

---

PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN INFORMÁTICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN  
UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO MÉRIDA  
"KLEBER RAMÍREZ"

NÚCLEO VALLE DEL MOCOTIES

BAILADORES-EDO-MÉRIDA

**SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO PARA EL CONTROL Y  
REGISTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL COMEDOR DE  
LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO MÉRIDA  
"KLEBER RAMÍREZ" NÚCLEO VALLE DEL MOCOTIES.**

**Bailadores, Octubre del 2018**

---

PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN INFORMÁTICA

**SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO PARA EL CONTROL Y  
REGISTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL COMEDOR DE  
LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO MÉRIDA  
"KLEBER RAMÍREZ" NÚCLEO VALLE DEL MOCOTIES.**

**Autores:**

T.S.U Mariela Y. Mora P.

T.S.U Oscar A. Ramírez A.

**Tutor:**

Ing. Juan C. Rondón D.

**Bailadores, Octubre del 2018**

## Manual del sistema.

Al momento de ingresar al sistema se podrá observar el index del mismo donde aparece el logo de la institución e imágenes de la misma, además de un botón el cual desglosa el menú del sistema.

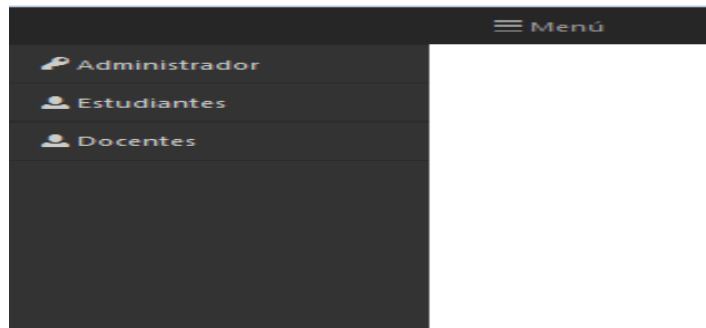


En la parte inferior de la página se podrá leer la misión y visión de la UPTM, además de los requisitos para optar por el servicio del comedor.

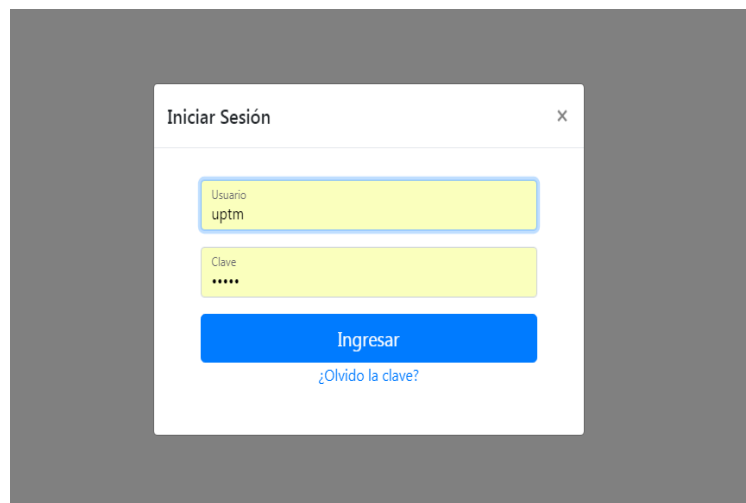


Al momento de presionar “menú” aparece una barra en la parte izquierda de la pantalla donde se visualiza las opciones “administrador, estudiantes y docentes” en la primera podrá ingresar a las distintos formularios como

registro, reportes e inventario, entre otros, en la segunda podrá buscar con su número de carnet al estudiante que desea ingresar al comedor y en la tercera podrá buscar con su número de cedula al docente que desee ingresar al comedor.



Al ingresar en la opción “administrador” muestra por pantalla el login y password, donde el usuario ingresara sus datos correspondientes.



Si el usuario no posee o a olvidado su clave, da la opción de recuperación de clave de acceso, el cual el sistema realizara unas preguntas para la recuperación de la misma.

