

Manual de Usuario.

Índice

1. [Objetivo](#)
2. [Definiciones](#)
3. [Requisitos](#)
4. [Manual de Usuario](#)
 - 4.1. [Ingreso al Sistema](#)
 - 4.2. [Inicio de Sesión](#)
 - 4.3. [Ventana Principal](#)
 - 4.4. [Botones más usados](#)
 - 4.5. [Ventanas de Búsquedas](#)
 - 4.6. [Barra de Menús.](#)
 - 4.7. [Menú Usuarios](#)
 - 4.7.1. [Resetear Clave:](#)
 - 4.7.2. [Usuarios](#)
 - 4.8. [Menú Mantenimiento](#)
 - 4.9. [Menú Estudiante](#)
 - 4.10. [Menú Matricula](#)
 - 4.11. [Menú Ayuda](#)

1.-Objetivo

Establecer los pasos específicos para el registro de la matrícula y la información de los estudiantes a través de el Sistema de Matriculación EDUMMAC.

2.-Definiciones

Sistema de Matriculación EDUMMAC es una aplicación que facilita el registro, actualización, y administración de la información de los estudiantes de la institución y permite administrar el proceso de matriculación a los diferentes cursos.

3.- Requisitos

Sistema operativo Windows 2007 en adelante.

Procesador I3.

Memoria 2 GB

4.-Manual de Usuario

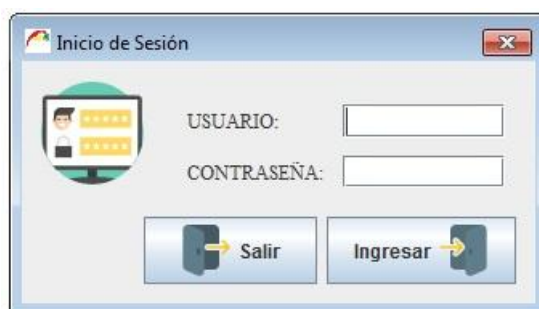
4.1.-Ingreso al Sistema

Al iniciar el sistema aparece la ventana de presentación donde se puede apreciar el nombre de la escuela, su dirección y su teléfono.



4.2.-Inicio de Sesión

Luego al presionar el botón siguiente de la ventana de presentación aparece la ventana de inicio de sesión en la cual se debe de ingresar el usuario y la contraseña y presionar ingresar.



4.3.-Ventana Principal

Luego de ingresar el usuario y la contraseña se presenta la ventana principal en la cual podemos observar la Barra de Menú y la Barra de Herramientas.



4.4.-Botones más usados:



Nuevo.-Se lo utiliza para los registros nuevo en el sistema



Modificar.-Se lo utiliza para modificar registros en el sistema



Eliminar.- Se lo utiliza para eliminar registros en el sistema, pasan de estado activo a desactivados



Limpiar.- Se lo utiliza para borrar los datos escritos en las ventanas



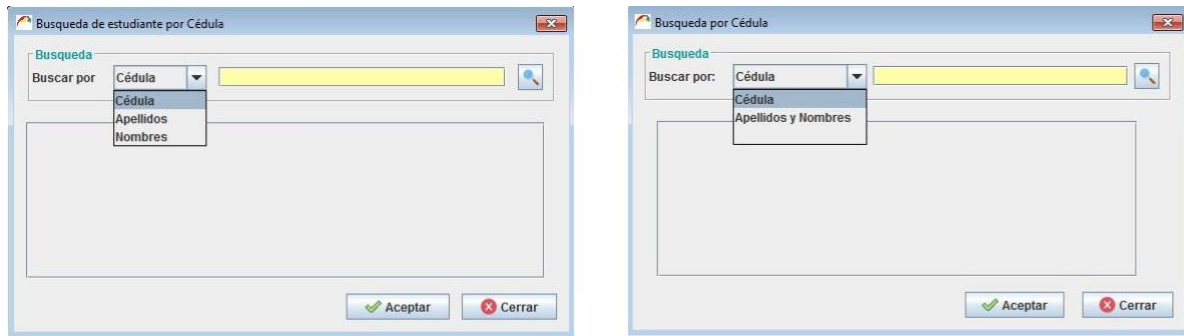
Guardar.- Se lo utiliza para guardar la información en el sistema



Salir.- Se lo utiliza para cerrar la ventana activa, está presente en casi todas las ventanas

4.5.-Ventanas de Búsquedas

Existen 4 tipos de ventanas de búsqueda pero todas realizan la misma acción.
La diferencias están en el criterio de búsqueda.



