



© 2014 Enter your company name

Note:

To change the product logo for your own print manual or PDF, click "Tools > Manual Designer" and modify the print manual template.

Title page 1

Use this page to introduce the product

by Enter your company name

This is "Title Page 1" - you may use this page to introduce your product, show title, author, copyright, company logos, etc.

*This page intentionally starts on an odd page, so that it is on the right half of an open book from the readers point of view.
This is the reason why the previous page was blank (the previous page is the back side of the cover)*

© 2014 Enter your company name

All rights reserved. No parts of this work may be reproduced in any form or by any means - graphic, electronic, or mechanical, including photocopying, recording, taping, or information storage and retrieval systems - without the written permission of the publisher.

Products that are referred to in this document may be either trademarks and/or registered trademarks of the respective owners. The publisher and the author make no claim to these trademarks.

While every precaution has been taken in the preparation of this document, the publisher and the author assume no responsibility for errors or omissions, or for damages resulting from the use of information contained in this document or from the use of programs and source code that may accompany it. In no event shall the publisher and the author be liable for any loss of profit or any other commercial damage caused or alleged to have been caused directly or indirectly by this document.

Printed: agosto 2014 in (whereever you are located)

Publisher

...enter name...

Managing Editor

...enter name...

Technical Editors

...enter name...

...enter name...

Cover Designer

...enter name...

Team Coordinator

...enter name...

Production

...enter name...

Special thanks to:

All the people who contributed to this document, to mum and dad and grandpa, to my sisters and brothers and mothers in law, to our secretary Kathrin, to the graphic artist who created this great product logo on the cover page (sorry, don't remember your name at the moment but you did a great work), to the pizza service down the street (your daily Capricciosas saved our lives), to the copy shop where this document will be duplicated, and and and...

Last not least, we want to thank EC Software who wrote this great help tool called HELP & MANUAL which printed this document.

Table of Contents

Foreword	5
Part I Bienvenidos a SIGE	6
Part II Introduccion	8
Part III Entidades	9
1 Alumno.....	9
2 Docente.....	22
3 Personal Maestranza.....	24
4 Aula	25
5 Curso.....	26
6 Tutor.....	27
7 Asignatura.....	28
Part IV Configuracion	30
1 Parametros.....	30
2 Usuarios.....	30
Part V Reportes	31
1 Generacion de Reporte	31
Part VI Administracion	32
1 Cobro.....	32
Index	0

Foreword

This is just another title page
placed between table of contents
and topics

1 Bienvenidos a SIGE



SIGE es un sistema integral para la gestión escolar y académica que permite automatizar gran parte de las tareas rutinarias y administrativas del establecimiento educativo. Permite la administración de todos los alumnos y trabajadores de dicho establecimiento como así también generar todo tipo de informes académicos, estadísticos y/o de información.

Prestaciones del sistema de información:

- ✓ En cuanto a los alumnos, la inscripción se realizará en la organización en donde se lo registrará, se le cobrará la matrícula, y el sistema le proporcionará un legajo y contraseña a partir de la cual podrá ingresar a su autogestión.
- ✓ El alumno podrá tener acceso a su autogestión para ver notas, conocer las novedades de la organización, entre otros.
- ✓ El docente podrá tener acceso a la autogestión, cargar las notas de las pruebas o de concepto y la asistencia de los alumnos, subir avisos importantes.
- ✓ El sistema le otorgará diferentes reportes y estadísticos a los directivos en cuanto a rendimiento de los alumnos, asistencia de los docentes, pago de sueldos, ingresos y egresos de la organización de manera de dar soporte a la toma de decisiones.
- ✓ El cobro de matrículas se realizará en la organización, previamente a la inscripción. Una vez registrado el cobro en el sistema se habilitará la inscripción del alumno en el nivel correspondiente. El sistema también preverá las distintas excepciones en cuanto al pago de cuotas y matrícula.
- ✓ El personal de maestranza tendrá acceso a su autogestión, para poder observar los horarios, tareas a realizar, asistencias, entre otros.

Se describen a continuación puntos a tener en cuenta en la utilización de todas las

funcionalidades que brinda la aplicación los cuales les brindará información importante que facilitará el uso de SIGE.

2 Introducción

El propósito de este manual es describir como se utilizara el Sistema de Información de Gestión Educativa. A continuación se mostraran las principales funciones de los diferentes módulos del mismo sistema y se guiara al usuario en la utilización y comprensión de las mismas. El presente manual está organizado de forma de seguir el menú del sistema e indicando paso a paso las tareas a ejecutar en cada uno de los ítems, para completar un proceso en particular. Para lograr un mejor entendimiento en el manejo del sistema y aprovechar todas sus funcionalidades se describirán las diferentes pantallas y se acompañaran con ilustraciones.