Menú
Inicio

Recuperacion de clave de acceso

Nombre

Pregunta

Respuesta

Nombre de usuario

Pregunta de seguridad

Respuesta de seguridad

Procesar

Cancelar

Al momento de ingresar en la opción “Estudiantes” el sistema mostrara por pantalla un buscador, para poder ingresar el número de cedula o de carnet del estudiante que desea ingresar al comedor.

Menú

Administrador
Estudiantes

Consulta de estudiantes

Carnet/Cedula

INGRESAR

Q

Cerrar

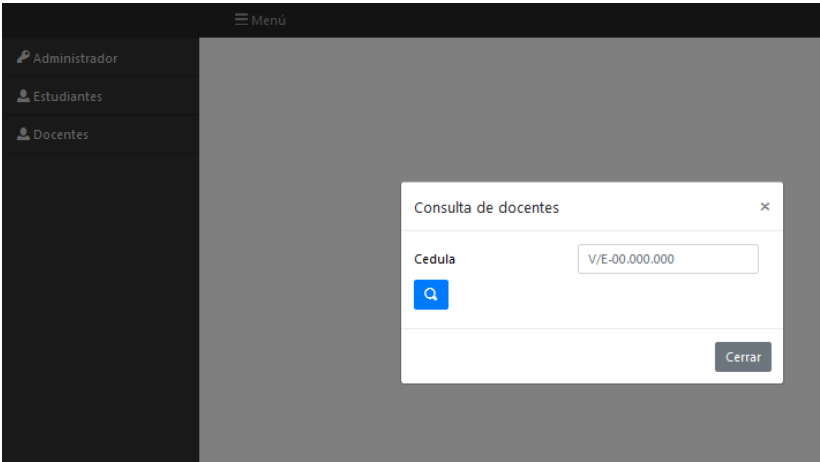
Luego de ser buscado en el sistema, se mostrará el siguiente listado con los datos del estudiante a buscar, para culminar el control de asistencia, el administrador pulsa el símbolo verde, que se encuentra a la derecha.

Menú
Inicio


Asistencia de estudiantes al comedor

Nombres	Apellidos	PNF	Carnet	Asistencia
Argen Luis	Romero	Informática	030300765	<div></div>

Al momento de ingresar en la opción “Docentes” el sistema mostrara por pantalla un buscador, para poder ingresar el número de cedula del docente que desea ingresar al comedor.



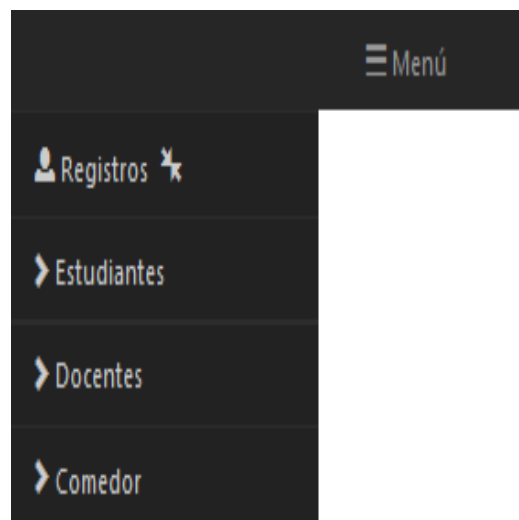
Luego de ser buscado en el sistema, se mostrará el siguiente listado con los datos del docente a buscar, para culminar el control de asistencia, el administrador pulsa el símbolo verde, que se encuentra a la derecha.

Asistencia de docentes al comedor			
Nombres	Apellidos	Cedula	Asistencia
Eduardo Andres	Eslante De Leon	V-55.555.555	

Al momento de ingresar a la opción “Administrador” y escribir los datos correspondientes para acceder al sistema, se mostrará por pantalla un nuevo menú además de imágenes de la institución.



La primera opción que aparece es la de “registros”, la cual al momento de ingresar en la misma se despliega, mostrando nuevas opciones como lo son “Estudiantes” en el cual puede realizar el registro de algún estudiante, además aparece la opción “Docentes” donde se realiza el registro de algún docente y “Comedor” en el cual se puede agregar a algún estudiante o docente los días hábiles que puede optar por el servicio del comedor.



