

***ESCUELA POLITÉCNICA
NACIONAL***

***DEPARTAMENTO DE
INFORMÁTICA Y CIENCIAS
DE LA COMPUTACIÓN***

PROYECTO SAE INTEGRADO

MÓDULO DE PLANIFICACION

MANUAL DE OPERACIONES

ENERO 2007

CONTENIDO

| | | |
|---------|---|----|
| 1. | INTRODUCCION | 3 |
| 2. | CARACTERÍSTICAS | 3 |
| 3. | OPERANDO EL SISTEMA..... | 3 |
| 4. | FUNCIONES COMUNES..... | 4 |
| 4.1 | PERFILES: | 4 |
| 4.1.1 | Función Pensums. | 4 |
| 4.1.1.1 | Pensum | 4 |
| 4.1.1.2 | Materias por Pensum..... | 5 |
| 4.1.1.3 | Créditos por categoría..... | 6 |
| 4.1.1.4 | Materias por categoría..... | 7 |
| 4.1.1.5 | Equivalencias | 8 |
| 4.1.2 | Función Profesores..... | 9 |
| 4.1.2.1 | Carga Académica | 9 |
| 4.1.2.2 | Currículum | 10 |
| 4.1.2.3 | Carreras | 10 |
| 4.2 | PERFILES: | 11 |
| 4.2.1 | Función Profesores..... | 11 |
| 4.2.1.1 | Personal..... | 11 |
| 5. | FUNCIONES PERFIL DESARROLLO CURRICULAR..... | 13 |
| 5.1 | Función Materias. | 13 |
| 5.1.2 | Temas por Materia | 16 |
| 5.2 | Función Profesores..... | 18 |
| 5.3 | Función Configuración | 19 |
| 5.3.1 | Tablas | 19 |
| 5.3.2 | Carreras | 20 |
| 6. | FUNCIONES PERFIL COORDINADOR DE CARRERA | 21 |
| 6.1 | Función Horarios y paralelos. | 21 |
| 6.1.1 | Programar Paralelos. | 21 |
| 6.1.2 | Horario general por materia | 22 |
| 6.1.3 | Horario general por profesor..... | 23 |
| 6.1.4 | Horario Materias | 24 |
| 6.1.5 | Horario Aulas..... | 24 |
| 6.2 | Función Profesores..... | 25 |
| 6.2.1 | Personal..... | 25 |
| 6.2.2 | Planificación Micro Curricular | 25 |
| 6.2.3 | Registro Docente..... | 25 |
| 6.2.4 | Cumplimiento | 26 |
| 6.3 | Función Programación de Clases..... | 27 |
| 7. | FUNCIONES PERFIL PROFESOR..... | 28 |
| 7.1 | Función Profesor | 28 |
| 7.1.1 | Personal..... | 28 |
| 7.1.2 | Planificación Micro curricular | 29 |
| 7.1.3 | Carga Académica | 30 |
| 7.1.4 | Currículum | 31 |
| 7.1.5 | Carreras | 31 |
| 8. | FUNCIONES PERFIL CONTROL DOCENTE | 32 |
| 8.1 | Función Registro Docente..... | 32 |
| 8.2 | Función Cumplimiento | 33 |

1. INTRODUCCION

El módulo de Planificación permite realizar la gestión de información de:

- Materias
- Pensum
- Profesores
- Horarios y paralelos
- Registro docente.

2. CARACTERÍSTICAS

Para el ingreso al modulo de planificación se tiene dos modos:

- Profesor
- Usuario.

El modo profesor permite realizar la gestión de toda su información

El modo usuario permite el acceso a tres perfiles del sistema:

- Desarrollo Curricular.
- Coordinador de Carrera.
- Recursos Humanos.
- Control Docente

Cada uno de los permisos de acceso corresponde a un perfil de usuario y cada perfil tiene sus funciones específicas dentro del sistema

3. OPERANDO EL SISTEMA

Como página principal del módulo de calificación, se tiene el ingreso en la que se deberá escoger el modo y según éste, se debe ingresar los siguientes campos:



ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL

SCIENTIA HOMINUS SALUS

Ecuador - Viernes, 19 de Enero de 2007

Modo: USUARIO

Identif.:

Clave:

Si no tiene clave deje en blanco

Aceptar

PERFILES:

PERFIL: PROFESOR

CEDULA: son los dígitos de la cedula de identidad.

CLAVE: es la clave personal del profesor que puede crearse el mismo.

PERFIL: COORDINADOR, DESARROLLO CURRICULAR, RECURSOS HUMANOS, CONTROL DOCENTE

IDENTIF: el usuario del sistema a ingresar ya sea Desarrollo, Coordinador o Recursos.

CLAVE: es la clave personal de cada usuario que puede crearse el mismo o ser asignada por el administrador.

4. FUNCIONES COMUNES

4.1 PERFILES:

- DESARROLLO CURRICULAR
- COORDINADOR DE CARRERA.

FUNCIONES

1. Pensums
2. Profesores

4.1.1 Función Pensums.

Esta función para los dos perfiles tiene las siguientes opciones:

1. Pensum
2. Materias por pensum
3. Créditos por categoría
4. Materias por categoría
5. Equivalencias.

4.1.1.1 Pensum

Acción: Nuevo Pensum

1. Seleccione nuevo en la pantalla principal de Pensum.
2. Ingrese los datos de pensum, la fecha inicio debe ser menor a la fecha fin caso contrario el sistema le presenta un mensaje de error. Es obligatorio ingresar pensum, inicio, culmina y total de créditos.
3. Seleccione Guardar.

MATERIAS > PENSUMS > PROFESORES > CONFIGURACION >

Guardar Cancelar

Pensum

| | |
|--------------------|--|
| Carrera: | INGENIERIA EN SISTEMAS INFORMATICOS Y DE COMPUTACION |
| Pensum: | 2006 |
| Inicio: | (Dia / Mes/ Año) 01/01/2006 |
| Culmina: | (Dia / Mes/ Año) 31/12/2006 |
| Total de Creditos: | 120 |
| Descripción: | |

Acción: Actualizar Pensum

1. Realice la búsqueda por nombre del pensum, si desea ver la lista completa de pensum deje en blanco el campo nombre y presione aceptar.
2. Seleccione actualizar
3. Realice los cambios.
4. Seleccione guardar.

Acción: Eliminar Pensum

1. Realice la búsqueda por nombre del pensum.
2. Seleccione el Eliminar.
3. El sistema presenta un mensaje de confirmación.
4. Seleccione Aceptar.

4.1.1.2 Materias por Pensum

Acción: Nuevo Materias por Pensum

1. Seleccione el pensum.
2. Seleccione nuevo.
3. Para seleccionar una materia de la carrera presione en carrera, en caso de seleccionar una materia de todas las carreras presionar en General.
4. Si la materia seleccionada ya esta registrada en el pensum el sistema emite un mensaje indicando que puede ser actualizada.
5. Presione en cancelar para buscar otra materia.

Para ver la lista completa deje vacios los campos y presione Carrera o General
BÚSQUEDA DE MATERIA

Nombre:
 Código:

Escuela Politécnica Nacional
 Ladrón de Guevara E11-253 Teléfonos: (593-2) 2-507-144
 Fax: (593-2) 2 - 562 - 400 E-mail: mailto:www@server.epn.edu.ec
 Apartado Postal: 17-01-2759 Quito, Ecuador

Acción: Actualizar Materias por Pensum

1. Realice la búsqueda por nombre del pensum
2. Seleccione una materia del catálogo.
3. Actualice los datos de la materia perteneciente a ese pensum.
4. Seleccione en guardar.

