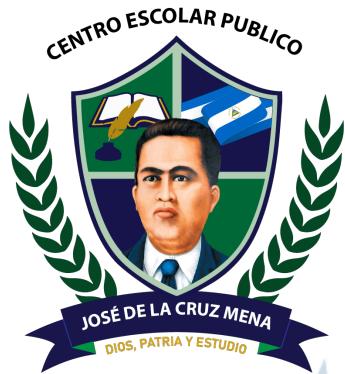


Dios, Patria y Hogar



**CENTRO ESCOLAR PUBLICO  
JOSÉ DE LA CRUZ MENA  
DIOS, PATRIA Y ESTUDIO**

Colegio Publico Jose de la Cruz Mena

## **Manual de Usuarios del sistema de Matrículas JDLCM**

### **Integrantes:**

Br. Álvaro Alexander Alemán Hernández

Br. Dayana Michelle Calero Aguirre

Br. Kenneth Ernesto Macis Flores.

## Contenido

<b>I. Introducción .....</b>	2
Acerca del Colegio José de la Cruz Mena .....	2
Objetivo del Manual .....	2
Descripción del Sistema de Matrículas.....	2
<b>II. Información Básica .....</b>	3
Características Principales.....	3
Componentes Esenciales .....	4
<b>III. Guía de Uso .....</b>	6
Instalación: .....	6
Funcionamiento Básico: .....	8
Roles y permisos del Sistema de Matrículas.....	13
Administrador .....	13
Secretario.....	13
Proceso para crear una Matrícula.....	14
Navegación del Sistema dependiendo de los roles .....	17
<b>IV. Solución de Problemas .....</b>	18
Errores Comunes y Sus Soluciones .....	18
Contacto de Soporte.....	19
<b>V. Mantenimiento y Servicio .....</b>	20
Cuidado y Limpieza.....	20
Servicio Preventivo.....	21

## I. Introducción

Bienvenido al sistema de Matrículas del Colegio José de la Cruz Mena. Este manual ha sido diseñado para guiar a los usuarios a través de todas las funciones y capacidades del sistema, facilitando una experiencia fluida y eficiente en el proceso de matrícula tanto para estudiantes como para padres o tutores legales.

### Acerca del Colegio José de la Cruz Mena

El Colegio José de la Cruz Mena es una institución educativa comprometida con la excelencia académica y el desarrollo integral de sus estudiantes. Nuestra misión es proporcionar una educación de alta calidad que prepare a nuestros alumnos para enfrentar los desafíos del mundo moderno con éxito y responsabilidad.

### Objetivo del Manual

Este manual tiene como objetivo proporcionar una guía completa y fácil de entender para todos los usuarios del sistema de Matrículas. Su propósito es asegurar que cada persona involucrada en el proceso de matrícula tenga acceso a la información necesaria para realizar sus tareas de manera efectiva y eficiente. Desde padres y tutores hasta administradores escolares, este manual cubrirá todo lo necesario para navegar por el sistema y aprovechar sus diversas funciones.

### Descripción del Sistema de Matrículas

El sistema de Matrículas del Colegio José de la Cruz Mena es una plataforma digital innovadora diseñada para simplificar y agilizar el proceso de matrícula. Consta de varias secciones interconectadas que permiten a los usuarios realizar una amplia gama de tareas relacionadas con la matrícula, desde la inscripción inicial hasta la gestión de documentos. Este sistema está diseñado para ser intuitivo y fácil de usar, minimizando la necesidad de formación adicional mientras maximiza la satisfacción del usuario.

## II. Información Básica

### Características Principales

El sistema de Matrículas del Colegio José de la Cruz Mena ofrece una serie de características fundamentales diseñadas para facilitar y optimizar el proceso de gestión escolar. Entre estas destacan:

- **Creación de Entidades:** Permite la creación de nuevos registros para Tutores, Estudiantes, Calificaciones, Matrículas, Periodos Escolares y Usuarios del sistema, asegurando una base de datos precisa y actualizada.
- **Edición de Datos:** Facilita la edición de cada uno de los registros previamente mencionados, garantizando la facilidad de mantenimiento y actualización de la información.
- **Eliminación de Datos:** Ofrece la opción de eliminar registros de Tutores, Estudiantes, Calificaciones, Matrículas, Periodos Escolares o Usuarios, manteniendo la integridad de la base de datos.
- **Configuraciones del Usuario:** Permite personalizar la experiencia del usuario, ajustando preferencias y roles de acceso según sea necesario.
- **Estadísticas del Sistema:** Genera estadísticas detalladas sobre el rendimiento y la actividad del sistema, proporcionando insights valiosos para la toma de decisiones.
- **Generación de Reportes:** Incluye un apartado dedicado a la generación de reportes en formatos PDF y Excel, tanto generales como individuales, para cada entidad. Esto facilita la visualización y análisis de datos, siendo útil tanto para la gestión interna como para informes externos.