## Formulario para el registro de estudiantes.

Menú

Inicio

Opción "Estudiantes"

Registro de estudiantes

Nombres

Apellidos

Nombres del o la estudiante

Apellidos del o la estudiante

Cedula

Trayecto

V/E-00.000.000

Seleccione

Cedula del o la estudiante

Trayecto que cursa el o la estudiante

PNF

Carnet

.....

PNF que cursa el o la estudiante

Carnet del o la estudiante

Sección

Seleccione

Sección del o la estudiante

Procesar

Cancelar

## Formulario para el registro de docentes.

Menú

Inicio

Opción "Docentes"

Registro de docentes

Nombres

Apellidos

Nombres del o la docente

Apellidos del o la docente

Cedula

Teléfono

V/E-00.000.000

( )-\_\_\_\_\_

Cedula del o la docente

Teléfono del o la docente

Procesar

Cancelar

Registro de los días que algún estudiante u docente puede optar por el registro del comedor.

Menú

Inicio

Opción "Comedor"

Registro de estudiantes a utilizar el servicio del comedor

Seleccione

Días Validos

Cedula

Seleccione

Seleccione...

V/E-00.000.000

Seleccione

Días que el o la estudiante asiste al comedor

Cedula del o la docente

Docente

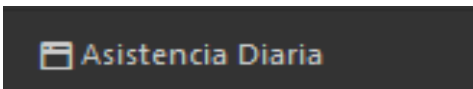
Estudiante

Procesar

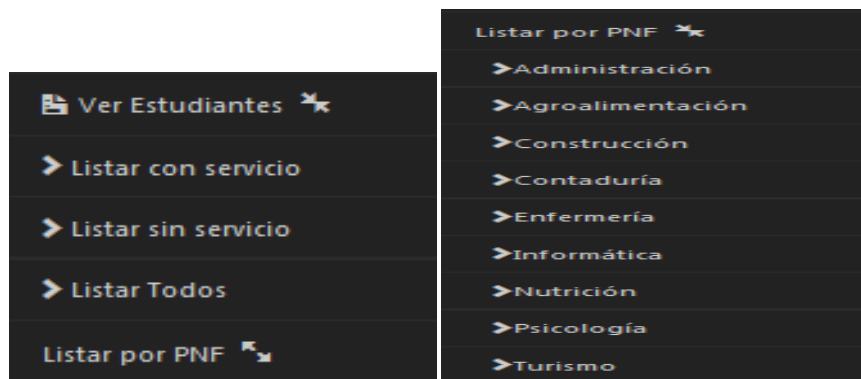
Cancelar



La segunda opción que aparece es la de “Asistencia Diaria”, en la cual podrá buscar a los estudiantes o docentes que fueron al comedor, para ello se debe ingresar el carnet del estudiante o cedula del docente y el sistema mostrará por pantalla el resultado, de estar registrado aparecerá los datos del mismo.



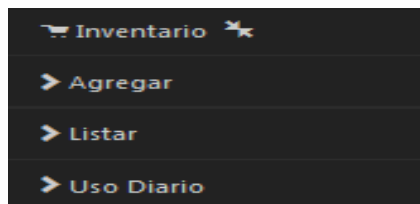
En la opción “Ver Estudiantes” se puede visualizar una función desplegable que muestra más opciones. Como lo son: Listar con servicio, listar sin servicio, listar todos, listar por PNF. En la primera se puede ver el listado de estudiantes que reciben el servicio del comedor, en la segunda se listan todos los que no reciben servicio del comedor, en la tercera opción se ven todos los estudiantes registrados y en la última opción se ven los estudiantes listados por cada PNF la cual posee la universidad.



En la siguiente opción “Ver Docentes” se puede visualizar una función desplegable que muestra más opciones. Como lo son: Listar con servicio, listar sin servicio y listar todos. En la primera se puede ver el listado de docentes que reciben el servicio del comedor, en la segunda se listan todos los que no reciben servicio del comedor y en la tercera opción se ven todos los docentes registrados.