3 Entidades

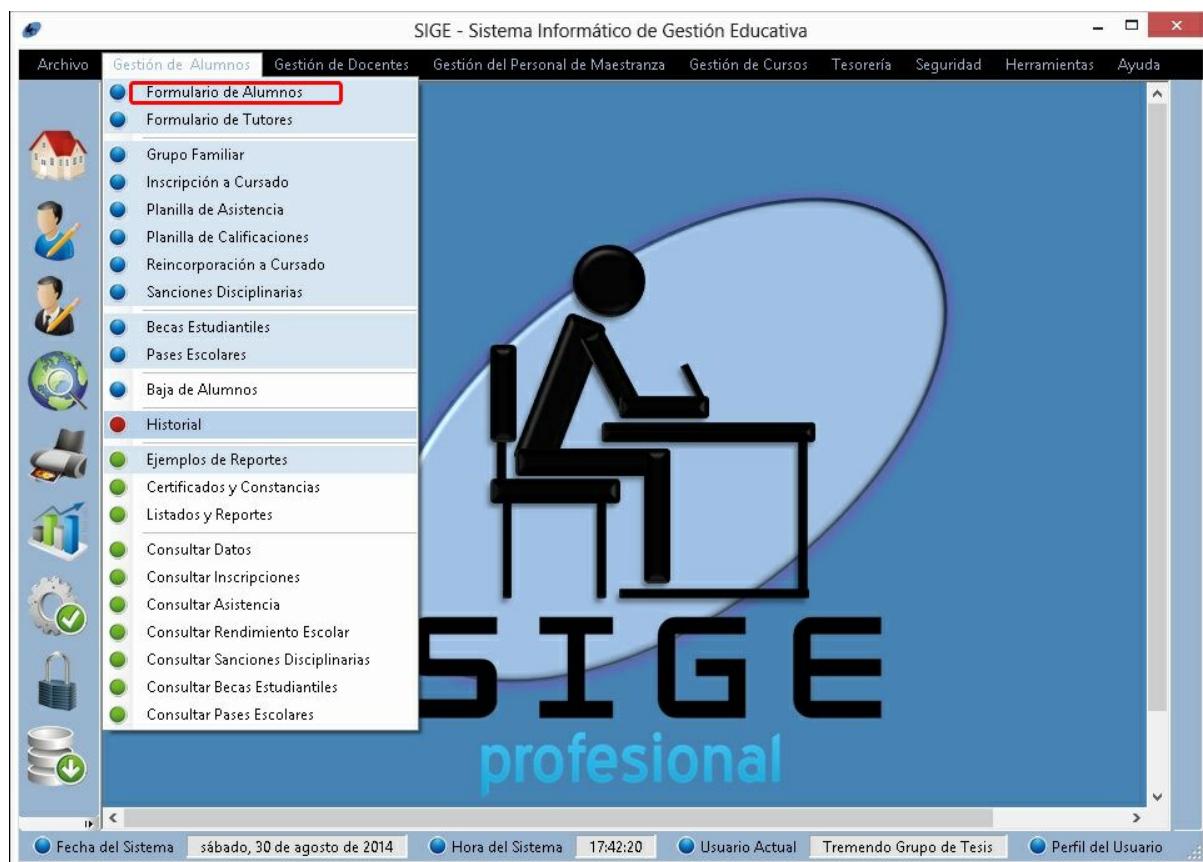
Desde entidades se realiza la carga inicial de datos. Dichas entidades serán utilizadas diariamente en las diferentes operaciones como inscripción de alumnos, cobros de cuotas, inscripción a cursado, control de asistencia, etc.

3.1 Alumno

Alumno hace referencia a los que concurren al establecimiento para desarrollar sus actividades educativas.

Nuevo Alumno

1- Ingrese en el menu principal a la opción Gestión de Alumnos y luego a Formulario de Alumnos

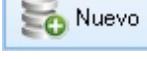


2- Obtendrá el siguiente formulario de Inscripción de alumnos

Alumno Actual

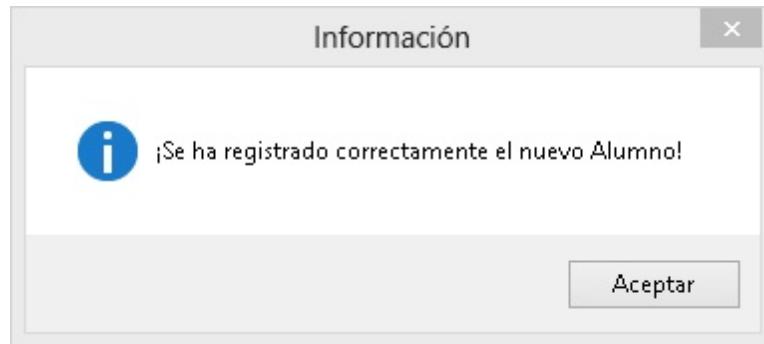
Formulario de Alumnos

Alumno	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	Legajo	<input type="text"/>
Datos Personales				
* N° de Documento	<input type="text"/>	* Sexo	Femenino	
* Apellido	<input type="text"/>	* Nombre	<input type="text"/>	
Lugar de Nacimiento	<input type="text"/>	* Fecha de Nacimiento	01/01/2013	
Nacionalidad	<input type="text"/>	Observaciones		
Datos del Domicilio				
* PaísSELECCIONAR.....	<input type="button" value=""/>	* Provincia/EstadoSELECCIONAR.....
* LocalidadSELECCIONAR.....	<input type="button" value=""/>	* BarrioSELECCIONAR.....
* Calle	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	* Número	<input type="text"/> Piso <input type="text"/> Depto. <input type="text"/>
Datos de Contacto				
Teléfono Fijo	<input type="text"/>	Teléfono Móvil		
Correo Electrónico	<input type="text"/>	* Código Postal		
Acciones				
<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/> Cerrar

3- Presione  el sistema habilita los campos a completar. Dichos campos son:

- **Nº de Documento:** es el número de documento del alumno
- **Nombre, Apellido:** es el nombre y apellido del alumno
- **Número Documento:** es el número de documento del alumno
- **Nacionalidad:**
- **Fecha de nacimiento:**
- **Pais, Provincia, Localidad, Barrio, Calle, Numero, Piso, Depto, Codigo postal:** son datos correspondientes al domicilio de residencia del alumno.
- **Telefono fijo, Telefono movil:** son datos opcionales para poder contactar al alumno o al tutor del mismo
- **Correo Electronico:**

4- Luego de haber completado los campos en forma completa presione  y el sistema informara que se ha registrado correctamente el nuevo alumno



Para finalizarla inscripcion presione 

Modificar datos de un Alumno

En esta opcion se permite realizar la modificacion de los datos personales de algun alumno/a que concurre al establecimiento.

