

DIRECCIÓN ESTADAL DEL PODER POPULAR
PARA EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES
MÉRIDA, ESTADO MÉRIDA

MANUAL DE SISTEMA

“MÓDULO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA DIRECCIÓN ESTADAL DEL PODER POPULAR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE (DEPPECD)”

VERSIÓN 1.0

Autores:

Parra Mariely	C.I.: 16.934.234
Márquez Luis	C.I.: 15.031.097
Reinoza Eibert	C.I.: 17.027.780
Araque Juan	C.I.: 14.806.655
Martínez Jesús	C.I.: 11.951.997

Ejido, Marzo de 2012

INDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN.	
DIAGRAMAS DEL SISTEMA.	9
REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA.	28
PROCESO DE INSTALACION.	30
RESPALDO Y RECUPERACION	42
SEGURIDAD DEL SISTEMA.	48
MODELO ENTIDAD RELACION.	64
DICCIONARIO DE DATOS.	65
ESTRUCTURA O DISPOSICIÓN DE ARCHIVOS	77
CONCLUSIONES.	79
RECOMENDACIONES.	80

INDICE DE FIGURAS

Nº #	Descripción	Página
1	Edición del archivo de configuración de PHP (Paso 1)	30
2	Edición del archivo de configuración de PHP (Paso 2)	31
3	Edición del archivo de configuración de PHP (Paso 3)	31
4	Edición del archivo de configuración de PHP (Paso 4)	32
5	Edición del archivo de configuración de PHP (Paso 5)	32
6	Reinicio del Servicio Apache2	33
7	Instalación de archivos del sistema	34
8	Asignación de permisos a los Archivos del sistema	34
9	Ingreso a PhpMyadmin (Paso 1)	35
10	Ingreso a PhpMyadmin (Paso 2)	36
11	Importar Base de datos (Paso 1)	37
12	Importar Base de datos (Paso 2)	37
13	Importar Base de datos (Paso 3)	38
14	Importar Base de datos (Paso 4)	38
15	Importar Base de datos (Paso 5)	39
16	Edición de archivo de conexión del sistema (Paso 1)	39
17	Edición de archivo de conexión del sistema (Paso 2)	40
18	Edición de archivo de conexión del sistema (Paso 3)	40
19	Pantalla de inicio del Sistema	41
20	Menú utilidades, opción respaldo de datos	42
21	Pantalla exportar base de datos	43
22	Mensaje descarga de fichero .sql de respaldo	43
23	Pantalla importar base de datos	44
24	Pantalla de navegación al presionar examinar	45
25	Mensaje si no se selecciona ningún archivo	46
26	Mensaje si se importo la base de datos con éxito	46

27	Mensaje si tipo de archivo es distinto a .sql	47
28	Pantalla de inicio del sistema	48
29	Pantalla de inicio de sesión del sistema	49
30	Iniciando Sesión como Administrador por primera vez	50
31	Cambio de contraseña (Paso 1)	51
32	Cambio de contraseña (Paso 2)	52
33	Cambio de contraseña (Paso 3)	53
34	Registro de nuevo usuario (Paso 1)	53
35	Registro de nuevo usuario (Paso 2)	54
36	Registro de nuevo usuario (Paso 3)	55
37	Registro de nuevo usuario (Paso 4)	56
38	Registro de nuevo usuario (Paso 5)	57
39	Asignación de Permisos a usuario (Paso 1)	58
40	Asignación de Permisos a usuario (Paso 2)	59
41	Asignación de Permisos a usuario (Paso 3)	60
42	Asignación de Permisos a usuario (Paso 4)	61
43	Asignación de Permisos a usuario (Paso 5)	62
44	Asignación de Permisos a usuario (Paso 6)	62
45	Salir del Sistema	63

INDICE DE TABLAS

Tabla #	Descripción	Página
1 – 50	Diccionario de datos del Sistema	65

INDICE DE DIAGRAMAS

Casos de Uso:

Diagrama #	Descripción	Página
1	Ingresar Docente	9
2	Modificar Docente	10
3	Consultar datos de Docente	11
4	Agregar datos Académicos	12
5	Modificar datos Académicos	13
6	Agregar datos Laborales	14
7	Modificar datos Laborales	15

Secuencia:

Diagrama #	Descripción	Página
1	Ingresar Docente	16
2	Modificar Docente	17
3	Consultar datos de Docente	18
4	Agregar datos Académicos	19
5	Modificar datos Académicos	20
6	Agregar datos Laborales	21
7	Modificar datos Laborales	22

Actividades:

Diagrama #	Descripción	Página
1	Ingresar Docente	23
2	Modificar Docente	24
3	Consultar datos de Docente	25

INDICE DE DIAGRAMAS

Clases:

Diagrama #	Descripción	Página
1	Clases - Varias	26
2	Clases – Varias	27

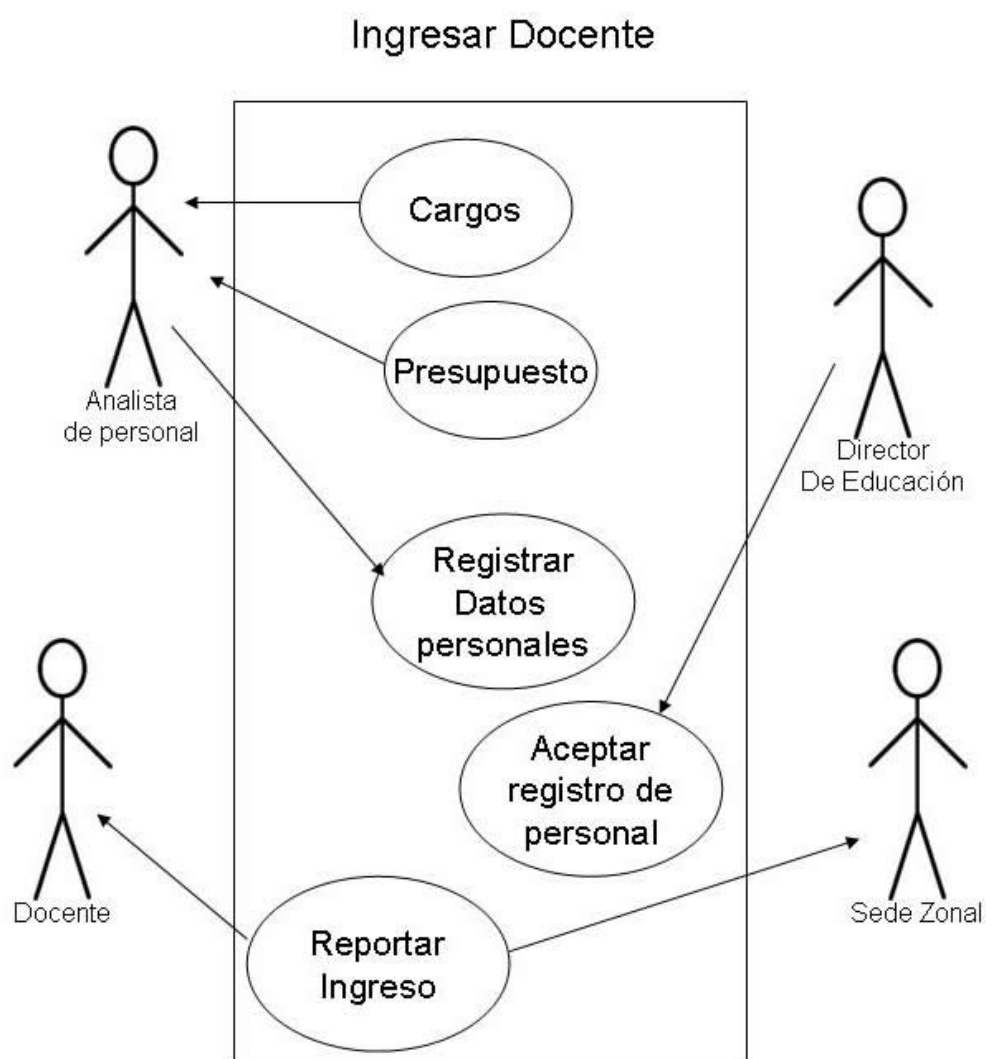
INTRODUCCIÓN

El siguiente documento tiene como finalidad principal, servir de guía y de apoyo en la instalación del sistema denominado “**Base de datos Centralizada (BDC)**” que ha sido diseñado para la Dirección de Educación del Poder Popular para la Educación, Cultura y Deporte (DEPPECD); así como también proveer de una base sólida para el mantenimiento del sistema, el respaldo y recuperación de los datos del mismo. De igual forma describe de manera general la disposición o estructura básica de los archivos, para poder ubicar fácilmente los posibles problemas e identificar de manera inmediata los archivos que sean necesarios modificar en caso de una adaptación, modificación o reparación.

El presente manual se encuentra distribuido en varias secciones principales como son diagramas del sistema, casos de uso, requerimientos del sistema, instalación, recuperación de datos, seguridad, utilización del sistema a nivel de usuario administrador, estructura utilizada para distribuir los archivos y el diccionario de datos.

Diagrama de caso de uso:

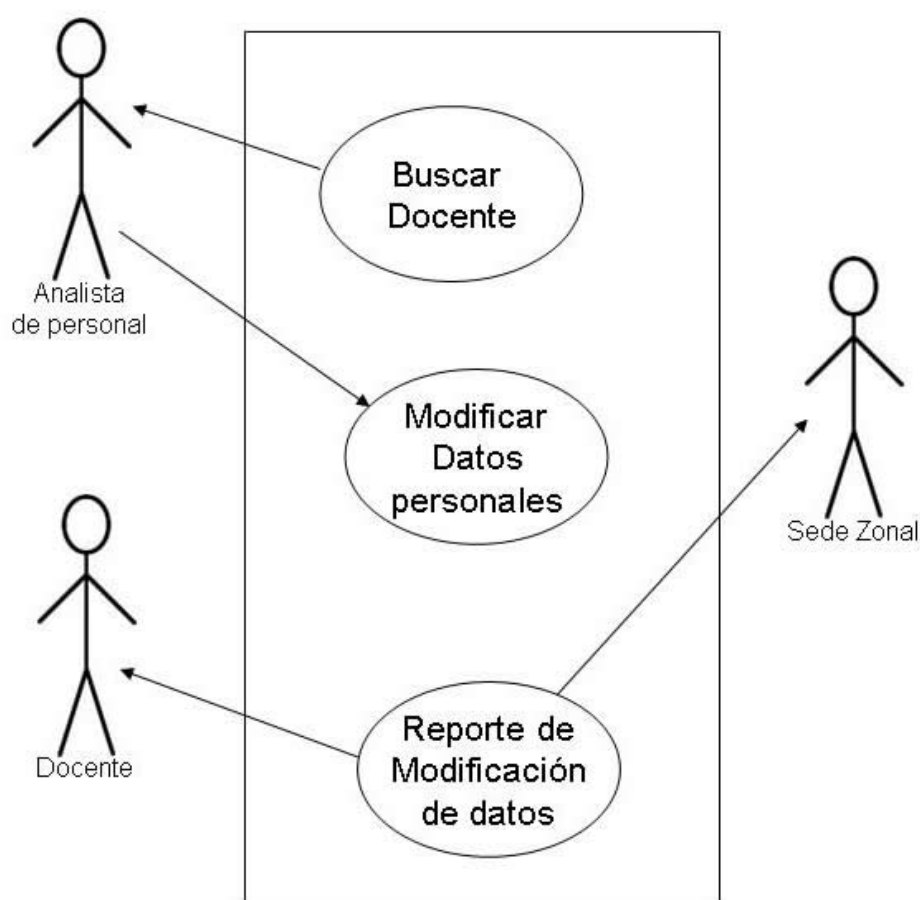
Diagramas de Casos de Uso N° 1



Fecha elaboración: 01/10/2009	Última actualización: 20/01/2010	Nº actualización: 4	Página 1 de 7
---	--	-------------------------------	----------------------