Los campos con (*) son requeridos

| Materias | |
|---------------------|---|
| Código: | <input type="text" value="ISI882"/> |
| Materia: | <input type="text" value="ADM. DE CENTROS DE INFORMACION"/> |
| Categoría: | <input type="text" value="FUNDAMENTALES"/> |
| Tipo Materia: | <input type="text" value="CARRERA"/> |
| Nivel: | <input type="text" value="8"/> |
| Créditos Pensum: | <input type="text" value="2.00"/> |
| Créditos Aprobados: | <input type="text" value="0.00"/> |
| Créditos Tope: | <input type="text" value="0.00"/> |
| Horas Semestre: | <input type="text" value="2.00"/> |
| Tipo Aprobación: | <input type="text" value="U"/> |
| Requiere Profesor: | <input type="text" value="S"/> |
| Compartida: | <input type="text" value="S"/> |

Acción: Eliminar Materias por Pensum

1. Seleccione el pensum.
2. Realice la búsqueda de la materia en el catálogo.
3. Seleccione la materia.
4. Seleccione eliminar.
5. El sistema emite un mensaje de confirmación.
6. Seleccione Aceptar.

4.1.1.3 Créditos por categoría

Acción: Nuevo Créditos por categoría

1. Escoja un pensum.

2. Seleccione Nuevo.
3. Seleccione categoría, créditos y orden.
4. Presione en guardar para que se registre la nueva categoría.
5. Presione en cancelar para regresar a seleccionar un pensum.

Acción: Actualizar Créditos por categoría

1. Escoja un pensum y el sistema presenta la lista de las categorías.
2. Seleccione una categoría.
3. Seleccione actualizar.
4. El sistema le permite realizar modificaciones en categoría, créditos y orden.
5. Presione en guardar para que se registre los cambios en la categoría seleccionada.
6. Presione en cancelar para regresar a seleccionar un pensum.

Acción: Eliminar Créditos por categoría

1. Escoja un pensum y el sistema presenta la lista de las categorías.
2. Seleccione una categoría.
3. Seleccione eliminar
4. El sistema le presenta un mensaje de confirmación.
5. Escoja aceptar y se elimina la categoría seleccionada.

4.1.1.4 Materias por categoría

1. Seleccione un pensum.
2. Seleccione la categoría.
3. El sistema presenta la lista de materias pertenecientes a la categoría seleccionada.

MATERIAS ► PENSUMS ► PROFESORES ► CONFIGURACION ►


Imprimir

MATERIAS POR CATEGORÍA

Pensum: Categoría:

| Código | Materia | Categoría |
|--------|------------------|-----------|
| MDP1.4 | SEMINARIO 1 | SEMINARIO |
| MDP1.5 | SEMINARIO 2 | SEMINARIO |
| MDP1.6 | NO ESTA VALIDADA | SEMINARIO |
| MDP4.5 | SEMINARIO 3 | SEMINARIO |
| MDP4.6 | SEMINARIO 4 | SEMINARIO |

Acción: Imprimir Materias por categoría.

1. Seleccione un pensum y categoría.
2. El sistema presenta una lista de materias.
3. Seleccione Imprimir.

ESCUELA POLITECNICA NACIONAL

INGENIERIA EN SISTEMAS INFORMATICOS Y DE COMPUTACION

PERIODO: OCTUBRE/2006 - MARZO/2007 Fecha: 15/12/2006

MATERIAS POR CATEGORIA

| Código | Materia | Categoría |
|--------|---------------------------|-----------------|
| AGO022 | OPT. CIENCIA E INDUSTRIA | COMPLEMENTARIAS |
| BBM212 | LEGISLACION | COMPLEMENTARIAS |
| CB304 | MECANICA PARA ING.-CIVIL | COMPLEMENTARIAS |
| CB306 | HIDRAULICA I | COMPLEMENTARIAS |
| EGF424 | ELECTRONICA I | COMPLEMENTARIAS |
| EGF444 | TEORIA ELECTROMAGNETICA I | COMPLEMENTARIAS |
| EGF633 | SISTEMAS MICROPROCESADOS | COMPLEMENTARIAS |
| HSE492 | EXITO EN EL ESTUDIO | COMPLEMENTARIAS |
| HSE493 | EXITO EN EL ESTUDIO | COMPLEMENTARIAS |

4.1.1.5 Equivalencias

Acción: Nuevo Equivalencias.

1. Seleccione un pensum.
2. Seleccione una materia del catalogo general.
3. Seleccione nuevo.
4. El sistema permite realizar la búsqueda de la materia que será equivalente.
5. Seleccione la materia y presione en guardar.

MATERIAS ▶ PENSUMS ▶ PROFESORES ▶ CONFIGURACION ▶

 Nuevo
  Imprimir

equivalencias

Código Materia

EQUIVALENCIAS

| | Código | Materia |
|--------|--------|----------------------------|
| Select | IS830 | ADMINISTRACION DE SISTEMAS |

Acción: Eliminar Equivalencias.

1. Seleccione la materia equivalente a eliminar.
2. Seleccione eliminar.
3. El sistema le presenta un mensaje de confirmación.
4. Seleccione aceptar.

4.1.2 Función Profesores



Esta función permite obtener información de los profesores y tiene las siguientes opciones:

1. Carga académica
2. Curriculum
3. Carreras

4.1.2.1 Carga Académica

1. Realice la búsqueda de profesor.
2. Seleccione el Profesor.
3. El sistema presenta la carga académica del profesor.

MATERIAS ▶ PENSUMS ▶ PROFESORES ▶ CONFIGURACION ▶

 Imprimir
  Cancelar

CARGA ACADÉMICA DE: ANDRADE STACEY DIEGO ALFONSO

| Código | Materia | Paralelo | Aula | Cupo | Horas | Lunes | Martes | Miercoles | Jueves | Viernes | Sabado |
|--------|----------------------------|----------|--------|------|-------|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|
| SI534 | ALGORITMOS NUMERICOS | GR.1 | SIS401 | | 4 | | | 7- 9 | | 11-13 | |
| SI354 | TRADUCTORES Y COMPILADORES | GR.2 | SIS501 | | 4 | | | | | | 9-13 |

Acción: Imprimir Carga Académica

1. Seleccione imprimir.

2. El sistema permite configurar la impresión.

4.1.2.2 Currículum

Se presenta las materias que el profesor a dictado en un determinado periodo.

1. Realice la búsqueda del profesor.
2. Seleccione el profesor.
3. El sistema presenta el currículum respectivo



| Año | Sem | Código | Materia | Paralelo | Horas |
|------|-----|--------|----------------------|----------|-------|
| 2007 | 1 | ISI624 | DESARROLLO DE SW III | GR.1 | 4 |

4.1.2.3 Carreras

1. Realice la búsqueda del profesor.
2. Seleccione el profesor.
3. El sistema le presenta las carreras en las que el profesor dicta clases.



| Código | Carrera | TipoRelacion |
|--------|--|--------------|
| 07 | INGENIERIA EN SISTEMAS INFORMATICOS Y DE COMPUTACION | |

4.2 PERFILES:

- DESARROLLO CURRICULAR
- RECURSOS HUMANOS.

