

Requisitos de configuración del sistema Educ@

1. **Datos de Alumnos**
 - a. Nombres y Apellidos
 - b. Cédula
 - c. Sexo
 - d. Fecha de Nacimiento
 - e. País, Estado, ciudad y nacionalidad
 - f. Parroquia
2. **Datos de Representantes**
 - a. Nombre, Apellido, cédula, teléfono, correo y dirección (Mamá)
 - b. Nombre, Apellido, cédula, teléfono, correo y dirección (Papá)
 - c. **NOTA:** Si es otro el representante: Especificar los mismos datos y el parentesco.
3. **Datos de Profesores**
 - a. Nombres, Apellidos.
 - b. Sexo, cédula, teléfono, correo y dirección.
 - c. Fecha de nacimiento
 - d. País, Estado, ciudad y nacionalidad
 - e. Tipo de Profesor: Especificar: Inicial, básica, media.
4. **Materias. Áreas** (Enviar un boletín de: Sala, Grado, Año) En caso de Escuela Técnica Resumen Final.
5. **Materias que dicta cada profesor** (Especificar sala, grado, año, sección y si es guía de sección)
6. **Horario de la institución** (Horario de clases. Mañana y tarde)
7. **Datos generales de la Institución**
 - a. Nombre
 - b. Código DEA
 - c. Especificar: Si posee otro código ejemplo: AVEC
 - d. Distrito Escolar
 - e. Zona Educativa que corresponda
 - f. Teléfonos
 - g. Correo
 - h. Dirección
 - i. Rif
 - j. Parroquia
 - k. Municipio
 - l. Nombre completo del Director(a)

- m. Cédula del Director(a)
- n. Dirección del Director(a)
- o. Correo del Director(a)
- p. Telf. del Director(a)
- q. Nombre completo del Administrador(a)
- r. Cédula del Administrador(a)

8. Administración

- a. Conceptos definidos
- b. Rubros de cada concepto, en caso de que se definan
- c. Monto de cada concepto
- d. Monto de mensualidades
- e. Mes de inicio para cobro de mensualidades
- f. % de descuento y % de mora para las mensualidades (si aplica)

9. Proceso de migración

- a. Data en formato Excel (Ej: Seguro Escolar)
- b. Base de datos del sistema instalado
- c. Expedientes en papel

10. Entrenamiento

- a. Se requiere planificar el entrenamiento de cursos para el personal de la institución en los siguientes módulos:
 - i. Planificación
 - ii. Control de Estudio
 - iii. Administración
 - iv. Mensajería
 - v. Seguridad (Administración de usuarios)
 - vi. Inscripción y consulta

11. Logo y Membrete de la Institución digitalizado