estudiante ó parte de él y un asterisco (*) en el campo apellido.



APELLIDO * NOMBRE JATIVA Aceptar

- C) Digitando el apellido del estudiante ó parte de él y un asterisco (*) en el campo nombre.



APELLIDO JAIR NOMBRE * Aceptar

Para ingresar a la búsqueda, haga clic en el botón “Aceptar”.

De acuerdo a los datos ingresados en los puntos A, B ó C, se mostrarán los estudiantes quienes presentan coincidencias con su nombre y los datos ingresados.

REGISTROS ENCONTRADOS CON EL APELLIDO * Y EL NOMBRE JA	
CÓDIGO	NOMBRE
200811002	JATIVA ERAZO JAIR OMAR
200811009	BENAVIDES ARELLANO JACKELINE
200811017	BOTINA GUZMAN JAIR

Para iniciar la modificación de información estudiantil, seleccione el nombre ó el código del estudiante deseado. A continuación se visualizará la información del estudiante (información personal, información acudiente, información académica, información laboral y de otros estudios).

Para modificar cualquiera de los campos presentados, solamente sobrescriba ó seleccione la nueva información.

Para actualizar los datos, haga clic en el botón “Aceptar”.

7.4 MODIFICACIÓN REGISTRO DE MATRÍCULA

Esta opción permite realizar modificaciones ó actualizaciones de la información del registro de matrícula del estudiante.

Para ingresar a la modificación del registro de matrícula, haga clic en el botón del mismo nombre.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO



Se mostrará una pantalla donde se puede elegir las opciones de búsqueda.

El formulario tiene un título "MODIFICACIÓN REGISTROS DE MATRÍCULAS".
1. Campo "CÓDIGO" con un botón "Aceptar" a su derecha.
2. Campos "APELLIDO" y "NOMBRE" con un botón "Aceptar" a su derecha.
3. Sección "ASIGNATURA Y GRUPO" que contiene:
- "SEDE" con un menú desplegable que muestra "PASTO".
- "ASIGNATURA" con un menú desplegable que muestra "INGLÉS".
- "NIVEL" con un menú desplegable que muestra "NIÑOS I".
- "GRUPO" con un menú desplegable que muestra "I".
- "PERIODO:" con un menú desplegable que muestra "A".
4. Sección "HORARIO" que contiene una lista de tres opciones de horario, cada una con un botón de selección (radio o check):
- "Lunes a Jueves 8 am a 12 pm" (seleccionado con un check).
- "Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm" (seleccionado con un radio).
- "Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm" (seleccionado con un radio).
5. Botón "Aceptar" al final del formulario.

En el caso de elegir por código, digite el código del estudiante y pulse el botón “Aceptar”.

Se mostrará la información del registro de matrícula del estudiante.

MODIFICACIÓN REGISTROS DE MATRÍCULAS

JAIRO OMAR JATIVA ERAZO -- PERIODO: A2008

ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
GRUPO	I
AULA	101
FECHA MATRÍCULA	2008-02-21
HORARIO	<input type="radio"/> Lunes a Jueves 8 a 12 pm <input checked="" type="radio"/> Lunes a Jueves 4 a 6 pm <input type="radio"/> Lunes a Jueves 6 a 8 pm
SEDE	PASTO
OBSERVACIÓN	
FECHA OBSERVACIÓN	0000-00-00
ESTADO	ACTIVO
FECHA RETIRO / REINTEGRO	0000-00-00
MOTIVO RETIRO	

Aceptar

Modifique las opciones deseadas y pulse el botón “Aceptar”.

La opción grupo, está inactiva debido a que ésta modificación se la realizará en modificación de grupos.

Si la búsqueda es por nombre y apellido del estudiante, ésta puede realizarse mediante las tres maneras anteriormente vistas para las búsquedas de nombre y apellido.

- A) Digitando el nombre y el apellido del estudiante ó parte de ellos.
- B) Digitando el nombre del estudiante ó parte de él y un asterisco (*) en el campo apellido.
- C) Digitando el apellido del estudiante ó parte de él y un asterisco (*) en el campo nombre.

Para iniciar la modificación del registro de matrícula, seleccione el nombre ó el código del estudiante deseado. A continuación se mostrará la información del registro de matrícula del estudiante.

Modifique las opciones deseadas y pulse el botón “Aceptar”.

En el caso de que la búsqueda sea por los parámetros de selección (sede, asignatura, nivel, grupo, periodo y horario), se mostrará los estudiantes que contengan coincidencias en los registros y los parámetros de búsqueda.

MODIFICACIÓN REGISTROS DE MATRÍCULAS

ASIGNATURA	NIVEL I
PROFESOR	REGINA ARIAS
GRUPO	I
SEDE	PASTO
PERIODO	A2008

REGISTROS ENCONTRADOS EN EL PERIODO A2008 - SEDE PASTO
GRUPO I - ASIGNATURA INGLÉS NIVEL I
HORARIO Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm

CÓDIGO	NOMBRE
200811002	JAIRO OMAR JATIVA ERAZO
200811023	ELSA DOS PANTOJABUCHELI

[Volver](#)

Para iniciar la modificación del registro de matrícula, seleccione el nombre ó el código del estudiante deseado. A continuación se mostrará la información del registro de matrícula del estudiante.

Modifique las opciones deseadas y pulse el botón “Aceptar”.

7.5 MODIFICACIÓN CUPOS

Esta opción permite modificar los cupos asignados en una sede y asignatura determinadas en el periodo académico vigente.

Para ingresar, haga clic en la opción “Cupos”.



Se mostrarán las siguientes opciones.



Donde se seleccionará la sede y la asignatura deseada para realizar la modificación de los cupos asignados con anterioridad.

Pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Dependiendo de la sede y la asignatura seleccionada, se mostrará la información a modificar.

Se mostrará la asignatura, nivel y el periodo actual, así como el número de cupos disponibles por cada asignatura.

Igualmente se mostrará el total de cupos asignados por asignatura y sede.



ASIGNATURA - PERIODO	N° CUPOS
INGLÉS NIÑOS I - A.2008	100
INGLÉS NIÑOS II - A.2008	100
INGLÉS NIÑOS III - A.2008	100
INGLÉS NIVEL I - A.2008	100
INGLÉS NIVEL II - A.2008	100
INGLÉS NIVEL III - A.2008	100
INGLÉS NIVEL IV - A.2008	100
INGLÉS NIVEL V - A.2008	100
INGLÉS NIVEL VI - A.2008	100

Aceptar

TOTAL CUPOS 900

Para modificar el número de cupos, sobrescriba el nuevo número en la casilla N° cupos y pulse el botón “Aceptar”.

7.6 MODIFICACIÓN DE NOTAS

Este módulo permite realizar modificaciones en la calificación definitiva del estudiante

Para ingresar, haga clic en la opción “Notas”.



Se mostrarán las opciones que permitirán ingresar a la modificación de calificaciones.

MODIFICACIÓN DE NOTAS

CÓDIGO Y PERIODO

CÓDIGO PERIODO

ASIGNATURA Y GRUPO

SEDE ASIGNATURA

NIVEL GRUPO PERIODO:

HORARIO

Lunes a Jueves 8 am a 12 pm ☒

Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm ☐

Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm ☐

En el caso de realizar la modificación a un solo estudiante, deberá seleccionar la búsqueda por código y periodo.

Digite el código y el periodo deseados y pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Si los datos son correctos se mostrará la información del estudiante y su respectiva calificación.

MODIFICAR DE NOTAS

CODIGO	200811002
NOMBRE	JAIRO OMAR JATIVA ERAZO
ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
GRUPO	I
PERIODO	A2008
PROFESOR	REGINA ARIAS
NOTA	4.5

Téngase en cuenta que la información presentada en pantalla, corresponde a la del periodo académico introducido.

Para modificar la calificación, sobrescriba la calificación mostrada y pulse el botón “Aceptar”.

En el caso de que la búsqueda sea por los parámetros de selección (sede, asignatura, nivel, grupo, periodo y horario), se mostrará los estudiantes que contengan coincidencias en los registros y los parámetros de búsqueda.

MODIFICAR NOTAS

ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
PROFESOR	REGINA ARIAS
GRUPO	I
SEDE	PASTO
PERIODO	A2008

CÓDIGO ESTUDIANTEL	NOMBRE	ESTADO	NOTA
200811002	JAIRO OMAR JATIVA ERAZO	ACTIVO	4.5
200811023	ELSA DOS PANTOJABUCHELI	ACTIVO	0

Para realizar la modificación, sobrescriba la calificación mostrada y pulse el botón “Aceptar”.

7.7 MODIFICACIÓN DE GRUPOS

Para ejecutar esta modificación grupos se puede hacer de manera individual o colectiva, si se quiere realizar la modificación a un solo estudiantes lo mas adecuado será localizarlo utilizando su código estudiantil, si el caso es modificar varios estudiantes lo mas prudente será utilizar los parámetros que ofrece la modificación y así lograr la localización y modificación.

MODIFICACIÓN DE GRUPOS

CÓDIGO

ASIGNATURA Y GRUPO

SEDE **ASIGNATURA**

NIVEL **GRUPO** **PERIODO:**

HORARIO

Lunes a Jueves 3 am a 12 pm	<input checked="" type="radio"/>
Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm	<input type="radio"/>
Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm	<input type="radio"/>

Para realizar modificación mediante la localización de **Código Estudiantil**, se realiza los siguientes pasos:

1. Ingresar el **código Estudiantil** en el campo y se presiona el botón **Aceptar**.

CÓDIGO

2. En la nueva ventana se muestra la información del estudiante y muestra su grupo determinado, el cual se debe cambiar y presionar el botón **Aceptar**.

CODIGO ESTUDIANTEL	200811040
NOMBRE	JULY JANETH JOJOA JOJOA
ASIGNATURA	NIVEL I
GRUPO	<input type="text" value="I"/>
PERIODO	A2008
PROFESOR	0
Nº ESTUDIANTES EN ÉSTE GRUPO	3

Para buscar información de estudiantes y ser modificada a través de parámetros seguimos los siguientes pasos.

1. El sistema muestra en pantalla de selección e ingreso de datos, los cuales se deben llenar.

ASIGNATURA Y GRUPO

SEDE: **PASTO** ASIGNATURA: **INGLÉS**

NIVEL: **NIÑOS I** GRUPO: **I** PERIODO: **A**

HORARIO

Lunes a Jueves 8 am a 12 pm ☒

Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm ☐

Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm ☐

Aceptar

- Se tendrá como resultado un listado de los estudiantes, que comparten igual información y además muestra en la parte derecha el grupo al cual pertenece actualmente, éste ultimo debe ser cambiado.

MODIFICAR GRUPO

ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
PROFESOR	0
GRUPO	I
SEDE	PASTO
PERIODO	A2008
Nº ESTUDIANTES EN ÉSTE GRUPO	2

CÓDIGO ESTUDIANTIL	NOMBRE	GRUPO
200711027	DARIO HOYOS	I
200811040	JULY JANETH JOJOA JOJOA	I

- Realizado lo anterior se accede a oprimir el botón **Aceptar**.

7.8 MODIFICACIÓN DE PAGOS

Localiza las calificaciones del estudiante, tanto notas definitivas como puntajes de exámenes de Nivelación y eficiencia mediante una diversidad de opciones y de esta manera lograr realizar su respectiva modificación.

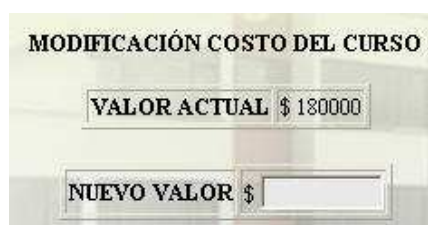
Para el ingreso a esta modificación ubicamos en el Menú Modificación el link **“Pagos”**

Ya ingresado a pagos, el sistema muestra tres botones, el primer botón llamado “Costo del curso”, el segundo “Modificación de descuentos” y el tercero “Modificación pagos de estudiantes”.



Para la realización de la modificación del costo del curso accedemos al botón llamado con el mismo nombre y se procede a realizar lo siguiente:

1. Agregar el nuevo valor que presentan los curso y proseguir presionando del botón **Aceptar**.



Para modificar descuentos se realiza el siguiente proceso:

1. Ingresar a descuentos, presionando del botón **Modificación descuentos**.
2. Cambiar en los campos “Nuevo Nombre” y En “Nuevo %” según la conveniencia y finalizar oprimiendo el botón **Aceptar**.

NUEVO NOMBRE	%	NUEVO %
SIN DESCUENTOS	0 %	0 %
BENEFICIARIOS DE TRABAJAD	100 %	100 %
TRABAJADORES OFICIALES, EM	100 %	100 %
BENEFICIARIOS DE EMPLEADO	50 %	50 %
ESTUDIANTES NIVEL I DEL LIC	50 %	50 %
ESTUDIANTES PARA LOS NIVEL	100 %	100 %

Si la modificación es de pagos estudiantiles se debe realizar el siguiente proceso:

1. Ingresar a modificación pagos, presionando del botón **Modificación Pagos Estudiante**.

MODIFICACIÓN PAGOS ESTUDIANTE

CÓDIGO PERIODO

2. El sistema muestra la información actual de pagos del estudiante, la cual debe ser cambiada únicamente presionando los botones de opción. Para finalizar hacer clic en el botón **Aceptar**.

CÓDIGO	200811025
NOMBRE	MELINA ALEXANDRA MORA CANO
PERIODO	A2008
ASIGNATURA	NIVEL I
GRUPO	I
SEDE	PASTO

ENTIDAD	PORCENTAJE	TOTAL A PAGAR	Op.
SIN DESCUENTOS	0 %	\$ 180000	<input checked="" type="radio"/>
BENEFICIARIOS DE TRABAJADORES OFICIALES UNIVERSIDAD DE NARIÑO	100 %	\$ 0	<input type="radio"/>
TRABAJADORES OFICIALES, EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO	100 %	\$ 0	<input type="radio"/>

7.9 MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DOCENTE.

El propósito de esta consulta es localizar y modificar información de docente. Para acceder a esta consulta debe localizar y presionar el hipervínculo “**Información docente**” en el menú principal de Modificaciones.

Ejecutado lo anteriormente descrito, el sistema muestra dos opciones para localizar la información.



MODIFICACIÓN DOCENTE

BUSCAR POR:

IDENTIFICACIÓN	<input type="text"/>	Aceptar
NOMBRE	<input type="text"/>	Aceptar

La primera opción trata de localizar la información mediante la identificación del docente, y se realiza de la siguiente manera.

1. Ingresar el número de identificación del docente.
2. El sistema muestra la información del docente que puede ser modificada. Para cambiar los datos se sobre escribe en los campos.



INFORMACIÓN PERSONAL

NOMBRE	REGINA ARIAS	
IDENTIFICACIÓN	123	DE PEREIRA
DIRECCIÓN	CALLE	
TELÉFONO	7225566	
TELÉFONO MÓVIL	3006655321	
SEDE	<input checked="" type="radio"/> PASTO <input type="radio"/> IPIALES <input type="radio"/> SAMANIEGO	
FECHA VINCULACIÓN	1982-02-25	
ESCALAFÓN (CATEGORÍA)	14	
VINCULACIÓN	<input type="radio"/> H.C. <input checked="" type="radio"/> T.C. <input type="radio"/> O.P.S	

La segunda opción trata de localizar la información mediante el nombre del docente, y se realiza de la siguiente manera.

1. Digitar el nombre del docente. Si no se sabe exactamente el nombre se puede realizar la búsqueda mediante inserción de letra inicial y el sistema buscará en su base de datos todos los nombres que contengan dichas letras.

REGISTROS ENCONTRADOS CON EL NOMBRE R	
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
123	REGINA ARIAS
456	JAIRO JÁTIMA
777	MARIO MORENO

2. Acceder a través de los hipervínculos a la información del docente.
3. Cambiar los datos sobrescribiendo en los campos y finalizar oprimiendo el botón **Aceptar**.

INFORMACIÓN PERSONAL	
NOMBRE	REGINA ARIAS
IDENTIFICACIÓN	123 DE PEREIRA
DIRECCIÓN	CALLE
TELÉFONO	7225566
TELÉFONO MÓVIL	3006655321
SEDE	<input checked="" type="radio"/> PASTO <input type="radio"/> IPIALES <input type="radio"/> SAMANIEGO
FECHA VINCULACIÓN	1982-02-25
ESCALAFÓN (CATEGORÍA)	14
VINCULACIÓN	<input type="radio"/> HC <input checked="" type="radio"/> TC <input type="radio"/> OPS

7.10 MODIFICACIÓN DE EXAMEN DE NIVELACIÓN Y EFICIENCIA

Esta modificación esta diseñada para localizar y modificar puntajes de nivelación y eficiencia del estudiante. Esta modificación se puede realizar mediante parámetros ó mediante el ingreso de código estudiantil.

Para el ingreso de ésta consulta ubicamos en el **Menú Consultas** el link “**Exámenes Nivelación y Eficiencia**”.

Para realizar una consulta por código.

1. Agregar los datos en los campos “código” y hacer clic en el botón **aceptar**



A form with a label 'CÓDIGO ESTUDIANTE' followed by a text input field and an 'Aceptar' button.

2. Ejecutado lo anterior se puede visualizar el puntaje del estudiante, si se desea cambiar, se sobrescribe en los campos **Puntaje Examen** y **Fechas Examen** y se finaliza oprimiendo el botón **Aceptar**.




A form titled 'MODIFICACIÓN DE PUNTAJES EXÁMEN NIVELACIÓN Y EFICIENCIA'. It contains several fields with pre-filled values:

CODIGO ESTUDIANTE	200811040
NOMBRE	JULY JANETH JOJOA JOJOA
ASIGNATURA	NIVEL I
GRUPO	I
PERIODO	A2008
PROFESOR	0
PUNTAJE EXAMEN	80
FECHA EXAMEN	2008-01-31

Para buscar información de estudiantes por parámetros seguimos los siguientes pasos.