FUNCION:

1. Profesores

4.2.1 Función Profesores

Esta función tiene las siguientes opciones:

1. Personal

4.2.1.1 Personal

Acción: Nuevo Personal

1. Presione en el botón nuevo de la pantalla principal de personal.
2. Ingrese los datos respectivamente siendo obligatorio el código y nombre.
3. Presione en Guardar.

| | | | |
|--|---------------------------------------|---|---------------------------------------|
|  Guardar | |  Cancelar | |
| Profesor | | | |
| Código: | <input type="text"/> | Cédula: | <input type="text"/> |
| Datos Personales | | | |
| Nombre: | <input type="text"/> | | |
| Título Académico: | <input type="text"/> | Fecha de Ingreso: | <input type="text"/> (Dia / Mes/ Año) |
| Estado Civil: | <input type="text"/> S | Género: | <input type="text"/> M |
| Fecha de Nacimiento: | <input type="text"/> (Dia / Mes/ Año) | | |
| Procedencia | | Contactos | |
| País: | <input type="text"/> | Dirección: | <input type="text"/> |
| Provincia: | <input type="text"/> | Teléfono: | <input type="text"/> |
| Ciudad: | <input type="text"/> | Email: | <input type="text"/> |
| Adscripción | | Departamento | |
| Dedicación: | <input type="text"/> N/E | Departamento: | <input type="text"/> DICC |
| Categoría: | <input type="text"/> | Tipo Relación: | <input type="text"/> |
| Estado: | <input type="text"/> ACTIVO | Motivo de Ingreso: | <input type="text"/> DICTAR CLASE |
| Fecha Estado: | <input type="text"/> (Dia / Mes/ Año) | | |

Escuela Politécnica Nacional
Ladrón de Guevara E11-253 Teléfonos: (593-2) 2-507-144
Fax: (593-2) 2 - 562 - 400 E-mail: mailto:www@server.epn.edu.ec
Apartado Postal: 17-01-2759 Quito, Ecuador

Acción: Actualizar Personal

1. Realice la búsqueda del profesor.
2. Seleccione el profesor y presione en actualizar.
3. Una vez actualizados los datos, presione en guardar para que se registren los cambios.

Acción: Eliminar Personal

1. Realice la búsqueda del profesor.
2. Seleccione el Profesor.
3. Seleccione eliminar.
4. El sistema presenta un mensaje de confirmación.
5. Seleccione aceptar.

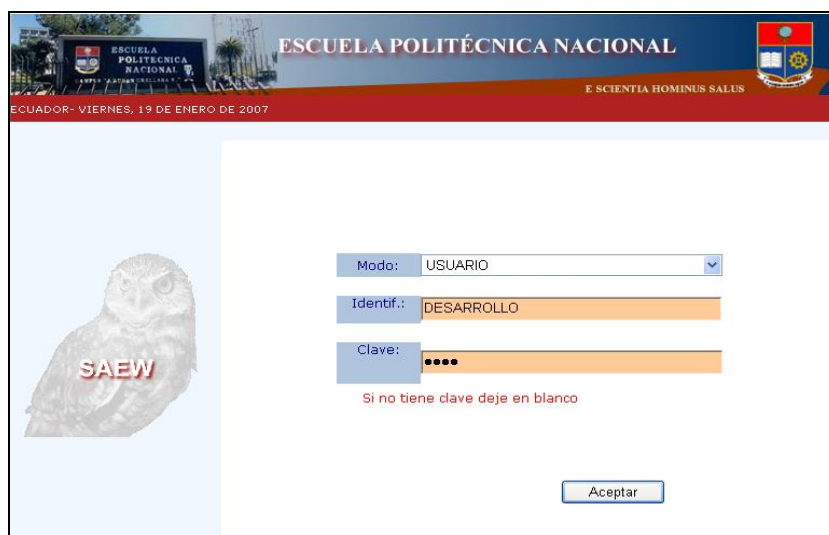
Un profesor puede ser eliminado siempre y cuando no tenga información asociada.

5. FUNCIONES PERFIL DESARROLLO CURRICULAR

Función INGRESO:

Para ingresar con el usuario DESARROLLO se requiere de los siguientes datos:

- Modo: Usuario
- IDENTIF: Asignado por el administrador.
- CLAVE: asignada por el administrador o creada por el usuario.



El perfil Desarrollo curricular tiene las siguientes funciones:

1. Materias
2. Pensums
3. Profesores
4. configuración.

5.1 Función Materias.

La función Materias en el Perfil Desarrollo tiene las siguientes opciones:

- Materia
- Temas por materias
- Prerrequisitos.

5.1.1 Materia

Acción: Ingresar Materia

1. Presione en el botón nuevo de la pantalla principal de materias.
2. Ingrese los datos de la nueva materia, siendo obligatorios los campos Código, Materia y Categoría.
3. Presione en guardar, para que la materia se ingrese.
4. En el caso de ingresar un código que ya existe al seleccionar guardar se presenta un mensaje indicando que no se puede ingresar el registro porque ya existe.
5. Para regresar a la pantalla principal de materias seleccione cancelar.

Acción: Actualizar Materia

1. El usuario realiza la búsqueda de la materia actualizar por código o por nombre y la selecciona.

Para seleccionar de la lista general de materias deje vacíos los campos nombre y código y presione en aceptar.

Ejemplo.

Para el ejemplo se realizo la búsqueda de materia por código ISO123, ingresada anteriormente y la seleccionamos.

The screenshot shows a web application interface for searching materials. At the top, there is a navigation menu with 'MATERIAS', 'PENSUMS', 'PROFESORES', and 'CONFIGURACION'. Below the menu are three icons: 'Nuevo' (New), 'Actualizar' (Update), and 'Eliminar' (Delete). A message states: 'Para ver la lista completa deje vacios los campos y presione Aceptar'. The main section is titled 'BÚSQUEDA DE MATERIA' and contains two search criteria: 'Nombre' (Name) and 'Código' (Code). The 'Código' field is selected and contains the value 'iso822'. Below the search fields are 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons. The search results are displayed under the heading 'RESULTADO DE LA BUSQUEDA:' and are shown in a table:

| | Código | Materia |
|--------|--------|--------------------------------|
| Select | IS0822 | ADM. DE CENTROS DE INFORMACION |

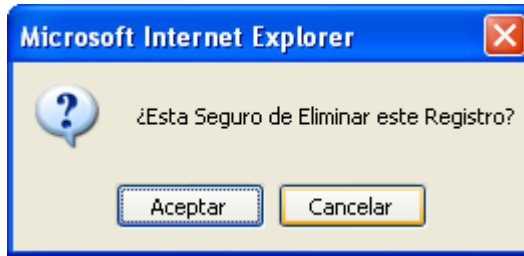
2. Selecciona actualizar.
3. El usuario realiza cambios de los datos de la materia.
4. Selecciona guardar para que los cambios se registren.
5. Para regresar a la pantalla principal de materias seleccione cancelar.

Acción: Eliminar Materia

1. Se realiza la búsqueda de la materia a eliminar, para este ejemplo se realizo la búsqueda por nombre y se la selecciona.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'BÚSQUEDA DE MATERIA' interface with the search criteria 'Código: iso822' and the search result 'ADM. DE CENTROS DE INFORMACION'.

2. Selecciona eliminar y nos presenta un mensaje de confirmación presionamos aceptar.



5.12 Temas por Materia

Acción: Ingresar Tema por materia

1. El usuario debe realizar la búsqueda de la materia.
2. Seleccione nuevo.
3. Ingrese los datos del nuevo tema, siendo obligatorio ingresar número de tema.
4. Seleccione Aceptar.
5. Seleccione Cancelar una vez que se termine de ingresar los temas.