Diagramas de Casos de Uso N° 2

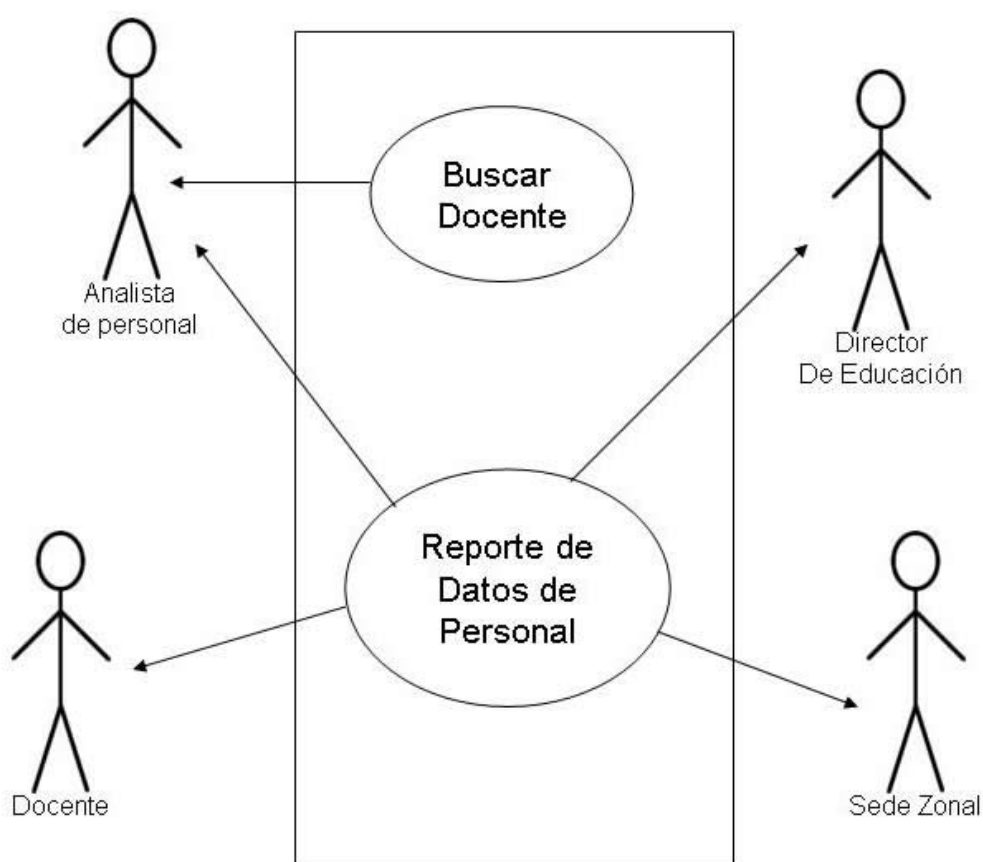
Modificar datos de Docente



Fecha elaboración: 01/10/2009	Última actualización: 20/01/2010	Nº actualización: 4	Página 2 de 7
---	--	-------------------------------	----------------------

Diagramas de Casos de Uso N° 3

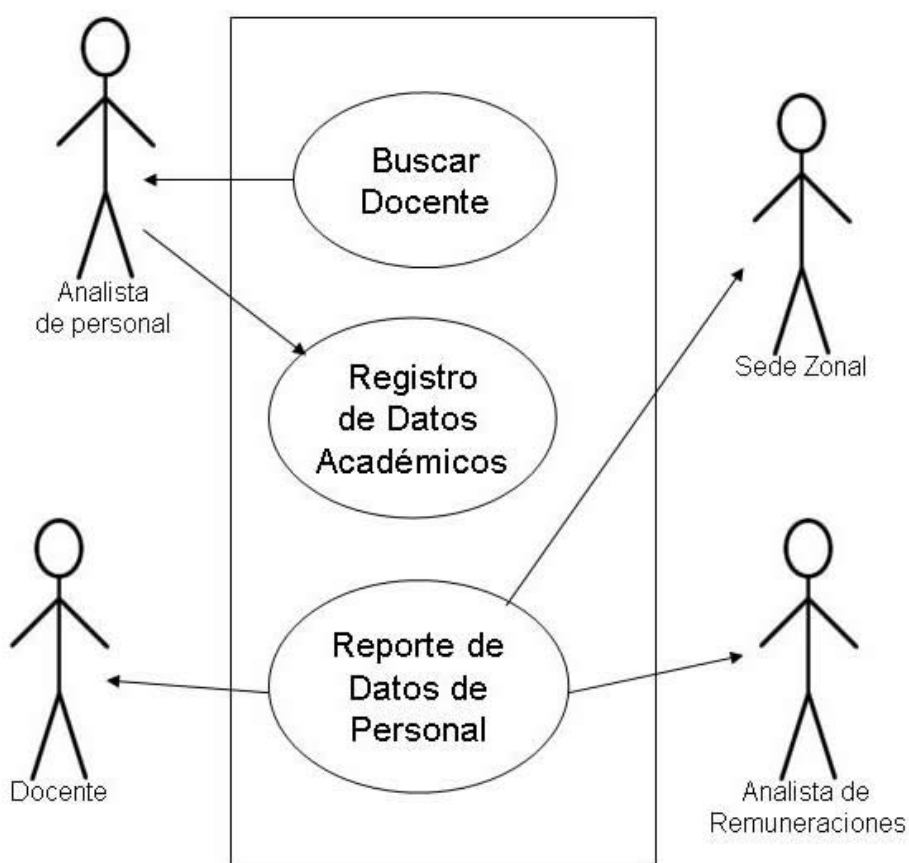
Consultar datos de Docente



Fecha elaboración: 01/10/2009	Última actualización: 20/01/2010	Nº actualización: 4	Página 3 de 7
---	--	-------------------------------	----------------------

Diagramas de Casos de Uso N° 4

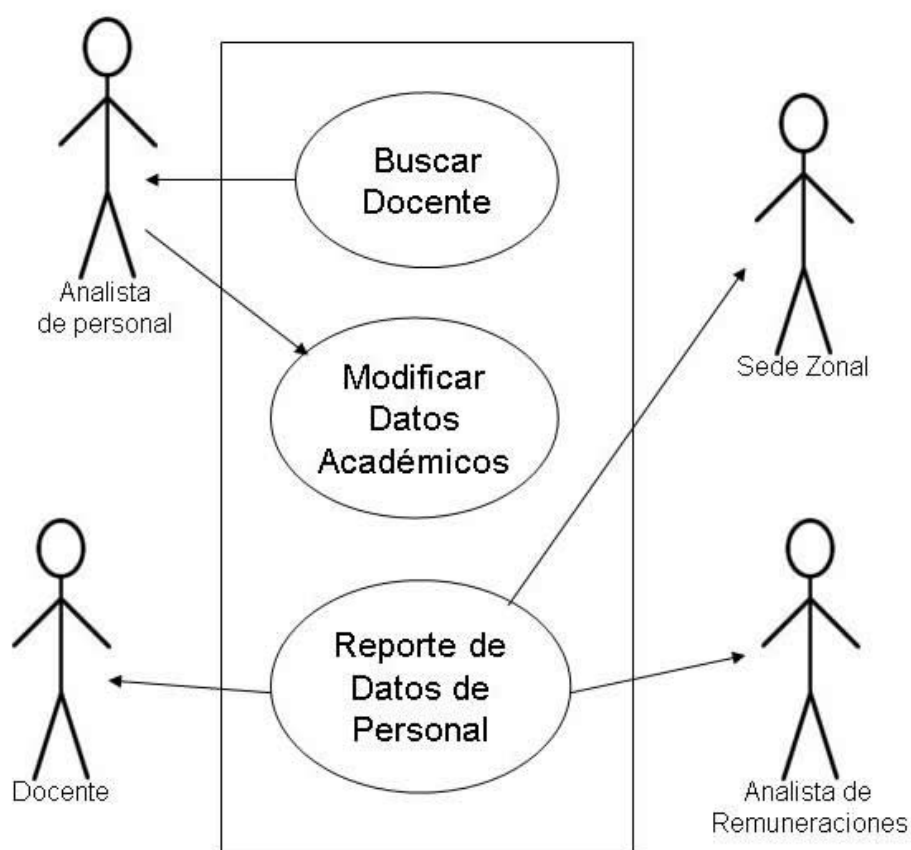
Agregar datos Académicos



Fecha elaboración: 01/10/2009	Última actualización: 20/01/2010	Nº actualización: 4	Página 4 de 7
---	--	-------------------------------	----------------------