1. El sistema mostrara la pantalla las opciones de datos, los cuales se deben seleccionar y llenar.



A form titled 'ASIGNATURA Y GRUPO' with several dropdown menus and an 'Aceptar' button:

SEDE: PASTO ASIGNATURA: INGLÉS

NIVEL: NIVEL I GRUPO: I PERIODO: A 2008

Aceptar

2. Por último se tendrá como resultado, un listado de los estudiantes que comparten igual información.

**MODIFICACIÓN DE PUNTAJES
EXÁMEN DE NIVELACIÓN Y EFICIENCIA**

ASIGNATURA	NIVEL I
PROFESOR	REGINA ARIAS
GRUPO	II
SEDE	PASTO
PERIODO	A2008

Para el ingreso de puntajes es necesario realizarlo en el siguiente orden: año-mes-día (2008-01-31)

CÓDIGO	NOMBRE	PUNTAJE	FECHA EXAMEN
200811037	GLORIA ELENA BUREANO NARVAEZ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0000-00-00"/>
200811038	MAGALY DEL ROCIO ZARAMA ORDOÑEZ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0000-00-00"/>

- Si se desea cambiar, se sobrescribe en los campos **Puntaje Examen** y **Fechas Examen** y se finaliza oprimiendo el botón **Aceptar**.

7.11 MODIFICACIÓN DE USUARIOS

El propósito de esta Modificación es localizar información de usuarios del sistema que necesitan actualizar su información. Para acceder a esta Modificación se debe presionar el hipervínculo “**Información de Usuario**” en el menú principal de Modificaciones.

Para realizar esta modificación se localizar al usuario mediante su número de identificación o su nombre y apellido. Para ubicar por número de identificación se realiza el siguiente proceso:

- Ingresar el número de identificación del usuario.

POR IDENTIFICACIÓN	<input style="width: 100px;" type="text"/> <input type="button" value="Aceptar"/>
--------------------	---

- El sistema muestra la información del Usuario que puede ser modificada. Para cambiar los datos se sobre escribe en los campos. Finalizar oprimiendo **Aceptar**.

INFORMACIÓN DE USUARIO	
NOMBRE	MARIO
APELLIDO	MORENO
IDENTIFICACIÓN	777
DIRECCIÓN	MZ
TELÉFONO	0
TELÉFONO MÓVIL	0
CATEGORÍA	DOCENTE
NICK	mario
CLAVE ANTIGUA	777
CLAVE NUEVA	
DIGITE NUEVAMENTE SU CLAVE	

La segunda opción trata de localizar la información mediante el nombre del docente, y se realiza de la siguiente manera.

1. Digitar el nombre y apellido del docente. Si no se sabe exactamente el nombre se puede realizar la búsqueda mediante inserción de letra inicial y el sistema buscará en su base de datos todos los nombres que contengan dichas letras.

APELLIDO		NOMBRE		Aceptar
----------	--	--------	--	---------

NOTA: Si no se conoce algún dato (*nombre o apellido*) debe ingresar un asterisco *.

2. Acceder a través de los hipervínculos a la información del docente.

REGISTROS ENCONTRADOS CON EL NOMBRE R	
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
123	REGINA ARJAS
456	JAIR JÁTIMA
777	MARIO MORENO

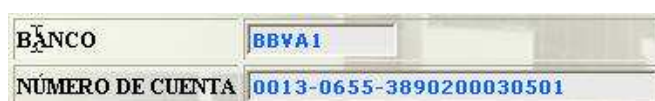
3. Cambiar los datos sobrescribiendo en los campos y finalizar oprimiendo el botón **Aceptar**.

7.12 MODIFICACIÓN NÚMERO DE CUENTA

En el caso de utilizar una nueva cuenta de usuario, es necesario utilizar esta alternativa que ofrece el sistema y así evitar posibles confusiones en datos bancarios.

Para realizar la modificación de cuenta se realizar las siguientes pautas.

1. Acceder a la información de “**Modificación Bancaria**”.



Formulario de modificación bancaria con dos campos: 'BANCO' con el valor 'BBVA1' y 'NÚMERO DE CUENTA' con el valor '0013-0655-3890200030501'.

2. Sobrescribir en los campos **Banco** y **Número de Cuenta**; para finalizar presionar el botón aceptar.

7.13 MODIFICACIÓN ASIGNACIÓN DOCENTE

Para ejecutar esta importante modificación, es necesario primeramente localizar al docente que la incluye, por lo tanto se ha introducido dos opciones para su localización; la primera mediante el número de identificación del docente y por medio de la sede.

Para localizar y modificar utilizando la primera opción se realiza lo siguiente:

1. Introducir en el campo el número de identificación del usuario.



Formulario de localización por identificación con un campo de texto y un botón 'Aceptar'.

2. Ingresar a través de los hipervínculos al nivel que se quiere modificar.

MODIFICACIÓN ASIGNACIONES

DOCENTE	REGINA ARIAS
VINCULACION	T.C
CATEGORIA	14
SEDE	PASTO
IDIOMAS	INGLES, FRANCÉS Y ITALIANO

ASIGNACIONES ACTUALES

ASIGNATURA	GRUPO	HORARIO	AULA
INGLÉS NIVEL I	I	1	202
INGLÉS NIVEL I	II	3	200
INGLÉS NIVEL I	I	2	100
FRANCÉS NIVEL I	I	1	500

3. Modificar los campos deseados y finalizar oprimiendo el botón Aceptar.

MODIFICACIÓN ASIGNACIONES

DOCENTE	REGINA ARIAS
VINCULACION	T.C
CATEGORIA	14
SEDE	PASTO
IDIOMAS	INGLES, FRANCÉS Y ITALIANO

ASIGNATURA	FRANCÉS
NIVEL	NIVEL I
GRUPO	I
HORARIO	<input checked="" type="radio"/> Lunes a Jueves 8 am a 12 pm <input type="radio"/> Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm <input type="radio"/> Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm
AULA	500

Para localizar y modificar utilizando la segunda opción se realiza lo siguiente:

1. Seleccionar la sede donde reside laboralmente el Docente.

SEDE	PASTO	<input type="button" value="Aceptar"/>
-------------	-------	--

3. Seleccionar a través de los hipervínculos, el Docente que quiere modificación.

MODIFICACIÓN ASIGNACIONES	
REGISTROS DE DOCENTES EN LA SEDE PASTO	
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
123	REGINA ARIAS
456	JAIRO JÁTIVA
777	MARIO MORENO

4. Ingresar a través de los hipervínculos al nivel que se quiere modificar.

MODIFICACIÓN ASIGNACIONES	
DOCENTE	REGINA ARIAS
VINCULACION	T.C
CATEGORIA	14
SEDE	PASTO
IDIOMAS	INGLES, FRANCÉS Y ITALIANO

ASIGNACIONES ACTUALES			
ASIGNATURA	GRUPO	HORARIO	AULA
INGLÉS NIVEL I	I	1	202
INGLÉS NIVEL I	II	3	200
INGLÉS NIVEL I	I	2	100
FRANCÉS NIVEL I	I	1	500

5. Modificar los campos deseados y finalizar oprimiendo el botón Aceptar.

MODIFICACIÓN ASIGNACIONES	
DOCENTE	REGINA ARIAS
VINCULACION	T.C
CATEGORIA	14
SEDE	PASTO
IDIOMAS	INGLES, FRANCÉS Y ITALIANO
ASIGNATURA	FRANCÉS
NIVEL	NIVEL I
GRUPO	I
HORARIO	Lunes a Jueves 8 am a 12 pm <input checked="" type="radio"/> Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm <input type="radio"/> Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm <input type="radio"/>
AULA	500

8. REGISTRO DE DOCENTES

La opción “Registro de Docentes”, permitirá el registro de docentes que sean vinculados al Centro de Idiomas y que aún no se han registrado en el sistema.

Para ello, haga clic en el botón “Registro de Docentes”.



Se mostrará un formulario solicitando la información del docente.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

REGISTRO DE DOCENTES

NOMBRE	
APELLIDO	
IDENTIFICACIÓN	DE
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
TELÉFONO MÓVIL	
SEDE	PASTO
FECHA VINCULACIÓN	
VINCULACIÓN	<input type="radio"/> HC <input type="radio"/> TC <input type="radio"/> OPS
ESCALAFÓN (Categoría)	1
IDIOMAS	
NICK DE USUARIO	
CONTRASEÑA DE USUARIO	

Aceptar

Los campos requeridos no tienen complejidad alguna.

El campo Sede, determina la sede donde se asignará el docente.

El campo Idiomas, determina los idiomas ó las lenguas que domina el docente.

Los campos Nick de Usuario y Contraseña de Acceso, determinan el nick y la contraseña que serán utilizados por el docente cuando ingrese a su respectivo módulo de docentes. Estos pueden ser luego modificados en el módulo de docentes.

REGISTRO DE DOCENTES

NOMBRE	MAGDA LUCY
APELLIDO	ERASO
IDENTIFICACIÓN	895623 DE PASTO
DIRECCIÓN	MZ 23 CASA 8
TELÉFONO	
TELÉFONO MÓVIL	3103580658
SEDE	PASTO
FECHA VINCULACIÓN	2000-02-11
VINCULACIÓN	<input type="radio"/> HC <input type="radio"/> TC <input checked="" type="radio"/> OPS
ESCALAFÓN (Categoría)	1
IDIOMAS	INGLÉS, RURO
NICK DE USUARIO	magda
CONTRASEÑA DE USUARIO	123

Si los datos ingresados son correctos, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

A continuación se mostrará un mensaje con información de que el proceso fue exitoso, además, se presenta una tabla con la información registrada.

Para registrar un nuevo docente, haga clic en el botón “Ingresar Nuevo Docente”.



REGISTRO EXITOSO

DATOS INGRESADOS

NOMBRE PROFESOR	MAGDA LUCY
IDENTIFICACIÓN	895623 DE PASTO
DIRECCIÓN	MZ 23 CASA 8
TELÉFONO	NO REGISTRA
TELÉFONO MÓVIL	3103580658
SEDE	PASTO
FECHA VINCULACIÓN	2000-02-11
VINCULACIÓN	O.P.S
IDIOMAS	INGLÉS, RURO

Ingresar Nuevo Docente

9. CONSULTAS Y REPORTE

Este modulo se ha desarrollado con el fin de proporcionar al usuario la obtención de informaciones específicas almacenadas en la base de datos del sistema; a través de éstas podemos localizar mediante variadas opciones información académica y financiera del estudiante, información del docente adscrito al Centro de Idiomas y por último datos indispensables referentes al manejo y administración del la Institución.

Para lograr ingresar a consultas, se ubica el icono “**Consulta y reportes**” del menú principal; en el cual se accede a través de un clic sobre el



Dentro de las consultas establecidas en el Sistema de Registro y Control Académicos y financieros del Centro de Idiomas están:



9.1 CONSULTA DE FECHAS DE ACTIVACIÓN

Esta consulta permite al usuario identificar los periodos establecidos para matriculas y notas.

Para Consultar fechas de matrícula se debe seguir los siguientes pasos:

1. Identificar el Menú **Consultas y reportes** e ingresar con un clic en el vínculo **“Fechas de Activación”** seguidamente en el **Menú de Fechas de Activación**, se presiona el botón **“Matriculas”**.



2. Automáticamente el sistema mostrará las fechas que fueron establecidas para la **inicialización y finalización** de matriculas en el Centro de Idiomas.

LA S FECHAS DE MATRÍCULA PARA EL PERIODO A2008 FUERON ESTABLECIDAS ASÍ:

FECHA INICIACIÓN	Día	01	Mes	Febrero	Año	2008
FECHA FINALIZACIÓN	Día	13	Mes	Marzo	Año	2008

Imprimir Consulta

Menú Consultas

3. Para imprimir esta consulta es necesario generar un formato **pdf**, lo cual lo conseguimos presionando el botón “**Imprimir Consulta**”, posteriormente nos mostrará un documento pdf, en el buscamos el icono de impresora y seguimos los pasos normales de impresión de archivos.

Para Consultar fechas de ingreso de Notas se debe seguir los siguientes pasos:

1. Identificar el Menú **Consultas y reportes** e ingresar con un clic en el vínculo “**Fechas de Activación**” seguidamente en el **Menú de Fechas de Activación**, se presiona el botón “**Notas**”.

CONSULTA FECHAS DE ACTIVACIÓN

MATRICULAS

NOTAS

2. Automáticamente el sistema mostrará las fechas que fueron establecidas para la **inicialización y finalización** de ingreso de matrículas en el Centro de Idiomas.

LA S FECHAS DE MATRÍCULA PARA EL PERIODO A2008 FUERON ESTABLECIDAS ASÍ:

FECHA INICIACIÓN	Día	01	Mes	Febrero	Año	2008
FECHA FINALIZACIÓN	Día	13	Mes	Marzo	Año	2008

Imprimir Consulta

Menú Consultas

3. Para imprimir esta consulta es necesario generar un formato **pdf**, lo cual lo conseguimos presionando el botón “**Imprimir Consulta**”, posteriormente nos

mostrará un documento pdf, en el buscamos el icono de impresora y seguimos los pasos normales de impresión de archivos.

9.2 CONSULTA DE CUPOS

Esta consulta permite a los usuarios verificar el número de cupos determinados en las diferentes asignaturas y niveles que se han establecido para el actual semestre.

Los pasos para realizar la consulta son los siguientes:

1. Identificar y presionar el vínculo “**Cupos**” del Menú **Consultas y reportes**.



2. Realizado lo anterior, el sistema dará la opción de escoger **Sede** y **Asignatura**, accediendo así la consulta. Para continuar clic en el botón aceptar.



3. Finalmente el sistema mostrará en pantalla el número de cupos por nivel y asignatura de los estudiantes matriculados en la sede establecida y en el actual periodo.

Nº DE CUPOS PARA GRUPOS
SEDE: PASTO - ASIGNATURA: INGLÉS

ASIGNATURA - PERIODO	Nº CUPOS
INGLÉS NIÑOS I - A2008	5
INGLÉS NIÑOS II - A2008	5
INGLÉS NIÑOS III - A2008	5
INGLÉS NIVEL I - A2008	10
INGLÉS NIVEL II - A2008	5
INGLÉS NIVEL III - A2008	5
INGLÉS NIVEL IV - A2008	5
INGLÉS NIVEL V - A2008	5
INGLÉS NIVEL VI - A2008	5
TOTAL CUPOS	44

9.3 CONSULTA INFORMACIÓN ESTUDIANTEL

Esta consulta ofrece información personal precisa de los estudiantes matriculados en el Centro de Idiomas. Proporciona varias opciones para localizar la información; se puede hacer a través del ingreso de código estudiantil, identificación, nombres y mediante parámetros como sexo, edad, periodo, sede, asignatura, grupo u horario.

Para hacer consultas por **código estudiantil** seguimos los siguientes pasos:

1. Ubicamos en **Consultas Información Estudiantil** el campo “**Código**”, e introducimos los datos y presionamos con un clic el botón **aceptar**.

CONSULTAS INFORMACIÓN ESTUDIANTEL

CÓDIGO

2. El sistema mostrará en pantalla la información estudiantil como lo plasma en el siguiente gráfico.

INFORMACIÓN PERSONAL	
CÓDIGO ESTUDIANTEL	200811004
APELLIDOS	MARTINEZ
NOMBRES	MARIO
FECHA NACIMIENTO	1982-02-18
TIPO IDENTIFICACIÓN	<input type="radio"/> R.C. <input type="radio"/> T.I. <input checked="" type="radio"/> C.C.
NUMERO IDENTIFICACIÓN	456456 DE PASTO
SEXO	<input checked="" type="radio"/> MASCULINO <input type="radio"/> FEMENINO
DIRECCIÓN	SDFS
TELÉFONO	NO REGISTRA
TELÉFONO MÓVIL	NO REGISTRA
PROFESIÓN	DESEMPLEADO
PERIODO DE INGRESO AL C.I.	A2008

La consulta de información estudiantil por “**identificación**” sigue los mismos pasos que la consulta por “**código**”.

1. Ubicamos en **Consultas Información Estudiantil** el campo “**Identificación y Nombre - apellido**”, e introducimos los datos para posteriormente presionar con un clic el botón **aceptar**

IDENTIFICACIÓN		Aceptar
----------------	--	---------

2. El sistema mostrará en pantalla la información estudiantil como la plasmó la anterior consulta.

La consulta de información estudiantil por “**Nombres y Apellidos**” integra algunos pasos más que las anteriores.

1. Se ingresa los datos de los estudiantes ó estudiante dentro de los campos nombre y apellidos. En el caso de desconocer algunos de los datos (nombre ó apellido) únicamente se agrega un asterisco (*); finalmente pulsamos el botón aceptar.

APELLIDO *		NOMBRE MARIO		Aceptar
------------	--	--------------	--	---------

2. Ejecutado lo anterior, el sistema indica un listado de los estudiantes que coinciden con el nombre y apellido.

CÓDIGO	NOMBRE
200811000	MORA MARIO
200811004	MARTINEZ MARIO

Volver

Menú Consultas

3. Para acceder a la información, únicamente se hace clic en el nombre ó código del estudiante (texto color azul).

El sistema ofrece una consulta que permite al usuario determinar parámetros de consulta, con el fin de identificar estudiantes con información semejante, como por ejemplo la edad.