A screenshot of a web application form titled 'Tema'. At the top, there are two input fields: 'Codigo:' with the value 'ISI882' and 'Materia:' with the value 'ADM. DE CENTROS DE INFORMACION'. Below these is a table with four columns: 'Select', 'Nrotema', 'Tema', and 'Horas'. The 'Nrotema' column contains the value '1', 'Tema' contains 'int', and 'Horas' contains '0'. Below the table is a small square icon. The form has a section titled 'Temas' with three input fields: 'Nro Tema:' with the value '2' and a red asterisk, 'Tema:' with the value 'Tema2', and 'Horas:' with the value '5'. At the bottom of the form are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

Acción: Actualizar Tema por materia

1. Seleccione el tema de la materia actualizar.
2. Seleccione actualizar
3. El sistema presenta los datos del tema actualizar.
4. Seleccione Aceptar para que se registren los cambios realizados.

MATERIAS ▸ PENSUMS ▸ PROFESORES ▸ CONFIGURACION ▸

Nuevo Actualizar Eliminar Imprimir

Los campos con (*) son requeridos

Tema

Codigo: IS1882 Materia: ADM. DE CENTROS DE INFORMACION

| | Nrotema | Tema | Horas |
|--------|---------|-------|-------|
| Select | 1 | int | 0 |
| Select | 2 | Tema2 | 5 |

Acción: Eliminar Tema por materia

1. Seleccione el tema de la materia a eliminar.
2. Seleccione eliminar.
3. El sistema presenta un mensaje de confirmación.
4. Seleccione Aceptar.

Acción: Imprimir Tema por materia

1. Seleccione imprimir.
2. El sistema permite configurar la impresión.

ESCUELA POLITECNICA NACIONAL

INGENIERIA EN SISTEMAS INFORMATICOS Y DE COMPUTACION

PERIODO: OCTUBRE/2006 - MARZO/2007 Fecha: 14/12/2006

TEMAS

| Nrotema | Tema | Horas |
|---------|--------------|-------|
| 1 | INTRODUCCION | 0 |
| 2 | tema1 | 2 |

5.1.3 Pre_requisito

Acción: Nuevo Pre_requisito

1. Se debe seleccionar el Pensum.
2. Seleccione la materia del catalogo general de materias.
3. Ingrese el código y nombre del pre_requisito de la materia que son datos obligatorios, especifique si es pre_requisito o co_requisito (P/C) e ingrese el Pre-requisito alterno según sea el caso.
4. Seleccione Aceptar.

| | Código | Materia | P/C | CodPre | Prerequisito | Código Alterno | Alterno |
|--------|--------|--------------------------------|-----|--------|--------------------------------|----------------|---------|
| Select | ISI882 | ADM. DE CENTROS DE INFORMACION | P | ICD50 | TOPICOS ESPECIALES-SIST.DISTR. | | |

Pre_requisitos:

Materia: ISI882 ADM. DE CENTROS DE INFORMACION

Pre_requisito:

P/C: P

Pre_requisito Alterno:

Acción: Actualizar Pre_requisito

1. Seleccione el pre_requisito.
2. Presione en Actualizar.
3. El sistema le presenta los campos para actualizar.
4. Seleccione Aceptar.
5. Seleccione cancelar para finalizar la actualización.

| | Código | Materia | P/C | CodPre | Prerequisito | Código Alterno | Alterno |
|--------|--------|-----------------------|-----|--------|----------------------------|----------------|--------------------------------|
| Select | BG115 | FISICA EXPERIMENTAL I | P | ISI354 | TRADUCTORES Y COMPILADORES | HSE122 | UNIVERSIDAD,TECNOLOG.Y DESARRO |

Pre_requisitos:

Materia: BG115 FISICA EXPERIMENTAL I

Pre_requisito: ISI354 TRADUCTORES Y COMPILADORES

P/C: P

Pre_requisito Alterno: HSE122 UNIVERSIDAD,TECNOLOG.Y DESARRO

Acción: Eliminar Pre_requisito

1. Seleccione el pre-requisito.
2. Seleccione eliminar.
3. El sistema presenta un mensaje de confirmación.
4. Seleccione Aceptar.

5.2 Función Profesores

La función profesores permite asignar un profesor a la carrera respectiva o realizar modificaciones de la misma.

5.2.1 Profesor por carrera

Acción: Nuevo profesor por carrera

1. En la pantalla principal de profesor por carrera seleccione nuevo.
2. Seleccione profesor y carrera los cuales son necesarios, seleccione tipo relación e ingrese fecha de ingreso que debe ser menor a la de retiro.
3. Seleccione guardar para que el profesor se registre en la carrera.
4. Escoja cancelar para regresar a la búsqueda de profesor ya sea por nombre o por carrera.

Acción: Actualizar profesor por carrera

1. Realice la búsqueda del profesor ya sea por nombre o por carrera a la que pertenece.
2. Seleccione el profesor.
3. Seleccione actualizar.
4. Realice los cambios de los campos permitidos.
5. Seleccione guardar para registrar los cambios.
6. Seleccione cancelar para regresar a búsqueda de profesor.

Acción: Eliminar profesor por carrera

1. Realice la búsqueda del profesor ya sea por nombre o por carrera.
2. Seleccione el profesor.
3. Seleccione Eliminar.
4. El sistema emite un mensaje de confirmación.
5. Seleccione Aceptar.

5.3 Función Configuración

La función configuración tiene las siguientes opciones:

1. Tablas
2. Carreras.

5.3.1 Tablas

Permite realizar la gestión de tablas como son: Aulas, Edificios, Motivos de Ingreso, periodo y repositorio de tablas.

Acción: Nuevo

1. El usuario debe seleccionar la tabla a ser gestionada.
2. Selecciona nuevo.
3. El sistema le presenta los parámetros de la tabla correspondiente para poder ingresarlos.
4. El usuario selecciona guardar.

MATERIAS ▶ PENSUMS ▶ PROFESORES ▶ CONFIGURACION ▶

Tablas
Carreras

Nuevo Cancelar

Configuración

TABLAS Aulas

| | Edificio | NroAula | Ubicación | Capacidad |
|--------|----------|---------|----------------------|-----------|
| Select | 01 | 701702 | EDIFICIO ADMINISTRAC | 25 |
| Select | 01 | EC-001 | EDIFICIO ADMINISTRAC | 30 |
| Select | 01 | EC-201 | EDIFICIO DE CIENCIAS | 30 |
| Select | 01 | EC-202 | EDIFICIO DE CIENCIAS | 30 |
| Select | 01 | EC-203 | EDIFICIO DE CIENCIAS | 30 |
| Select | 01 | EC-301 | EDIFICIO DE CIENCIAS | 30 |
| Select | 01 | EC-302 | EDIFICIO DE CIENCIAS | 30 |
| Select | 01 | EC-303 | EDIFICIO DE CIENCIAS | 30 |
| Select | 01 | EC-305 | EDIFICIO DE CIENCIAS | 30 |
| Select | 01 | EC-501 | EDIFICIO DE CIENCIAS | 30 |

5.3.2 Carreras

Acción: Ingresar Datos Carrera

1. Seleccione Nuevo de la pantalla principal.
2. Ingrese los datos respectivamente, en el caso de ingresar un código que ya existe el sistema le emite un mensaje de error.
3. Seleccione guardar.