1-Ingresar al formulario de Alumnos

Formulario de Alumnos

Alumno Actual

Alumno <input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>	Legajo <input type="text"/>
-----------------------------	----------------------------------	-----------------------------

Datos Personales

* N° de Documento <input type="text"/>	* Sexo <input type="text"/> Femenino
* Apellido <input type="text"/>	* Nombre <input type="text"/>
Lugar de Nacimiento <input type="text"/>	* Fecha de Nacimiento <input type="text"/> 01/01/2013
Nacionalidad <input type="text"/>	Observaciones <input type="text"/>

Datos del Domicilio

* País <input type="text"/> SELECCIONAR	<input type="button" value="🔍"/>	* Provincia/Estado <input type="text"/> SELECCIONAR	<input type="button" value="🔍"/>	
* Localidad <input type="text"/> SELECCIONAR	<input type="button" value="🔍"/>	* Barrio <input type="text"/> SELECCIONAR	<input type="button" value="🔍"/>	
* Calle <input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>	* Número <input type="text"/>	Piso <input type="text"/>	Dpto. <input type="text"/>

Datos de Contacto

Teléfono Fijo <input type="text"/>	Teléfono Móvil <input type="text"/>
Correo Electrónico <input type="text"/>	* Código Postal <input type="text"/>

Acciones

<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>
--------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------------

2-Presione  se mostrara un listado como el siguiente donde figuran los alumnos que asisten al establecimiento

Búsqueda de Alumnos

Parámetros de la Búsqueda

Filtro: ---SELECCIONAR--- Parámetro de Búsqueda:

Resultados de la Búsqueda

Legajo	Nº de Documento	Sexo	Alumno	Edad	Estado del Alumno
100001	30971141	Masculino	Curti Adrián	30	Regular
100002	30971142	Masculino	Curti Gabriel	30	Regular
100003	92487155	Masculino	Romero Fernando	14	Preinscripto
100004	92487156	Masculino	Bechio Diego	15	Preinscripto

Acciones

Aceptar Cancelar Volver

3- Seleccione el alumno al cual desea modificarle algun dato personal y luego obtendremos los datos del alumno en el formulario de la siguiente manera

Alumno Actual

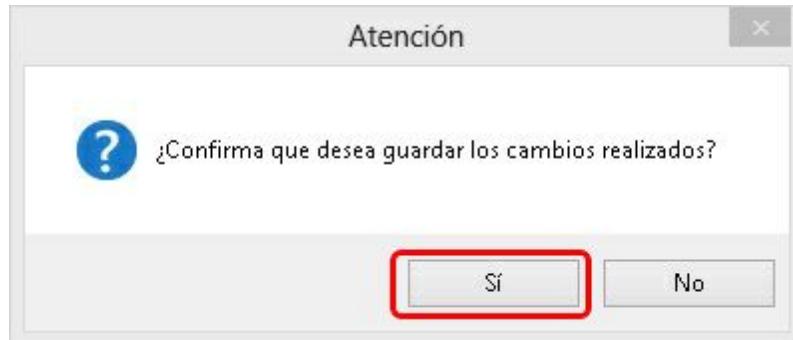
Formulario de Alumnos

Alumno: Romero Fernando	Legajo: 100003								
Datos Personales <table border="1"> <tr> <td>* N° de Documento: 92487155</td> <td>* Sexo: Masculino</td> </tr> <tr> <td>* Apellido: Romero</td> <td>* Nombre: Fernando</td> </tr> <tr> <td>Lugar de Nacimiento: Santa Rosa</td> <td>* Fecha de Nacimiento: 01/01/2000</td> </tr> <tr> <td>Nacionalidad: Argentino</td> <td>Observaciones:</td> </tr> </table>		* N° de Documento: 92487155	* Sexo: Masculino	* Apellido: Romero	* Nombre: Fernando	Lugar de Nacimiento: Santa Rosa	* Fecha de Nacimiento: 01/01/2000	Nacionalidad: Argentino	Observaciones:
* N° de Documento: 92487155	* Sexo: Masculino								
* Apellido: Romero	* Nombre: Fernando								
Lugar de Nacimiento: Santa Rosa	* Fecha de Nacimiento: 01/01/2000								
Nacionalidad: Argentino	Observaciones:								
Datos del Domicilio <table border="1"> <tr> <td>* País: Argentina</td> <td>* Provincia/Estado: Córdoba</td> </tr> <tr> <td>* Localidad: Balnearia</td> <td>* Barrio: Balnearia</td> </tr> <tr> <td>* Calle: Salguero</td> <td>* Número: 635 Piso: 9 Dpto: c</td> </tr> </table>		* País: Argentina	* Provincia/Estado: Córdoba	* Localidad: Balnearia	* Barrio: Balnearia	* Calle: Salguero	* Número: 635 Piso: 9 Dpto: c		
* País: Argentina	* Provincia/Estado: Córdoba								
* Localidad: Balnearia	* Barrio: Balnearia								
* Calle: Salguero	* Número: 635 Piso: 9 Dpto: c								
Datos de Contacto <table border="1"> <tr> <td>Teléfono Fijo:</td> <td>Teléfono Móvil:</td> </tr> <tr> <td>Correo Electrónico:</td> <td>* Código Postal: 5141</td> </tr> </table>		Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:	Correo Electrónico:	* Código Postal: 5141				
Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:								
Correo Electrónico:	* Código Postal: 5141								
Acciones <table border="1"> <tr> <td> Nuevo</td> <td> Editar</td> <td> Guardar</td> <td> Eliminar</td> <td> Cancelar</td> <td> Cerrar</td> </tr> </table>		Nuevo	Editar	Guardar	Eliminar	Cancelar	Cerrar		
Nuevo	Editar	Guardar	Eliminar	Cancelar	Cerrar				