1. Para realizar una consulta con parámetros, elegimos el link “**parámetros de consulta**”.

SELECCIONE LOS PARÁMETROS DE SU CONSULTA

2. Seleccionamos los parámetros que se desea consultar marcándolos con un clic y finalmente presionamos el botón aceptar.

NOTA: Para devolver los parámetros predefinidos por el sistema se debe presionar el botón “**Restablecer**”

SELECCIONE SEXO Y EDAD DEL ESTUDIANTE

SEXO: ☒ M ☐ F EDAD:

PARÁMETROS DE BÚSQUEDA

PERIODO: ☒ SEDE: ☒ ASIGNATURA: ☐ GRUPO: ☐

SELECCIONAR TODOS: ☐

HORARIO

Lunes a Jueves 8 am a 12 pm ☐

Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm ☐

Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm ☒

Aceptar

Restablecer

3. Establecidos los parámetros, el sistema espera que seleccione ó ingrese los datos de búsqueda.



Formulario de búsqueda de registros. El título es "ELIGA LAS OPCIONES DE BÚSQUEDA". Hay un campo "SEXO: MASCULINO" y "HORARIO: Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm". Hay un menú desplegable "SEDE:" con "PASTO" seleccionado, y un campo "PERIODO:" con "B" y "2007". Hay un botón "Aceptar" y un botón "Volver". Hay un botón "Menú Consultas".

4. Con el anterior proceso realizado se tendrá como resultado, un listado de los estudiantes que comparten igual información.



Resultado de la búsqueda de registros. El título es "REGISTROS ENCONTRADOS EN EL PERIODO B2007". El subtítulo es "SEDE PASTO - SEXO MASCULINO". Hay un campo "HORARIO: Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm". Hay una tabla con dos columnas: "CÓDIGO ESTUDIANTEL" y "NOMBRE". La tabla tiene una fila con los valores "200711000" y "LOPEZ ERICK". Hay un botón "Imprimir Consulta" y un botón "Volver". Hay un botón "Cambiar Parámetro de Búsqueda".

5. Si se desea generar un archivo pdf para posterior realizar impresión, se pulsa el botón **“imprimir consulta”**.
6. Si se quiere acceder a la información, únicamente se hace clic en el nombre ó código del estudiante (texto color azul). Y si se desea imprimir información específica de un estudiante se pulsa el botón **“imprimir consulta”**.

9.4 CONSULTA MATRICULAS

Este tipo de consulta esta diseñada para localizar datos de matricula del estudiante. Se puede realizar mediante el ingreso de código estudiantil, nombres y apellidos, ó a través de datos

como: sede, periodo, edad, sexo, asignatura, nivel, grupo y horario. Tambien en esta consulta se puede generar el **desprendible de matrícula**.

Para el ingreso de ésta consulta ubicamos en el Menú Consultas el link “**Matricula**”



Accedido a la consulta de matrícula, el sistema muestra el menú en donde se encontrará “**Información de Matrícula**” y “**Desprendible de Matrícula**”.



Para acceder a “**Información de Matrícula**”, se debe oprimir el botón que contiene el mismo nombre

Posteriormente se mostrará en pantalla las cuatro formas de consulta que ofrece el sistema, la primera permite establecer la información con parámetros, la segunda mediante código estudiantil y periodo, la tercera a través del código de matricula y la ultima utilizando el nombre y apellido.

1. Para realizar un consulta por parámetros marcamos haciendo clic los *botones* *circulares* ☐ los *cuadros de texto* igitamos la edad; todo lo anterior depende de los datos con los que contamos para localizar la información, entre más parámetros se escoja más exacta y específica será la consulta.



INFORMACIÓN DE MATRÍCULA

SEXO: ☐ M ☐ F EDAD:

PARÁMETROS DE BÚSQUEDA

PERIODO: ☐ SEDE: ☐ ASIGNATURA: ☐ GRUPO: ☐

SELECCIONAR TODOS: ☐

HORARIO

Lunes a Jueves 8 am a 12 pm ☐

Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm ☐

Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm ☐

Aceptar

Restablecer

- Ahora el sistema mostrara la pantalla de selección e ingreso de datos.



SELECCIONE LAS OPCIONES DE BUSQUEDA

SEXO: MASCULINO

HORARIO: Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm

SEDE: PASTO PERIODO: A

GRUPO: I ASIGNATURA: INGLÉS NIVEL: NIÑOS I

- Realizado lo anteriormente descrito se tendrá como resultado, un listado de los estudiantes que comparten igual información.



REGISTROS ENCONTRADOS EN EL PERIODO A2008

SEDE PASTO - GRUPO I - ASIGNATURA INGLÉS NIVEL I

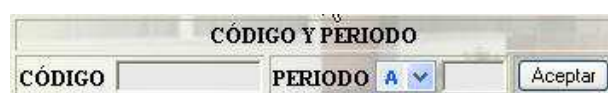
HORARIO: Lunes a Jueves 8 am a 12 pm

CÓDIGO ESTUDANTIL	NOMBRE
200811000	BENAVIDES MONICA

- Si se desea imprimir la consulta realizamos el mismo proceso de impresión que se ha venido realizando, y si se desea conocer datos específicos del estudiante, basta con hacer clic en el hipervínculo azul (nombre o código del estudiante).

Para realizar una consulta por código y periodo.

3. Agregar los datos en los campos “**código**” y “**periodo**” y hacer clic en el botón **aceptar**



Formulario de búsqueda por código y periodo. El formulario tiene un título "CÓDIGO Y PERIODO". Debajo del título, hay dos campos de entrada: "CÓDIGO" y "PERIODO". El campo "PERIODO" tiene un menú desplegable con la opción "A" seleccionada. A la derecha de los campos, hay un botón "Aceptar".

4. Ejecutado lo anterior podemos visualizar la información de matrícula del estudiante. Igualmente si se desea imprimir seguimos los mismos pasos de las consultas anteriores.

INFORMACIÓN DE MATRÍCULA	
CÓDIGO ESTUDIANTEL	200811000
APELLIDO	BENAVIDES
NOMBRE	MONICA
PERIODO	A2008
SEDE	PASTO
FECHA DE MATRÍCULA	2008-02-20
ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
GRUPO	I
ESTADO	ACTIVO
HORARIO	LUNES A JUEVES DE 8-12 PM

Para localizar información mediante **código de matrícula**, realizamos el mismo proceso de anterior.

1. Agregar el **código de matrícula** en el campo.



Formulario de búsqueda por código de matrícula. El formulario tiene un título "CÓDIGO MATRÍCULA". Debajo del título, hay un campo de entrada para el código de matrícula. A la derecha del campo, hay un botón "Aceptar".

2. Ejecutado lo anterior podemos visualizar la información de matrícula del estudiante. Igualmente si se desea imprimir seguimos los mismos pasos de las consultas anteriores.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

INFORMACIÓN DE MATRÍCULA	
CÓDIGO ESTUDIANTEL	200811000
APELLIDO	BENAVIDES
NOMBRE	MONICA
PERIODO	A2008
SEDE	PASTO
FECHA DE MATRÍCULA	2008-02-20
ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
GRUPO	I
ESTADO	ACTIVO
HORARIO	LUNES A JUEVES DE 8-12 PM

Por ultimo la consulta por **Nombre y Apellido**, es igual a las anteriores consultas que se han realizado con este uso.

1. Se ingresa los datos de los estudiantes ó estudiante dentro de los campos nombre y apellidos. En el caso de desconocer algunos de los datos (nombre ó apellido) únicamente se agrega un asterisco (*); finalmente pulsamos el botón aceptar.

APELLIDO *	NOMBRE MARIO	Aceptar
------------	--------------	---------

2. Ejecutado lo anterior, el sistema indica un listado de los estudiantes que coinciden con el nombre y apellido, para la impresión o información específica del estudiante se realiza el mismo proceso de las anteriores consultas.

REGISTROS ENCONTRADOS CON EL APELLIDO * Y EL NOMBRE M	
CÓDIGO	NOMBRE
200811000	BENAVIDES MONICA

Si se quiere obtener el **Desprendible de Matricula**, se realiza los siguientes pasos:

1. Se ingresa el nombre y apellidos en los campos. En el caso de desconocer algunos de los datos (nombre ó apellido) únicamente se agrega un asterisco (*); finalmente pulsamos el botón aceptar.

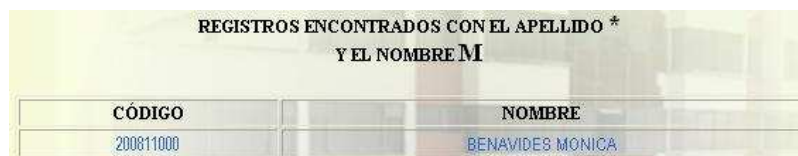
MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO



APELLIDO * NOMBRE MARIO Aceptar

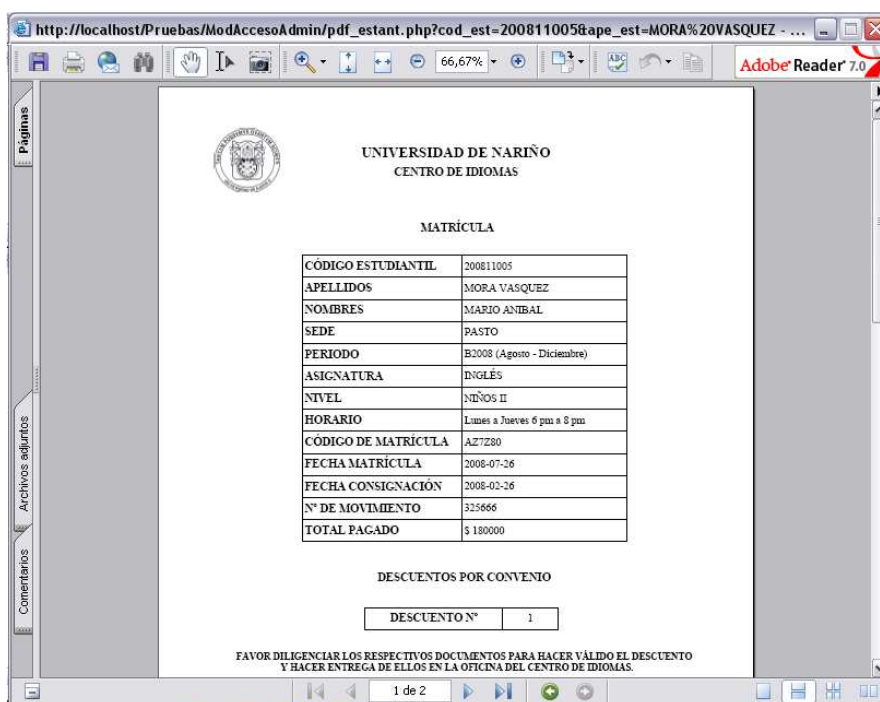
3. Ejecutado lo anterior, el sistema indica un listado de los estudiantes que coinciden con el nombre y apellido; se debe acceder a él con un clic en el hipervínculo de color azul .



REGISTROS ENCONTRADOS CON EL APELLIDO *
Y EL NOMBRE M

CÓDIGO	NOMBRE
200811000	BENAVIDES MONICA

4. El sistema mostrará información del estudiante y en la parte inferior el botón “**Generar Reporte**”, presionamos el botón y podemos visualizar el documento generado.



http://localhost/Pruebas/ModAccesoAdmin/pdf_estant.php?cod_est=200811005&ape_est=MORA%20VASQUEZ - ... Adobe Reader 7.0

Página 1

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
CENTRO DE IDIOMAS

MATRÍCULA

CÓDIGO ESTUDIANTEL	200811005
APELLIDOS	MORA VASQUEZ
NOMBRES	MARIO ANIBAL
SEDE	PASTO
PERIODO	B2008 (Agosto - Diciembre)
ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIÑOS II
HORARIO	Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm
CÓDIGO DE MATRÍCULA	AZ7280
FECHA MATRÍCULA	2008-07-26
FECHA CONSIGNACIÓN	2008-02-26
N° DE MOVIMIENTO	325666
TOTAL PAGADO	\$ 180000

DESCUENTOS POR CONVENIO

DESCUENTO N°	1
--------------	---

FAVOR DILIGENCIAR LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS PARA HACER VÁLIDO EL DESCUENTO
Y HACER ENTREGA DE ELLOS EN LA OFICINA DEL CENTRO DE IDIOMAS.

1 de 2

9.5 CONSULTA DE NOTAS

Esta consulta esta diseñada para localizar Notas del estudiante. Se puede realizar mediante el ingreso de código estudiantil, nombres y apellidos, ó a través de datos como: sede, periodo, edad, sexo, asignatura, nivel, grupo y horario.

Para el ingreso de ésta consulta ubicamos en el Menú Consultas el link “Notas”



La consulta de Notas se la puede realizar a través de parámetros ó mediante el ingreso del código estudiantil y el periodo.

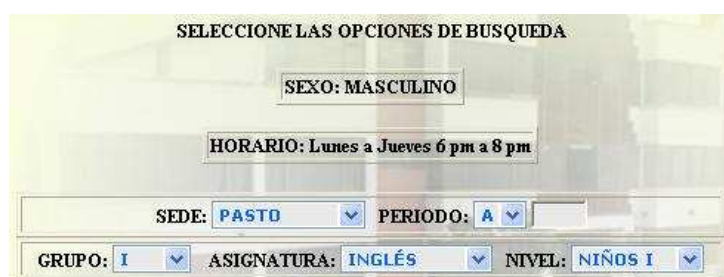
Para buscar información de estudiantes por parámetros seguimos los siguientes pasos.

1. Para realizar un consulta con parámetros marcamos haciendo clic los *botones circulares*, los *cuadros de texto* y digitamos: edad; todo lo anterior depende de los datos con los que contamos para localizar la información, entre más parámetros se escoja más exacta y específica será la consulta.

Una captura de pantalla de un formulario web titulado 'CONSULTA DE NOTAS'. El formulario contiene los siguientes elementos: 'SEXO:' con botones de radio para 'M' y 'F'; 'EDAD:' con un campo de texto; 'PERIODO:', 'SEDE:', 'ASIGNATURA:' y 'GRUPO:' cada uno con un cuadro de texto; 'SELECCIONAR TODOS:' con un checkbox; una sección 'HORARIO' con tres opciones de radio: 'Lunes a Jueves 8 am a 12 pm', 'Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm' y 'Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm'; y dos botones al fondo: 'Aceptar' y 'Restablecer'.

Para devolver el diseño predeterminado, hacemos clic en el botón **“Restablecer”**.

5. Ejecutado lo anterior, el sistema mostrara la pantalla de selección e ingreso de datos, los cuales se deben llenar.



SELECCIONE LAS OPCIONES DE BUSQUEDA

SEXO: MASCULINO

HORARIO: Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm

SEDE: PASTO PERIODO: A

GRUPO: I ASIGNATURA: INGLÉS NIVEL: NIÑOS I

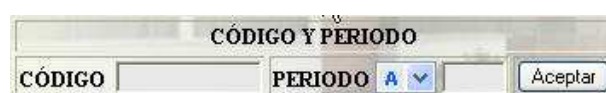
6. Por último se tendrá como resultado, un listado de los estudiantes que comparten igual información.

CÓDIGO ESTUDIANTEL	NOMBRE	NOTA
200811000	BENAVIDES MONICA	0
200811001	GONZALES CARLOS	0

7. Si se desea imprimir la consulta realizamos el mismo proceso de impresión que se ha venido realizando, y si se desea conocer datos específicos del estudiante, basta con hacer clic en el hipervínculo azul (nombre o código del estudiante).

Para realizar una consulta por código y periodo.

5. Agregar los datos en los campos **“código”** y **“periodo”** y hacer clic en el botón **aceptar**



CÓDIGO Y PERIODO

CÓDIGO PERIODO A Aceptar

6. Ejecutado lo anterior podemos visualizar la información de notas del estudiante. Igualmente si se desea imprimir seguimos los mismos pasos de las consultas anteriores.

9.6 CONSULTA PAGOS

Localiza las calificaciones del estudiante, tanto notas definitivas como puntajes de exámenes de Nivelación y eficiencia. Al igual que las anteriores consultas se puede localizar la información mediante una diversidad de opciones.

Para el ingreso de ésta consulta ubicamos en el Menú Consultas el link “Notas”



Ya ingresado a pagos, el sistema muestra dos botones, el primer botón llamado “**descuentos**” permitirá la impresión de los descuentos establecidos por la institución, y la segunda opción “**Consulta de pagos**” localiza información específica de pagos del estudiante.



Para la impresión de los descuentos de la institución, únicamente accedemos a “**descuentos**” y éste muestra automáticamente listados los resultados.

ENTIDAD	PORCENTAJE	TOTAL A PAGAR
SIN DESCUENTOS	0 %	\$ 180000
BENEFICIARIOS DE TRABAJADORES OFICIALES UNIVERSIDAD DE NARIÑO	100 %	\$ 0
TRABAJADORES OFICIALES, EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO	100 %	\$ 0
BENEFICIARIOS DE EMPLEADOS DE ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO	50 %	\$ 90000
ESTUDIANTES NIVEL I DEL LICEO UNIVERSIDAD DE NARIÑO	50 %	\$ 90000
ESTUDIANTES PARA LOS NIVELES II, III, IV, V DEL LICEO UNIVERSIDAD DE NARIÑO CON CALIFICACIÓN IGUAL Ó SUPERIOR A 4.0	100 %	\$ 0
EGRESADOS DISTINGUIDOS ACUERDO N° 023 DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	100 %	\$ 0
DESPLAZADOS	100 %	\$ 0
CONVENIO TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS SENA	80 %	\$ 36000
ESTUDIANTES UNIVERSIDAD DE NARIÑO A PARTIR DEL 3° NIVEL	50 %	\$ 90000
ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO QUE CURSEN OTRO IDIOMA NIVELES I Y II	50 %	\$ 90000

1. Para realizar la impresión en papel únicamente hacemos clic en el botón **“Imprimir”** y seguimos el proceso normal de impresión de un documento PDF.