Cada una de estas características está diseñada para mejorar la eficiencia operativa, la precisión de la información y la capacidad de respuesta del sistema de Matrículas, contribuyendo así a un funcionamiento óptimo del Colegio José de la Cruz Mena.

## Componentes Esenciales

Para el sistema de Matrículas del Colegio José de la Cruz Mena, los componentes esenciales son aquellos elementos críticos que permiten el funcionamiento y la integración del sistema. Estos componentes son fundamentales para garantizar la operatividad del sistema y brindar una experiencia de usuario óptima. A continuación, se enumeran y describen estos componentes clave:

### 1. Interfaz de Usuario

- **Descripción:** La interfaz de usuario es el punto de contacto entre el sistema y sus usuarios finales. Está diseñada para ser intuitiva y fácil de usar, permitiendo a los usuarios acceder a todas las funcionalidades del sistema de manera sencilla y eficiente.

### 2. Base de Datos

- **Descripción:** La base de datos es el corazón del sistema, almacenando toda la información relacionada con Tutores, Estudiantes, Calificaciones, Matrículas, Periodos Escolares y Usuarios del sistema. Es crucial para el almacenamiento seguro y recuperable de datos.

### 3. Motor de Gestión de Datos

- **Descripción:** Este componente es responsable de la creación, edición, eliminación y búsqueda de registros dentro de la base de datos. Facilita la gestión de la información y asegura la integridad de los datos.

### 4. Sistema de Seguridad

- **Descripción:** El sistema de seguridad garantiza la protección de la información almacenada en la base de datos. Implementa medidas de autenticación, autorización y auditoría para prevenir el acceso no autorizado y garantizar la privacidad de los datos.

### 5. Generador de Reportes

- **Descripción:** Este componente permite la creación de reportes en formatos PDF y Excel, tanto generales como individuales, para cada entidad del sistema. Ayuda a los usuarios a analizar y comprender la información de manera efectiva.

### 6. Módulo de Configuración

- **Descripción:** El módulo de configuración permite a los administradores del sistema personalizar aspectos como las preferencias de los usuarios, los roles de acceso y otras configuraciones relevantes para adaptar el sistema a las necesidades específicas del colegio.

## 7. Sistema de Estadísticas

- **Descripción:** Este componente recopila y analiza datos del sistema para generar estadísticas detalladas. Proporciona insights valiosos sobre el rendimiento y la actividad del sistema, facilitando la toma de decisiones informadas.

Cada uno de estos componentes juega un papel vital en el funcionamiento del sistema de Matrículas del Colegio José de la Cruz Mena, asegurando su operatividad, seguridad y eficiencia. Juntos, forman la infraestructura sólida sobre la cual se construye la experiencia de usuario del sistema.

### III. Guía de Uso

Instalación:

#### 1. Clonar el Repositorio

Primero, necesitas clonar el repositorio del sistema desde GitHub a tu máquina local. Abre Laragon y haz clic en "Terminal". Dentro del terminal, ejecuta el siguiente comando:

```
git clone https://github.com/KenethMacis05/sistema\_escolar\_jdlcm.git
```

*Este comando clonará el repositorio en tu directorio local de Laragon.*

#### 2. Descargar la Base de Datos

Navega al enlace proporcionado para descargar la base de datos SQL:

[Descargar la Base de Datos](#)

Guarda el archivo import\_gestion\_escolar\_jdlcm.sql en tu máquina local.

#### 3. Importar la Base de Datos

Abre MySQL Workbench o tu editor de base de datos preferido. Crea una nueva base de datos llamada gestion\_escolar\_jdlcm. Luego, abre el archivo import\_gestion\_escolar\_jdlcm.sql que descargaste y ejecútalo en la base de datos recién creada.

#### 4. Configurar la Conexión a la Base de Datos

Ve al archivo **conexion.model.php** ubicado en **sistema\_escolar\_jdlcm/models/**. Asegúrate de que la configuración de la conexión a la base de datos coincida con la base de datos que acabas de crear. La configuración predeterminada es:

```
function __construct(){
    $this->server = 'localhost';
    $this->user = 'root';
    $this->bd = 'gestion_escolar_jdlcm';
    $this->pwd = '';
}
```

*Si necesitas cambiar alguna configuración, hazlo aquí.*

### 5. Copiar los Archivos del Sistema

Una vez que hayas configurado la conexión a la base de datos, copia todos los archivos del directorio **sistema\_escolar\_jdlcm** al directorio raíz de tu proyecto en Laragon. Esto se hace generalmente a través del panel de control de Laragon o mediante FTP.

### 6. Iniciar el Servidor y Acceder al Sistema

Con Laragon abierto, haz clic en "**Iniciar Todo**" para asegurarte de que todos los servicios necesarios estén en marcha. Luego, haz clic en "**Web**" para abrir tu navegador predeterminado. Navega hasta la URL que corresponde al directorio donde colocaste los archivos del sistema. Deberías poder ver la página de inicio del sistema de Matrículas.