Diagramas de Casos de Uso N° 5

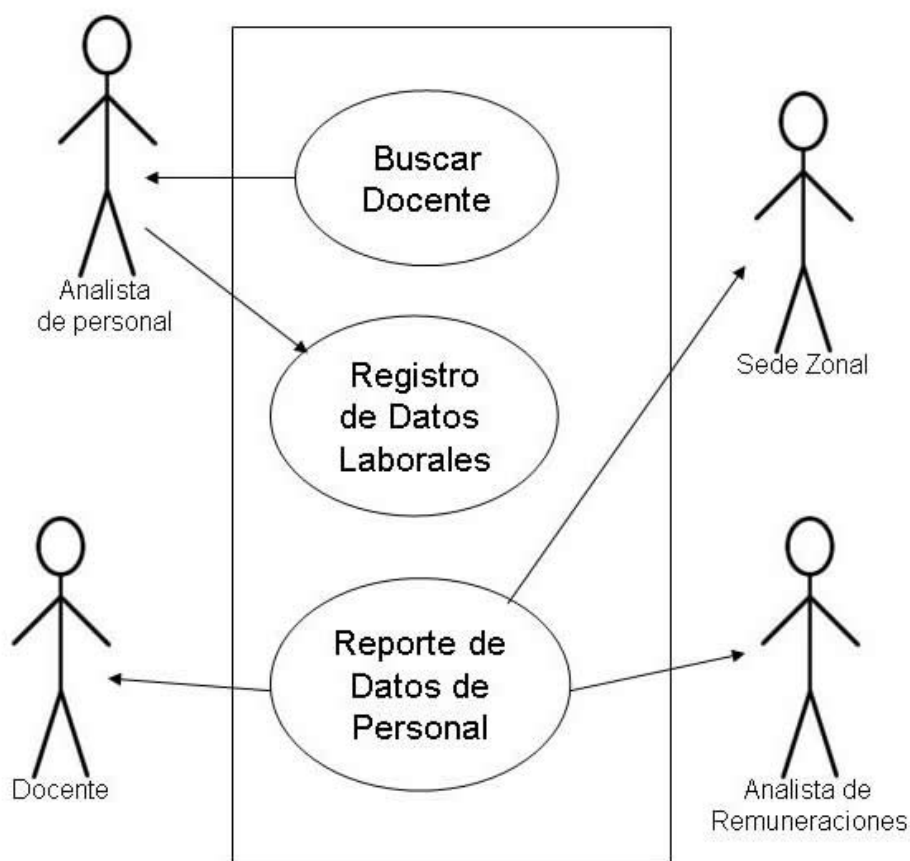
Modificar datos Académicos



Fecha elaboración: 01/10/2009	Última actualización: 20/01/2010	Nº actualización: 4	Página 5 de 7
---	--	-------------------------------	----------------------

Diagramas de Casos de Uso N° 6

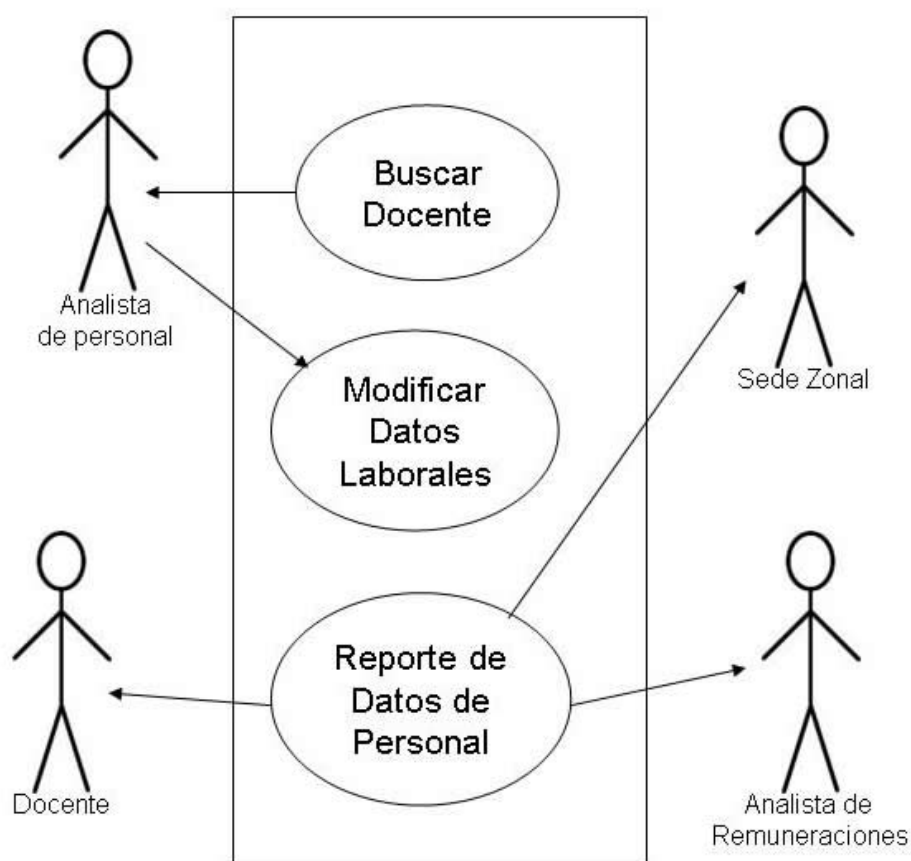
Agregar Datos Laborales



Fecha elaboración: 01/10/2009	Última actualización: 20/01/2010	Nº actualización: 4	Página 6 de 7
---	--	-------------------------------	----------------------

Diagramas de Casos de Uso N° 7

Modificar datos Laborales



Fecha elaboración: 01/10/2009	Última actualización: 20/01/2010	Nº actualización: 4	Página 7 de 7
---	--	-------------------------------	----------------------

Diagramas de secuencia.

Estos son solo algunos de los diagramas de actividades presentes en todo el proyecto.

Diagrama de secuencia N° 1

Ingresar Docente

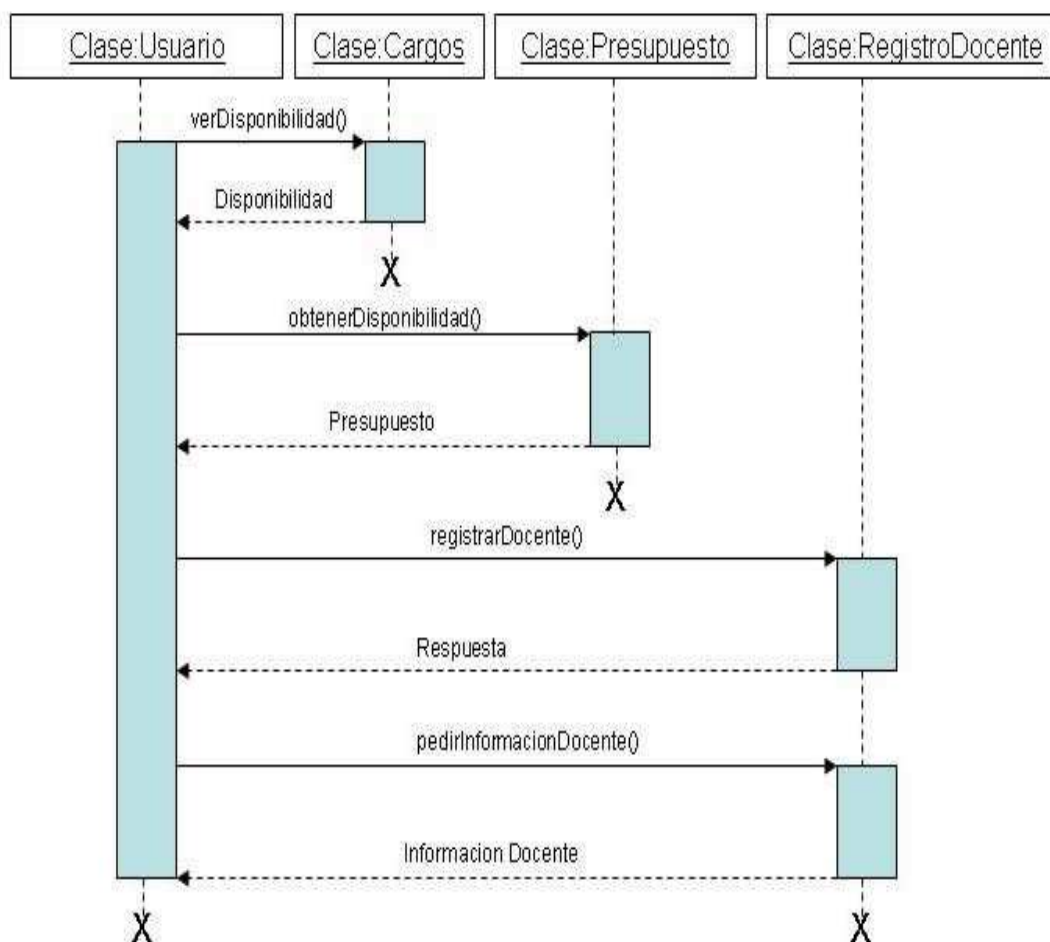


Diagrama de secuencia N° 2

Modificar datos de Docente

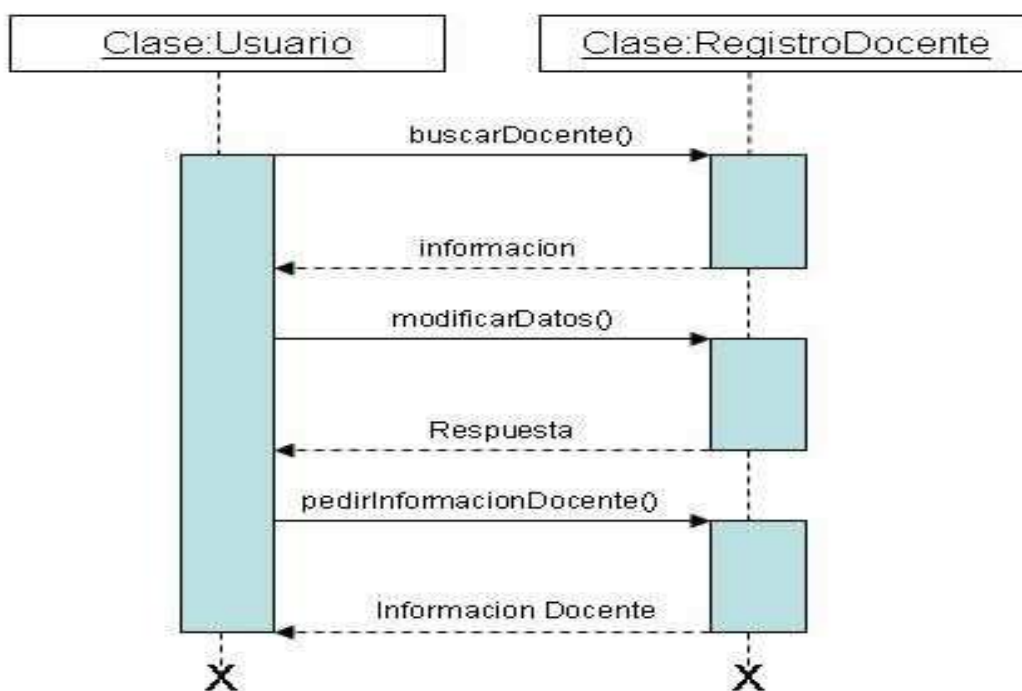
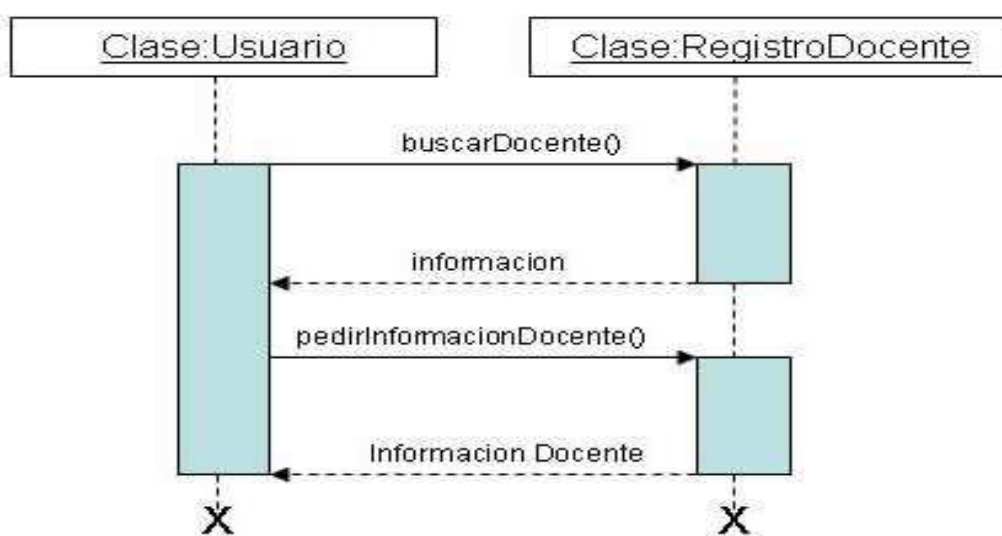