Para acceder a la segunda opción **“Consulta de Pagos”**, únicamente hacemos clic en ella, posterior se muestra las diferentes opciones para lograr localizar la información estudiantil respecto a los pagos.

Para realizar consultas por **“sede y periodo”**, se realiza lo siguiente:

1. Seleccione la sede e ingrese el periodo, y finalice presionando el botón **“Aceptar”**.

CONSULTA DE PAGOS POR PERIODO Y SEDE

SEDE: PERIODO:

2. Ahora el sistema muestra los resultados obtenidos, para realizar la impresión de la información se debe generar el documento (PDF) haciendo clic en el botón **“Imprimir”** y seguir el mismo procedimiento de impresiones anteriores.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

REGISTROS ENCONTRADOS								
		SEDE		PASTO				
		PERIODO		A2008				
CÓDIGO	NOMBRE	ASIGNATURA	FECHA DE PAGO	TOTAL PAGADO	N° MOVIMIENTO	DESCUENTO	NUMERO DE CUENTA	BANCO
200811000	MORA MARIO	INGLÉS NIVEL I	2008-02-05	\$ 180000	12121212	SIN DESCUENTOS - 0 %	0013-0655-3890200030501	BBVA
200811001	VILLAMARIN MORALES ANDRES ARTURO	INGLÉS NIVEL I	2008-02-15	\$ 180000	010506	SIN DESCUENTOS - 0 %	0013-0655-3890200030501	BBVA

La consulta por **código y periodo** se ejecuta de la siguiente manera:

1. Digitamos el código estudiantil, el periodo académico y presione el botón **aceptar**.

CÓDIGO Y PERIODO			
CÓDIGO	<input type="text"/>	PERIODO	<input type="text"/> A <input type="text"/> <input type="button" value="Aceptar"/>

2. Ahora el sistema muestra la información de pagos específica de un estudiante.

CONSULTA PAGOS ESTUDIANTE			
PERIODO A2008			
SEDE: PASTO			
CÓDIGO	NOMBRE	ASIGNATURA	NIVEL
200811018	ANGELA MARIA CUELLAR ALVEAR	INGLÉS	NIVEL I
N° MOVIMIENTO	N° CUENTA	TOTAL CANCELADO	DESCUENTO
1001002	0013-0655-3890200030501	\$ 180000	SIN DESCUENTOS - 0 %

3. Si se desea la impresión en papel, generamos el documento PDF, presionando el botón "Imprimir". Generado el documento, se busca el icono impresora y acepta el proceso.

La consulta de descuentos corrientes, se ejecutan de la siguiente manera:

1. Se selecciona el descuento y posterior la sede y el periodo.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

ENTIDAD	PORCENTAJE	TOTAL A PAGAR	Op.
SIN DESCUENTOS	0 %	\$ 180000	<input type="radio"/>
BENEFICIARIOS DE TRABAJADORES OFICIALES UNIVERSIDAD DE NARIÑO	100 %	\$ 0	<input type="radio"/>
TRABAJADORES OFICIALES, EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO	100 %	\$ 0	<input type="radio"/>
BENEFICIARIOS DE EMPLEADOS DE ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO	50 %	\$ 90000	<input type="radio"/>
ESTUDIANTES NIVEL I DEL LICEO UNIVERSIDAD DE NARIÑO	50 %	\$ 90000	<input type="radio"/>
ESTUDIANTES PARA LOS NIVELES II, III, IV, V DEL LICEO UNIVERSIDAD DE NARIÑO CON CALIFICACIÓN IGUAL O SUPERIOR A 4.0	100 %	\$ 0	<input type="radio"/>
EGRESADOS DISTINGUIDOS ACUERDO N° 023 DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	100 %	\$ 0	<input type="radio"/>
DESPLAZADOS	100 %	\$ 0	<input type="radio"/>
CONVENIO TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS SENA	80 %	\$ 36000	<input type="radio"/>
ESTUDIANTES UNIVERSIDAD DE NARIÑO A PARTIR DEL 3° NIVEL	50 %	\$ 90000	<input type="radio"/>
ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO QUE CURSEN OTRO IDIOMA NIVELES I Y II	50 %	\$ 90000	<input type="radio"/>
SEDE: PASTO PERIODO: A			

2. El sistema muestra los resultados obtenidos acordes con la selección que se ha hecho con anterioridad. Para imprimir seguimos el proceso de las siguiente consultas.

CONSULTA PAGOS ESTUDIANTE PERIODO A2008 SEDE: PASTO						
CÓDIGO	NOMBRE	ASIGNATURA	N° MOVIMIENTO	N° CUENTA	TOTAL CANCELADO	DESCUENTO
200811000	MARIO MORA	INGLÉS NIVEL I	12121212	0013-0655-3890200030501	\$ 180000	SIN DESCUENTOS 0%
200811001	ANDRES ARTURO VILLAMARIN MORALES	INGLÉS NIVEL I	010506	0013-0655-3890200030501	\$ 180000	SIN DESCUENTOS 0%
200811002	JAIRO OMAR JATIVA ERAZO	INGLÉS NIVEL I	0000124578	0013-0655-3890200030501	\$ 180000	SIN DESCUENTOS 0%
200811004	JOJE ERWE	INGLÉS NIVEL I	5155123121	0013-0655-3890200030501	\$ 180000	SIN DESCUENTOS 0%
200811005	HAROLD ASDDS	INGLÉS NIÑOS I	4564566	0013-0655-3890200030501	\$ 180000	SIN DESCUENTOS 0%

Para consultar descuentos extraordinarios es necesario seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar “Sede” y posterior el periodo académico.

DESCUENTOS EXTRAORDINARIOS

SEDE: **PASTO** PERIODO: **A**

Aceptar

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

- Ahora el sistema muestra los resultados obtenidos, para realizar la impresión de la información se debe generar el documento (PDF) haciendo clic en el botón **“Imprimir”** y seguir el mismo procedimiento de impresiones anteriores.

CONSULTA PAGOS ESTUDIANTE PERIODO A2008 SEDE: PASTO							
CÓDIGO	NOMBRE	ASIGNATURA	FECHA PAGO	Nº MOVIMIENTO	Nº CUENTA	TOTAL CANCELADO	DESCUENTO
200811039	HAROLD ANTONIO JOJOA JOJOA	FRANCÉS NIVEL I	2008-02-20	1001213	0013-0655-3890200030501	\$ 180000	CONVENIO ECOTEMA

Para consultar descuentos de nomina es necesario seguir los siguientes pasos:

- Ingresar dentro de los campos “Sede” y “periodo” a consultar.

DESCUENTOS NÓMINA	
SEDE: PASTO	PERIODO A
<input type="button" value="Aceptar"/>	

- Ahora el sistema mostrará los resultados obtenidos.

CONSULTA PAGOS ESTUDIANTE PERIODO A2008 SEDE: PASTO								
CÓDIGO	NOMBRE	ASIGNATURA	Nº MOVIMIENTO	Nº CUENTA	TOTAL CANCELADO	DESCUENTO	FUNCIONARIO	IDENTIFICA
200811019	JUAN MANUEL PANESSO	INGLÉS NIVEL I	PL7531	0013-0655-3890200030501	\$ 0	NOMINA	JUAN MANUEL	1288956
200811040	LEONARDO FLOREZ	INGLÉS NIVEL I	A6H689	0013-0655-3890200030501	\$ 180000	NOMINA	CARLOS FLOREZ	1233660

9.7 CONSULTA RETIROS ESTUDIANTES Y DOCENTES

El propósito de esta consulta es localizar información de estudiantes y docentes que se encuentren retirados. Para acceder a esta consulta debe localizar la “**Retiros Estudiantes y Docentes**” en el menú principal de Consultas.



Ingresado al menú de consulta de retiros de estudiantes y docentes, se debe elegir que tipo de tipo de consulta se desea.



Para localizar información de estudiantes retirados realizamos los siguientes pasos dependiendo de los datos con los que se cuenta.

Consulta por **código estudiantil**.

1. Ingresar en el campo, el código del estudiante y luego hacer clic en el botón aceptar.

Una captura de pantalla de un formulario de entrada de datos. A la izquierda, hay una etiqueta "CÓDIGO" en negrita. A la derecha de la etiqueta, hay un campo de entrada de texto vacío. Al final del campo, hay un botón rectangular con el texto "Aceptar".

2. Realizado lo anterior el sistema mostrará los datos del estudiante

ESTADO ACTUAL DEL ESTUDIANTE	
ESTADO	ACTIVO
CÓDIGO ESTUDIANTEL	200811017
APELLIDO	BOTINA GUZMAN
NOMBRE	JAIRO
PERIODO	A2008
SEDE	PASTO
FECHA DE MATRÍCULA	2008-02-21
ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
GRUPO	I
HORARIO	LUNES A JUEVES DE 6-8 PM

Consulta por **nombre y apellido** del estudiante

1. Ingresar en el campo, el código del estudiante y luego hacer clic en el botón aceptar.

NOTA: Si no se conoce algún dato (*nombre o apellido*) debe ingresar un asterisco *.

APELLIDO		NOMBRE		Aceptar
----------	--	--------	--	---------

2. Realizado lo anterior el sistema mostrará el listado de los estudiantes actualmente retirados. Para acceder a la información de los estudiantes hacemos clic en el hipervínculo.

REGISTROS ENCONTRADOS CON EL APELLIDO T Y EL NOMBRE *	
TUPAZ ENRIQUEZ	MABEL MARGARITA
TUMAL PORRAS	GABRIEL FERNANDO

Consulta con parámetros.

1. Para ejecutar la consulta se debe escoger las opciones que se muestran en las listas y por último ingresar el periodo.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO



Formulario de selección de asignatura y grupo. El título es "ASIGNATURA Y GRUPO". Hay tres campos de selección: "SEDE" con el valor "PASTO", "ASIGNATURA" con el valor "INGLÉS", y "NIVEL" con el valor "NIÑOS I". Debajo de estos, hay dos campos más: "GRUPO" con el valor "I" y "PERIODO" con el valor "A" y "2008". En la parte inferior derecha hay un botón "Aceptar".

2. Posterior el anterior proceso, puede visualizar la información del retirado o retirados. Para acceder a la información específica de un estudiante, debe hacer clic en el hipervínculo de su nombre ó código.



Tabla de registros encontrados. El título es "REGISTROS ENCONTRADOS EN EL PERIODO A2008 SEDE PASTO - GRUPO I - ASIGNATURA INGLÉS NIVEL I". La tabla tiene dos columnas: "CÓDIGO" y "NOMBRE".

CÓDIGO	NOMBRE
200811011	MABEL MARGARITA TUPAZ ENRIQUEZ
200811014	GABRIEL FERNANDO TUMAL PORRAS

Para localizar información de docentes retirados realizamos los siguientes pasos dependiendo de los datos con los que se cuenta.

Consulta por identificación del docente.

Consulta por **código estudiantil**.

1. Ingresar en el campo, la identificación del docente y luego presionar en el botón aceptar.



Formulario de retiro de docentes. El título es "RETIRO DE DOCENTES". Hay un campo "IDENTIFICACIÓN" con el valor "129663354" y un botón "Aceptar".

2. Realizado lo anterior el sistema mostrará los datos del Docente. Igualmente esta consulta puede ser impresa.

ESTADO DE ACTIVIDAD LABORAL	
DOCENTE	HOMERO PAREDES
IDENTIFICACIÓN	789 DE PASTO
SEDE	<input checked="" type="radio"/> PASTO <input type="radio"/> IPIALES <input type="radio"/> SAMANIEGO
FECHA VINCULACIÓN	1995-02-02
ESCALAFÓN (CATEGORÍA)	14
VINCULACIÓN	H.C. <input checked="" type="radio"/> T.C. <input type="radio"/> O.P.S.
FECHA RETIRO	2008-02-01
ESTADO	RETIRADO

Consulta por “año de retiro”.

1. Ingresar el año de retiro del docente o docentes que se quiere conocer.

BUSQUEDA COLECTIVA	
AÑO DE RETIRO	<input type="text"/> <input type="button" value="Aceptar"/>

2. El sistema muestra el listado de los docentes retirados en el año ingresado. Para acceder a la información del docente debe hacer clic en el hipervínculo de nombre o identificación del docente.

REGISTROS DE DOCENTES RETIRADOS EN EL AÑO 2008	
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
789	HOMERO PAREDES

9.8 CONSULTA DE EXAMEN DE NIVELACIÓN Y EFICIENCIA

Esta consulta esta diseñada para localizar puntajes de nivelación y eficiencia del estudiante. Esta consulta se puede realizar mediante parámetros ó mediante el ingreso de código estudiantil y periodo.

Para el ingreso de ésta consulta ubicamos en el **Menú Consultas** el link “**Exámenes Nivelación y Eficiencia**”.

Para buscar información de estudiantes por parámetros seguimos los siguientes pasos.

1. Para realizar un consulta con parámetros marcamos haciendo clic los *botones circulares* , los *cuadros de texto* y digitamos: edad; todo lo anterior depende de los datos con los

que contamos para localizar la información, entre más parámetros se escoja más exacta y específica será la consulta.

CONSULTAS DE EXAMENES DE NIVELACION Y EFICIENCIA

SEXO: ☐ M ☐ F EDAD:

PERIODO: ☐ SEDE: ☐ ASIGNATURA: ☐ GRUPO: ☐

SELECCIONAR TODOS: ☐

HORARIO

Lunes a Jueves 8 am a 12 pm ☐

Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm ☐

Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm ☐

Aceptar

Restablecer

Para devolver el diseño predeterminado, hacemos clic en el botón “**Restablecer**”.

2. Ejecutado lo anterior, el sistema mostrara la pantalla de selección e ingreso de datos, los cuales se deben llenar.

SELECCIONE LAS OPCIONES DE BUSQUEDA

SEXO: MASCULINO

HORARIO: Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm

SEDE: PASTO PERIODO: A

GRUPO: I ASIGNATURA: INGLÉS NIVEL: NIÑOS I

3. Por último se tendrá como resultado, un listado de los estudiantes que comparten igual información.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
PROFESOR	JAIRO JÁTIVA
GRUPO	I
SEDE	PASTO
PERIODO	A2008

CÓDIGO ESTUDIANTEL	NOMBRE	FECHA EXAMEN	NOTA
200811013	ROSERO GUERRERO JENNY XIMENA	0000-00-00	83
200811025	MORA CANO MELINA ALEXANDRA	0000-00-00	100

- Si se desea imprimir la consulta realizamos el mismo proceso de impresión que se ha venido realizando, y si se desea conocer datos específicos del estudiante, basta con hacer clic en el hipervínculo azul (nombre o código del estudiante).

Para realizar una consulta por código y periodo.

- Agregar los datos en los campos “código” y “periodo” y hacer clic en el botón **aceptar**

CÓDIGO Y PERIODO	
CÓDIGO	PERIODO A ▼
<input type="button" value="Aceptar"/>	

- Ejecutado lo anterior podemos visualizar el puntaje del estudiante. Igualmente si se desea imprimir seguimos los mismos pasos de las consultas anteriores.

CONSULTA DE EXAMEN DE NIVELACIÓN Y EFICIENCIA	
CODIGO ESTUDIANTEL	200811019
NOMBRE	JUAN MANUEL PANESSO
ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
GRUPO	I
PERIODO	A2008
PROFESOR	JAIRO JÁTIVA
PUNTAJE	100
FECHA DE EXAMEN	2008-02-07

REGISTROS ENCONTRADOS EN EL PERIODO A2008
SEDE PASTO - GRUPO I - ASIGNATURA INGLÉS NIVEL I
ESTUDIANTES INSCRITOS: 28
ESTUDIANTES RETIRADOS: 2
ESTUDIANTES MATRICULADOS: 26

10. ASIGNACIÓN DOCENTES

Este modulo se ha desarrollado con el fin de proporcionar al usuario administrador la facultad de establecer docentes en un determinado grupo. Lo anterior atendiendo y correlacionando aspectos del estudiante como: nivel y asignatura, horario y aula.

Para lograr ingresar a Asignación de docentes, debe ubicarse en el icono “**Asignación docentes**” del menú principal.



La asignación de docentes se puede realizar por: Identificación del docente ó por sede.

10.1 ASIGNACIÓN POR IDENTIFICACIÓN

Para asignar docentes por Identificación se debe seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar dentro del campo, la identificación del docente.



2. Realizado lo anterior, se prosigue con la selección de la asignatura, nivel, grupo y horario, y luego se ingresa el aula como lugar de trabajo para este curso. Para finalizar éste paso presionamos el botón “**aceptar**”.

DOCENTE	JAIRO JÁTIMA
VINCULACION	H.C
CATEGORIA	14
SEDE	PASTO
IDIOMAS	INGLÉS

SELECCIONAR PARÁMETROS DE ASIGNACIÓN

ASIGNATURA: **INGLÉS** NIVEL: **NIÑOS I** GRUPO: **I**

HORARIO

Lunes a Jueves 8 am a 12 pm ☒

Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm ☐

Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm ☐

AULA:

ASIGNACIONES ACTUALES

ASIGNATURA	GRUPO	HORARIO	AULA
INGLÉS NIVEL I	I	3	203

- Si se ha realizado satisfactoriamente la asignación, en la parte inferior de la pantalla se encontrará la asignación impresa en pantalla.

10.2 ASIGNACIÓN POR SEDE

En el caso de desconocer las identificaciones de los docentes que se van asignar, es necesario asignar utilizando la opción por “**sede**” y se debe seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar la sede y presionar el botón “**aceptar**”.