### 7. Registro y Acceso

Sigue las instrucciones proporcionadas en el sistema para registrar un nuevo usuario o iniciar sesión con las credenciales de un usuario existente. Ahora deberías poder acceder al sistema y comenzar a utilizarlo.

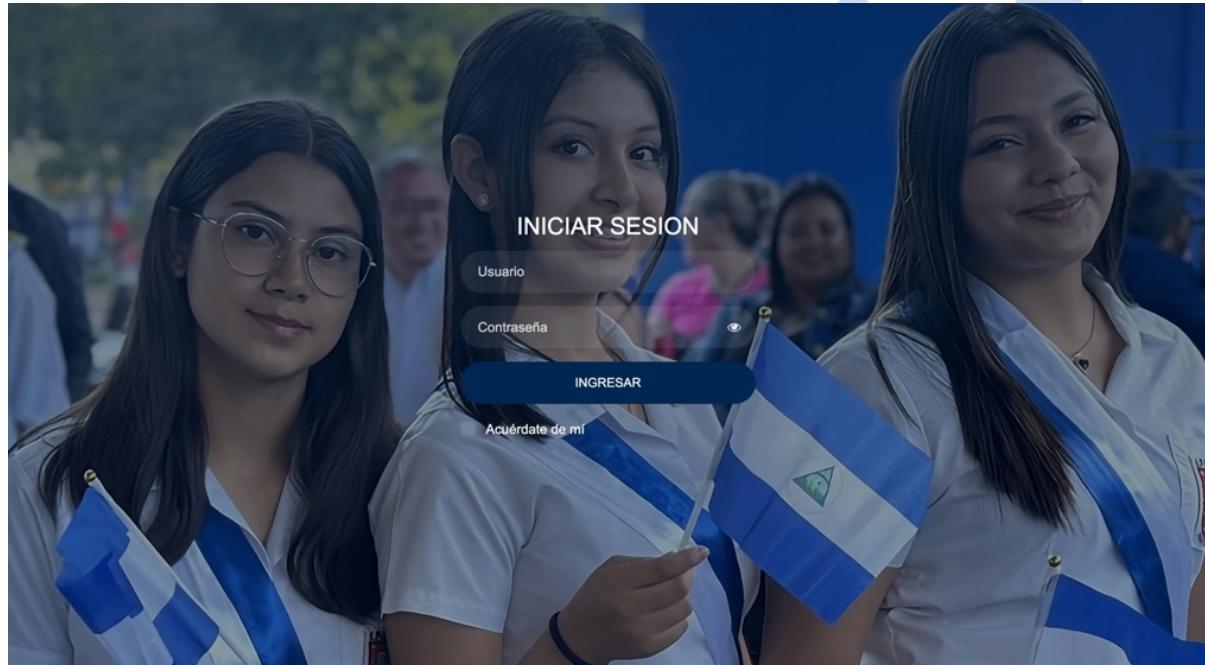
Usuarios por defecto del sistema		
Usuario	Contraseña	Permisos
Keny	12358	Admis
Dcalero	12358	Secret
Aaleman	12358	Secret

Siguiendo estos pasos, habrás instalado el sistema de Matrículas del Colegio José de la Cruz Mena en tu entorno local usando Laragon.

Funcionamiento Básico:

1. Iniciar sesión en el sistema

Para iniciar sesión en el sistema lo primero que debemos hacer es instalar el sistema en nuestra máquina virtual o servivtor propio, luego importar la base de datos del sistema y entrar con los usuarios y contraseñas que por defecto ya vienen en el sistema



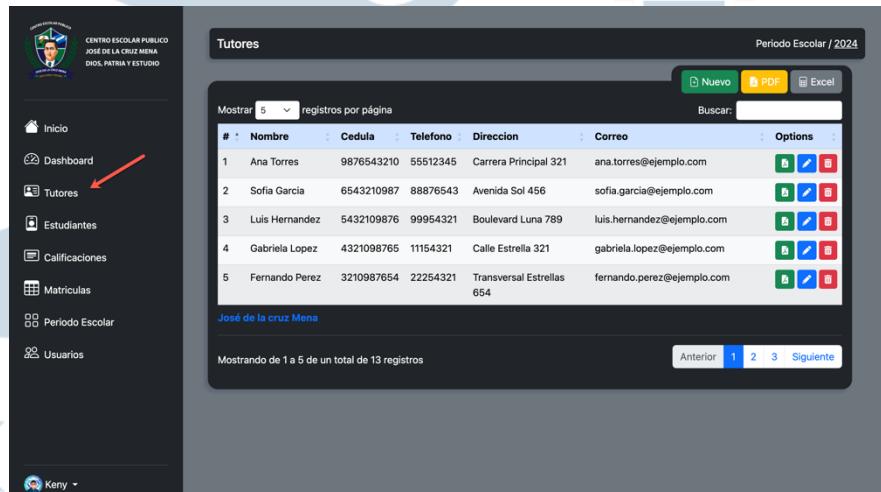
### 2. Pantalla de Inicio del sistema

En la pantalla de inicio podemos observar el panel de navegación, el título de la pagina y el año del periodo escolar