Diagrama de secuencia N° 3

Consultar datos de Docente



4.10.4 Diagrama de secuencia N° 4

Agregar datos Académicos

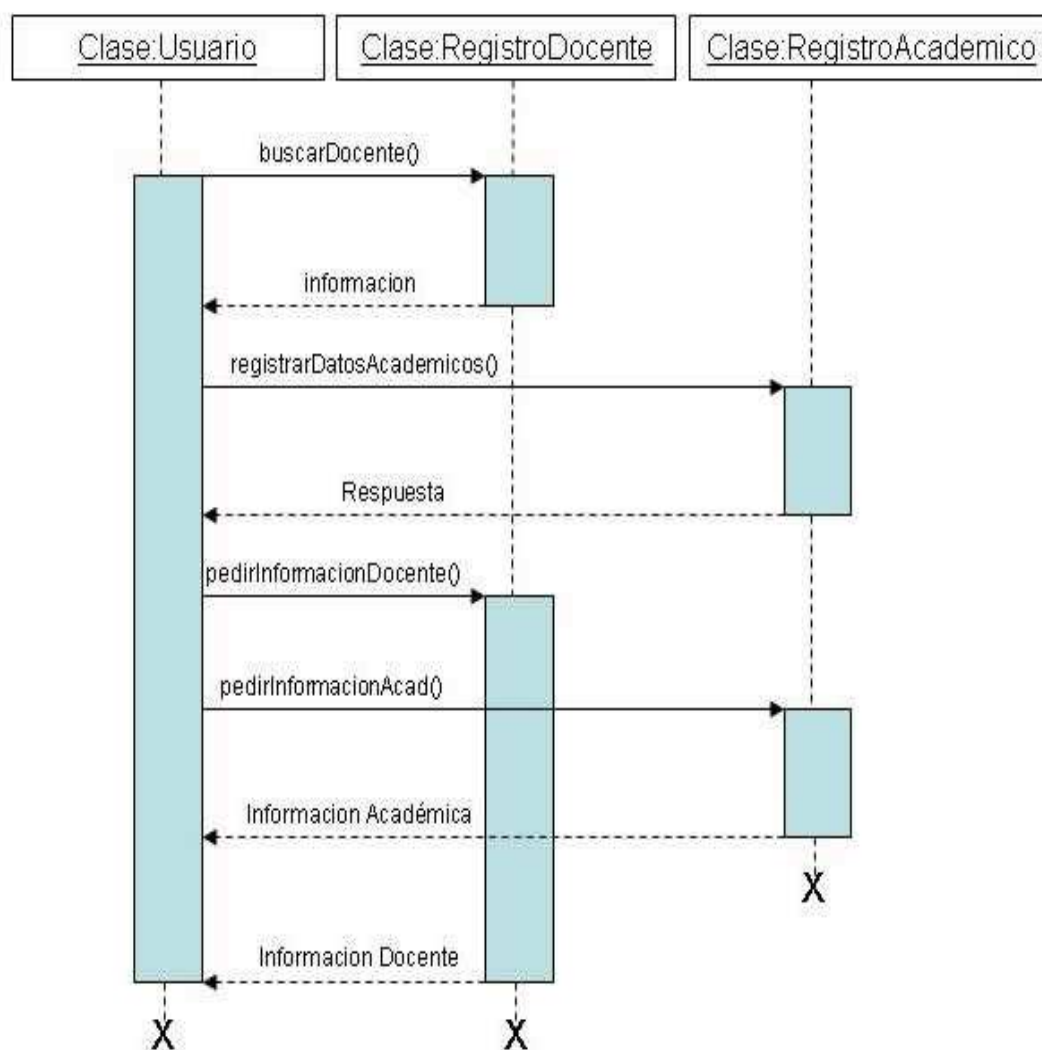


Diagrama de secuencia N° 5

Modificar datos Académicos

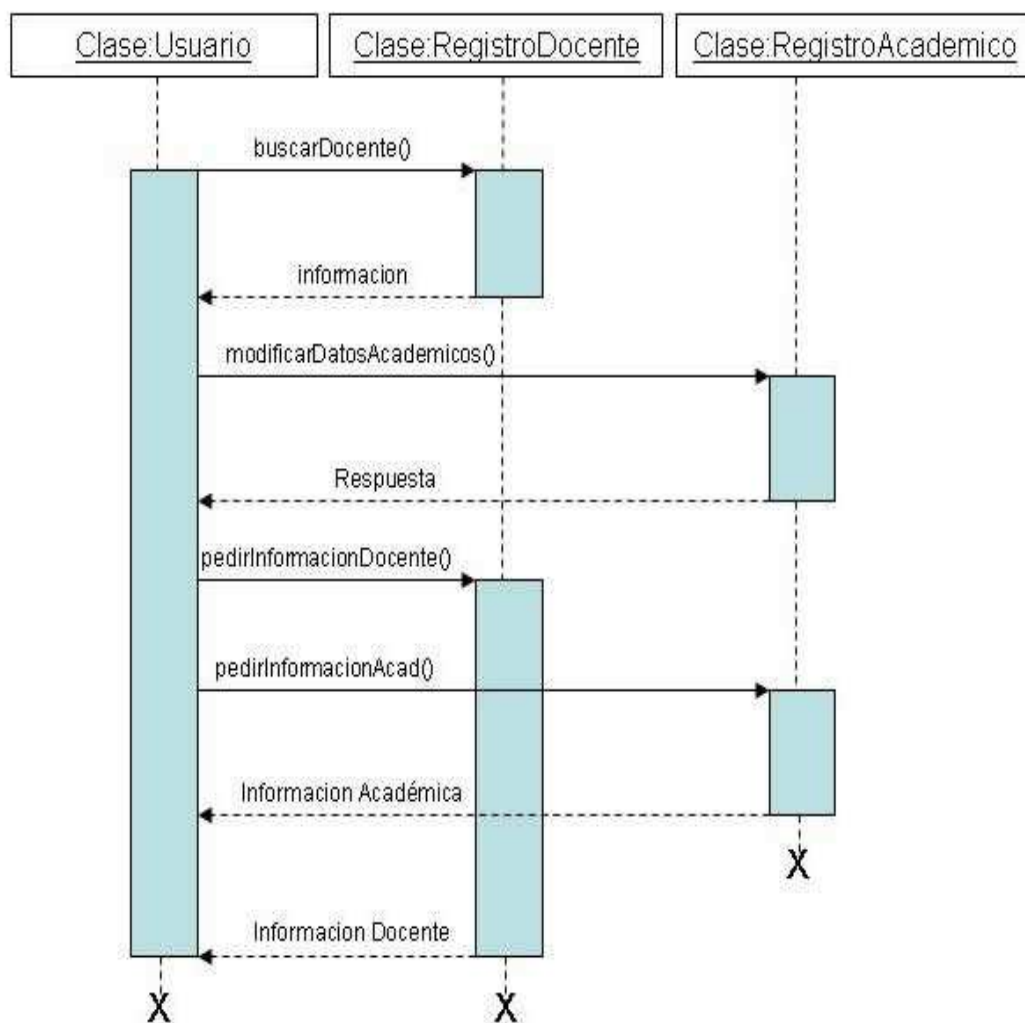


Diagrama de secuencia N° 6

Agregar Datos Laborales

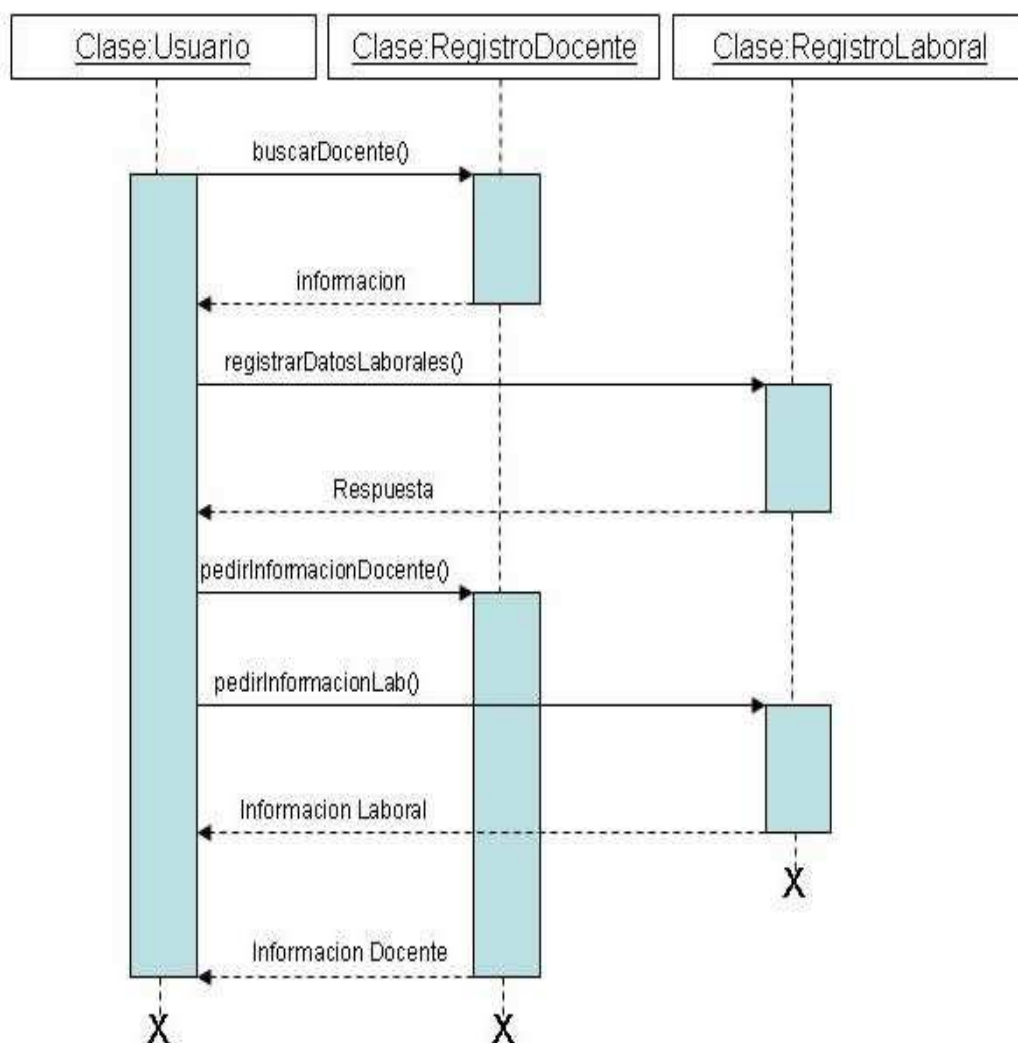


Diagrama de secuencia N° 7

Modificar datos Laborales

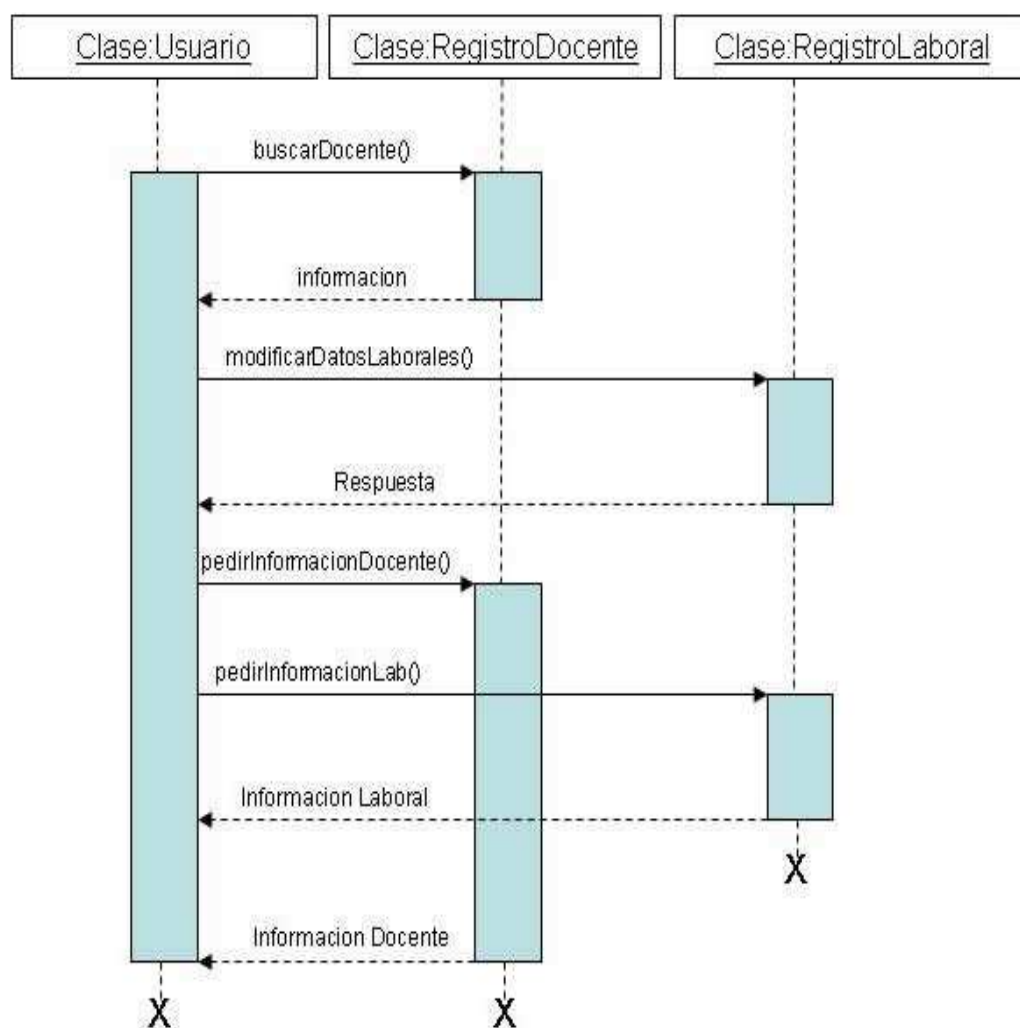


Diagrama de actividades.

Estos son solo algunos de los diagramas de actividades presentes en todo el proyecto.