SEDE **PASTO**

- El sistema muestra el nombre de los docentes adscritos al Centro de idiomas. Para acceder y asignar docente se debe acceder a ellos mediante el hipervínculo azul (nombre e identificación).

ASIGNACIÓN DOCENTES	
REGISTROS DE DOCENTES EN LA SEDE PASTO	
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
123	REGINA ARIAS
456	JAIRO JÁTIMA

3. Ingresado a la información del docente se debe realizar los mismos pasos de la asignación por identificación.

11. RETIROS

Esta opción de Sistema, permite realizar retiros tanto para docentes como para estudiantes.



Para realizar retiros de estudiantes, se debe escoger la opción del menú retiros “**Estudiantes**”.



11.1 RETIROS DE ESTUDIANTES

La única opción de retiro de estudiantes que ofrece el sistema es por medio del código estudiantil. Para retirar se debe seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar el código del estudiante y pulsar el botón “**aceptar**”.



2. Automáticamente el sistema muestra información del estudiante y los campos retiro, fecha retiro y motivo para modificar el estado del estudiante.

SANDRA MILENA PEÑAFIEL ALVAREZ -- PERIODO: A2008

ASIGNATURA	NIVEL I
GRUPO	I
AULA	203
FECHA MATRÍCULA	2008-02-21
NOMBRE PROFESOR	JAIRO JÁTIVA
SEDE	PASTO

MODIFICAR ESTADO

ESTADO	ACTIVO
FECHA	
MOTIVO	

3. En primer lugar, de debe cambiar el estado a “RETIRADO”, para después seleccionar la fecha de retiro y por ultimo digitar el motivo por el cual el estudiante deserta. Para culminar e proceso se presiona el botón aceptar y el estudiantes estará se retirará.

11.2 RETIROS DE DOCENTES

Para retirar docente se sigue las siguientes pautas:

1. Ingresar identificación del docente.

RETIRO DOCENTES

IDENTIFICACIÓN		Aceptar
----------------	--	---------

2. Cambiar los campos “Estado” y “Fechas de retiro” y finalizar presionando el botón “aceptar”.

ESTADO DOCENTES

NOMBRE	JAIRO JÁTIVA
VINCULACION	H.C
FECHA VINCULACIÓN	2001-02-14
CATEGORIA	14
SEDE	PASTO

MODIFICAR ESTADO

ESTADO	ACTIVO
FECHA	

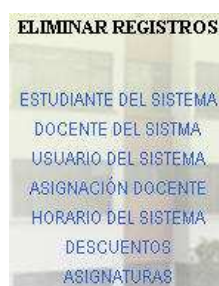
12. ELIMINACIÓN DE REGISTROS.

Esta opción del sistema, permite localizar y eliminar información proveniente de los estudiantes, docentes o de la institución.

Para acceder al **Menú Eliminaciones** se debe presionar el botón “**Eliminación de Registros**”



El menú muestra una serie de opciones de eliminación entre ellas esta: Estudiante del sistema, Docente del Sistema, Usuario del Sistema, Asignación Docente, Horario del Sistema, Descuentos y Asignaturas.



12.1 ELIMINACIÓN DE ESTUDIANTE

Para ejecutar eliminación de “**Estudiante del sistema**” es necesario ejecutar los siguientes pasos:

1. Ingresar el código del estudiantil de la persona que se desea eliminar

Formulario para eliminar un estudiante del sistema. Incluye un campo de texto etiquetado como 'CÓDIGO' y un botón 'Aceptar'.

2. El sistema presentará información del estudiante que se desea eliminar. Para finalizar este paso es necesario accionar el botón **“Eliminar”**.
3. Para finalizar el proceso se debe confirmar la eliminación, presionando el botón **“Aceptar”**.

12.2 ELIMINACIÓN DE DOCENTE

Para eliminar **“Docente del sistema”** mediante **identificación** es necesario ejecutar los siguientes pasos:

Formulario para eliminar un docente del sistema. Incluye un campo de texto etiquetado como 'IDENTIFICACIÓN' con un botón 'Aceptar' a su derecha. Debajo, hay un campo 'SEDE' con un menú desplegable que muestra 'PASTO' y un botón 'Aceptar' a su derecha.

1. Ingresar el número de identificación del docente y posterior presionar el botón **“Aceptar”**
2. Igualmente que la anterior eliminación, el sistema muestra datos del docente y en su parte inferior el botón **“Eliminar”** que debe ser presionado.

Formulario que muestra la información del docente a eliminar. Incluye un botón 'Eliminar' en la parte inferior.

INFORMACIÓN DOCENTE	
NOMBRE	HOMERO PAREDES
IDENTIFICACIÓN	789 DE PASTO
VICULACIÓN	T.C
CATEGORÍA	14
SEDE	PASTO
ESTADO	ACTIVO

En el caso de no conocer la identificación del docente que se desea eliminar, es necesario localizarlo utilizando la opción de **“sede”**.

1. Seleccionar **sede** y hacer clic en el botón “**Aceptar**”.

Formulario de eliminación de docente. Incluye un campo de texto para 'IDENTIFICACIÓN' con un botón 'Aceptar' a su derecha. Debajo, un menú desplegable para 'SEDE' con 'PASTO' seleccionado y un botón 'Aceptar' a su derecha.

2. El sistema muestra un listado de los docentes actualmente adscritos a la institución.

DOCENTES REGISTRADOS						
NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	VINC.	CATE.	SEDE	ESTADO	<input type="checkbox"/>
HOMERO PAREDES	789	T.C	14	PASTO	ACTIVO	<input type="checkbox"/>
JAIRO JÁTIVA	456	H.C	14	PASTO	ACTIVO	<input type="checkbox"/>
REGINA ARIAS	123	T.C	14	PASTO	ACTIVO	<input type="checkbox"/>

3. Para eliminar al docente únicamente se debe marcar el cuadro de opción ☐ ubicado a la derecha. El proceso finaliza pulsando el botón eliminar.

NOTA: Si se desea eliminar todo el registro de docentes marcamos cuadro de opción ubicado en la parte superior derecha y éste automáticamente seleccionará todos los cuadros de opción.

12.3 ELIMINACIÓN DE USUARIOS

Las eliminaciones de usuario son similares en su proceso a la anteriormente descrita.

Si se conoce la identificación del usuario, la debe agregar en el campo “**Identificación**”. Y se sigue el mismo proceso de Eliminación de Docente por identificación.

Formulario de eliminación de usuarios. Incluye un campo de texto para 'IDENTIFICACIÓN' con un botón 'Aceptar' a su derecha. Debajo, un botón con el texto 'USUARIO ADMINISTRADOR'.

En caso de desconocer el número de identificación, se realiza el siguiente proceso

1. Hacer Clic en el botón **“Usuario Administrador”**.
2. Marcar el cuadro de opción de los docentes ó docente que se desea eliminar.

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	NICK	CATEGORIA	<input type="checkbox"/>
ADRIANA ERAZO	0123	adriana	ADMINISTRADOR	<input type="checkbox"/>
ARMANDO AGREDA	9999	armando	ADMINISTRADOR	<input type="checkbox"/>
JAIRO JATIVA	333	joje	ADMINISTRADOR	<input type="checkbox"/>

12.4 ELIMINACIÓN DE ASIGNACIONES

La Eliminación de asignaciones tiene los mismos lineamientos que la eliminación de Docentes.

Cuando se cuenta con el número de identificación del docente se sigue los siguientes pasos:

Formulario de eliminación de docente. El título es "ELIMINAR DOCENTE". Hay dos secciones: la primera con el campo "IDENTIFICACIÓN" y un botón "Aceptar"; la segunda con el campo "SEDE" (que tiene un menú desplegable con "PASTO" seleccionado) y un botón "Aceptar".

1. Ingresar el número de identificación del docente y posterior presionar el botón **“Aceptar”**
2. El sistema muestra las respectivas asignaciones realizadas al docente. Marcar las asignaciones que se desean eliminar.

ASIGNATURA	GRUPO	HORARIO	AULA	<input type="checkbox"/>
INGLÉS NIVEL I	I	3	203	<input type="checkbox"/>
ITALIANO NIVEL I	I	1	412	<input type="checkbox"/>

En el caso de no conocer la identificación del docente para eliminar las asignaciones, es necesario localizarlo utilizando la opción de **“sede”**.

1. Seleccionar **sede** y hacer clic en el botón **“Aceptar”**.

Formulario con el título "ELIMINAR DOCENTE". Contiene un campo de texto etiquetado "IDENTIFICACIÓN" con un botón "Aceptar" a su derecha. Debajo, hay un menú desplegable etiquetado "SEDE" con "PASTO" seleccionado y un botón "Aceptar" a su derecha.

2. El sistema muestra un listado de los docentes que pueden contener asignaciones.

Tabla con el título "ELIMINACIÓN ASIGNACIONES" y subtítulo "REGISTROS DE DOCENTES EN LA SEDE PASTO - PERIODO A2008".

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
123	REGINA ARIAS
456	JAIRO JATIVA
789	HOMERO PAREDES

3. Elegir el docente para acceder a las asignaciones.
4. Para eliminar asignación, marcar el cuadro de opción ubicado a la derecha y oprimir el botón eliminar.

ASIGNATURA	GRUPO	HORARIO	AULA	<input type="checkbox"/>
INGLÉS NIVEL I	I	3	203	<input type="checkbox"/>
ITALIANO NIVEL I	I	1	412	<input type="checkbox"/>

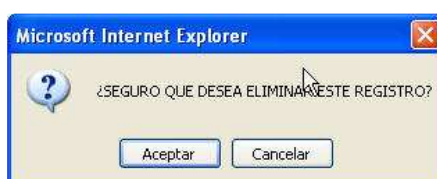
NOTA: Si se desea eliminar todo el registro de asignaciones marcar el cuadro de opción ubicado en la parte superior derecha y éste automáticamente seleccionará todos los cuadros de opción.

12.5 ELIMINACIÓN DE HORARIOS

El proceso de eliminación de horarios es muy sencillo, únicamente accedemos al vínculo **“Horario del sistema”**, ubicado en el **Menú de Eliminación** y se marca el horario que se desea eliminar.

INFORMACIÓN HORARIOS	
HORARIO	<input type="checkbox"/>
Lunes a Jueves 8 am a 12 pm	<input type="checkbox"/>
Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm	<input type="checkbox"/>
Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm	<input type="checkbox"/>

Para finalizar el proceso se acepta la confirmación.



12.6 ELIMINACIÓN DE DESCUENTOS Y ASIGNATURAS

De igual manera se realiza el proceso de eliminación de descuentos y de asignaturas.

Marcamos el ítem a eliminar, pulsamos el botón “Eliminar” y aceptamos la confirmación.

ENTIDAD	PORCENTAJE	TOTAL A PAGAR	<input type="checkbox"/>
SIN DESCUENTOS	0 %	\$ 180000	<input type="checkbox"/>
BENEFICIARIOS DE TRABAJADORES OFICIALES UNIVERSIDAD DE NARIÑO	100 %	\$ 0	<input type="checkbox"/>
TRABAJADORES OFICIALES, EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO	100 %	\$ 0	<input type="checkbox"/>
BENEFICIARIOS DE EMPLEADOS DE ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO	50 %	\$ 90000	<input type="checkbox"/>
ESTUDIANTES NIVEL I DEL LICEO UNIVERSIDAD DE NARIÑO	50 %	\$ 90000	<input type="checkbox"/>
ESTUDIANTES PARA LOS NIVELES II, III, IV, V DEL LICEO UNIVERSIDAD DE NARIÑO CON CALIFICACIÓN IGUAL Ó SUPERIOR A 4.0	100 %	\$ 0	<input type="checkbox"/>
EGRESADOS DISTINGUIDOS ACUERDO N° 023 DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	100 %	\$ 0	<input type="checkbox"/>
DESPLAZADOS	100 %	\$ 0	<input type="checkbox"/>
CONVENIO TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS SENA	80 %	\$ 36000	<input type="checkbox"/>
ESTUDIANTES UNIVERSIDAD DE NARIÑO A PARTIR DEL 3° NIVEL	50 %	\$ 90000	<input type="checkbox"/>
ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO QUE CURSEN OTRO IDIOMA NIVELES I Y II	50 %	\$ 90000	<input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN ASIGNATURAS

ASIGNATURA	<input type="checkbox"/>
INGLÉS	<input type="checkbox"/>
FRANCÉS	<input type="checkbox"/>
PORTUGUÉS	<input type="checkbox"/>
ITALIANO	<input type="checkbox"/>

13. ADICIONES

A través de este módulo se puede agregar al sistema, nuevos usuarios, nuevos horarios, nuevos descuentos y por último nuevas asignaturas.

Para acceder a esta opción, identificamos e ingresemos en el botón gráfico “**Adiciones**”



Ejecutado lo anterior, el sistema muestra el menú de **Adiciones**.

ADICIONES

USUARIO
HORARIO
DESCUENTO
ASIGNATURA

13.1 ADICIÓN USUARIO ADMINISTRADOR

Para adicionar un usuario nuevo realizar los siguientes pasos.

1. Acceder y al formulario y registrar los datos del nuevo usuario.

ADICION DE USUARIO ADMINISTRADOR	
NOMBRE	<input type="text"/>
APELLIDO	<input type="text"/>
IDENTIFICACIÓN	<input type="text"/>
USUARIO	<input type="text"/>
CLAVE	<input type="text"/>
DIGITE NUEVAMENTE SU CLAVE	<input type="text"/>
DIRECCIÓN	<input type="text"/>
TELÉFONO	<input type="text"/>
TELÉFONO MOVIL	<input type="text"/>

2. Pulsar el botón “**aceptar**” y quedará registrado el nuevo usuario administrador.

13.2 ADICIÓN USUARIO HORARIO

Para Adicionar un nuevo horario únicamente se selecciona el Día Inicial, Día final, hora de inicio y hora de final y finalizar presionando el botón “**Agregar**”.

ADICIÓN DE HORARIOS			
Día Inicial		Día Final	
Lunes ▼		Lunes ▼	
Hora Inicial		Hora Final	
1 ▼ AM ▼		1 ▼ AM ▼	

13.3 ADICIÓN DESCUENTO

Para adicionar un descuento, se debe ingresar el detalle o entidad que financia el descuento (campo **Entidad**), el porcentaje (campo **Porcentaje a Descontar**) que permite la reducción de los pagos y se finaliza oprimiendo el botón “**Agregar**”.

NUEVO DESCUENTO	
ENTIDAD	<input type="text"/>
PORCENTAJE A DESCONTAR	<input type="text"/> %

13.4 ADICIÓN ASIGNATURA

Para realizar adición de asignatura únicamente se ingresa el nuevo nombre de la asignatura en el campo Nombre y se pulsa el botón “**Agregar**”.



Formulario de ADICIÓN ASIGNATURA. Incluye un campo de texto etiquetado como NOMBRE.

14. CONSTANCIAS

El sistema proporciona la generación impresa y en pantalla de constancias estudiantiles; las cuales tienen opciones que toleran adicionar datos, dependiendo de la solicitud del la persona.

Para el acceso al menú constancias, es necesario localizar el botón establecido en el **Menú Principal** del Usuario Administrador.



14.1 CONSTANCIAS DE NOTAS

Para generar este tipo de constancias es necesario ubicar y presionar con un clic el hipervínculo “**Notas**”.

1. El primer paso es digitar el código estudiantil y presionar el botón “**Aceptar**”.



Formulario de CÓDIGO ESTUDIANTE. Incluye un campo de texto con el valor 200811016 y un botón Aceptar.

2. Se elige las opciones, dependiendo de la solicitud del estudiante.



Formulario de opciones de constancias. Incluye radio buttons para TODAS (seleccionado) y APROBADAS. Incluye checkboxes para PERIODO, NIVEL, CALIFICACIÓN, INT. HORARIA, y HORARIO. Incluye botones Aceptar y Restablecer.

Si se elige “**TODAS**” quiere decir que mostrará los niveles aprobados y desaprobados.

Si se elige “**APROBADAS**” quiere decir que generará la constancia únicamente con los niveles aprobados.

Si se elige “**INTENSIDAD HORARIA**”, mostrará en la constancia las horas de estudio por nivel.

Si se elige “**HORARIO**” mostrará en la constancia el horario en que se cursó ó cursa el nivel.

3. Realizado lo anterior, el sistema muestra la información de estudiante. Si se desea imprimir se genera el documento PDF haciendo clic en “**Imprimir**”.

REPORTE DE NOTAS				
CODIGO ESTUDIANTEL		200811029		
NOMBRE		MIRIAN ORDOÑEZ		
INTENSIDAD HORARIA	PERIODO	ASIGNATURA	CALIFICACIÓN	HORARIO
128 h/semestrales	A2008	INGLÉS NIVEL I	3	Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm

14.2 CERTIFICADO DE MATRÍCULA

Para generar este tipo de constancias es necesario ubicar y presionar con un clic el hipervínculo “**Matrícula**”.

1. El primer paso es digitar el código estudiantil y presionar el botón “**Aceptar**”.

CÓDIGO ESTUDIANTE	<input type="text" value="200811016"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>
-------------------	--	--

2. De manera automática el sistema muestra la información del certificado. Si se desea imprimir se genera el documento PDF haciendo clic en “**Imprimir**”.

CERTIFICADO DE MATRÍCULA	
CODIGO ESTUDIANTEL	200811025
NOMBRE	MELINA ALEXANDRA MORA CANO
PERIODO	ASIGNATURA
A2008	INGLÉS NIVEL I

14.3 CERTIFICADO DE MATRÍCULA FINANCIERA

Para generar este tipo de constancias es necesario ubicar y presionar con un clic el hipervínculo “**Matrícula Financiera**”.