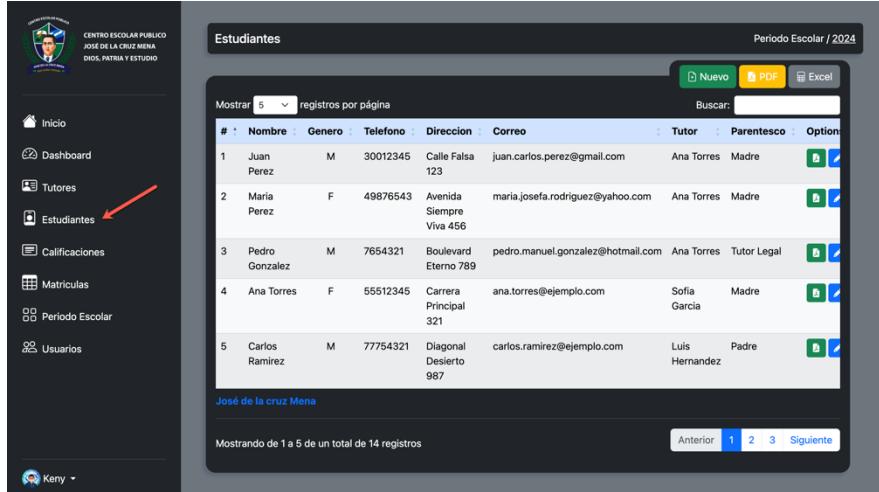
### 3. Pantalla de Tutores

Podemos Crear, Editar, Eliminar, Buscar, Generar los reportes de PDF y Exel generales o individuales de los Tutores



### 4. Estudiantes

Podemos Crear, Editar, Eliminar, Buscar, Generar los reportes de PDF y Exel generales o individuales de los Tutores

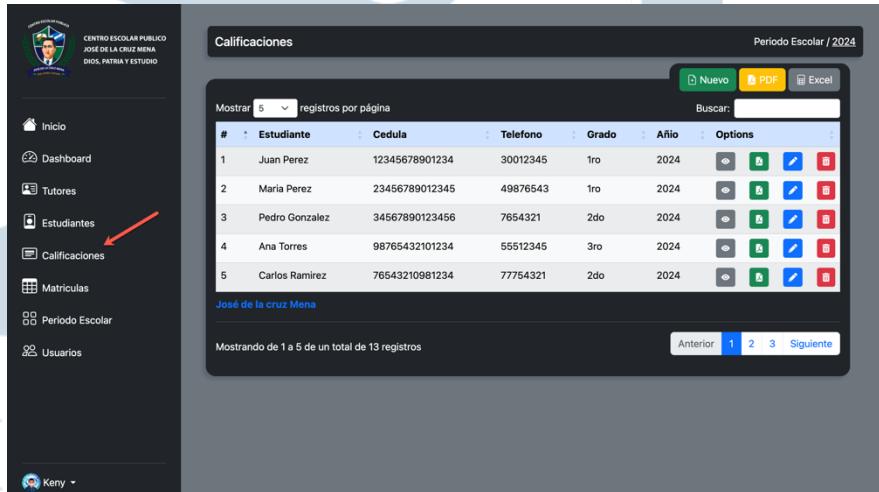


#	Nombre	Genero	Teléfono	Direccion	Correo	Tutor	Parentesco	Options
1	Juan Perez	M	30012345	Calle Falsa 123	juan.carlos.perez@gmail.com	Ana Torres	Madre	
2	Maria Perez	F	49876543	Avenida Siempre Viva 456	maria.josefa.rodriguez@yahoo.com	Ana Torres	Madre	
3	Pedro Gonzalez	M	7654321	Boulevard Eterno 789	pedro.manuel.gonzalez@hotmail.com	Ana Torres	Tutor Legal	
4	Ana Torres	F	55512345	Carrera Principal 321	ana.torres@ejemplo.com	Sofia Garcia	Madre	
5	Carlos Ramirez	M	77754321	Diagonal Desierto 987	carlos.ramirez@ejemplo.com	Luis Hernandez	Padre	

Mostrando de 1 a 5 de un total de 14 registros

### 5. Calificaciones

Podemos Crear, Editar, Eliminar, Buscar, Generar los reportes de PDF y Exel generales o individuales de las Calificaciones



#	Estudiante	Cedula	Teléfono	Grado	Año	Options
1	Juan Perez	12345678901234	30012345	1ro	2024	   
2	Maria Perez	23456789012345	49876543	1ro	2024	   
3	Pedro Gonzalez	34567890123456	7654321	2do	2024	   
4	Ana Torres	98765432101234	55512345	3ro	2024	   
5	Carlos Ramirez	76543210981234	77754321	2do	2024	   