Diagrama de actividades Nº 1

Ingresar Docente

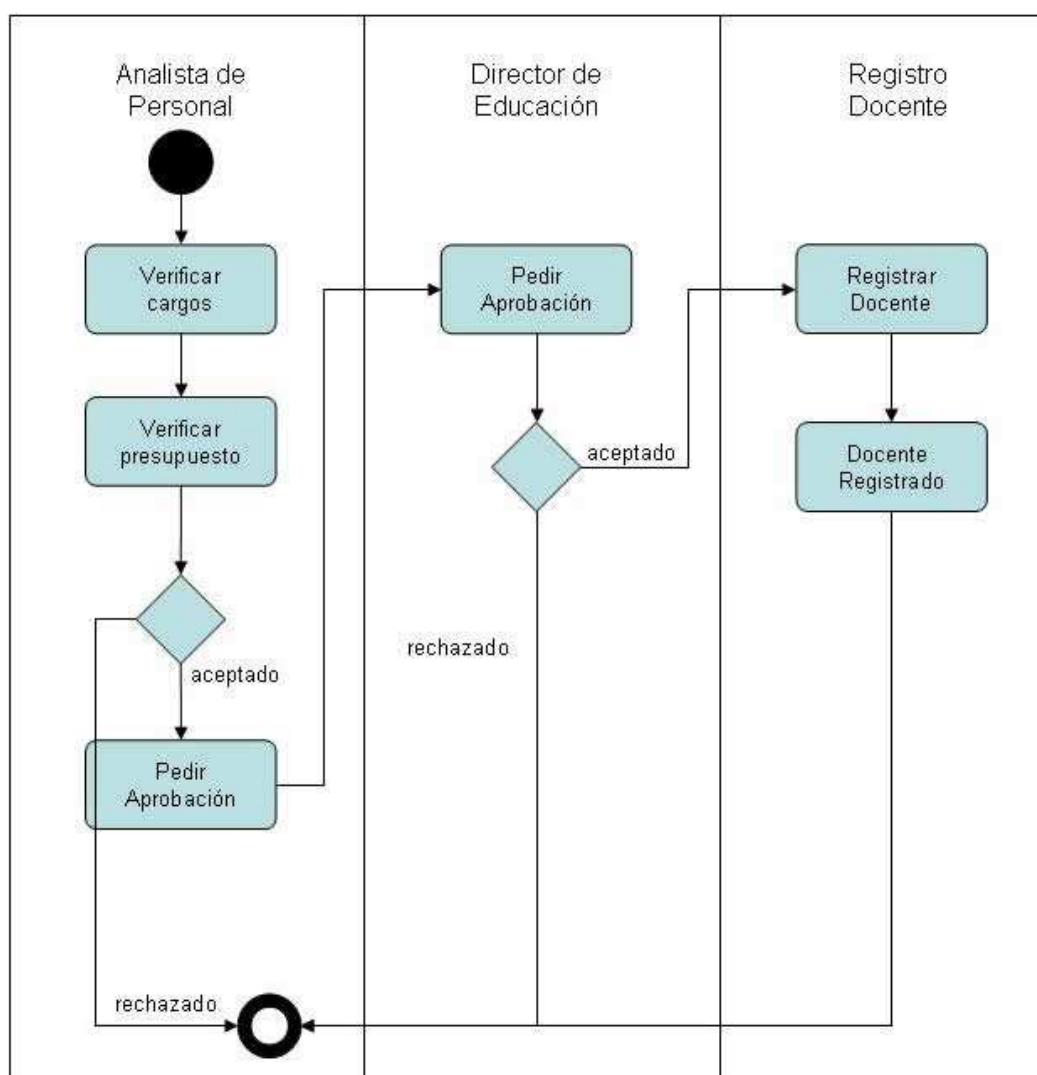


Diagrama de actividades Nº 2

Modificar datos de Docente

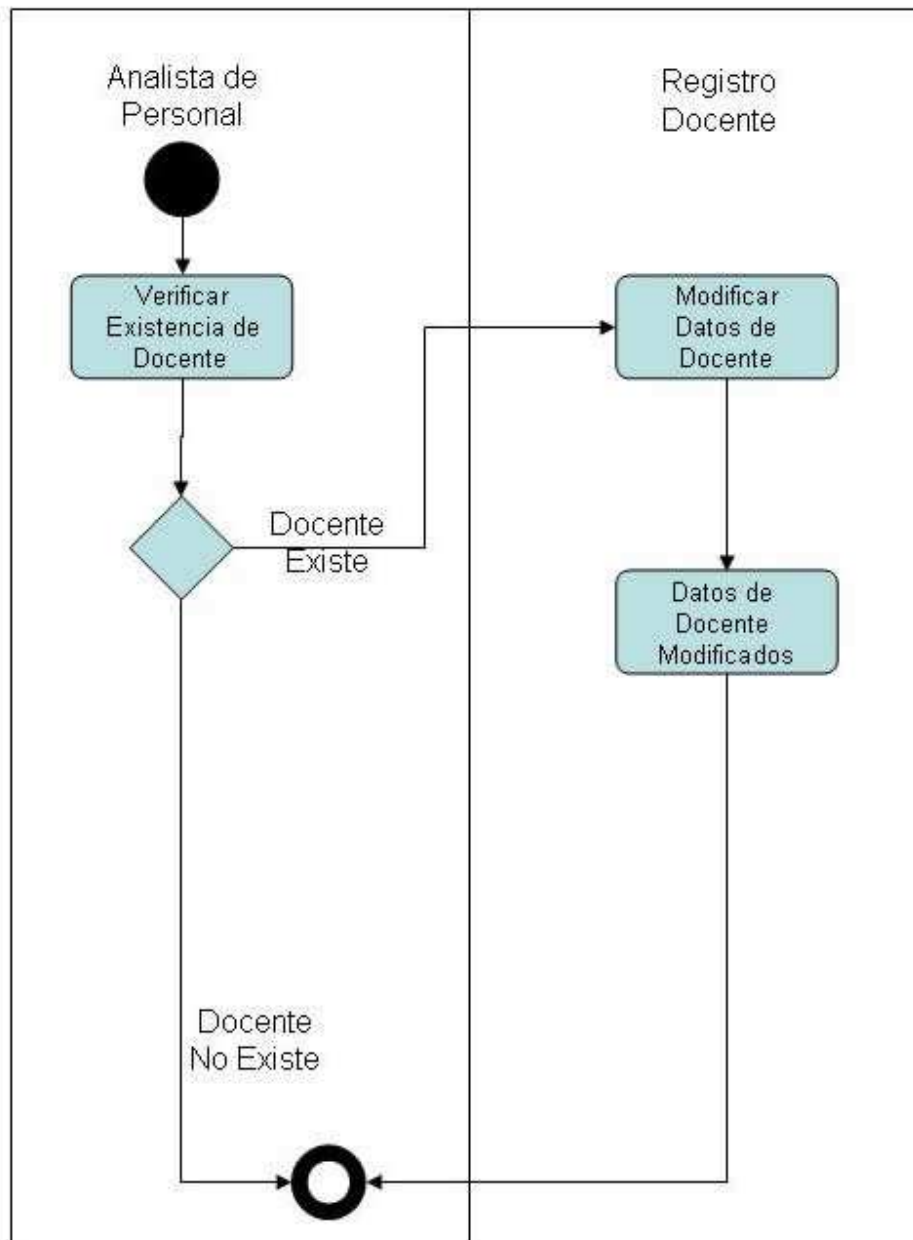
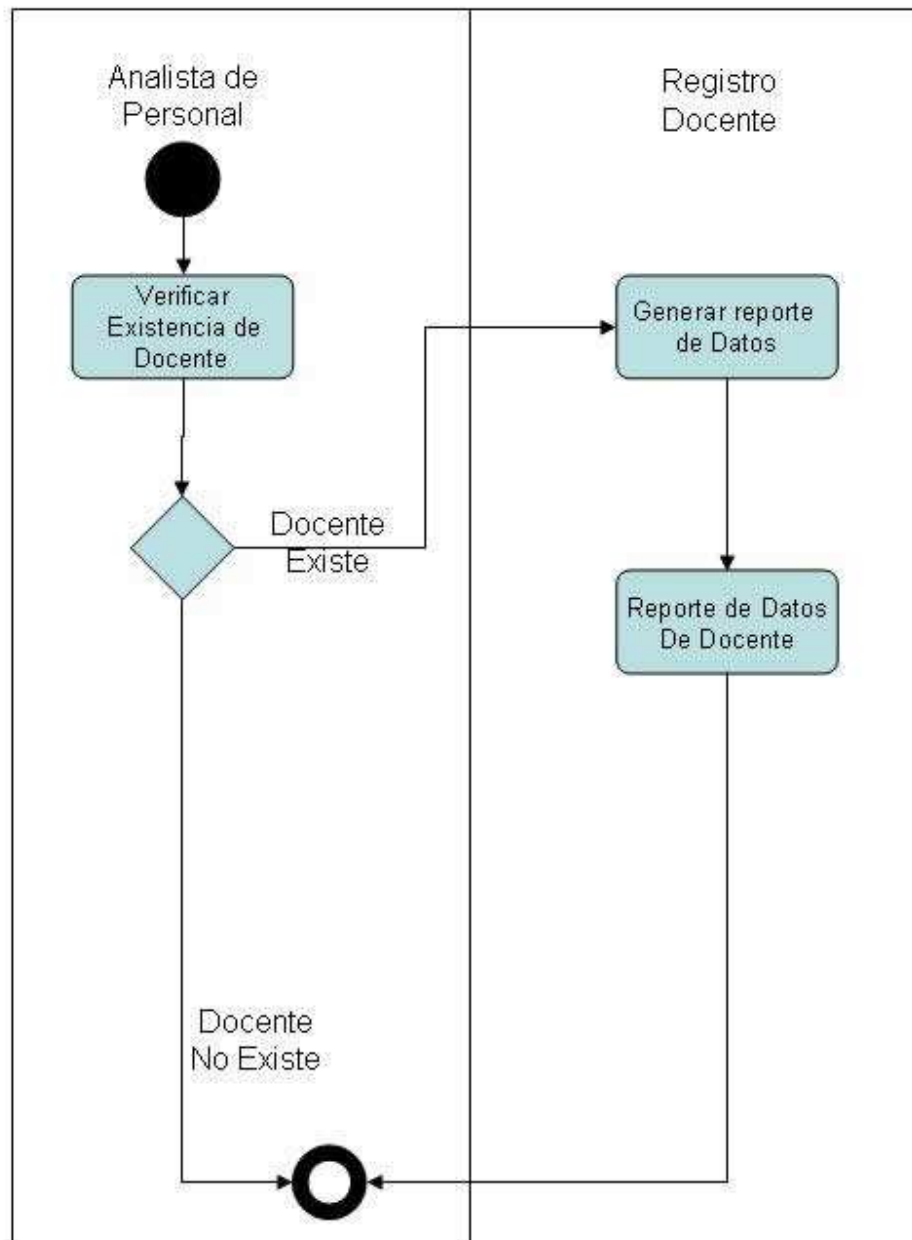


Diagrama de actividades N° 3



Clases:

bdc_datos_per
codg_per : Entero apel_per : Texto nomb_per : Texto sexo_per : Texto fec_nac_per : Fecha naci_per : Texto est_civ_per : Texto codg_pais_nac_per : Entero codg_est_nac_per : Entero codg_pais_dom_per : Entero codg_est_dom_per : Entero codg_mun_dom_per : Entero codg_parr_dom_per : Entero dir_per : Texto tel_per : Texto cel_per : Texto email_per : Texto codg_tip_trab : Texto foto_per : blob tip_foto_per : Texto fec_ing_per : Fecha activo_per : Texto fec_reg_ivss : Fecha fec_ret_ivss : Fecha nomb_pat : Texto
+ guardar + buscar + modificar + eliminar

bdc_archivos
codg_per : Entero codg_tip_documento : Entero tip_imgn_arc_dig : Texto imgn_arc_dig : blob fec_arc_dig : Fecha
+ guardar + buscar + modificar + eliminar

bdc_com_serv
codg_per : Entero codg_plantel_desde : Entero codg_plantel_insti_hacia_com_serv : Entero codg_jer_plantel : Texto func_desemp_com_serv : Texto fec_inicio_com_serv : Fecha fec_fin_com_serv : Fecha
+ guardar + buscar + modificar

bdc_egresos
codg_per : Entero codg_mov : Entero tipo_egreso : Texto obs_egreso : Texto
+ guardar + buscar + modificar

bdc_carga_fam
codg_per : Entero codg_carga_fam : Entero apel_carga_fam : Texto nomb_carga_fam : Texto fec_nac_carga_fam : Fecha sexo_carga_fam : Texto paren_carga_fam : Texto estudia_carga_fam : Texto nivel_est_carga_fam : Texto
+ guardar + buscar + modificar + eliminar

bdc_datos_acad
codg_per : Entero codg_niv_inst : Entero codg_men : Entero estudia_acad : Texto codg_car : Entero sem_acad : Entero postgrado_acad : Texto postgrado_men : Texto doctorado_acad : Texto doctorado_men : Texto
+ guardar + buscar + modificar

Clases:

bdc_datos_grem
codg_per : Entero codg_grem : Entero fec_dgrem : Fecha
+ guardar + buscar + modificar + eliminar

bdc_datos_lab
codg_per : Entero codg_insti : Entero codg_dir : Entero codg_uni : Entero codg_coor : Entero codg_cargo : Entero codg_cat_cargo : Entero codg_jer_cargo : Entero codg_jer_plantel : Texto codg_cond_lab : Entero fec_ingp_lab : Fecha turno_lab : Texto dedic_lab : Texto horas_doc_lab : Entero horas_adm_lab : Entero