3. El primer paso es digitar el código estudiantil y presionar el botón “**Aceptar**”.



Formulario de ingreso de código estudiantil. El campo "CÓDIGO ESTUDIANTE" contiene el valor "200811016". A la derecha del campo hay un botón "Aceptar".

4. De manera automática el sistema muestra la información del certificado de matrícula financiera. Si se desea imprimir se genera el documento PDF haciendo clic en “**Imprimir**”.



CERTIFICADO DE MATRÍCULA

CODIGO ESTUDIANTE	200811027
NOMBRE	DARIO HOYOS

INT. HORARIA	PERIODO	ASIGNATURA	VALOR PAGADO
128 H/semestrales	A.2008	INGLÉS NIVEL I	\$ 180000

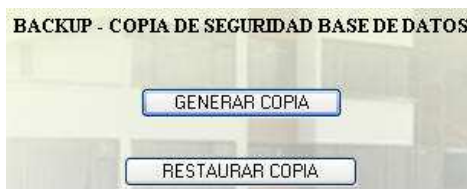
15. COPIA DE SEGURIDAD

Médiante este módulo el usuario podrá obtener un backup (Copia de la base de datos) de los datos que se han almacenado hasta el momento. Igualmente proporciona la opción de restaurar anteriores bases de datos que hallan sido generadas con anterioridad.

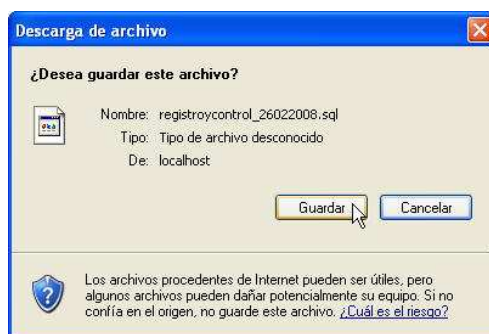


15.1 GENERAR COPIA

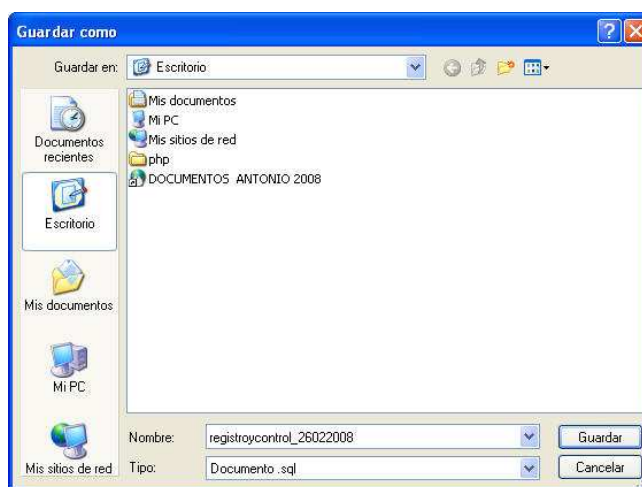
1. Hacer Clic en el botón “**Generar Copia**”.



2. Hacer clic en el botón guardar.



3. Elegir el destino (Lugar donde se guardara el archivo) y oprimir el botón “Aceptar”.



15.2 RESTAURAR COPIA

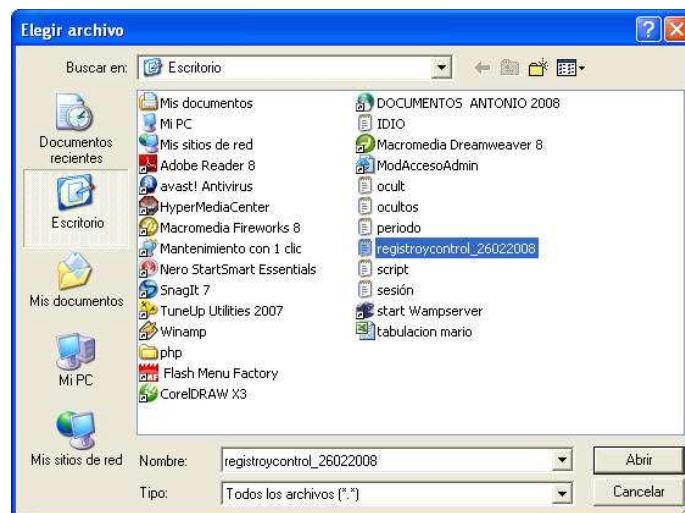
1. Hacer Clic en el botón “Restaurar Copia”.



2. Hacer clic en el botón examinar.



3. Elegir el archivo con extensión .txt y presionar el botón “**abrir**”.



16. ESTRUCTURA BASE DE DATOS

16.1 OBJETOS DE DATOS

ACTIVACIÓN MATRÍCULAS

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
cont	char(4)	No	
<u>fecha_ini</u>	date	No	0000-00-00
fecha_fin	date	No	0000-00-00
periodo	char(5)	No	

ACTIVACIÓN DE NOTAS

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
cont	char(4)	No	
<u>f_ini</u>	date	No	0000-00-00
f_fin	date	No	0000-00-00
periodo	char(5)	No	

ASIGNACIONES

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
cod_asig	char(3)	No	
grupo	varchar(4)	No	
sede	varchar(20)	No	
periodo	varchar(5)	No	
id_prof	varchar(15)	No	
aula	char(3)	No	
cod_hor	char(3)	No	
cod_idi	char(2)	No	

ASIGNATURA

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
<u>cod_asig</u>	char(3)	No	0
nom_asig	char(16)	No	

COLEGIO

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
cod_col	char(4)	No	
nom_col	char(30)	No	

CUPOS

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
n_cupos	char(3)	No	
sede	varchar(20)	No	
periodo	varchar(5)	No	
cod_asig	char(3)	No	
cod_idi	char(2)	No	

MATRICULA

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
cod_est	varchar(15)	No	
cod_asig	char(3)	No	0
grupo	varchar(4)	Sí	NULL
periodo	varchar(5)	Sí	NULL
fecha_mat	date	Sí	0000-00-00
cod_mat	varchar(6)	No	
id_prof	varchar(15)	Sí	NULL
cod_hor	char(3)	Sí	NULL
retiro	char(1)	Sí	NULL
sede	varchar(10)	Sí	NULL
observacion	text	Sí	NULL
fecha_obs	date	Sí	0000-00-00
cont_mat	char(2)	Sí	NULL
f_retiro	date	Sí	NULL
motivo	text	Sí	NULL
estado	char(1)	No	
cod_idi	char(2)	No	

DESCUENTOS

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
-------	------	------	----------------

tipo_desc	int(2)	No	0
entidad	text	No	
val_desc	bigint(10)	No	0
porcentaje	varchar(4)	No	
tot_pagar	bigint(10)	No	0

EXAMEN DE NIVELACIÓN Y EFICIENCIA

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
cod_est	varchar(15)	No	
periodo	varchar(5)	No	
fecha_ex	date	No	0000-00-00
puntaje	varchar(4)	No	
cod_asig	char(3)	No	
cod_idi	char(2)	No	

GRUPOS

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
grupo	varchar(4)	No	
aula	char(3)	No	
cod_asig	char(3)	No	
cod_est	varchar(15)	No	
periodo	varchar(5)	Sí	NULL
cod_hor	char(2)	No	
sede	varchar(10)	No	
cod_idi	char(2)	No	

HORARIO

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
cod_hor	char(3)	No	
horario	varchar(30)	No	

IDIOMAS

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
cod_idi	char(2)	No	

idioma	char(30)	No
--------	----------	----

ESTUDIANTE

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
cod_est	varchar(9)	No	
ape_est	varchar(30)	No	
nom_est	varchar(30)	No	
tipo_id	varchar(4)	No	
num_id	varchar(15)	No	
fecha_nac	date	No	0000-00-00
dir_est	varchar(40)	No	
tel_est	varchar(7)	Sí	NULL
profesion	varchar(30)	Sí	NULL
cel_est	varchar(10)	Sí	NULL
tel_acu	varchar(10)	Sí	NULL
nom_acu	varchar(50)	Sí	NULL
cargo_acu	varchar(30)	Sí	NULL
l_trab_acu	varchar(30)	Sí	NULL
t_trab_acu	varchar(7)	Sí	NULL
cod_uni	varchar(4)	Sí	NULL
periodo	varchar(5)	Sí	NULL
semestre	char(2)	Sí	NULL
nom_prog	varchar(100)	Sí	NULL
cod_col	varchar(4)	Sí	NULL
grado	char(2)	Sí	NULL
jornada	varchar(6)	Sí	NULL
sexo	char(1)	No	
ocupacion	varchar(13)	Sí	NULL
cual	varchar(50)	Sí	NULL
l_trab	varchar(50)	Sí	NULL
t_trab	varchar(10)	Sí	NULL
ciudad	varchar(50)	No	
institucion	varchar(70)	Sí	NULL
curso	varchar(70)	Sí	NULL

NOTAS

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
nota	float	No	0
cod_est	varchar(15)	No	
cod_asig	char(3)	No	
periodo	varchar(5)	No	
id_prof	varchar(15)	No	
hora_reg	time	No	00:00:00
fecha_reg	date	No	0000-00-00
cod_mat	varchar(6)	No	
grupo	varchar(4)	No	
cod_hor	char(2)	No	
sede	varchar(10)	No	
cod_idi	char(2)	No	

PAGOS

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
cod_est	varchar(15)	No	
periodo	varchar(5)	No	
fecha_pago	date	No	0000-00-00
tipo_desc	int(2)	No	0
valor_pagado	bigint(10)	No	0
<u>movimiento</u>	varchar(10)	No	0
obs	text	Sí	NULL
n_fun	varchar(60)	Sí	NULL
id_fun	varchar(15)	Sí	NULL
cargo	varchar(30)	Sí	NULL
mes	varchar(10)	Sí	NULL

DOCENTE

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
<u>cod_prof</u>	char(10)	No	
nom_prof	char(50)	No	
vinculacion	char(5)	No	
categoria	char(20)	No	
tel_prof	char(10)	No	
cel_prof	char(10)	No	
dir_prof	char(50)	No	

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

sede	char(20)	No	
f_vin	date	Sí	<i>NULL</i>
f_retiro	date	Sí	<i>NULL</i>
est_prof	char(8)	Sí	<i>NULL</i>
ciudad	char(50)	No	
id_prof	char(15)	No	
lengua	char(50)	No	

SEDE

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
<u>cod_sede</u>	char(2)	No	
sede	char(20)	No	

INF. BANCO

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
total	bigint(10)	No	0
num_cuenta	varchar(25)	No	
banco	text	No	

UNIVERSIDAD

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
<u>cod_uni</u>	char(4)	No	0
nom_uni	char(60)	No	

USUARIOS

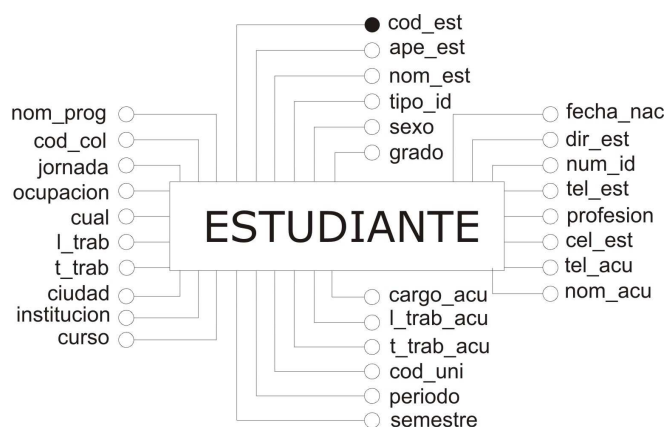
Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado
clave	varchar(10)	No	
nom_usu	varchar(20)	No	
ape_usu	varchar(30)	No	
dir_usu	varchar(40)	No	
tel_usu	varchar(11)	No	
cel_usu	varchar(11)	No	
<u>id_usu</u>	varchar(15)	No	
nick	varchar(15)	No	
categoria	varchar(13)	No	

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

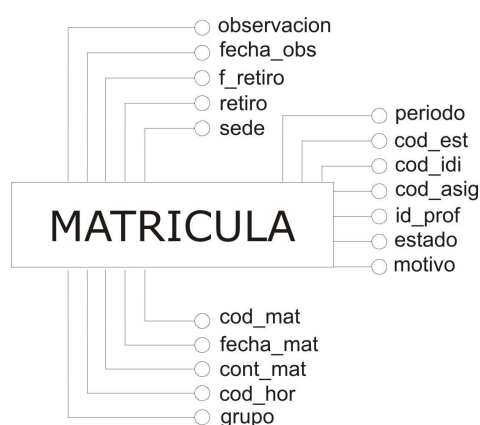
CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

codi	text	No
------	------	----

16.2 ATRIBUTOS ENTIDAD ESTUDIANTE



ATRIBUTOS ENTIDAD MATRÍCULA



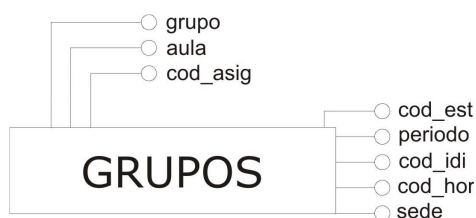
ATRIBUTOS ENTIDAD ASIGNATURA



ATRIBUTOS ENTIDAD NIVEL



ATRIBUTOS ENTIDAD GRUPOS



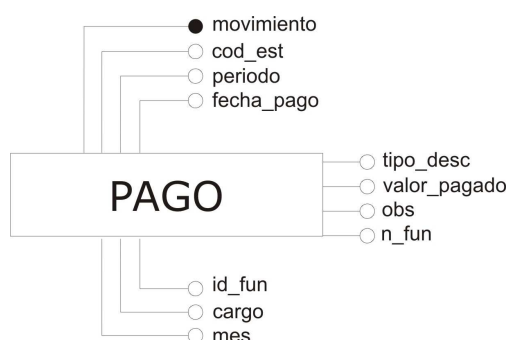
ATRIBUTOS ENTIDAD HORARIO



ATRIBUTOS ENTIDAD DESCUENTO



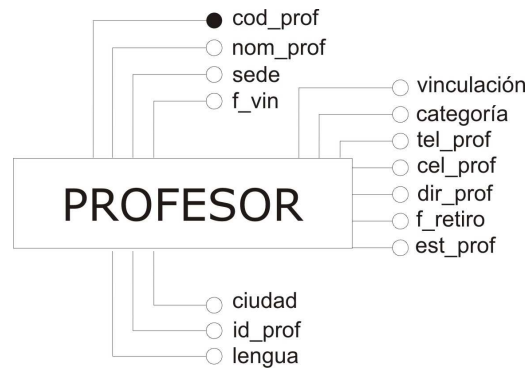
ATRIBUTOS ENTIDAD PAGO



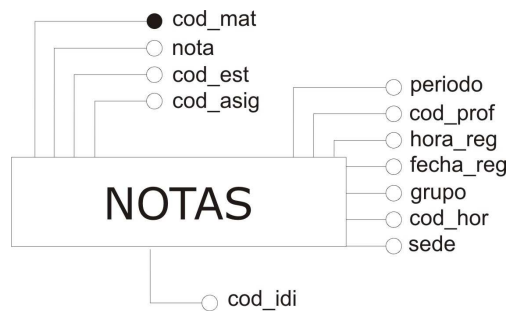
ATRIBUTOS ENTIDAD SEDE



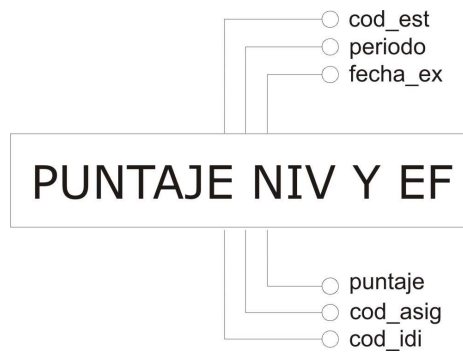
ATRIBUTOS ENTIDAD PROFESOR



ATRIBUTOS ENTIDAD NOTA



ATRIBUTOS ENTIDAD PUNTAJE EXAMEN NIVELACIÓN Y EFICIENCIA



ATRIBUTOS ENTIDAD UNIVERSIDAD



ATRIBUTOS ENTIDAD COLEGIO



MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

**MANUAL DE USUARIO DOCENTE SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL
ACADÉMICO Y FINANCIERO.**

CONTENIDO

1. INGRESO AL SISTEMA	118
2. INGRESO DE CALIFICACIONES	119
3. MODIFICACIONES	122
4. FINALIZAR SESIÓN DE TRABAJO	124

1. INGRESO AL SISTEMA

Para acceder a la consulta de calificaciones del usuario estudiante, haga clic en el botón “Estudiante”. Solicite previamente su nombre de usuario y su contraseña al administrador del sistema.



Aquí se muestra la siguiente ventana de acceso al sistema, donde se solicita el ingreso del usuario y la contraseña del docente. Para ingresar haga clic en el botón “Ingresar”.

Una ventana de acceso con el título "ACCESO DOCENTES CENTRO DE IDIOMAS". El texto principal dice: "Por seguridad, **cerciórese** de que su **nick de usuario** y su **contraseña** no sean plagiados." Hay dos campos de entrada: "Usuario" y "Contraseña". Debajo de ellos está un botón "Ingresar".

Si por algún motivo, se deja algún campo vacío ó los datos digitados no son los correctos, se muestra un mensaje de información que impide continuar hasta no haber corregido la falla.



En el caso de que no se encuentren registros, se visualizará la siguiente información:



Para volver y nuevamente ingresar los datos, haga clic en el botón “Volver”.

Si los datos digitados son correctos, se mostrará el menú de opciones del docente.