Guardar Cancelar

Los campos con (*) son requeridos

Carrera

Facultad:

Código Carrera:

Carrera: ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE LA

Escuela: CIENCIAS

Departamento que auspicia: DICC

Requiere Proyecto de Titulación: N

Título que confiere:

Escuela Politécnica Nacional
Ladrón de Guevara E11-253 Teléfonos: (593-2) 2-507-144

Acción: Actualizar Datos Carrera

1. Realice la búsqueda de la carrera.
2. Seleccione la carrera y presione en actualizar.
3. Una vez actualizados los datos, presione en guardar para que se registren los cambios.

Acción: Eliminar Datos Carrera

1. Realice la búsqueda de la carrera
2. Seleccione la carrera.
3. Seleccione eliminar.
4. El sistema presenta un mensaje de confirmación.
5. Seleccione aceptar.

6. FUNCIONES PERFIL COORDINADOR DE CARRERA

Función INGRESO:

Para ingresar con el usuario COORDINADOR se requiere de los siguientes datos:

- Modo: Usuario
- IDENTIF: asignada por el administrador
- CLAVE: asignada por el administrador o creada por el usuario.

ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL
E SCIENTIA HOMINUS SALUS
QUADOR- LUNES, 22 DE ENERO DE 2007

SAEW

Modo: USUARIO

Identif.: coordinador

Clave:

Si no tiene clave deje en blanco

Aceptar

El perfil coordinador tiene las funciones:

1. Horarios y paralelos:
2. Profesores
3. Programación de clases.

6.1 Función Horarios y paralelos.

Esta función tiene las siguientes opciones:

1. Programar paralelo.
Horario General
2. Horario general por materia
3. Horario general por profesor
4. Horario por materias
5. Horario por Aulas.

6.1.1 Programar Paralelos.

Acción: Nuevo Paralelo

1. Seleccione la materia del catalogo general.
2. Seleccione Nuevo.
3. Ingrese los datos, son requeridos los campos paralelo, profesor, cupo y aula carrera, en el caso de ingresar el horario diferente a las horas de esa materia, el sistema le emite un mensaje de que las horas no coinciden y debe presionar en aceptar para que el sistema le deje ingresar correctamente.

4. Seleccione guardar para que se registre el horario.
5. Seleccione cancelar para regresar a la búsqueda.

PENSUMS > HORARIOS Y PARALELOS > PROFESORES > PROGRAMACIÓN CLASES

Programar Horarios-Paralelos

Horario

Guardar Cancelar

Los campos con (*) son requeridos

Materia: ADM. DE CENTROS DE INFORMACION

| | Paralelo | Aula | Cupo | Profesor | Horas | Lunes | Martes | Miercoles | Jueves | Viernes | Sabado |
|--------|----------|--------|------|------------------------------|-------|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|
| Select | GR.3 | SIS403 | | PALAN TAMAYO BOLIVAR OSWALDO | 2 | | 11-13 | | | | |

□

Horarios

Paralelo: GR3

Cupo: 25

Profesor: ZURITA RIOS MARCO ANTONIO

Edificio - Aula : SIS S-402

Horas: 2.00

Lunes: 7 9

Martes:

Miércoles:

Jueves:

Viernes:

Sábado:

6.1.2 Horario general por materia

Para visualizar el horario de las materias seleccione del menú la opción Horario seguidamente escoja General y Por Materia.

PENSUMS > HORARIOS Y PARALELOS > PROFESORES >

Programar Paralelos

Horario

Imprimir

General

Por Materia

Materias

Nivel

Aulas

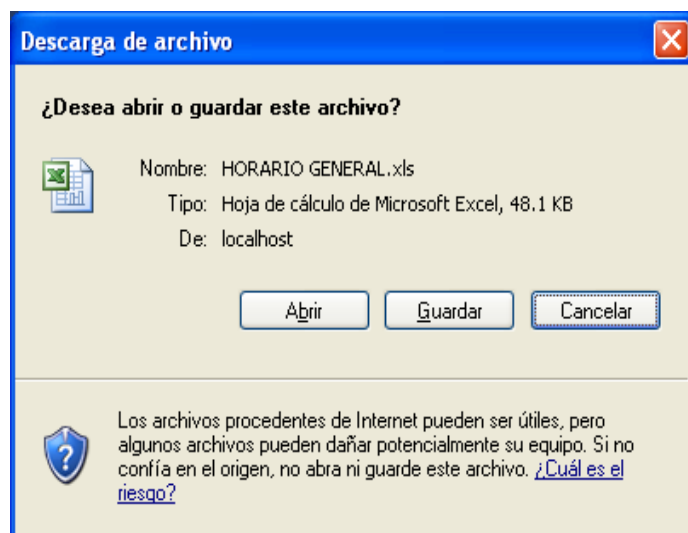
HORARIO G

| Código | Materia | Paralelo | Aula | Cupo | Profesor | Horas | Lunes | Martes | Miercoles | Jueves | Viernes | Sabado |
|--------|--------------------------------|----------|-------|------|---------------------------------------|-------|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|
| IS0822 | ADM. DE CENTROS DE INFORMACION | GR.3 | 07SA | 16 | PALAN TAMAYO BOLIVAR OSWALDO | 2 | | 11-13 | | | | |
| ISI882 | ADM. DE CENTROS DE INFORMACION | GR1 | 07 SA | 16 | ESQUETINI CACERES CESAR HUMBERTO | 2 | | | | | 7- 9 | |
| ISI882 | ADM. DE CENTROS DE INFORMACION | GR2 | 07 SA | 16 | SAA NARANJO DIEGO JOSE ARTURO | 2 | | | 15-17 | | | |
| ISI864 | ADM. DE SO Y REDES | GR1 | 07SA | 17 | ITURRALDE PASQUEL HENDERSON ALEXANDER | 4 | 11-13 | 7- 9 | | | | |
| ISI864 | ADM. DE SO Y REDES | GR2 | 07SA | 17 | ANDRADE HINOJOSA WILLIAM HUMBERTO | 4 | | | 18-20 | | | 7- 9 |
| ISI864 | ADM. DE SO Y REDES | GR3 | 07SA | 12 | ALARCON CHACON VICENTE RAUL ALARCON | 4 | | 18-20 | | | 17-19 | |

Acción: Imprimir Horario

1. Seleccione imprimir.

2. El sistema permite configurar la impresión.
- Acción:** Exportar Horario
1. Seleccione exportar.
 2. El sistema presenta un cuadro de dialogo que permite abrir o guardar



6.1.3 Horario general por profesor

Para visualizar el horario de los profesores seleccione del menú la opción Horario seguidamente escoja General y Por Profesor.

PENSUMS > HORARIOS Y PARALELOS > PROFESORES > PROGRAMACIÓN CLASES

Programar Horarios-Paralelos
Horario > General > Por Materia
Materias
Por Profesor
Nivel
Aulas

HORARIO GENERAL PROF

| PROFESOR | CODMAT | MATERIA | CUPO | PARALELO | AULA | HORAS | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADO |
|------------------------------------|--------|--------------------------------|------|----------|--------|-------|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|
| PALANI TAMAYO BOLIVAR OSWALDO | ISO822 | ADM. DE CENTROS DE INFORMACION | | GR.3 | SIS403 | 2 | | 11-13 | | | | |
| ESQUETINI CACERES CESAR HUMBERTO | ISI882 | ADM. DE CENTROS DE INFORMACION | 0 | GR1 | SIS408 | 2 | | | | | 7- 9 | |
| SAA NARANJO DIEGO JOSE ARTURO | ISI882 | ADM. DE CENTROS DE INFORMACION | | GR2 | SIS405 | 2 | | | 15-17 | | | |
| HERRERA SILVA JUAN ALBERTO ANDRADE | ISI864 | ADM. DE SO Y REDES | | GR1 | SIS408 | 4 | 11-13 | 7- 9 | | | | 11-13 |

Intranet local

Acción: Imprimir Horario

1. Seleccione imprimir.
2. El sistema permite configurar la impresión.

Acción: Exportar Horario

1. Seleccione exportar.
2. El sistema presenta un cuadro de dialogo que permite abrir o guardar

6.1.4 Horario Materias

1. Realice la búsqueda de la materia en el Catálogo general.
2. Seleccione una materia y el sistema le presenta el horario respectivo.