+ guardar + buscar + modificar

bdc_perm
codg_per : Entero tip_perm : Entero codg_perm : Entero fec_inicio : Fecha fec_fin : Fecha motivo : Texto
+ guardar + buscar + modificar + eliminar

bdc_traslado
codg_per : Entero codg_plantel_desde : Entero codg_plantel_hacia : Entero fec_egr : Fecha fec_ing : Fecha codg_cat_cargo : Entero codg_jer_cargo : Entero codg_cargo : Entero codg_tip_traslado : Entero obser_trasl : Entero
+ guardar + buscar + modificar

bdc_tramites
codg_per : Entero codg_tram : Entero tipo_tram : Texto fecha_sol_tram : Fecha edo_tram : Texto obs_tram : Texto
+ guardar + buscar + modificar

bdc_ina_mes
codg_per : Entero codg_insti : Entero mes_ina : Texto num_ina : Texto
+ guardar + buscar + modificar + eliminar

bdc_movimientos
codg_per : Entero codg_mov : Entero tipo_mov : Texto fech_mov : Fecha
+ guardar + buscar + modificar

Requerimientos del Sistema:

✦ Servidor:

Características de Hardware:

- Servidor HP Proliant
- 2 GB Ram DDR2
- 1 procesador xeon
- Disco Duro 160 Gb
- Unidad de TypeBackup
- Unidad de DVD RAM
- UPS 800 watt

Características de Software:

- Sistema Operativo GNU/Linux
- Servidor web Apache2
- Servidor Base de Datos MySql 5
- PHP5
- librería php5-mysql
- Librería PHP5-domxml
- Firewall
- Servidor DNS
- Servidor Proxy
- Programador de tareas Cron

✦ Estaciones

Características de Hardware

- Pentium III
- 512 Mb Ram
- Disco duro 20 Gb
- Tarjeta Red Alámbrica 10/100 ó Inalámbrica 54 – 108 Mbps

Características de Software

- Sistema Operativo GNU/Linux
- Navegador Web FireFox 3
- OpenOffice 3

✦ Infraestructura de Red: Estas especificaciones son las que se

encuentran para el momento de la instalación del sistema en la infraestructura de la DEPPECD

- 01 Pc Router
- 3 Rack Pie
- 2 Rack Pared
- 06 switchs 10/100/1000
- 02 router Inalámbricos (protección WEP)
- Backbone: 20% fibra 80% cable Cat6 (Estándar 568B)
- Tipología de red en Estrella

✧ Requerimientos propios del Sistema

Espacio de Disco Duro:

- Archivos fijos: 10 MB
- Base de datos (estructura): 1 Mb

Proyección de crecimiento en 01 años:

- Archivos fijos de sistema: 5Mb (adicionales)
- Base de datos (estructura/datos): 30 MB
- Archivos de Imágenes y otros: 50 Mb

Proceso de Instalación:

Luego de tener instalado los paquetes descritos en la sección de requerimientos de software: Apache, MySQL, PHP y PHPMyAdmin.