2. INGRESO DE CALIFICACIONES

Para llevar a cabo el ingreso de calificaciones, haga clic en el botón “Ingreso de Calificaciones”.



Si aún no se han definido fechas de ingreso de calificaciones por parte de los administrativos del Centro de Idiomas, el sistema no permitirá el ingreso de notas y se visualizará la siguiente información:



Para volver al menú de opciones, haga clic en el botón “Volver”.

En el caso de que ya se hayan definido las fechas para el ingreso de notas, el docente podrá elegir entre las opciones de “Calificaciones” y “Puntaje Examen Nivelación y Eficiencia”.



Si desea volver al menú de opciones, haga clic en el botón “Menú Principal”.

El botón “Calificaciones”, permite únicamente el ingreso de calificaciones finales ó definitivas.

Cuando el docente ingresa a ésta opción, se mostrarán en pantalla solamente los grupos a cargo ó asignados con su respectiva información.

INGRESO DE NOTAS			
ASIGNATURA	GRUPO	AULA	HORARIO
INGLÉS NIÑOS I	I	100	Lunes a Jueves 8 am a 12 pm
INGLÉS NIVEL I	I	303	Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm

Para ingresar notas a un grupo determinado solamente seleccione la asignatura deseada.

ASIGNATURA	GRUPO	AULA	HORARIO
INGLÉS NIÑOS I	I	100	Lunes a Jueves 8 am a 12 pm
INGLÉS NIVEL I	I	303	Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm

Y se mostrará el grupo de estudiantes registrados en la selección elegida.

INGRESO DE NOTAS		
ASIGNATURA: INGLÉS NIVEL I - GRUPO: I		
PERIODO: A2008 - SEDE: PASTO		
HORARIO: Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm		
CÓDIGO ESTUDIANTEL	NOMBRE	NOTA
200811002	JAIRO OMAR JATIVA ERAZO	
200811007	MARIO RIGOBERTO MORENO MUÑOZ	
200811015	MARIA ALEJANDRA CAICEDO HUERTAS	
200811023	ELSY ELIANA PANTOJA BUCHELI	3.9
Aceptar		
Grupos a Cargo		

Para ingresar calificaciones, únicamente digite la calificación en la casilla correspondiente. Máximo hasta 3 caracteres incluyendo el punto ó la coma. Puede ingresar una ó varias calificaciones a la vez, asimismo puede modificar la calificación previamente ingresada.

Para realizar el ingreso de calificaciones, haga clic en el botón “Aceptar”.

Si desea revisar los grupos a cargo, haga clic en el botón “Grupos a Cargo”.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

Si el proceso de ingreso de calificaciones fue exitoso, mostrará el siguiente mensaje:



El botón “Puntajes Examen Nivelación y Eficiencia”, permite únicamente el ingreso de puntajes del examen.

Cuando el docente ingresa a ésta opción, se mostrarán en pantalla solamente los grupos a cargo ó asignados con su respectiva información.

INGRESO DE NOTAS			
ASIGNATURA	GRUPO	AULA	HORARIO
INGLÉS NIÑOS I	I	100	Lunes a Jueves 8 am a 12 pm
INGLÉS NIVEL I	I	303	Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm

Para ingresar notas a un grupo determinado solamente seleccione la asignatura deseada.

ASIGNATURA	GRUPO	AULA	HORARIO
INGLÉS NIÑOS I	I	100	Lunes a Jueves 8 am a 12 pm
INGLÉS NIVEL I	I	303	Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm

Y se mostrará el grupo de estudiantes registrados en la selección elegida.

INGRESO DE PUNTAJES EXÁMEN DE NIVELACIÓN Y EFICIENCIA			
ASIGNATURA: INGLÉS NIVEL I - GRUPO: I PERIODO: A2008 - SEDE: PASTO HORARIO: Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm			
CÓDIGO ESTUDIANTEL	NOMBRE	NOTA	FECHA EX.
200811002	JAIRO OMAR JATIVA ERAZO	0	Ej: aaaa-mm-dd
200811007	MARIO RIGOBERTO MORENO MUÑOZ	0	Ej: aaaa-mm-dd
200811015	MARIA ALEJANDRA CAICEDO HUERTAS	0	Ej: aaaa-mm-dd
200811023	ELSY ELIANA PANTOJA BUCHELI	0	Ej: aaaa-mm-dd
Aceptar			
Grupos a Cargo			

Para ingresar puntajes, únicamente digite el puntaje en la casilla correspondiente; máximo hasta 3 caracteres incluyendo el punto ó la coma, y la fecha del examen en formato aaaa-mm-dd. Puede ingresar uno ó varios puntajes a la vez, asimismo puede modificar únicamente el puntaje previamente ingresado. La fecha asignada no podrá modificarse.

Para realizar el ingreso de puntajes, haga clic en el botón “Aceptar”.

Si desea revisar los grupos a cargo, haga clic en el botón “Grupos a Cargo”.

Si el proceso de ingreso de puntajes fue exitoso, mostrará el siguiente mensaje:



3. MODIFICACIONES

Para ingresar a esta opción, haga clic en el botón “Modificaciones”.



El docente podrá realizar modificaciones únicamente de su información personal.

Al ingresar a ésta opción, se mostrará en pantalla la información del docente. Si desea realizar algún cambio, sobrescriba la nueva información.

INFORMACIÓN PERSONAL	
NOMBRE	RITHA RIVERA DE CABRERA
IDENTIFICACIÓN	9999 DE PASTO
DIRECCIÓN	CRA 25
TÉLEFONO	7235410
TÉLEFONO MÓVIL	NO REGISTRA
SEDE	<input checked="" type="radio"/> PASTO <input type="radio"/> IPIALES <input type="radio"/> SAMANIEGO
FECHA VINCULACIÓN	2000-08-10
ESCALAFÓN (CATEGORÍA)	9
VINCULACIÓN	<input type="radio"/> H.C. <input checked="" type="radio"/> T.C. <input type="radio"/> O.P.S
IDIOMAS	INGLES
NICK DE USUARIO	ritha
CONTRASEÑA DE USUARIO	123
<input type="button" value="Aceptar"/>	
<input type="button" value="Menú Principal"/>	

En el campo “Fecha de Vinculación”, se muestra dos casillas de texto, en una de ellas se muestra la fecha de vinculación registrada en el sistema, en la otra casilla se seleccionará la nueva fecha a modificar.

Cuando se haga clic en la casilla vacía, se desplegará un calendario en donde se podrá seleccionar la fecha deseada.



Luego de haber seleccionado la fecha deseada en el calendario, ésta se mostrará en la casilla de texto previamente vacía.

Para efectuar los cambios, haga clic en el botón “Aceptar”.

Y se mostrará una tabla con los datos modificados.

LOS SIGUIENTES DATOS HAN SIDO MODIFICADOS	
NOMBRE	RITHA RIVERA DE CABRERA
IDENTIFICACIÓN	9999 DE PASTO
DIRECCIÓN	CRA 25
TELÉFONO	7235410
TELÉFONO MÓVIL	NO REGISTRA
SEDE	PASTO
FECHA VINCULACIÓN	1984-08-16
VINCULACIÓN	T.C
SEDE	PASTO
IDIOMAS	INGLES
NICK	ritha
CLAVE	123

Menú Principal

En el caso de que se haya realizado una modificación de la contraseña ó del nick de usuario, igualmente se mostrará la información anterior, aunque deberá salir de sesión para efectuar el cambio solicitado.

LOS SIGUIENTES DATOS HAN SIDO MODIFICADOS	
NOMBRE	RITHA RIVERA DE CABRERA
IDENTIFICACIÓN	9999 DE PASTO
DIRECCIÓN	CRA 25
TELÉFONO	7235410
TELÉFONO MÓVIL	NO REGISTRA
SEDE	PASTO
FECHA VINCULACIÓN	1984-08-16
VINCULACIÓN	T.C
SEDE	PASTO
IDIOMAS	INGLES
NICK	ritha
CLAVE	1233

PARA EFECTUAR EL CAMBIO DE CLAVE DE ACCESO O DE NICK, DEBERÁ SALIR DE SESIÓN PRESIONANDO EL BOTÓN SALIR

Salir

4. FINALIZAR SESIÓN DE TRABAJO

Es importante finalizar la sesión de trabajo para una mayor seguridad.

Para finalizar su sesión ó salir del sistema, haga clic en la opción “Salir”. [Salir](#)

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

MANUAL DE USUARIO ESTUDIANTE

1. INGRESO AL SISTEMA

Para acceder a la consulta de calificaciones del usuario estudiante, haga clic en el botón “Estudiante”.



Aquí se muestra la siguiente ventana, donde se solicita el ingreso del código estudiantil y la identificación del estudiante. Para realizar la consulta haga clic en el botón “Aceptar”.

Una ventana de software con el título "CONSULTA DE NOTAS". Contiene dos campos de entrada: "CÓDIGO ESTUDIANTEL" y "IDENTIFICACIÓN", cada uno con un botón "Aceptar" debajo. En la parte inferior, hay un texto que dice: "Digite su Código Estudiantil y su Idetificación para acceder a la Consulta de Notas."

Si por algún motivo, se deja algún campo vacío ó los datos digitados no son los correctos, se muestra un mensaje de información que impide continuar hasta no haber corregido la falla.

Una ventana de error de "Microsoft Internet Explorer" con un icono de advertencia. El mensaje dice: "Por favor ingrese su IDENTIFICACIÓN". Hay un botón "Aceptar". En el fondo, se ve la misma ventana de "CONSULTA DE NOTAS" pero con el campo "CÓDIGO ESTUDIANTEL" ya lleno con el valor "200811013".

En el caso de que no se encuentren registros, se visualizará la siguiente información:

Una ventana rectangular con el título "NO SE ENCONTRARON REGISTROS" y un botón "Volver" en la parte inferior.

Para volver y nuevamente ingresar los datos, haga clic en el botón “Volver”.

Si los datos digitados son correctos, se mostrará la información académica del estudiante.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

CONSULTA DE NOTAS

CODIGO ESTUDIANTEL	200811013
NOMBRE	JENNY XIMENA ROSERO GUERRERO

INTENSIDAD HORARIA	PERIODO	ASIGNATURA	CALIF.	HORARIO
128 h/semestrales	A2008	INGLÉS NIVEL I	0	Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm

Para finalizar la consulta, haga clic en el botón “Terminar”.

MANUAL DE USUARIO OPCIÓN MATRÍCULAS

CONTENIDO

1. ACCESO A MATRICULAS	130
2. MATRÍCULA ESTUDIANTE NUEVO	130
3. MATRÍCULA ESTUDIANTE ANTIGUO	141

1. ACCESO A MATRICULAS

Para acceder a las opciones de matrícula de los cursos del Centro de Idiomas, haga clic en el botón “Matrículas”:



En ésta opción el estudiante podrá efectuar su proceso de matrícula, en las fechas de matrícula estipuladas por la administración del Centro de Idiomas.

Si aún no se han fijado fechas de matrícula, el sistema no permitirá el ingreso.

Un mensaje de error que aparece en un recuadro con un fondo gris y el texto "AÚN NO SE HAN DEFINIDO FECHAS DE MATRÍCULA" en letras negras mayúsculas.

Cuando ya se hayan definido fechas de matrícula, el estudiante podrá ingresar a las opciones que el sistema le brinda.

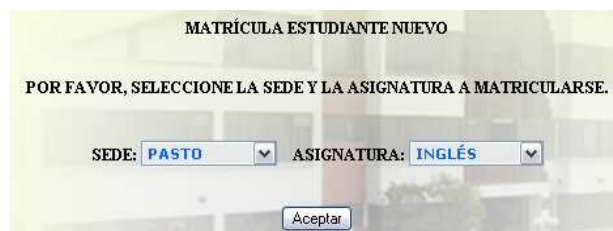


Si el estudiante no se encuentra registrado en el sistema, pulse el botón “Estudiante Nuevo”, para iniciar el proceso de matrícula.

Si el estudiante ya se encuentra registrado en el sistema, pulse el botón “Estudiante Antiguo”, para iniciar el proceso de matrícula.

2. MATRÍCULA ESTUDIANTE NUEVO

AL ingresar a la opción “Estudiante Nuevo”, se mostrará en pantalla la siguiente información:



MATRÍCULA ESTUDIANTE NUEVO

POR FAVOR, SELECCIONE LA SEDE Y LA ASIGNATURA A MATRICULARSE.

SEDE: **PASTO** ASIGNATURA: **INGLÉS**

Aceptar

En la cual, el estudiante seleccionará la sede y la asignatura a matricularse. Para continuar, haga clic en el botón “Aceptar”.

A continuación, el sistema mostrará el formulario de registro de matrícula, donde el estudiante ingresará sus datos.



REGISTRO DE MATRICULA ESTUDIANTEL

NOMBRE	
APELLIDOS	
IDENTIFICACIÓN	<input type="radio"/> Registro Civil <input type="radio"/> TI <input type="radio"/> CC
NÚMERO	DE
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
TELÉFONO MÓVIL	
FECHA DE NACIMIENTO	Ej: aaaa-mm-dd
SEXO	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino

Aceptar

Volver

Si el estudiante desea rectificar la sede y la asignatura seleccionada anteriormente, podrá hacerlo mediante el botón “Volver”.

Si por alguna razón, es estudiante no ingresa información en algún campo requerido ó ingresa información incorrecta, el sistema informará dicha eventualidad e impedirá continuar hasta que se haya corregido la falla.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

REGISTRO DE MATRICULA ESTUDIANTEL

NOMBRE	ERICK YAMID		
APELLIDOS	LÓPEZ BENAVIDES		
IDENTIFICACIÓN	<input type="radio"/> Registro Civil <input type="radio"/> TI <input checked="" type="radio"/> CC		
NÚMERO	12754890	DE	
DIRECCIÓN	M2 G CASA 180		
TELÉFONO	7306539		
TELÉFONO MÓVIL			
FECHA DE NACIMIENTO	1982-07-12	Ej: aaaa-mm-dd	
SEXO	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino		

Microsoft Internet Explorer

Por favor ingrese su CIUDAD:

Aceptar

Aceptar

Volver

Si los datos ingresados son correctos, el proceso continuará y se mostrará la siguiente pantalla:

REGISTRO INFORMACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL

OCUPACIÓN	<input type="radio"/> Estudiante <input type="radio"/> Trabajador <input type="radio"/> Desempleado <input type="radio"/> Otro
-----------	--

Aceptar

Volver

Aquí, el estudiante ingresará la información académica y laboral que en la actualidad esté ejerciendo, de lo contrario se debe marcar **“Desempleado”** ó la opción **“Otro”**.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón **“Volver”**.

La opción **“Estudiante”** de la tabla **“OCUPACIÓN”**, despliega la tabla **“NIVEL DE ESTUDIOS”**:

REGISTRO INFORMACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL

OCUPACIÓN ☒ Estudiante ☐ Trabajador ☐ Desempleado ☐ Otro

NIVEL DE ESTUDIOS ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Superior ☐ Postgrado ☐ Otro

Donde el estudiante podrá elegir entre “Primaria”, “Secundaria”, “Superior”, “Postgrado” u “Otro”.

En las opciones “Primaria” y “Secundaria”, se muestra una tabla donde el estudiante podrá elegir “Colegio”, “Grado” y “Jornada”.

REGISTRO INFORMACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL

OCUPACIÓN ☒ Estudiante ☐ Trabajador ☐ Desempleado ☐ Otro

NIVEL DE ESTUDIOS ☐ Primaria ☒ Secundaria ☐ Superior ☐ Postgrado ☐ Otro

COLEGIO	GRADO	JORNADA
--	--	--

En las opciones “Superior” y “Postgrado”, se muestra una tabla donde el estudiante podrá elegir “Universidad”, “Programa” y “Semestre”.

REGISTRO INFORMACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL

OCUPACIÓN ☒ Estudiante ☐ Trabajador ☐ Desempleado ☐ Otro

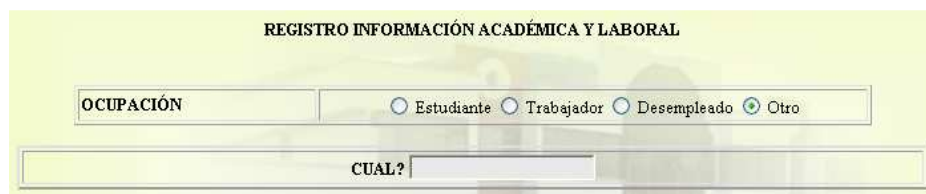
NIVEL DE ESTUDIOS ☐ Primaria ☐ Secundaria ☒ Superior ☐ Postgrado ☐ Otro

UNIVERSIDAD	PROGRAMA	SEMESTRE
--		--

En la opción “Otro”, se muestra una tabla donde el estudiante podrá ingresar el nombre de la “Institución” y el “Curso” que esta estudiando.

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

138



REGISTRO INFORMACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL

OCUPACIÓN ☐ Estudiante ☐ Trabajador ☐ Desempleado ☒ Otro

CUAL?

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Luego de haber introducido la información académica y laboral, se muestra el siguiente formulario en pantalla:



REGISTRO INFORMACIÓN ACUDIENTE

Omita esta información si no posee registro de acudiente

NOMBRE ACUDIENTE	<input type="text"/>
TELÉFONO ACUDIENTE	<input type="text"/>
PROFESIÓN ACUDIENTE	<input type="text"/>
LUGAR DE TRABAJO ACUDIENTE	<input type="text"/>
TELÉFONO TRABAJO	<input type="text"/>

ASIGNACIÓN DE HORARIOS

Seleccione el horario al que desea matricularse

Lunes a Jueves 8 am a 12 pm	<input checked="" type="radio"/>
Lunes a Jueves 4 pm a 6 pm	<input type="radio"/>
Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm	<input type="radio"/>

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

Aquí, si el estudiante posee registro de acudiente, ingresará la información respectiva, de lo contrario, omitirá esta información.