Luego de seleccionar o no el criterio de la búsqueda y se presiona el botón buscar (lupa) y se presentan en la tabla el resultado de la búsqueda

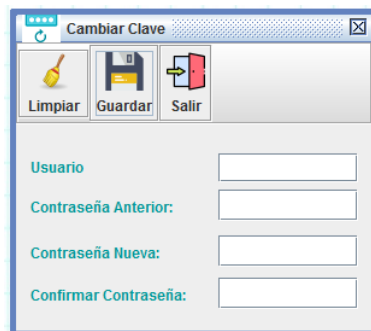
4.6.-Barra de Menús.

En esta barra se encuentran todas las opciones del sistema

4.7.-Menú Usuarios

Está conformado por 2 submenús, Resetear Clave y Usuario:

4.7.1-Cambiar Clave



Esta ventana sirve para que usuario pueda cambiar su contraseña.

El usuario que aparece es el usuario que ingreso al sistema, luego se ingresa la contraseña del usuario mencionado, luego deberá ingresar la nueva contraseña y confirmarla

4.7.2.-Usuarios.

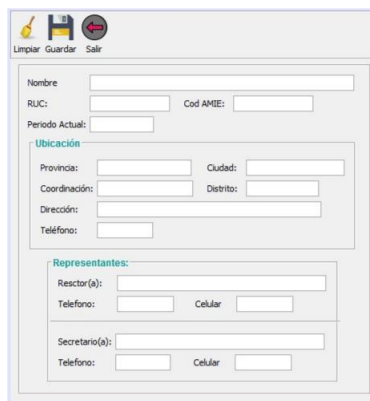
Esta ventana nos permite el control para el ingreso, modificación y eliminación de usuarios en el sistema.



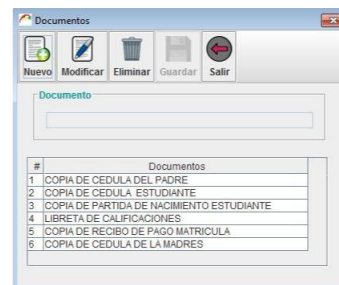
Para que se active el combo con los roles para los usuarios se debe primero seleccionar el sexo

4.8.-Menú Mantenimiento

En este menú nos permite poder configurar el sistema ingresando, modificando y eliminando los datos necesarios para poder usarlos en otras ventanas.

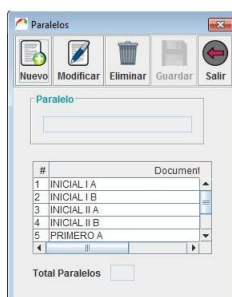


Formulario de Mantenimiento de Datos. Incluye campos para: Nombre, RUC, Cod AMIE, Período Actual, Ubicación (Provincia, Ciudad, Coordinación, Distrito, Dirección, Teléfono), Representantes (Rector(a), Secretario(a) con teléfonos y celulares).



Formulario de Documentos. Incluye un campo para Documento y una lista de documentos seleccionables:

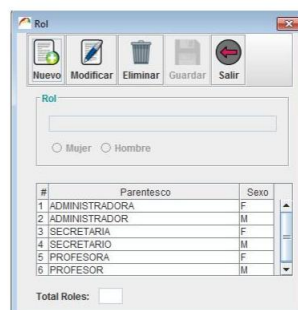
#	Documentos
1	COPIA DE CEDULA DEL PADRE
2	COPIA DE CEDULA ESTUDIANTE
3	COPIA DE PARTIDA DE NACIMIENTO ESTUDIANTE
4	LIBRETA DE CALIFICACIONES
5	COPIA DE RECIBO DE PAGO MATRICULA
6	COPIA DE CEDULA DE LA MADRES



Formulario de Paralelos. Incluye un campo para Paralelo y una lista de documentos seleccionables:

#	Document
1	INICIAL I A
2	INICIAL I B
3	INICIAL II A
4	INICIAL II B
5	PRIMERO A

Total Paralelos:



Formulario de Rol. Incluye un campo para Rol, radio buttons para Mujer/Hombre, y una lista de roles seleccionables:

#	Parentesco	Sexo
1	ADMINISTRADORA	F
2	ADMINISTRADOR	M
3	SECRETARIA	F
4	SECRETARIO	M
5	PROFESORA	F
6	PROFESOR	M

Total Roles:



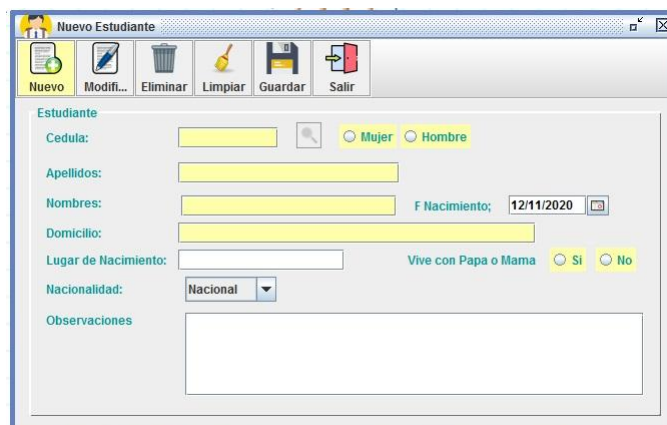
Formulario de Parentesco. Incluye un campo para Parentesco, radio buttons para Mujer/Hombre, y una lista de parentescos seleccionables:

#	Parentesco	Sexo
1	MADRE	F
2	PADRE	M
3	ABUELA	F
4	ABUELO	M
5	TIA	F
6	TIO	M

Total Roles:

4.9.-Menú Estudiante

Los menús que se encuentran en esta sección nos ayudan a guardar los datos del estudiante así como la información de sus padres y representante.



Formulario de Nuevo Estudiante. Incluye campos para: Cedula, Apellidos, Nombres, F Nacimiento, Domicilio, Lugar de Nacimiento, Vive con Papa o Mama (Si/No), Nacionalidad, y Observaciones.

Las Ventanas de Familiar y Familiar del Estudiante se utilizan de la misma forma, para realizar el ingreso, modificación o eliminación se debe de seleccionar primero al estudiante para luego realizar la acción.

Información de Familiares

Nuevo Modificar Eliminar Limpiar Guardar Salir

Datos del Familiar

Cedula:

Apellidos y Nombres:

Profesión:

Trabaja en:

Email:

Telefono:

Relacionar Familiares con Estudiante

Nuevo Modificar Eliminar Limpiar Guardar Salir

Estudiante

Cedula:

Estudiante:

Datos del Familiar

Cedula:

Apellidos y Nombres:

Parentesco: ☐ Es el representante

Familiares del Estudiante

#	Parentesco	Familiar	Apoderado

4.10.-Menú Matricula.

En esta sección podemos realizar el registro de la matricula.

SE debe de escoger primero al alumno que se va a matricular y luego el paralelo, nótese que cuando se elige el paralelo automáticamente aparecen en la tabla los alumnos matriculados en ese paralelo.

Además se debe de seleccionar cuales documentos han sido entregados, esto es para llevar un control de la documentación entregada.

Matricula

Nueva Modificar Eliminar Limpiar Guardar Salir

Información Estudiante

Cedula: Periodo Lectivo

Estudiante

Paralelo: Fecha:

Total estudiantes en Paralelo:

Documentos

☐ Seleccionar todos

#	Documentos	Entregado
1	Copia de Cedula o Partida de Nacimiento	<input type="checkbox"/>
2	8 fotos tamaño carnet	<input type="checkbox"/>
3	Copia de Cedula de la Madre	<input type="checkbox"/>
4	Copia de Cedula del Padre	<input type="checkbox"/>
5	Copia del carnet de vacunas	<input type="checkbox"/>
6	Historia Clinica	<input type="checkbox"/>
7	Certificado de no adeudar plantel anterior	<input type="checkbox"/>
8	Copia de Cedula de personas que retiran al alumno	<input type="checkbox"/>

4.11.-Menú Ayuda

En esta sección se encuentra el Manual de Usuario y la información del sistema como lo es el Acerca de y los Créditos