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a breadcrumb trail: PENSUMS > HORARIOS Y PARALELOS > PROFESORES > PROGRAMACIÓN CLASES. Below this, a menu is open for 'Programar Horarios-Paralelos', showing options like 'Imprimir', 'Cancelar', 'General', 'Materias', 'ADM. Nivel', and 'Aulas'. The 'Materias' option is highlighted. Below the menu, there is a table with columns: Paralelo, Aula, Cupo, Profesor, Horas, Lunes, Martes, Miercoles, Jueves, Viernes, Sabado. The table contains two rows of data.

| Paralelo | Aula | Cupo | Profesor | Horas | Lunes | Martes | Miercoles | Jueves | Viernes | Sabado |
|----------|--------|------|---|-------|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|
| GR1 | SIS408 | 0 | ESQUETINI CACERES CESAR HUMBERTO | 2 | | | | | 7- 9 | |
| GR2 | SIS405 | | SAA NARANJO DIEGO JOSE ARTURO | 2 | | | 15-17 | | | |

Acción: Imprimir Horario

1. Seleccione imprimir.
2. El sistema permite configurar la impresión.
3. Seleccione cancelar para regresar a la pantalla de búsqueda de la materia.

6.1.5 Horario Aulas

1. Seleccione el número de aula que desea desplegar el horario.
2. Presione aceptar para desplegar el horario respectivo.
3. Presione en cancelar para ocultar el horario y desplegar otro.



The screenshot shows a web application interface for 'Horario por Aulas'. At the top, there is a printer icon and the text 'Imprimir'. Below this, the title 'HORARIO POR AULAS' is displayed. A dropdown menu labeled 'Aula:' is set to 'SA'. Below the dropdown are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. Below these buttons, there is a text input field labeled 'Horario del Aula:' with 'SA' entered. At the bottom, there is a table with columns: Hora, Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado. The table contains three rows of data.

| Hora | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado |
|------|-------|------------------------|-------------------------------|--------|-------------------------------|--------|
| 7- 9 | | | CF0114- MARTINEZ BENITE | | | |
| 7- 9 | | | | | CF0114- MARTINEZ BENITE | |
| 7- 9 | | CF0892-SIN PROFESOR | | | | |

Acción: Imprimir Horario aulas

1. Seleccione imprimir.
2. El sistema permite configurar la impresión.

6.2 Función Profesores

La función profesores tienes las siguientes opciones:

1. Personal.
2. registro docente.
3. cumplimiento.

6.2.1 Personal

Acción: Consultar personal

1. Realice la búsqueda del profesor que requiere consultar la información.
2. Seleccione el Nombre del profesor y el sistema le presenta los datos del mismo.

Acción: Imprimir Personal

1. Seleccione imprimir.
2. El sistema permite configurar la impresión para obtener un reporte de la información del profesor seleccionado.
3. Presione en cancelar para regresar a la búsqueda del profesor.

6.2.2 Planificación Micro Curricular

1. Realice la búsqueda del profesor
2. Seleccione el profesor
3. El sistema le presenta las materias que ese profesor dicta, seleccione la materia.
4. Seleccione el grupo.
5. El sistema le permite consultar la planificación respectiva.



| | Nrotema | Tema | Horas | Fecha | NrotemaRef | TemaRef |
|--------|---------|------------|-------|-----------------------|------------|---------|
| Select | 1 | subtema1.1 | 0 | 19/12/2006 0:00:00 | 1 | TEMA1 |
| Select | 2 | subtema1.2 | 0 | 19/12/2006 0:00:00 | | |
| Select | 3 | subtema2.1 | 3 | 11/12/2006 0:00:00 | 2 | TEMA2 |

6.2.3 Registro Docente

1. El sistema presenta el listado de profesores y las materias que se dictara en el día.
2. Registre el tema dictado para constancia de la asistencia de los profesores a dictar su clase.
3. Presione en guardar una vez realizado el registro de todos los temas dictados en el día.
4. Seleccione imprimir para obtener un reporte de dicho registro.

 **Guardar**

Día: 03/01/2007

| Hora1 | Hora2 | Profesor | codmat | paralo | aulano | Materia | Tema Dictado |
|-------|-------|------------------------------------|--------|--------|--------|-----------------------------------|----------------------|
| 7 | 9 | AGUILAR VILLACIS VICTOR ELIAS | ISI824 | GR1 | SA | ADM. Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS | <input type="text"/> |
| 7 | 9 | ANDRADE STACEY DIEGO ALFONSO | ISI534 | GR.1 | SA | ALGORITMOS NUMERICOS | <input type="text"/> |
| 7 | 9 | BANDA GAMBOA HUGO ARCESIO | ISI744 | GR1 | SA | INTELIGENCIA ARTIFICIAL | <input type="text"/> |
| 7 | 9 | BARRAGAN URVINA HUGO FILEMON | ISI164 | GR.1 | SA | QUÍMICA GENERAL | <input type="text"/> |
| 7 | 9 | CHANCUSIG ESPIN BERNARDINO | ISI844 | GR2 | SA | ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS | <input type="text"/> |
| 7 | 9 | DAZA YANEZ WASHINGTON ALBERTO | ISI234 | GR.3 | | ECUACIONES DIF. ORD. | <input type="text"/> |
| 7 | 9 | GONZALEZ SAAVEDRA FRANCISCO ARTURO | ISI446 | GR.1 | SA | ARQ. COMPUTADORAS II | <input type="text"/> |

Acción: Imprimir Registro Docente

1. Una vez ingresado el registro docente diario el sistema presenta la opción imprimir.
2. Seleccione imprimir.
3. El sistema permite configurar la impresión para obtener un reporte de la información.

6.2.4 Cumplimiento

Nos permite analizar cumplimiento de un profesor en las materias que en las que el dicta clases para verificar si cumple con las horas programadas.

Acción: Consultar Cumplimiento

1. El usuario ingresa en la pantalla principal de cumplimiento el año y el mes.
2. El sistema le presenta los datos respectivos para el análisis.