Además, puede seleccionar el horario al que desea matricularse.

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

A continuación, se presenta la información del costo de pago de matrícula del curso.












Donde se muestra una tabla con información acerca del costo de matrícula y los descuentos que cuenta el Centro de Idiomas.

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

INFORMACIÓN DE COSTO DE PAGO

SI USTED POSEE ALGÚN DESCUENTO DEL VALOR DE MATRICULA, POR FAVOR SELECCIONE SU OPCIÓN, Y ACERCARSE A LA OFICINA DEL CENTRO DE IDIOMAS CON SU RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN, DE LO CONTRARIO SELECCIONE LA OPCIÓN **SIN DESCUENTOS**.

ENTIDAD	PORCENTAJE	TOTAL A PAGAR	DOC.	Op.
SIN DESCUENTOS	0 %	\$ 180000		<input checked="" type="radio"/>
BENEFICIARIOS DE TRABAJADORES OFICIALES UNIVERSIDAD DE NARIÑO	100 %	\$ 0		<input type="radio"/>
TRABAJADORES OFICIALES, EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO	100 %	\$ 0		<input type="radio"/>
BENEFICIARIOS DE EMPLEADOS DE ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO	50 %	\$ 90000		<input type="radio"/>
ESTUDIANTES NIVEL I DEL LICEO UNIVERSIDAD DE NARIÑO	50 %	\$ 90000		<input type="radio"/>
ESTUDIANTES PARA LOS NIVELES II, III, IV, V DEL LICEO UNIVERSIDAD DE NARIÑO CON CALIFICACIÓN IGUAL Ó SUPERIOR A 4.0	100 %	\$ 0		<input type="radio"/>
EGRESADOS DISTINGUIDOS ACUERDO N° 023 DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	100 %	\$ 0		<input type="radio"/>
DESPLAZADOS	100 %	\$ 0		<input type="radio"/>
CONVENIO TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS SENA	80 %	\$ 36000		<input type="radio"/>
ESTUDIANTES UNIVERSIDAD DE NARIÑO A PARTIR DEL 3° NIVEL	50 %	\$ 90000		<input type="radio"/>
ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO QUE CURSEN OTRO IDIOMA NIVELES I Y II	50 %	\$ 90000		<input type="radio"/>

NÓMINA ☐CASOS ESPECIALES ☐

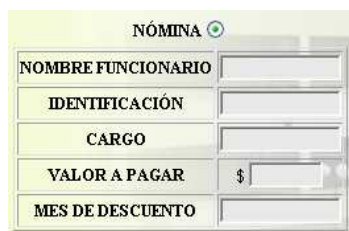
Si el estudiante posee algún descuento del valor de la matrícula, deberá seleccionar una de las opciones mostradas en la tabla, de lo contrario, deberá seleccionar la opción sin descuentos. Para una mayor información acerca de los descuentos, haga clic en el icono:



Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

En el caso de que el estudiante posea un descuento de nómina, deberá seleccionar la opción “NÓMINA”, y se desplegará una tabla con información adicional:



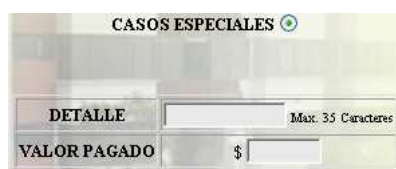
Formulario de NÓMINA con los siguientes campos:

NÓMINA	
NOMBRE FUNCIONARIO	<input type="text"/>
IDENTIFICACIÓN	<input type="text"/>
CARGO	<input type="text"/>
VALOR A PAGAR	\$ <input type="text"/>
MES DE DESCUENTO	<input type="text"/>

Donde se pide información acerca del funcionario a quien se realizará el descuento de nómina, el valor a pagar y el mes de descuento.

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

En el caso de que el estudiante posea un descuento especial, deberá seleccionar la opción “CASOS ESPECIALES”, y se desplegará una tabla con información adicional:



Formulario de CASOS ESPECIALES con los siguientes campos:

CASOS ESPECIALES	
DETALLE	<input type="text"/> Max. 35 Caracteres
VALOR PAGADO	\$ <input type="text"/>

Donde se pide información acerca del detalle del descuento y el valor a pagar.

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

A continuación, se muestra el registro de información bancaria.

En el caso de que el pago por cuestión de matrícula sea de \$ 0, se muestra la siguiente información:



Registro de Información Bancaria. Mensaje: DATOS OMITIDOS DEBIDO AL 100 % DE DESCUENTO DEL COSTO TOTAL DEL NIVEL. Botones: Aceptar, Volver.

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

En el caso de que el pago por cuestión de matrícula sea por nómina, se muestra la siguiente información:



REGISTRO INFORMACIÓN BANCARIA

DATOS OMITIDOS DEBIDO AL DESCUENTO DE NÓMINA

Aceptar

Volver

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

En el caso de que el pago por cuestión de matrícula tenga algún valor, se muestra la siguiente información:



REGISTRO INFORMACIÓN BANCARIA

FECHA DE CONSIGNACIÓN	Ej: aaaa-mm-dd
NÚMERO DE MOVIMIENTO	
NÚMERO DE CUENTA	0013-0655-3890200030501
BANCO	BBVA

Aceptar

Volver

Aquí se ingresa la fecha de consignación del pago de matrícula, siguiendo el formato aaaa-mm-dd (año-mes-día), y el número de movimiento que expide el banco en el recibo de consignación. Tal como se muestra a continuación:

MANUAL USUARIO ADMINISTRADOR

CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

BBVA

TERM: 1716 DEPOSITO A CUENTA DE AHORROS EN EFECTIVO Y/O DOCUMENTOS
USER: C432350
DFTO: 0655 PARQUE NARIÑO
HORA: 10:05:47

NÚMERO DE CUENTA: 0013-0655-38-0200030500 MN
NOMBRE DEL CLIENTE: UNIVERSIDAD DE NARIÑO

FECHA OPER: 22-01-08
FECHA VALOR: 22-01-08
MOV.: 000011896 1/1

IMPORTE EN EFECTIVO (MN) \$ 180,000.00
IMPORTE EN DOCUMENTOS (MN) \$ 0.00
TOTAL DEL DEPÓSITO EN (MN) \$ 180,000.00

Número de Movimiento

Fecha de Consignación

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

En seguida, se mostrará una síntesis del proceso de matrícula realizado, en donde se visualizarán los datos más importantes. Si alguno de los datos mostrados no es correcto, puede rectificarlo volviendo hacia atrás haciendo clic en el botón “Volver”.

RESUMEN REGISTRO DE MATRÍCULA

NO OLVIDE PRESENTAR EL DOCUMENTO IMPRESO DE SU REGISTRO DE INSCRIPCIÓN Y ACERCARSE A LAS OFICINAS DEL CENTRO DE IDIOMAS PARA EFECTUAR SU MATRÍCULA

ANTES DE CONTINUAR VERIFIQUE SUS DATOS

NOMBRE	ERICK YAMID LÓPEZ BENAVIDES
IDENTIFICACIÓN	CC: 12754890 De PASTO
FECHA NACIMIENTO	1982-07-12
DIRECCIÓN	MZ G CASA 180
TELÉFONO	7306539
TELÉFONO MÓVIL	NO REGISTRA
PROFESIÓN ACTUAL	ESTUDIANTE
FECHA DE CONSIGNACIÓN	2008-02-04
NÚMERO DE MOVIMIENTO	888999
SEDE	PASTO
PERIODO	A2008
ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIVEL I
HORARIO	Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm

CÓDIGO DE MATRÍCULA

850921

Volver

Matricular

En pantalla se muestra el Código de Matrícula que se renovará cada periodo académico. Este código servirá para realizar reclamos en cuestiones académicas en las oficinas del Centro de Idiomas.

Si los datos ingresados son correctos, presione el botón “Matricular” para continuar con el proceso y registrar la información digitada.

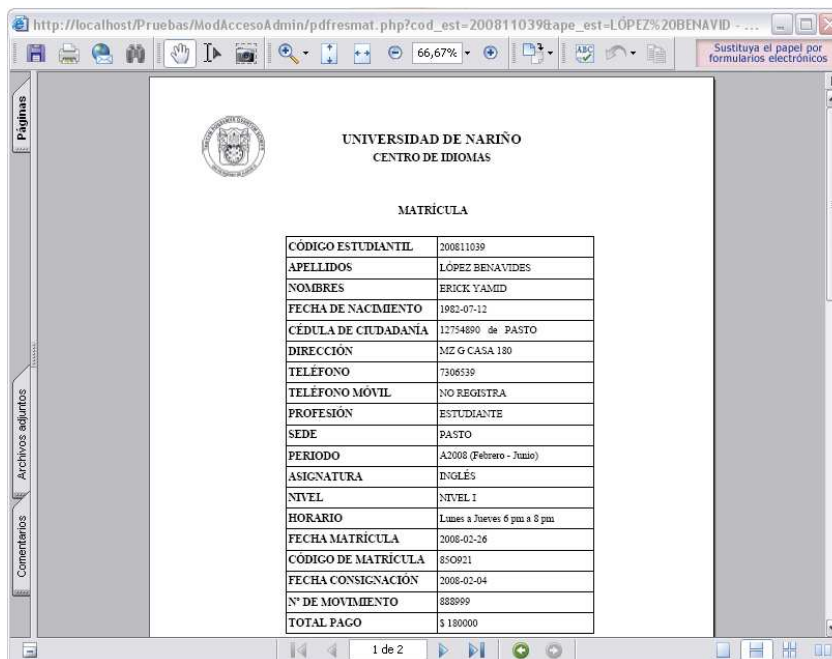
A continuación se muestra la última ventana del proceso de matrícula. Donde se informa que el proceso de matrícula ha finalizado con éxito.

Para continuar con el proceso debe generar su reporte de matrícula haciendo clic en el botón “Generar Reporte”, de ésta manera activará el botón “Terminar”.

El botón “Terminar” únicamente se activa cuando se haya generado el reporte.



Al generar el reporte de matrícula, el sistema visualiza en pantalla el reporte generado en formato pdf.



El estudiante deberá guardar e imprimir éste documento para realizar su proceso de matrícula en la oficina del Centro de Idiomas.

Por último, con el botón “Terminar” activo, se finaliza el proceso de matrícula, haciendo clic en él.



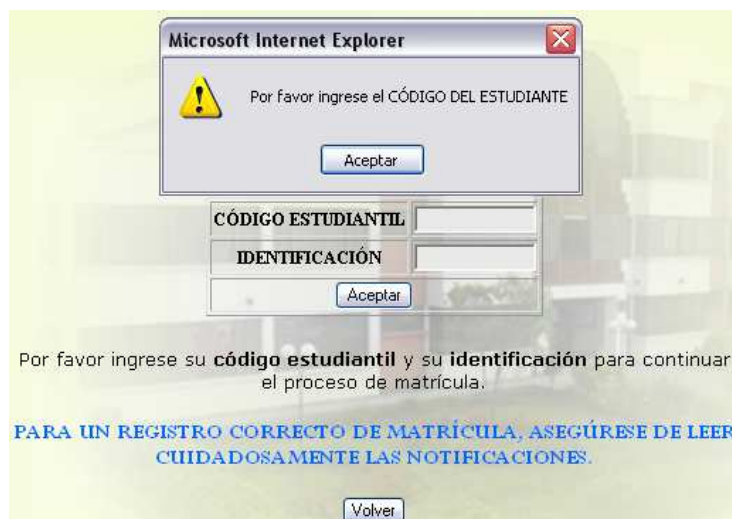
3. MATRÍCULA ESTUDIANTE ANTIGUO

Luego de hacer clic en el botón “Estudiante Antiguo”, se mostrará en pantalla la siguiente ventana:

Una captura de pantalla de un formulario web titulado "MATRÍCULA ESTUDIANTE ANTIGUO". El formulario contiene dos campos de entrada de texto: "CÓDIGO ESTUDIANTEL" y "IDENTIFICACIÓN". Debajo de estos campos hay un botón "Aceptar". En la parte inferior del formulario, hay un texto que dice: "Por favor ingrese su **código estudiantil** y su **identificación** para continuar el proceso de matrícula." Debajo de este texto, hay un texto en azul que dice: "PARA UN REGISTRO CORRECTO DE MATRÍCULA, ASEGÚRESE DE LEER CUIDADOSAMENTE LAS NOTIFICACIONES." En la parte inferior más baja del formulario, hay un botón "Volver".

Donde se solicita el ingreso del código estudiantil y la identificación del estudiante. Para realizar la consulta haga clic en el botón “Aceptar”.

Si por algún motivo, se deja algún campo vacío ó los datos digitados no son los correctos, se muestra un mensaje de información que impide continuar hasta no haber corregido la falla.

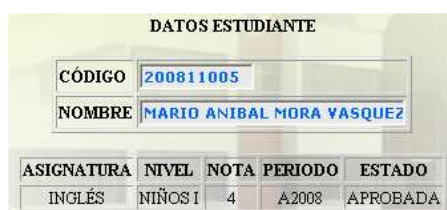


En el caso de que no se encuentren registros, se visualizará la siguiente información:



Para volver y nuevamente ingresar los datos, haga clic en el botón “Volver”.

Si los datos digitados son correctos, se mostrará la información académica del estudiante, la asignatura que está cursando, el último nivel cursado, la calificación obtenida, el último periodo y el estado de la asignatura.



ASIGNATURA	NIVEL	NOTA	PERIODO	ESTADO
INGLÉS	NIÑOS I	4	A2008	APROBADA

Se muestra además, la información de descuentos al igual que en el proceso de matrícula de un estudiante nuevo.

De igual manera, puede seleccionar el horario al que desea matricularse.

Si el estudiante posee algún descuento del valor de la matrícula, deberá seleccionar una de las opciones mostradas en la tabla, de lo contrario, deberá seleccionar la opción sin descuentos.

En el caso de que el estudiante posea un descuento de nómina, deberá seleccionar la opción “NÓMINA”, e ingresar la información adicional solicitada, al igual que en el proceso de un estudiante nuevo.

En el caso de que el estudiante posea un descuento especial, deberá seleccionar la opción “CASOS ESPECIALES”, e ingresar la información adicional solicitada, al igual que en el proceso de un estudiante nuevo.

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón que le indica la nueva asignatura a matricularse para continuar. Ejemplo “Matricular INGLÉS NIÑOS II”.



A continuación, se muestra el registro de información bancaria.

En el caso de que el pago por cuestión de matrícula sea de \$ 0, se muestra la siguiente información:



Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

En el caso de que el pago por cuestión de matrícula sea por nómina, se muestra la siguiente información:



Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

En el caso de que el pago por cuestión de matrícula tenga algún valor, se muestra la siguiente información:

REGISTRO INFORMACIÓN BANCARIA

FECHA DE CONSIGNACIÓN	Ej: aaaa-mm-dd
NÚMERO DE MOVIMIENTO	
NÚMERO DE CUENTA	0013-0655-3890200030501
BANCO	BBVA

Aceptar

Volver

Aquí se ingresa la fecha de consignación del pago de matrícula, siguiendo el formato aaaa-mm-dd (año-mes-día), y el número de movimiento que expide el banco en el recibo de consignación, al igual que en el proceso de matrícula de un estudiante nuevo.

Si la información ingresada es la correcta, pulse el botón “Aceptar” para continuar.

Si desea rectificar algún dato del proceso anterior, haga clic en el botón “Volver”.

USTED SE HA MATRICULADO A LA ASIGNATURA **INGLÉS NIÑOS II** SATISFACTORIAMENTE

CÓDIGO DE MATRÍCULA

A27280

Generar Reporte

Terminar

A continuación se muestra la última ventana del proceso de matrícula. Donde se informa que el proceso de matrícula ha finalizado con éxito.

En pantalla se muestra el Código de Matrícula que se renovará cada periodo académico. Este código servirá para realizar reclamos en cuestiones académicas en las oficinas del Centro de Idiomas.

Para continuar con el proceso debe generar su reporte de matrícula haciendo clic en el botón “Generar Reporte”.

Al generar el reporte de matrícula, el sistema visualiza en pantalla el reporte generado en formato pdf.

http://localhost/Pruebas/ModAccesoAdmin/pdf_estant.php?cod_est=200811005&ape_est=MORA%20VASQUEZ - ...

66,67%

Adobe Reader 7.0

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
CENTRO DE IDIOMAS

MATRÍCULA

CÓDIGO ESTUDIANTEL	200811005
APELLIDOS	MORA VASQUEZ
NOMBRES	MARIO ANIBAL
SEDE	PASTO
PERIODO	B2008 (Agosto - Diciembre)
ASIGNATURA	INGLÉS
NIVEL	NIÑOS II
HORARIO	Lunes a Jueves 6 pm a 8 pm
CÓDIGO DE MATRÍCULA	AZ7280
FECHA MATRÍCULA	2008-07-26
FECHA CONSIGNACIÓN	2008-02-26
N° DE MOVIMIENTO	325666
TOTAL PAGADO	\$ 180000

DESCUENTOS POR CONVENIO

DESCUENTO N°	1
--------------	---

FAVOR DILIGENCIAR LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS PARA HACER VÁLIDO EL DESCUENTO Y HACER ENTREGA DE ELLOS EN LA OFICINA DEL CENTRO DE IDIOMAS.

1 de 2

El estudiante deberá guardar e imprimir éste documento para realizar su proceso de matrícula en la oficina del Centro de Idiomas.

Por último, presionando el botón “Terminar”, se finaliza el proceso de matrícula.