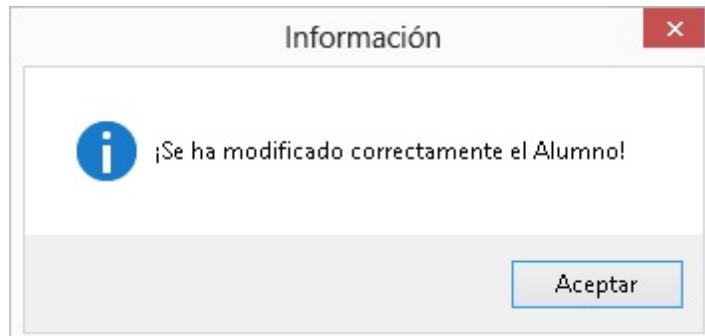
4- A continuación se habilitaran los campos que pueden modificarse.

5- Modifique los campos que desea actualizar y luego

6-Confirme los cambios



7- Se informa que se ha modificado correctamente



8- A continuacion

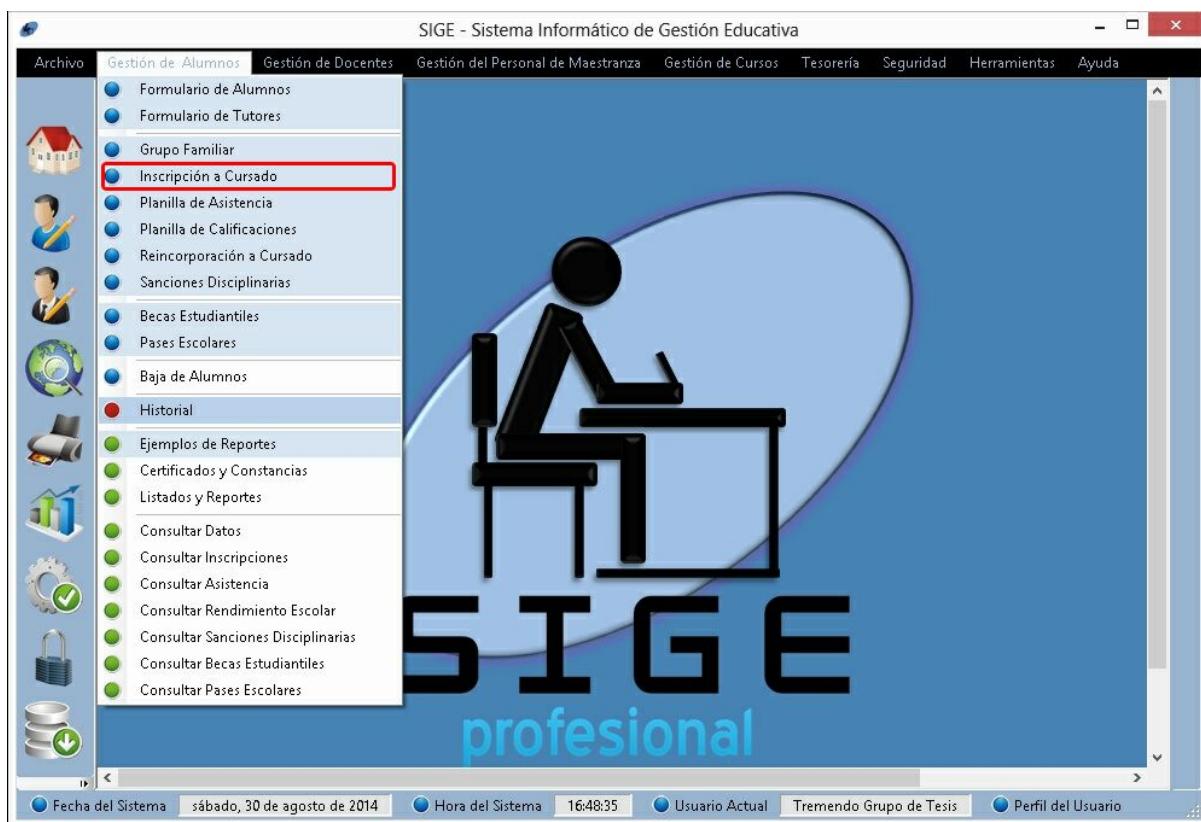


para finalizar.

Inscripcion a Cursado

En esta opcion se permite realizar la inscripcion de un alumno a una sala/grado/año a donde el mismo asistira para desarrollar sus actividades academicas en el establecimiento.

1- Ingrese en el menu principal a la opcion Gestion de Alumnos y luego a Inscripcion a Cursado



2- Obtendra el siguiente formulario de Inscripcion a cursado

Inscripción a Cursado

Curso Actual

Curso	<input type="text"/>		Turno	<input type="text"/>
-------	----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-------	----------------------

Alumno Actual

Alumno	<input type="text"/>		Legajo	<input type="text"/>	 Agregar	 Quitar
--------	----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--------	----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

Alumnos Inscriptos

	Fecha de Inscripción	Legajo	Nº de Documento	Sexo	Alumno	Edad	Promedio

Cantidad Inscriptos Capacidad Aula

Acciones

 Editar	 Guardar	 Eliminar	 Cancelar	 Cerrar
--------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

3 - Pespone  se mostrara un listado con los diferentes cursos existentes por nivel educativo mas informacion adicional como : Division, Seccion, Turno Aula

Búsqueda de Cursos

Parámetros de la Búsqueda

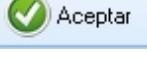
Filtro: ---SELECCIONAR--- Parámetro de Búsqueda Ciclo Lectivo: ---SELECCIONAR---