1. Activar las variables globales de PHP:
en una consola en modo Superusuario
>gedit /etc/php5/apache2/php.ini



Figura # 1. Edición del archivo de configuración de PHP (Paso 1)

con esto se abrirá un editor de texto con el archivo de configuración de PHP

se debe buscar la línea: `register_globals = Off`



Figura # 2. Edición del archivo de configuración de PHP (Paso 2)

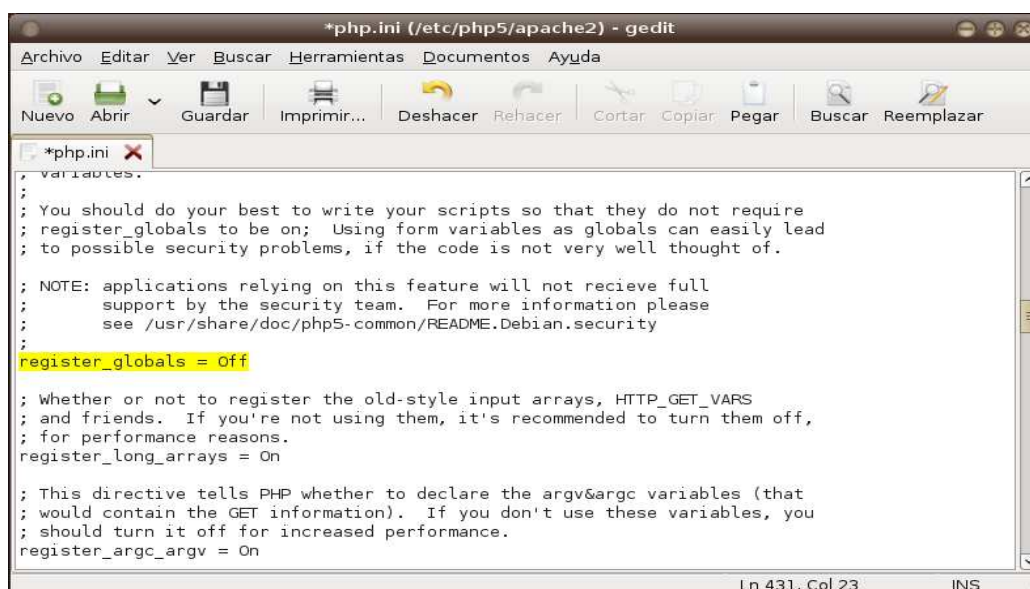


Figura # 3. Edición del archivo de configuración de PHP (Paso 3)

y cambiar por: `register_globals = On`

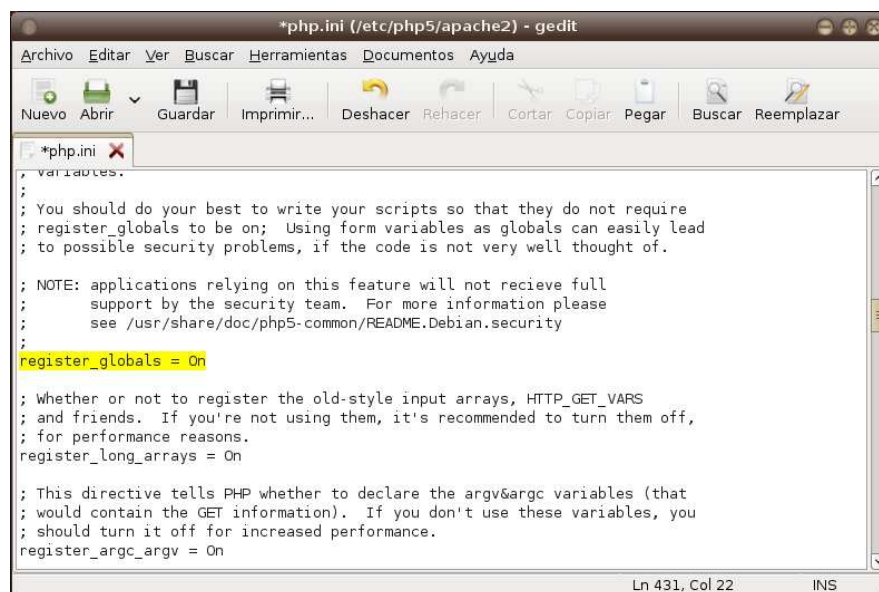


Figura # 4. Edición del archivo de configuración de PHP (Paso 4)

Cerrar el archivo y presionar “Guardar”

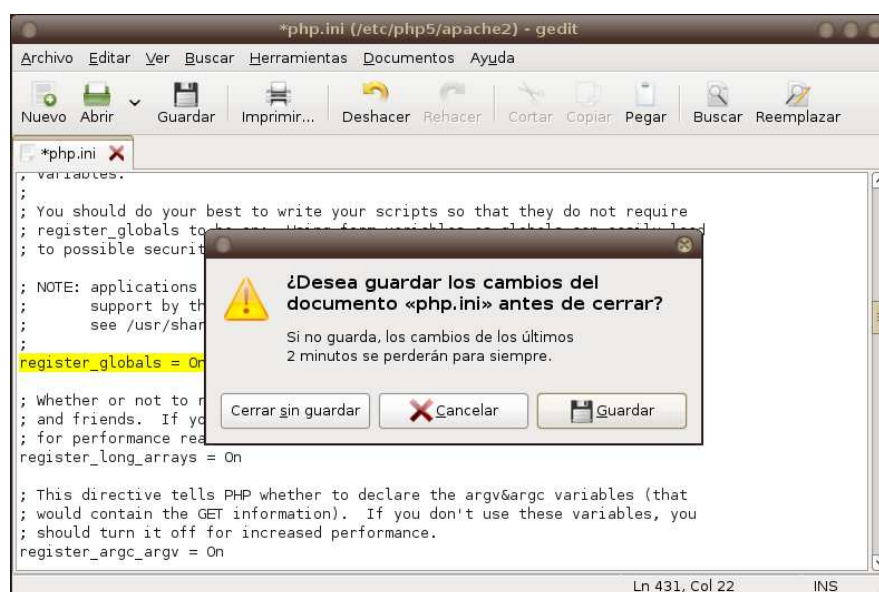
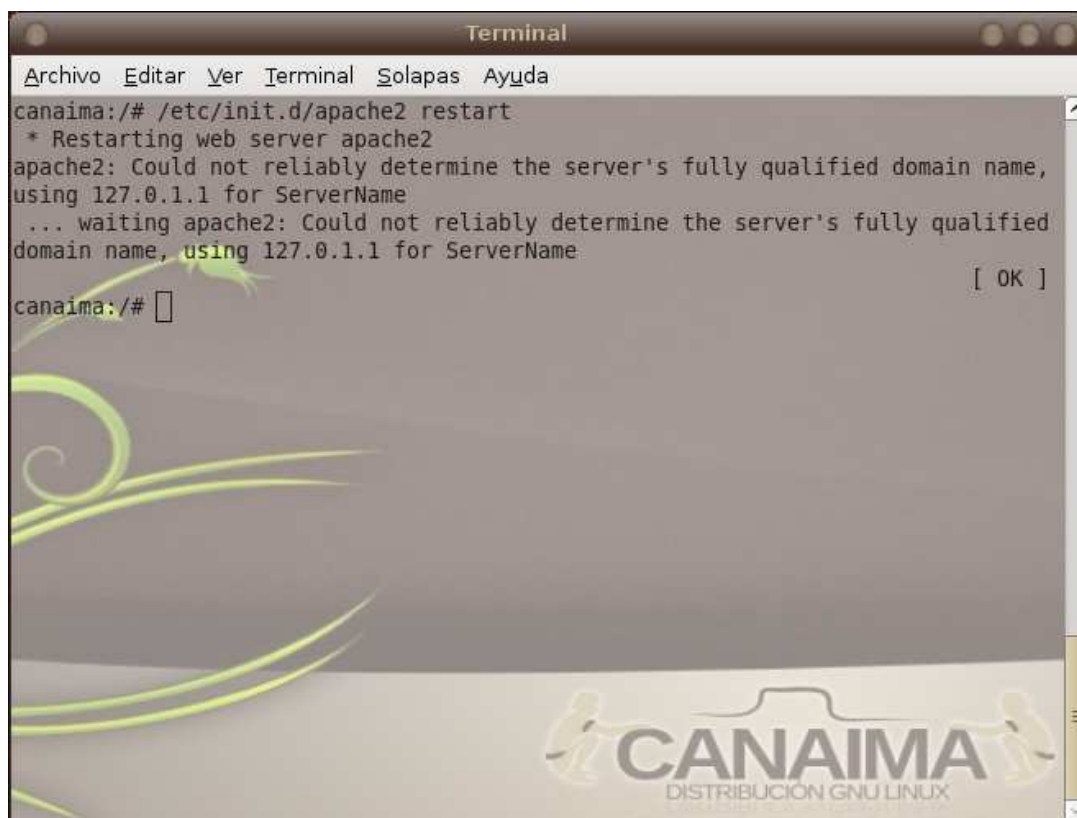


Figura # 5. Edición del archivo de configuración de PHP (Paso 5)

2. Reiniciar el servicio de Apache:
en una consola en modo Super usuario
>/etc/init.d/apache2 restart



```
Terminal
Archivo Editar Ver Terminal Solapas Ayuda
canaima:/# /etc/init.d/apache2 restart
* Restarting web server apache2
apache2: Could not reliably determine the server's fully qualified domain name,
using 127.0.1.1 for ServerName
... waiting apache2: Could not reliably determine the server's fully qualified
domain name, using 127.0.1.1 for ServerName
[ OK ]
canaima:/#
```

Figura # 6. Reinicio del Servicio Apache2

3. Instalar los archivos del sistema:
Se procede a copiar todo el contenido del directorio **“intranet”**
contenido en la carpeta de instalación al directorio del servidor web,
en este caso **“/var/www/intranet”**
en una consola en modo Superusuario
>cp /media/cdrom0/intranet /var/www/intranet -r



Figura # 7. Instalación de archivos del sistema

4. Asignar privilegios de lectura, escritura y ejecución al directorio, subdirectorios y archivos.
en una consola en modo Superusuario
>chmod 777 /var/www/intranet -R

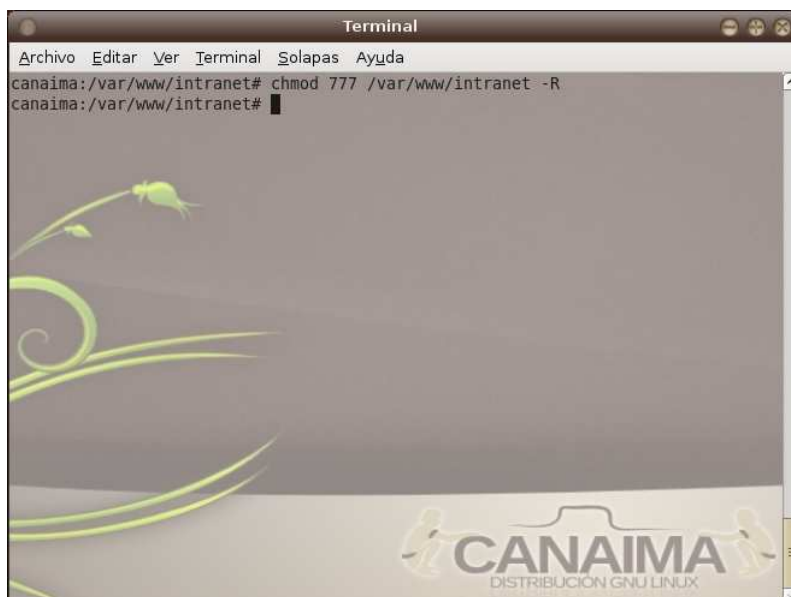


Figura # 8. Asignación de permisos a los Archivos del sistema

5. Importar Base de datos:
En un explorador WEB
Ingresar a la dirección <http://localhost/phpmyadmin>
Muestra la siguiente pantalla.