La quinta opción que aparece en el menú es “Inventario” en la cual es despliega una serie de opciones como lo son: agregar, listar y uso diario.



MenúOpción “Agregar”Inicio

Registro de ingredientes en inventario

Nombre

Cantidad (en KG)

Ingrediente

Cantidad

Procesar

Cancelar

+

MenúOpción “Listar”Inicio

Lista de ingredientes disponibles en inventario

Nombre	Cantidad Existente	Fecha de Registro	Opciones
Cebolla	44 KG	07/10/2018	 
Harina	33 KG	07/10/2018	 
Pimenton	55 KG	07/10/2018	 

« 1 »

Menú

Opción “Uso Diario”

Inicio

Ingrediente

cebolla

Ingrediente a usar

Ingredientes a usar al día

Cantidad (en KG)

22

Cantidad a usar

+

Procesar

Cancelar

La sexta opción en el menú es la de “Reportes” en la cual se despliega una serie de opciones como lo son: Diario, Semanal y Mensual. En estas opciones se puede realizar reportes de cuantos estudiantes y docentes han ingresado al comedor.

Opción “Buscador de reporte diario”

Reporte diario de bandejas

Fecha a consultar

◀

Octubre 2018

▶

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
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	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

▼ Hoy

✖ Borrar

✖ Cerrar

Opción “Buscador de reporte Semanal”

Semana a consultar (Semana actual 40)

-----

Semana 1

Semana 2

Semana 3

Semana 4

Semana 5

Semana 6

Semana 7

Semana 8

Semana 9

Semana 10

Semana 11

Semana 12

Semana 13

Semana 14

Semana 15

Semana 16

Semana 17

Semana 18

Semana 19

Reporte mensual de bandejas

Mes a consultar

-----

-----

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Septiembre

Octubre

Noviembre

Diciembre

Opción “Buscador de reporte Mensual”

La siguientes opción es la que lleva por el nombre “PNF” en ella se podrán agregar y listar nuevos Programas Nacionales de Formación.

PNF

> Agregar

> Listar

Opción “Agregar Nuevo PNF”

















Registro de nuevo PNF

Nombre Código

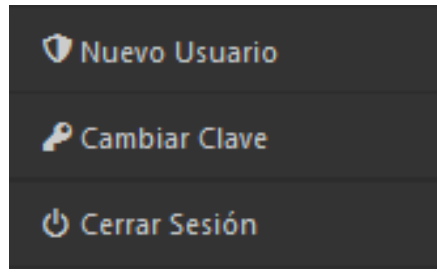
Nombre del PNF Código del carnet del PNF

Procesar Cancelar

Opción “Listar PNF”

Listado de los PNF		
Nombre	Código de Carnet	Opciones
Administración	0304	 
Agroalimentación	0301	 
Construcción Civil	0302	 
Contaduría Pública	0307	 
Enfermería	0312	 
Informática	0303	 
Nutrición Y Dietética	0310	 
Psicología	0309	 
Turismo	0306	 

Las últimas opciones en el menú se basan en la creación de “Nuevo Usuario” en la cual se podrá crear otra entrada al sistema, después esta “Cambio de Clave” en esta se podrá cambiar la clave de ingreso al sistema y “Cerrar Sesión” con la cual podrá salir del sistema.



Menú

Formulario de registro de nuevo usuario

Inicio

Registro de nuevo usuario

Nombre	Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de usuario	Apellidos del usuario
Usuario	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de acceso	Teléfono del usuario
Clave	Confirmar clave
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Clave de acceso	Confirmar clave de acceso
Email	Tipo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo Electronico del usuario	Tipo de usuario
Pregunta	Respuesta
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pregunta de seguridad	Respuesta de seguridad

Procesar

Cancelar

Menú

Opción para el cambio de clave

Inicio

Cambio de clave de acceso

Clave Actual	Clave	Confirmar clave
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Clave de acceso actual	Nueva clave de acceso	Confirmar la nueva clave de acceso

Procesar

Cancelar

Finalmente el administrador pulsa la opción “Cerrar sesión” y el sistema re direcciona al principio, Mostrado la portada principal.