Resultados de la Búsqueda

Ciclo Lectivo	Nivel Educativo	División	Sección	Turno	Aula
2014	Inicial	Sala de 3 Años	A	Mañana	001
2014	Inicial	Sala de 4 Años	A	Mañana	002
2014	Inicial	Sala de 5 Años	A	Mañana	003
2014	Primario	1º Grado	A	Mañana	101
2014	Primario	1º Grado	B	Mañana	102
2014	Primario	1º Grado	C	Mañana	103
2014	Primario	2º Grado	A	Mañana	201
2014	Primario	2º Grado	B	Mañana	202
2014	Primario	3º Grado	A	Mañana	301
2014	Primario	4º Grado	A	Mañana	302
2014	Primario	5º Grado	A	Mañana	303
2014	Primario	6º Grado	A	Mañana	303
2014	Secundario	1º Año	A	Tarde	101
2014	Secundario	1º Año	B	Tarde	102
2014	Secundario	1º Año	C	Tarde	103
2014	Secundario	2º Año	A	Tarde	201
2014	Secundario	2º Año	B	Tarde	202

Acciones

Aceptar Cancelar Volver

4- Seleccione el curso que desea y luego preione  y se mostrara el siguiente formulario

Inscripción a Cursado

Curso Actual

Curso: 2º Grado A Turno: Mañana

Alumno Actual

Alumno: Legajo: - Agregar Quitar

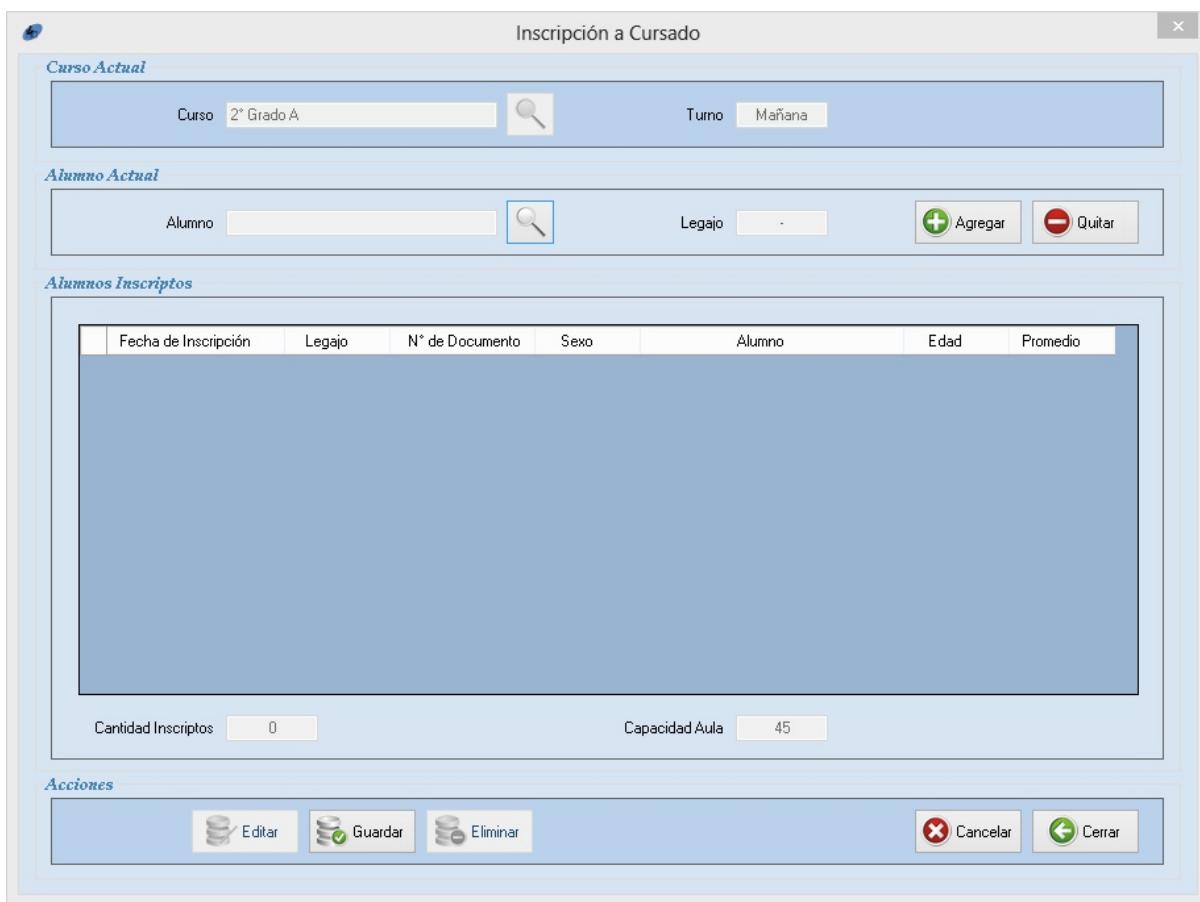
Alumnos Inscriptos

Fecha de Inscripción	Legajo	Nº de Documento	Sexo	Alumno	Edad	Promedio

Cantidad Inscriptos: 0 Capacidad Aula: 45

Acciones

Editar Guardar Eliminar Cancelar Cerrar



5- presione  a continuacion el botón  y se mostrara un listado con los alumnos registrados y disponibles para ser inscriptos a cursar en el establecimiento

Búsqueda de Alumnos

Parámetros de la Búsqueda

Filtro: ---SELECCIONAR--- Parámetro de Búsqueda:

Resultados de la Búsqueda

Legajo	Nº de Documento	Sexo	Alumno	Edad	Estado del Alumno
100001	30971141	Masculino	Curti Adrián	30	Regular
100002	30971142	Masculino	Curti Gabriel	30	Regular
100003	92487155	Masculino	Romero Fernando	14	Preinscripto
100004	92487156	Masculino	Bechio Diego	15	Preinscripto