CUMPLIMIENTO DEL PROFESOR

Año Mes

| Código | Profesor | Materia | Paralo | A dictar | Dictado | Faltas |
|------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------|----------|---------|--------|
| 1701120477 | ACOSTA GALLO ERWIN ELISEO | ADMINISTRACION FINANCIERA | GR.1 | 18 | 0 | 18 |
| 1802467793 | ACOSTA HURTADO TANIA ALEYDA | ALGEBRA LINEAL | GR.2 | 26 | 0 | 26 |
| 1800768895 | AGUILAR VILLACIS VICTOR ELIAS | ADM. Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS | GR1 | 22 | 0 | 22 |
| 1800768895 | AGUILAR VILLACIS VICTOR ELIAS | ADMINISTRACION DE PROYECTOS | GR.3 | 8 | 0 | 8 |
| 0600803480 | ALARCON CHACON VICENTE RAUL | ADM. DE SO Y REDES | GR3 | 16 | 0 | 16 |
| 0600803480 | ALARCON CHACON VICENTE RAUL | ADM. DE SO Y REDES | GR4 | 16 | 0 | 16 |
| 1707324651 | ANDRADE HINOJOSA WILLIAM HUMBERTO | ADM. DE SO Y REDES | GR2 | 22 | 0 | 22 |
| 1701997270 | ANDRADE STACEY DIEGO ALFONSO | TRADUCTORES Y COMPILADORES | GR.2 | 16 | 0 | 16 |
| 1701997270 | ANDRADE STACEY DIEGO ALFONSO | ALGORITMOS NUMERICOS | GR.1 | 22 | 0 | 22 |
| 1700215138 | ARCOS GARCES GUALVERTO | DISEÑO ORGANIZACIONAL | GR.2 | 14 | 0 | 14 |
| 1700215138 | ARCOS GARCES GUALVERTO | DISEÑO ORGANIZACIONAL | GR.3 | 8 | 0 | 8 |

Acción: Imprimir Cumplimiento

1. Seleccione imprimir.
2. El sistema permite configurar la impresión para obtener un reporte de la información.

6.3 Función Programación de Clases.

1. El usuario selecciona el mes para ingresar la programación.
2. El sistema permite ingresar los días feriados debiendo ingresar el motivo, hora1 y hora2.
3. El usuario debe seleccionar guardar para que se registre dichas fechas.

| Año | Mes | Dia | DiaSemana | Feriado | Motivo | Hora1 | Hora2 |
|------|-----|-----|-----------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 2007 | 1 | 1 | 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2007 | 1 | 2 | 2 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2007 | 1 | 3 | 3 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2007 | 1 | 4 | 4 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2007 | 1 | 5 | 5 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2007 | 1 | 6 | 6 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2007 | 1 | 8 | 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2007 | 1 | 9 | 2 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2007 | 1 | 10 | 3 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Acción: Imprimir Programación

2. Seleccione imprimir.
3. El sistema permite configurar la impresión para obtener un reporte de la información de la programación.

7. FUNCIONES PERFIL PROFESOR

Función INGRESO:

Para ingresar con el usuario PROFESOR se requiere de los siguientes datos:

- Modo: Profesor
- CEDULA: asignada por el administrador.
- CLAVE: asignada por el administrador o creada por el usuario.



En el perfil profesor se puede seleccionar la carrera a la cual desea ingresar, esto se da en el caso de que el profesor este registrado en varias carreras.

El perfil profesor tiene la función:

1. Profesor.

7.1 Función Profesor

La función profesor tiene las opciones de:

1. Personal
2. Planificación micro curricular
3. Carga académica
4. Curriculum
5. Carreras.



7.1.1 Personal

Permite verificar si los datos están correctos en caso de modificaciones presione luego en guardar.

Acción: Imprimir Personal

El sistema también presenta la opción de imprimir para obtener un reporte de los datos del mismo.

PROFESORES ▶

 Guardar
  Imprimir

| Profesor | |
|---|---|
| Código: | Cédula: |
| <input type="text" value="1712425543"/> | <input type="text" value="1712425543"/> |
| Datos Personales | |
| Nombre: | <input type="text" value="CEVALLOS TRELLES JESSICA TAMARA"/> |
| Título Académico: | <input type="text" value="FISICO"/> <small>(Dia / Mes/ Año)</small> |
| Fecha de Ingreso: | <input type="text" value="02/05/2004"/> |
| Estado Civil: | <input type="text" value="C"/> <small>(Dia / Mes/ Año)</small> |
| Fecha de Nacimiento: | <input type="text" value="03/05/1981"/> <small>03/05/1981</small> |
| Género: | <input type="text" value="M"/> |
| Procedencia | Contactos |
| País: | Dirección: |
| <input type="text" value="ECUADOR"/> | <input type="text" value="SAN BARTOLO MMMM"/> |
| Provincia: | Teléfono: |
| <input type="text" value="NAPO"/> | <input type="text" value="2672809"/> |
| Ciudad: | Email: |
| <input type="text" value="ARCHIDONA"/> | <input style="background-color: yellow;" type="text"/> |
| Adscripción | Departamento |
| Dedicación: | Departamento: |
| <input type="text" value="T.COMPLETO"/> | <input type="text" value="DICC"/> |
| Categoría: | Tipo Relación: |
| <input type="text" value="Accidental"/> | <input type="text" value="CONVENIO"/> |
| Estado: | Motivo de Ingreso: |
| <input type="text" value="BECADO"/> | <input type="text" value="DICTAR CLASE"/> |
| Fecha Estado: | |
| <input type="text" value="03/05/1981"/> | |

Escuela Politécnica Nacional
 Ladrón de Guevara E11-253 Teléfonos: (593-2) 2-507-144
 Fax: (593-2) 2 - 562 - 400 E-mail: mailto:www@server.epn.edu.ec
 Apartado Postal: 17-01-2759 Quito, Ecuador

7.1.2 Planificación Micro curricular

Acción: Nuevo Planificación Micro curricular

1. Seleccione la materia, pero previamente el usuario Desarrollo Curricular debe haber ingresado temas para esta materia en la opción Temas por Materia.
2. Escoja el paralelo
3. Presione en nuevo.
4. Seleccione el tema (Ingresado en Temas por Materia).
5. Ingrese los datos de planificación para el tema seleccionado, siendo obligatorio ingresar el número de tema, tomando en cuenta que las horas por defecto se ponen cero y la fecha la del sistema en el caso de no ingresar dichos datos.
6. Para ingresar la planificación de otro tema se debe presionar en cancelar
7. Seleccione Nuevo y escoja el tema respectivo.

Nuevo

PLANIFICACION MICROCURRICULAR

Planificacion Micro Curricular

Materia: Paralelo: Tema:

| | Nrotema | Tema | Horas | Fecha | NrotemaRef | TemaRef |
|--------|---------|------------|-------|-----------------------|------------|---------|
| Select | 1 | subtema1.1 | 0 | 19/12/2006 0:00:00 | 1 | TEMA1 |
| Select | 2 | subtema1.2 | 0 | 19/12/2006 0:00:00 | 1 | TEMA1 |
| Select | 3 | subtema2.1 | 3 | 11/12/2006 0:00:00 | 2 | TEMA2 |

□

Para seleccionar otra materia presione en Cancelar

Temas

Nro Tema: *

Tema:

Horas:

Fecha: (Dia / Mes/ Año)

Observacion:



Acción: Imprimir Planificación Micro curricular

1. Una vez que se ha ingresado la planificación para los respectivos temas se activa la opción imprimir.
2. Seleccionamos imprimir.
3. El sistema presenta las opciones para configurar la impresión.

7.1.3 Carga Académica

Permite obtener la información de las materias en las que el profesor dicta clases con sus respectivos horarios.

[MATERIAS](#) ▶ [PENSUMS](#) ▶ [PROFESORES](#) ▶ [CONFIGURACION](#) ▶

 
Imprimir Cancelar

CARGA ACADÉMICA DE: ANDRADE STACEY DIEGO ALFONSO

| Código | Materia | Paralelo | Aula | Cupo | Horas | Lunes | Martes | Miercoles | Jueves | Viernes | Sabado |
|--------|----------------------------|----------|--------|------|-------|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|
| ISI534 | ALGORITMOS NUMERICOS | GR.1 | SIS401 | | 4 | | | 7- 9 | | 11-13 | |
| ISI354 | TRADUCTORES Y COMPILADORES | GR.2 | SIS501 | | 4 | | | | | | 9-13 |

Acción: Imprimir Carga Académica

1. Seleccione imprimir.
2. El sistema permite configurar la impresión.
3. El sistema emite un reporte de la carga del profesor.