Mostrando de 1 a 5 de un total de 13 registros

### 6. Matrículas

Podemos Crear, Editar, Eliminar, Buscar, Generar los reportes de PDF y Excel generales o individuales de las Matrículas

#	Código	Nombre	Teléfono	Grado	Turno	Dirección	Tutor	Status	Opciones
1	M001	Juan Perez	30012345	1ro	M	Calle Falsa 123	Ana Torres	R	
2	M002	Maria Perez	49876543	11vo	M	Avenida Siempre Viva 456	Ana Torres	R	
3	M003	Pedro Gonzalez	7654321	4to	M	Boulevard Eterno 789	Ana Torres	R	
4	M004	Ana Torres	55512345	2do	M	Carrera Principal 321	Sofia Garcia	N	
5	M005	Carlos Ramirez	77754321	6to	V	Diagonal Desierto 987	Luis Hernandez	N	

### 7. Periodo Escolar

Podemos Crear, Editar, Eliminar, Buscar, Generar los reportes de PDF y Excel generales o individuales del Periodo Escolar

#	Año	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Estado	Options
1	2024	2024-01-29	2024-11-29	✓ Activo	
2	2023	2023-01-29	2023-11-29	✗ Desactivo	
3	2022	2022-01-29	2022-11-29	✗ Desactivo	
4	2021	2021-01-29	2021-11-29	✗ Desactivo	

### 8. Usuarios

Podemos Crear, Editar, Eliminar, Buscar, Generar los reportes de PDF y Exel generales o individuales de los Usuarios

The screenshot shows the JDLCM system's user interface. On the left is a dark sidebar menu with icons and labels: Inicio, Dashboard, Tutores, Estudiantes, Calificaciones, Matrículas, Periodo Escolar, and **Usuarios**, which has a red arrow pointing to it. On the right is a table titled "Usuarios" with columns: #, Usuario, Contraseña, Nombre, Permisos, Teléfono, Correo, and Options. The table contains three rows of data. At the top right of the table are buttons for Nuevo (New), PDF, and Excel. Below the table is a message: "Mostrando de 1 a 3 de un total de 3 registros". At the bottom right are buttons for Anterior (Previous) and Siguiente (Next). The top right corner of the main area says "Periodo Escolar / 2024".

### 9. Configuraciones

Podemos Editar, Eliminar al usuario conectado en el sistema

The screenshot shows the JDLCM system's configuration page for a user named Kenneth Flores. The page title is "Configuraciones" and the sub-title is "Periodo Escolar / 2024". It features a profile picture of Kenneth Flores and his email address (ken123oficial@gmail.com). There are buttons for "Cambiar Foto" (Change Photo) and "Eliminar" (Delete). Below the photo are input fields for: Primer Nombre (Kenneth), Segundo Nombre (Ernesto), Primer Apellido (Macis), Segundo Apellido (Flores), Usuario (Keny), Teléfono (87947283), Correo Electrónico (ken123oficia@gmail.com), and Contraseña (12358). A green button at the bottom right says "Guardar cambios" (Save changes).

## Roles y permisos del Sistema de Matrículas

### Administrador

Los usuarios con el rol de Administrador poseen un nivel de acceso completo al sistema, lo que les permite realizar una amplia gama de tareas administrativas. Sus permisos incluyen:

- Acceso Completo: Pueden ingresar a cualquier vista del sistema, independientemente de si está activa o desactivada.
- Gestión de Periodos Escolares: Tienen la capacidad de activar o desactivar períodos escolares existentes y crear nuevos períodos escolares.
- Gestión de Usuarios: Pueden modificar los permisos de otros usuarios y crear cuentas de usuario nuevas.
- Acceso a Todas las Funciones: Incluye vistas de Tutores, Estudiantes, Calificaciones, Matrículas, Configuraciones y Estadísticas.

### Secretario

Los usuarios con el rol de Secretario tienen un acceso limitado en comparación con los Administradores, enfocándose principalmente en tareas relacionadas con la gestión de información de los estudiantes y tutores. Sus permisos son:

- Acceso Limitado: No pueden ingresar a las vistas de Periodos Escolares y Usuarios del sistema.
- Gestión de Tutores, Estudiantes, Calificaciones y Matrículas: Pueden realizar tareas relacionadas con la gestión de estos componentes, incluyendo la creación, edición y eliminación de registros.
- Acceso a Configuraciones y Estadísticas: Tienen permiso para acceder a las configuraciones personales y a las estadísticas del sistema, aunque sin la capacidad de modificar la configuración global del sistema.

## Proceso para crear una Matrícula

- Acceso a la Vista de Matrículas:** Inicia sesión en el sistema utilizando tus credenciales de usuario. Una vez dentro, navega hasta la sección de Matrículas. Busca el botón verde etiquetado como "Nuevo". Al hacer clic en este botón, se abrirá un formulario para la creación de una nueva matrícula.