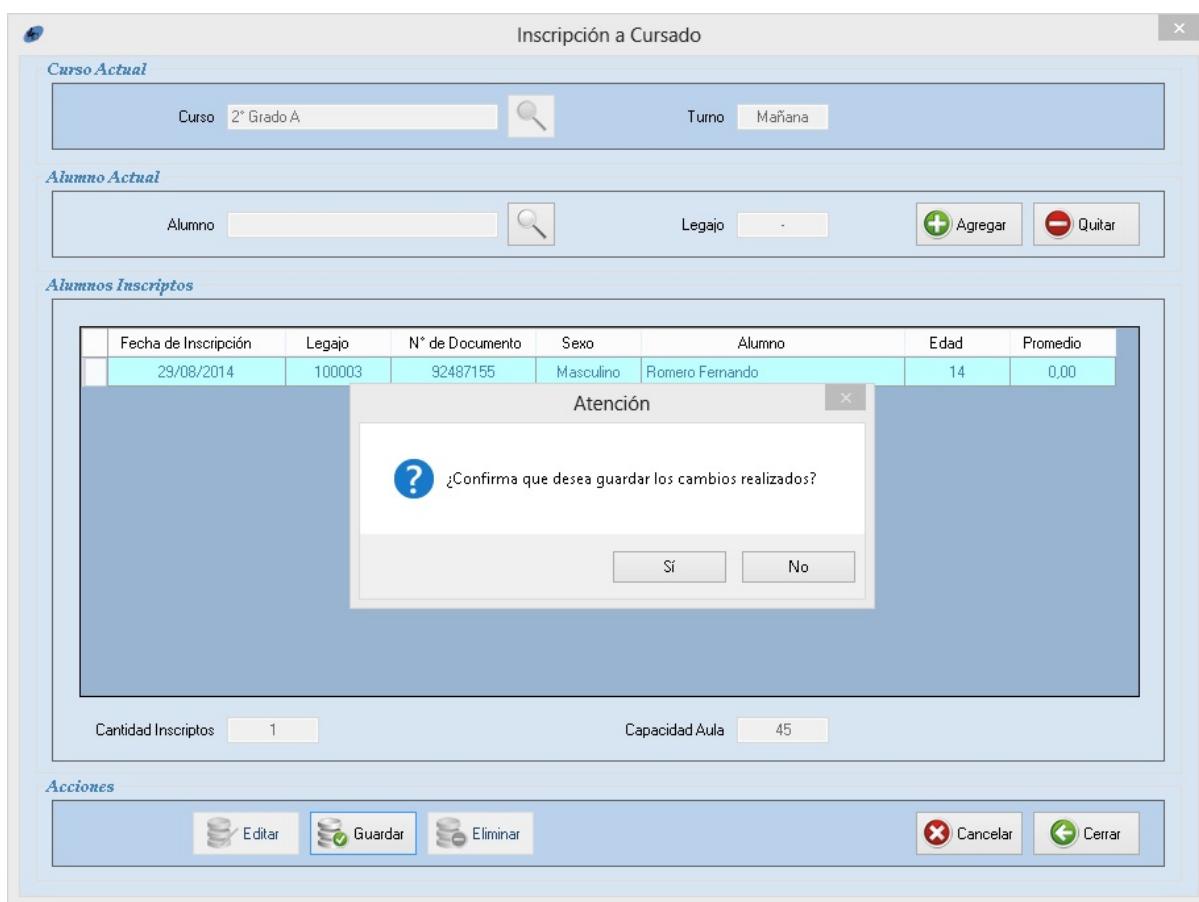
Acciones

Aceptar Cancelar Volver

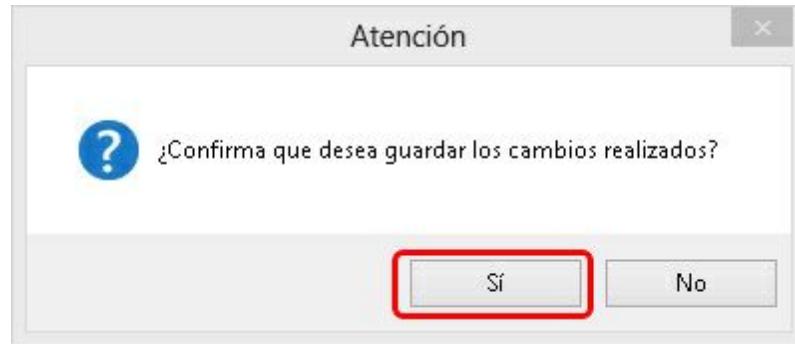
6- Seleccione el/los alumno/s que inscribira a cursado y presione  y luego agregar para visualizar el listado de los alumnos que se van inscribiendo en el curso seleccionado

7- El usuario presiona el botón 

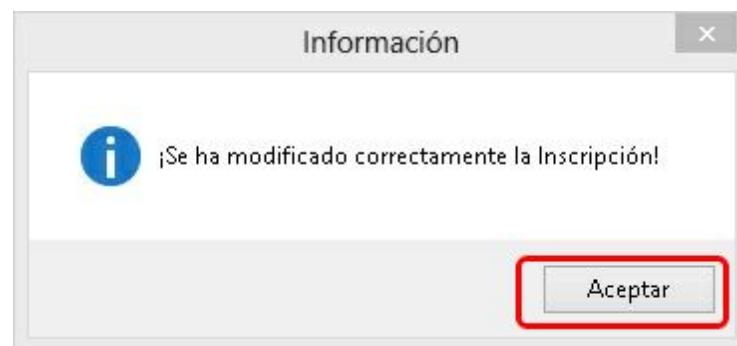
luego el botón 



8- Confirme los cambios



9- Se informa que se registro la inscripcion



10- Presione  Cerrar

3.2 Docente

Personal docente hace referencia a toda aquella persona que trabaje en el establecimiento educativo, la cual esté involucrada con tareas relacionadas con actividades académicas en los diferentes niveles educativos.