7.1.4 Currículum

Se presenta las materias que el profesor a dictado en un determinado periodo.



| Año | Sem | Código | Materia | Paralelo | Horas |
|------|-----|--------|----------------------|----------|-------|
| 2007 | 1 | ISI624 | DESARROLLO DE SW III | GR.1 | 4 |

Acción: Imprimir currículum

1. Seleccione imprimir.
2. El sistema permite configurar la impresión.
3. El sistema emite un reporte del currículum del profesor.

7.1.5 Carreras

Permite visualizar las carreras en las que el profesor esta registrada.



| Código | Carrera | TipoRelacion |
|--------|--|--------------|
| 07 | INGENIERIA EN SISTEMAS INFORMATICOS Y DE COMPUTACION | |

Acción: Imprimir Carreras.

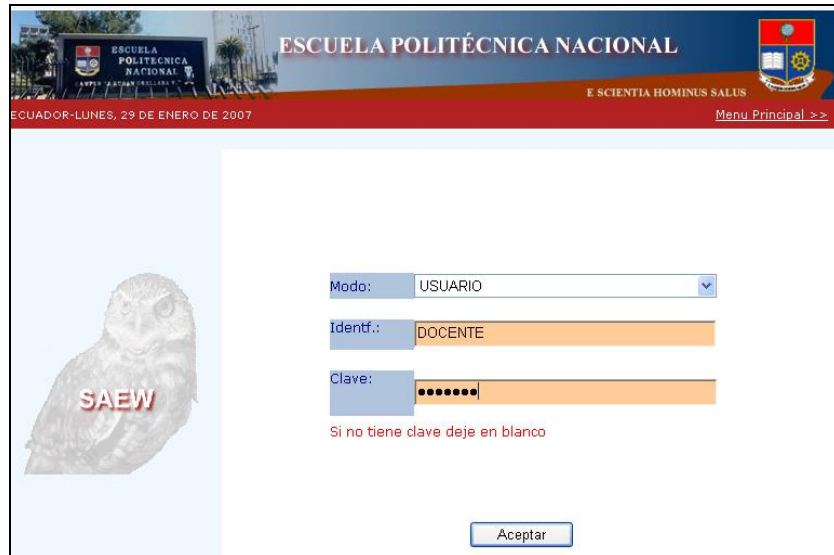
1. Seleccione imprimir.
2. El sistema permite configurar la impresión.
3. El sistema emite un reporte de las carreras del profesor.

8. FUNCIONES PERFIL CONTROL DOCENTE

Función INGRESO:

Para ingresar con el usuario CONTROL DOCENTE se requiere de los siguientes datos:

- Modo: Usuario
- IDENTIF: asignada por el administrador.
- CLAVE: asignada por el administrador o creada por el usuario.



El perfil Control Docente tiene las siguientes funciones:

1. Registro Docente.
2. Cumplimiento.

8.1 Función Registro Docente

1. El sistema presenta el listado de profesores y las materias que se dictara en el día.
2. Registre el tema dictado para constancia de la asistencia de los profesores a dictar su clase.
3. Presione en guardar una vez realizado el registro de todos los temas dictados en el día.
4. Seleccione imprimir para obtener un reporte de dicho registro.

| Guardar | | | | | | | |
|-----------------|-------|-------------------------------------|--------|--------|--------|-----------------------------------|--------------|
| Dia: 03/01/2007 | | | | | | | |
| Hora1 | Hora2 | Profesor | codmat | paralo | aulano | Materia | Tema Dictado |
| 7 | 9 | AGUILAR VILLACIS VICTOR ELIAS | ISI824 | GR1 | SA | ADM. Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS | |
| 7 | 9 | ANDRADE STACEY DIEGO ALFONSO | ISI534 | GR.1 | SA | ALGORITMOS NUMERICOS | |
| 7 | 9 | BANDA GAMBOA HUGO ARCESIO | ISI744 | GR1 | SA | INTELIGENCIA ARTIFICIAL | |
| 7 | 9 | BARRAGAN URVINA HUGO FLEMEN | ISI164 | GR.1 | SA | QUÍMICA GENERAL | |
| 7 | 9 | CHANCUSTIG ESPIN BERNARDINO | ISI844 | GR2 | SA | ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS | |
| 7 | 9 | DAZA YANEZ WASHINGTON ALBERTO | ISI234 | GR.3 | | ECUACIONES DIF. ORD. | |
| 7 | 9 | GONZALEZ SAAVEDRA FRANCISCO ARTHURO | ISI446 | GR.1 | SA | ARQ. COMPUTADORAS II | |

Acción: Imprimir Registro Docente

- Una vez ingresado el registro docente diario el sistema presenta la opción imprimir.
- Seleccione imprimir.
- El sistema permite configurar la impresión para obtener un reporte de la información.

8.2 Función Cumplimiento

Nos permite analizar cumplimiento de un profesor en las materias que en las que el dicta clases para verificar si cumple con las horas programadas.

Acción: Consultar Cumplimiento

- El usuario ingresa en la pantalla principal de cumplimiento el año y el mes.
- El sistema le presenta los datos respectivos para el análisis.

| CUMPLIMIENTO DEL PROFESOR | | | | | | | |
|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------|----------|---------|--------|--|
| Año | | 2007 | Mes | | 2 | | |
| Código | Profesor | Materia | Paralo | A dictar | Dictado | Faltas | |
| 1701120477 | ACOSTA GALLO ERWIN ELISEO | ADMINISTRACION FINANCIERA | GR.1 | 18 | 0 | 18 | |
| 1802467793 | ACOSTA HURTADO TANIA ALEYDA | ALGEBRA LINEAL | GR.2 | 26 | 0 | 26 | |
| 1800768895 | AGUILAR VILLACIS VICTOR ELIAS | ADM. Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS | GR1 | 22 | 0 | 22 | |
| 1800768895 | AGUILAR VILLACIS VICTOR ELIAS | ADMINISTRACION DE PROYECTOS | GR.3 | 8 | 0 | 8 | |
| 0600803480 | ALARCON CHACON VICENTE RAUL | ADM. DE SO Y REDES | GR3 | 16 | 0 | 16 | |
| 0600803480 | ALARCON CHACON VICENTE RAUL | ADM. DE SO Y REDES | GR4 | 16 | 0 | 16 | |
| 1707324651 | ANDRADE HINOJOSA WILLIAM HUMBERTO | ADM. DE SO Y REDES | GR2 | 22 | 0 | 22 | |
| 1701997270 | ANDRADE STACEY DIEGO ALFONSO | TRADUCTORES Y COMPILADORES | GR.2 | 16 | 0 | 16 | |
| 1701997270 | ANDRADE STACEY DIEGO ALFONSO | ALGORITMOS NUMERICOS | GR.1 | 22 | 0 | 22 | |
| 1700215138 | ARCOS GARCES GUALVERTO | DISEÑO ORGANIZACIONAL | GR.2 | 14 | 0 | 14 | |
| 1700215138 | ARCOS GARCES GUALVERTO | DISEÑO ORGANIZACIONAL | GR.3 | 8 | 0 | 8 | |

Acción: Imprimir Cumplimiento

7. Seleccione imprimir.
8. El sistema permite configurar la impresión para obtener un reporte de la información.