Nueva matrícula

Código de Matrícula	Código Estudiante
M000	Seleccione...
Grado	Sección
Seleccione...	Seleccione...
Turno	Estado
Seleccione...	Seleccione...
Año Lectivo	Fecha Matrícula
2024	dd/mm/aaaa

X Cerrar Guardar cambios

- Preparación de la Información del Estudiante y Tutor:**

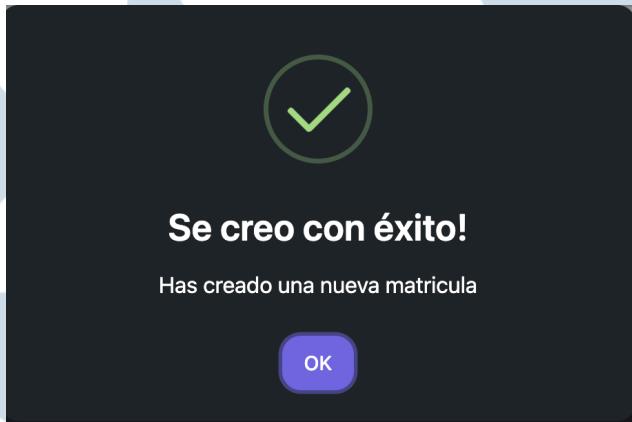
- Antes de proceder, asegúrate de que el estudiante ya existe en el sistema, registrándolo previamente en la vista de Estudiantes.
- Verifica que el estudiante tenga asignado un Tutor a cargo. Si el estudiante es nuevo y aún no tiene un Tutor asignado, primero debes crear un registro para el Tutor correspondiente.
- Una vez que el estudiante y su Tutor estén correctamente registrados y vinculados, puedes continuar con el proceso de creación de la matrícula.

**3. Compleción del Formulario de Matrícula:**

- Llena todos los campos requeridos en el formulario de matrícula. Esto incluirá detalles específicos de la matrícula, como el período escolar, el curso, y cualquier otra información relevante.
- Asegúrate de revisar cuidadosamente todos los datos ingresados para evitar errores.

**4. Envío de la Matrícula:**

- Una vez que hayas llenado el formulario, haz clic en el botón de envío (generalmente representado por un ícono de flecha o un texto como "Enviar"). Esto enviará los datos de la matrícula al sistema para su procesamiento.
- Tras el envío exitoso, recibirás una confirmación de que la matrícula se ha creado completamente.



**5. Impresión de la Matrícula:**

- Para finalizar, busca la nueva matrícula que acabas de crear en la lista de matrículas disponibles.
- Haz clic en el botón "PDF" asociado a la matrícula recién creada. Esto generará un archivo PDF con los detalles de la matrícula.
- Finalmente, imprime la matrícula utilizando tu impresora o descarga el archivo PDF para su uso posterior.



CENTRO ESCOLAR PÚBLICO  
JOSÉ DE LA CRUZ MENA  
DIOS, PATRIA Y ESTUDIO



INATEC  
Tecnológico Nacional

## Colegio Público José de la Cruz Mena

Dios, Patria y Hogar

### Hoja de Matrícula

#### Detalles de la Matrícula

CODIGO DE MATRÍCULA: M001 FECHA DE LA MATRÍCULA: 2023-01-01  
GRUPO: 1ro A TURNO: Matutino ESTADO: Reingreso AÑO: 2023

#### Datos Personales del Estudiante

PRIMER NOMBRE:	<u>Juan</u>	SEGUNDO NOMBRE:	<u>Carlos</u>
PRIMER APELLIDO:	<u>Perez</u>	SEGUNDO APELLIDO:	<u>Torres</u>
CEDULA:	<u>9876543210</u>	FECHA DE NACIMIENTO:	<u>2017-01-01</u>
SEXO:	<u>Masculino</u>	TELEFONO CELULAR:	<u>30012345</u>
CORREO ELECTRONICO:	<u>ana.torres@ejemplo.com</u>	DIRECCIÓN DOMICILIAR:	<u>Calle Falsa 123</u>

#### Datos Personales del Tutor

PRIMER NOMBRE:	<u>Ana</u>	SEGUNDO NOMBRE:	<u>Maria</u>
PRIMER APELLIDO:	<u>Torres</u>	SEGUNDO APELLIDO:	<u>Fernandez</u>
CEDULA:	<u>9876543210</u>	PARENTESCO:	<u>Padre</u>
TELEFONO CELULAR:	<u>55512345</u>	CORREO ELECTRONICO:	<u>ana.torres@ejemplo.com</u>
DIRECCION DOMICILIAR:	<u>Carrera Principal 321</u>		