Nuevo Docente

Formulario de Docentes

Docente Actual

Docente	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	Legajo	<input type="text" value="10005"/>	<input type="button" value=""/>
			Laboral		

Datos Personales

* N° de Documento	<input type="text"/>	* Sexo	<input type="button" value=""/>	* Estado Civil	<input type="button" value=""/>
* Apellido	<input type="text"/>	* Nombre			
Lugar de Nacimiento	<input type="text"/>	* Fecha de Nacimiento <input type="text" value="01/01/2013"/>			
Nacionalidad	<input type="text"/>	Observaciones <input type="text"/>			

Datos del Domicilio

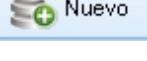
* País	<input type="button" value="Argentina"/>	<input type="button" value=""/>	* Provincia/Estado	<input type="button" value="Córdoba"/>	<input type="button" value=""/>
* Localidad	<input type="button" value="Balnearia"/>	<input type="button" value=""/>	* Barrio	<input type="button" value="Balnearia"/>	<input type="button" value=""/>
* Calle	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	* Número	<input type="text"/>	Piso <input type="text"/> Depto. <input type="text"/>

Datos de Contacto

Teléfono Fijo	<input type="text"/>	Teléfono Móvil	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>	* Código Postal <input type="text" value="5141"/>	

Acciones

<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>
--------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------------

Al presionar el botón  el sistema habilita los campos a ingresar por el usuario. Dichos campos son:

- **Nº de Documento:** es el número de documento del docente
- **Nombre, Apellido:** es el nombre y apellido del docente
- **Número Documento:** es el número de documento del docente
- **Nacionalidad:**
- **Fecha de nacimiento:**
- **Pais, Provincia, Localidad, Barrio, Calle, Numero, Piso, Depto, Codigo postal:** son datos correspondientes al domicilio de residencia del docente.
- **Telefono fijo, Telefono movil:** son datos opcionales para poder contactar al docente.
- **Correo Electronico:**

3.3 Personal Maestranza

Personal de maestranza hace referencia a toda aquella persona que trabaje en el establecimiento educativo, la cual esté involucrada con tareas administrativas y de mantenimiento del establecimiento.

Nuevo Personal de Maestranza

The screenshot shows a Windows application window titled "Formulario del Personal de Maestranza". The main title bar says "Operario Actual". The window is divided into several sections:

- Datos Personales:** Contains fields for "Nº de Documento", "Apellido", "Lugar de Nacimiento", "Nacionalidad", "Sexo" (Femenino), "Estado Civil" (Soltero/a), "Nombre", and "Fecha de Nacimiento" (01/01/2013).
- Datos del Domicilio:** Contains fields for "País" (Argentina), "Localidad" (Balnearia), "Calle", "Provincia/Estado" (Córdoba), "Barrio" (Balnearia), "Número", "Piso", and "Dpto".
- Datos de Contacto:** Contains fields for "Teléfono Fijo", "Correo Electrónico", "Teléfono Móvil", and "Código Postal" (5141).
- Acciones:** Contains buttons for "Nuevo" (New), "Editar" (Edit), "Guardar" (Save), "Eliminar" (Delete), "Cancelar" (Cancel), and "Cerrar" (Close). The "Nuevo" button is highlighted with a blue border.

Al presionar el botón el sistema habilita los campos a ingresar por el usuario. Dichos campos son:

- **Nº de Documento:** es el número de documento del docente
- **Nombre, Apellido:** es el nombre y apellido del docente
- **Número Documento:** es el número de documento del docente
- **Nacionalidad:**
- **Fecha de nacimiento:**

- **Pais, Provincia, Localidad, Barrio, Calle, Numero, Piso, Depto, Codigo postal:** son datos correspondientes al domicilio de residencia del docente.
- **Telefono fijo, Telefono movil:** son datos opcionales para poder contactar al docente.
- **Correo Electronico:**

3.4 Aula

Nueva Aula

Formulario de Aulas

Aula Actual

* Nombre	001	* Capacidad	15
----------	-----	-------------	----

Parámetros de la Búsqueda

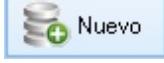
Filtro	----SELECCIONAR---	Parámetro de Búsqueda
--------	--------------------	-----------------------

Lista de Aulas

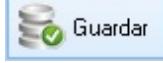
	Aula	Capacidad
	001	15
	002	15
	003	20
	101	30
	102	30
	103	30
	104	20
	201	45
	202	45
	203	50
	301	30

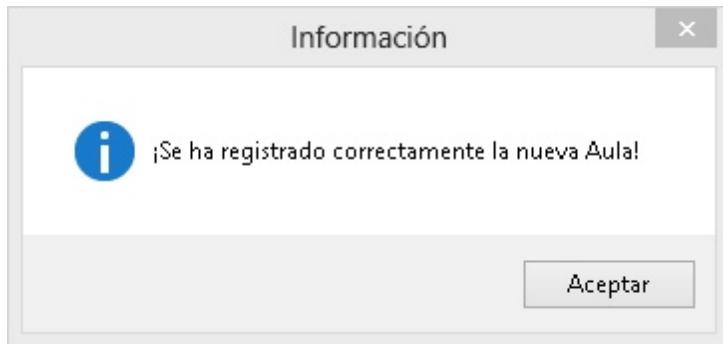
Acciones

Nuevo	Editar	Guardar	Eliminar	Aceptar	Cancelar	Volver
-------	--------	---------	----------	---------	----------	--------

Al presionar  el sistema habilita los campos a ingresar por el usuario. Dichos campos son:

- **Nombre:** es el nombre que llevara la nueva aula
- **Capacidad:** cantidad de alumnos que podran ingresar en el aula

Luego presionar  y el sistema informara que se ha registrado correctamente



3.5 Curso

Nuevo Curso

Al presionar el boton  el sistema habilita los campos a ingresar por el usuario.