Director. Kenneth Ernesto  
Macis Flores

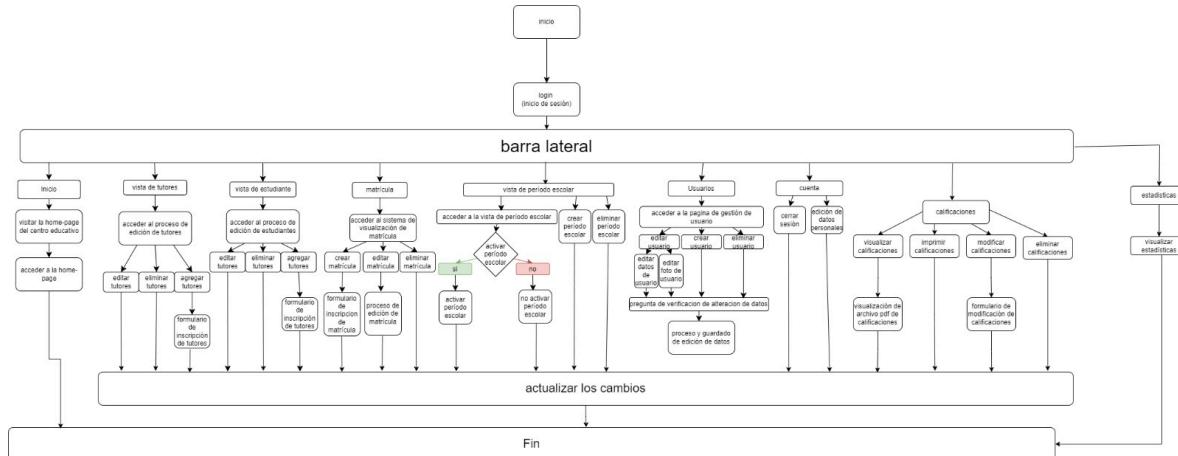


Subdirectora. Dayana Michelle  
Aguirre Calero

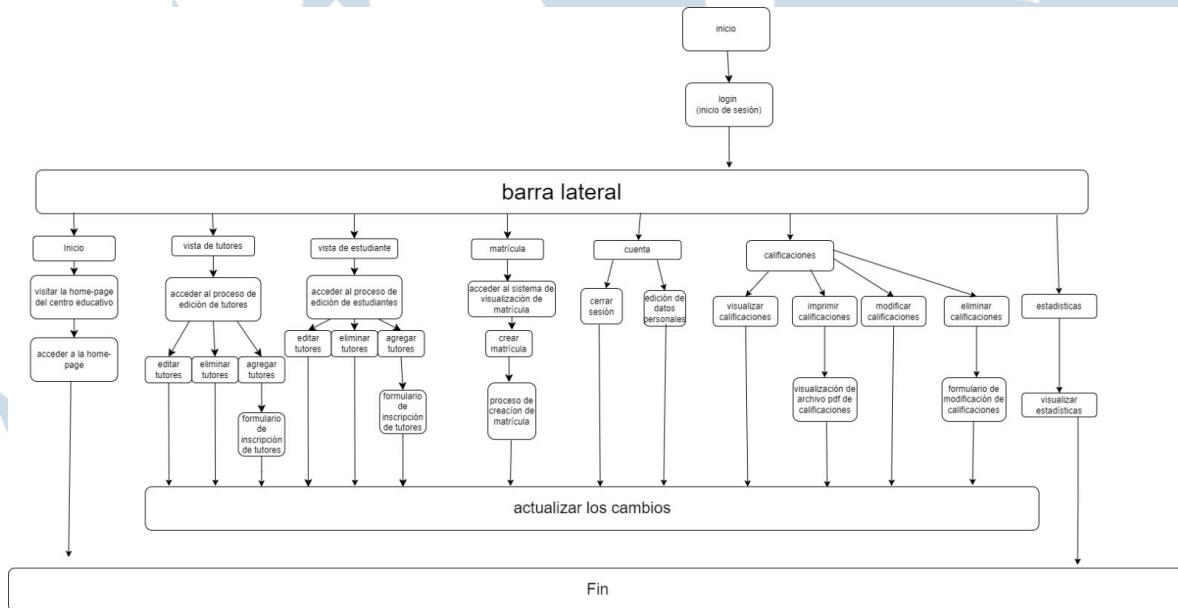
Página 1/1 | Fecha: 16/06/2024

## Navegación del Sistema dependiendo de los roles

Permisos de Administrador



## Permisos de Secretario



## IV. Solución de Problemas

### Errores Comunes y Sus Soluciones

Al utilizar el sistema de Matrículas del Colegio José de la Cruz Mena, algunos usuarios pueden encontrar ciertos problemas o errores. A continuación, se presenta una lista de errores comunes junto con sus posibles soluciones:

1. Error de Autenticación
  - Descripción: El usuario intenta iniciar sesión pero recibe un mensaje de error indicando credenciales incorrectas.
  - Solución: Verifique que el nombre de usuario y la contraseña ingresados sean correctos. Si olvidó su contraseña, contacte al soporte técnico para restablecerla.
2. Problema de Conexión
  - Descripción: El usuario experimenta dificultades para conectarse al sistema, recibiendo mensajes de error relacionados con la conexión a Internet.
  - Solución: Asegúrese de tener una conexión a Internet estable y verificar si otros sitios web también están accesibles. Si el problema persiste, intente reiniciar su dispositivo o contacte al soporte técnico.
3. Acceso Denegado
  - Descripción: El usuario intenta acceder a una funcionalidad o sección del sistema pero recibe un mensaje de error indicando que no tiene permisos suficientes.
  - Solución: Verifique su rol de usuario y las configuraciones de permisos. Si cree que debería tener acceso, contacte al administrador del sistema para revisar sus privilegios.
4. Problema de Visualización
  - Descripción: El usuario encuentra dificultades para ver correctamente los elementos de la interfaz del sistema, especialmente en dispositivos móviles.
  - Solución: Asegúrese de que su navegador o aplicación móvil esté actualizado. También puede probar cambiar el tamaño de la ventana del navegador o ajustar la configuración de zoom.
5. Datos Incorrectos o Faltantes
  - Descripción: El usuario intenta guardar o editar información pero recibe un mensaje de error indicando que los datos son incorrectos o incompletos.

- Solución: Revise cuidadosamente los campos requeridos y asegúrese de que todos los datos ingresados sean correctos y completos. Consulte la documentación del sistema o contacte al soporte técnico si necesita ayuda.

#### Contacto de Soporte

Para resolver cualquier problema o error que encuentre al utilizar el sistema de Matrículas del Colegio José de la Cruz Mena, puede contactar al equipo de soporte técnico a través de los siguientes medios:

- Correo Electrónico: support@josedelacruzmena.edu.ni
- Teléfono: +1234567890
- Formulario de Contacto: En el sitio web del colegio, bajo la sección de "Soporte" o "Ayuda".

El equipo de soporte técnico está disponible de lunes a viernes, de 8 AM a 5 PM, para responder preguntas, proporcionar asistencia y resolver problemas relacionados con el sistema de Matrículas.

## V. Mantenimiento y Servicio

### Cuidado y Limpieza

Para asegurar que el sistema de Matrículas del Colegio José de la Cruz Mena funcione de manera óptima y eficiente, es fundamental seguir algunas recomendaciones de cuidado y limpieza. Estas prácticas ayudarán a mantener el sistema en buen estado y a prolongar su vida útil:

- Actualizaciones Regulares: Mantenga el sistema actualizado con las últimas versiones y parches de seguridad. Esto se puede hacer automáticamente a través de la configuración del sistema o siguiendo las instrucciones proporcionadas por el equipo de soporte técnico.
- Backup de Datos: Realice copias de seguridad regulares de la base de datos y de cualquier otro dato importante almacenado en el sistema. Esto asegura que pueda restaurar el sistema a su estado anterior en caso de pérdida accidental de datos.
- Monitoreo del Rendimiento: Utilice herramientas de monitoreo para supervisar el rendimiento del sistema y detectar posibles cuellos de botella o problemas de rendimiento. Esto permitirá tomar medidas correctivas oportunas.
- Educación Continua: Promueva la formación continua entre los usuarios del sistema, especialmente entre los administradores y profesionales de admisión, para garantizar un uso efectivo y seguro del sistema.
- Reporte de Incidencias: Fomente la cultura de reporte de incidencias entre los usuarios. Esto permitirá al equipo de soporte técnico abordar y resolver problemas de manera oportuna.

### Servicio Preventivo

- El servicio preventivo es esencial para mantener el sistema de Matrículas del Colegio José de la Cruz Mena en condiciones óptimas. Aunque el sistema no requiere mantenimiento físico, hay aspectos preventivos que pueden implementarse para asegurar su correcto funcionamiento:
- Programas de Capacitación: Organice sesiones de capacitación regularmente para los usuarios, especialmente para aquellos que realizan tareas administrativas frecuentes. Esto les permitirá familiarizarse con nuevas características y mejoras del sistema.
- Auditorías de Seguridad: Realice auditorías periódicas de seguridad para identificar y corregir posibles vulnerabilidades. Esto incluye revisar políticas de contraseñas, permisos de acceso y configuraciones de seguridad.
- Revisiones de la Base de Datos: Programar revisiones periódicas de la base de datos para asegurar que los datos estén actualizados y sean consistentes. Esto también incluye la eliminación de datos antiguos o innecesarios.
- Consultas de Soporte Técnico: Fomentar la comunicación abierta con el equipo de soporte técnico para discutir preocupaciones, solicitar mejoras o reportar problemas. Esto asegura que cualquier problema potencial sea abordado de manera proactiva.

Implementar estas prácticas de mantenimiento y servicio preventivo ayudará a mantener el sistema de Matrículas del Colegio José de la Cruz Mena en excelente estado, garantizando una experiencia de usuario fluida y segura.