Dichos campos son:

- **Ciclo lectivo:** corresponde a la año en el cual se crea el curso.
- **Nivel educativo:** corresponde al nivel para el cual se creara el curso.
- **Division:**
- **Seccion:**
- **Turno:** es el turno que se le asignara al curso.
- **Aula:** es el aula que se le asignara al curso
- **Capacidad:** muestra la capacidad que tiene el aula seleccionada para el curso

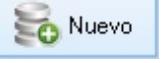
3.6 Tutor

Es quien

Nuevo Tutor

Formulario de Tutores

<i>Tutor Actual</i>	
Tutor	<input type="text"/>
Grupo Familiar	<input type="text"/>
<i>Datos Personales</i>	
* N° de Documento	<input type="text"/> * Sexo <input type="text"/> * Estado Civil <input type="text"/>
* Apellido	<input type="text"/> * Nombre <input type="text"/>
Lugar de Nacimiento	<input type="text"/> * Fecha de Nacimiento <input type="text"/>
Nacionalidad	<input type="text"/> * Ocupación <input type="text"/>
<i>Datos del Domicilio</i>	
* País	<input type="text"/> * Provincia/Estado <input type="text"/>
* Localidad	<input type="text"/> * Barrio <input type="text"/>
* Calle	<input type="text"/> * Número <input type="text"/> Piso <input type="text"/> Dpto. <input type="text"/>
<i>Datos de Contacto</i>	
Teléfono Fijo	<input type="text"/> Teléfono Móvil <input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/> * Código Postal <input type="text"/>
<i>Acciones</i>	
Nuevo	Editar
Guardar	Eliminar
Cancelar Cerrar	

Al presionar el botón  el sistema habilita los campos a ingresar por el usuario. Dichos campos son:

- **Nº de Documento:** es el número de documento del tutor
- **Nombre, Apellido:** es el nombre y apellido del tutor
- **Número Documento:** es el número de documento del tutor
- **Nacionalidad:**
- **Fecha de nacimiento:**
- **Pais, Provincia, Localidad, Barrio, Calle, Numero, Piso, Depto, Codigo postal:**
son datos correspondientes al domicilio de residencia del tutor.
- **Telefono fijo, Telefono movil:** son datos opcionales para poder contactar al tutor.
- **Correo Electronico:**

3.7 Asignatura

Corresponde a las diferentes asignaturas que se dictan en el establecimiento educativo en los correspondientes niveles.

Nueva Asignatura



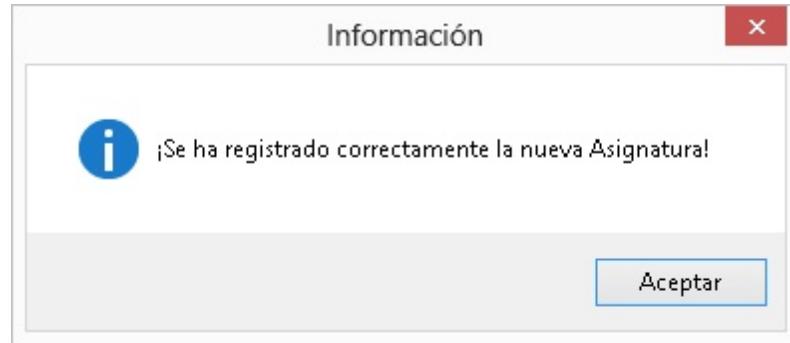
The screenshot shows a Windows application window titled "Formulario de Asignaturas / Momentos". The main area is divided into sections:

- Asignatura Actual:** Contains a search bar with a magnifying glass icon.
- Datos de la Asignatura:** A large form with fields for:
 - * Nombre: Text input field.
 - * Nivel Educativo: Drop-down menu with placeholder "...SELECCIONAR...".
 - * División: Drop-down menu with placeholder "...SELECCIONAR...".
 - * Tipo: Drop-down menu showing "Básica".
 - Carga Horaria: Text input field.
 - Programa: Text input field.
 - Recon. Pedagógico: Text input field.
 - Aporte Estatal: Text input field.
 - Buttons: A question mark icon and an "Adjuntar" (Attach) button with a paperclip icon.
- Acciones:** A row of buttons:
 - Nuevo
 - Editar
 - Guardar
 - Eliminar
 - Cancelar
 - Cerrar

Al presionar el botón  el sistema habilita los campos a ingresar por el usuario. Dichos campos son:

- **Nombre:** corresponde a la denominación de la nueva asignatura.
- **Nivel educativo:** corresponde al nivel en el cual se dictara dicha asignatura.
- **Division:** sala/grado/año en el que se desarrolla la misma.
- **Tipo, carga horaria:** corresponde a una asignatura basica o especial y la carga horaria de la misma.
- **Programa:** para adjuntar el archivo que contiene el programa de la asignatura
- **Reconocimiento pedagojico:**
- **Aporte Estatal:**.....

Luego presionar  y el sistema informara que se ha registrado correctamente la asignatura



Para finalizar presionar 

4 Configuracion

Enter topic text here.

4.1 Parametros

Enter topic text here.

4.2 Usuarios

Enter topic text here.

5 Reportes

Enter topic text here.

5.1 Generacion de Reporte

Enter topic text here.

6 Administracion

Enter topic text here.

6.1 Cobro

Enter topic text here.

Endnotes 2... (after index)

Back Cover