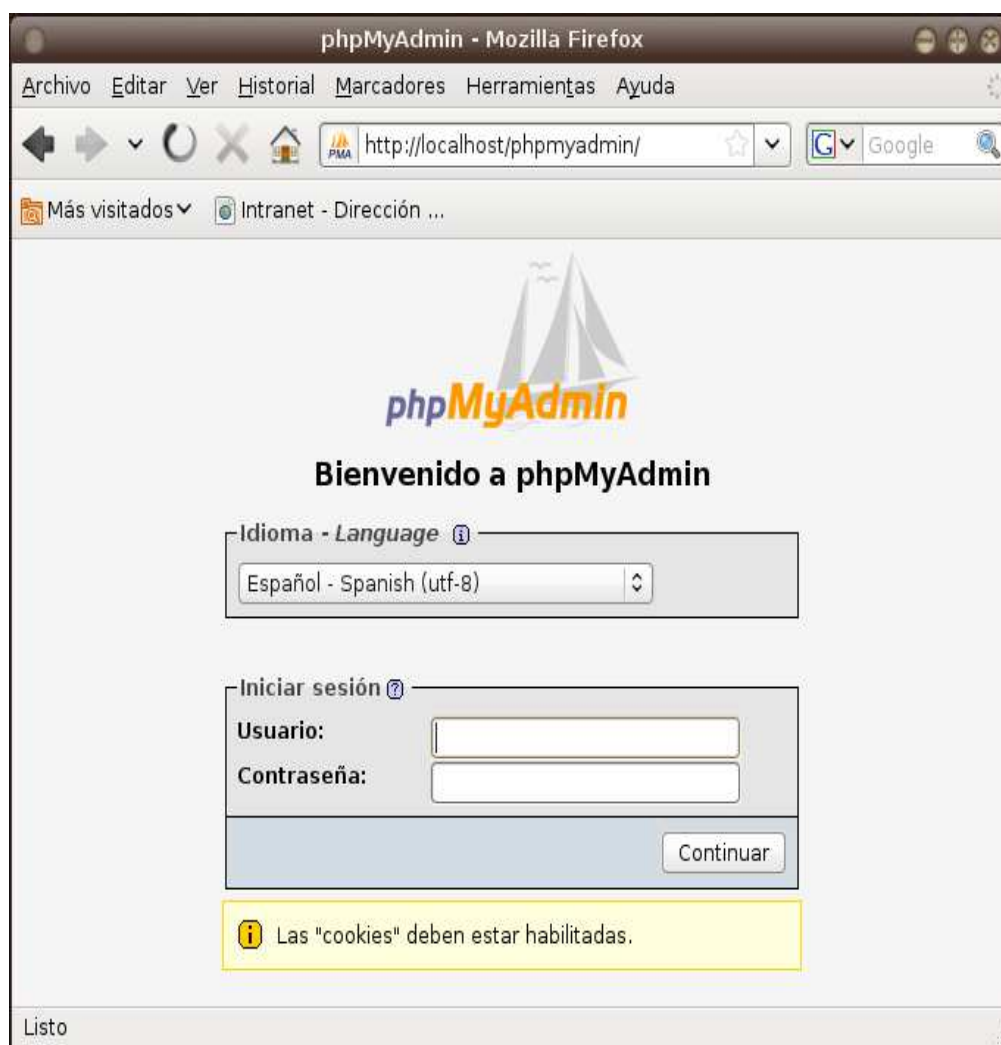
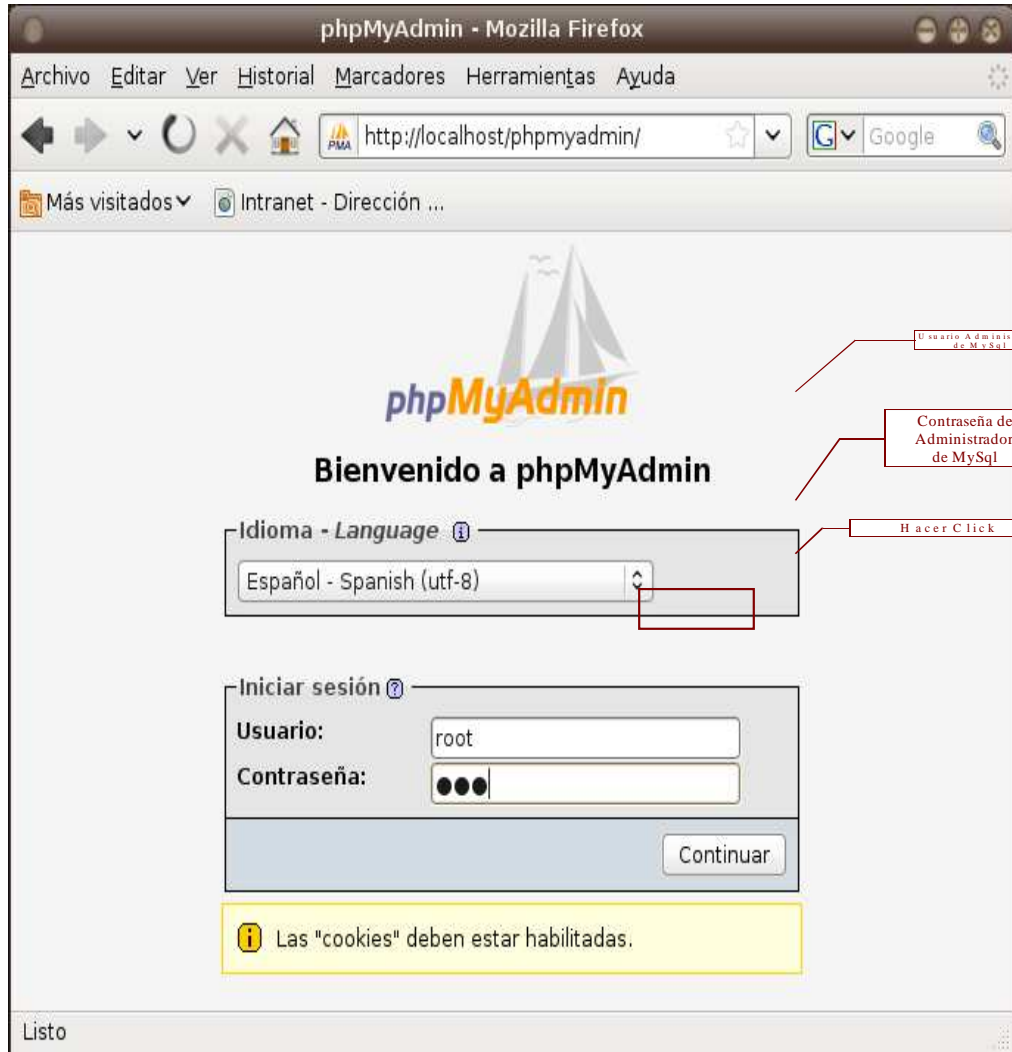


Figura # 9. Ingreso a PhpMyadmin (Paso 1)

Ingresa el usuario y la clave de usuario administrador MySQL
Presionar Botón “Continuar”



phpMyAdmin - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

http://localhost/phpmyadmin/

Más visitados Intranet - Dirección ...

phpMyAdmin

Bienvenido a phpMyAdmin

Idioma - Language ⓘ

Español - Spanish (utf-8)

Iniciar sesión ⓘ

Usuario: root

Contraseña: ●●●

Continuar

! Las "cookies" deben estar habilitadas.

Listo

Usuario Administrador de MySQL

Contraseña de Administrador de MySQL

Hacer Click

Figura # 10. Ingreso a PhpMyadmin (Paso 2)

Se muestra la siguiente pantalla, Presionar la opción “Importar”

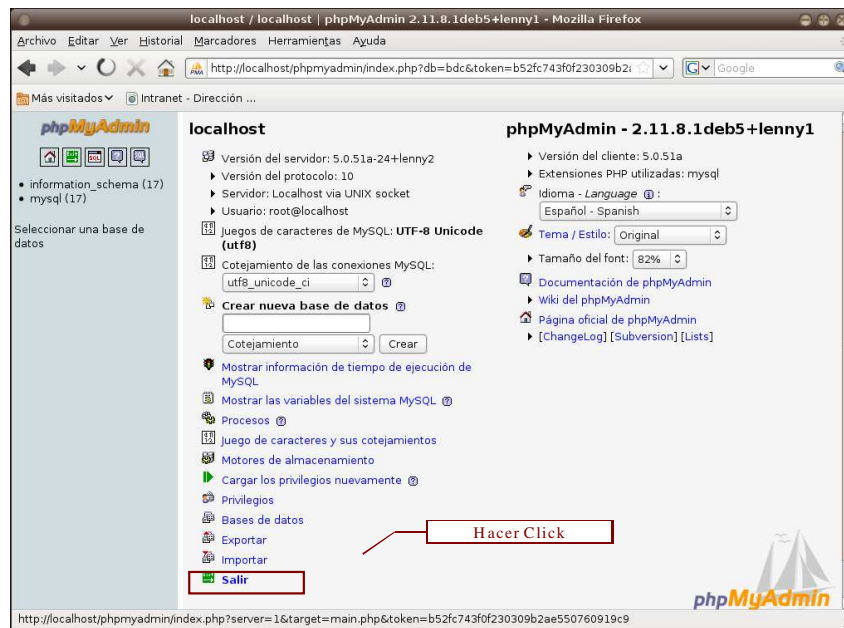


Figura # 11. Importar Base de datos (Paso 1)

Presionar el Botón “Examinar”

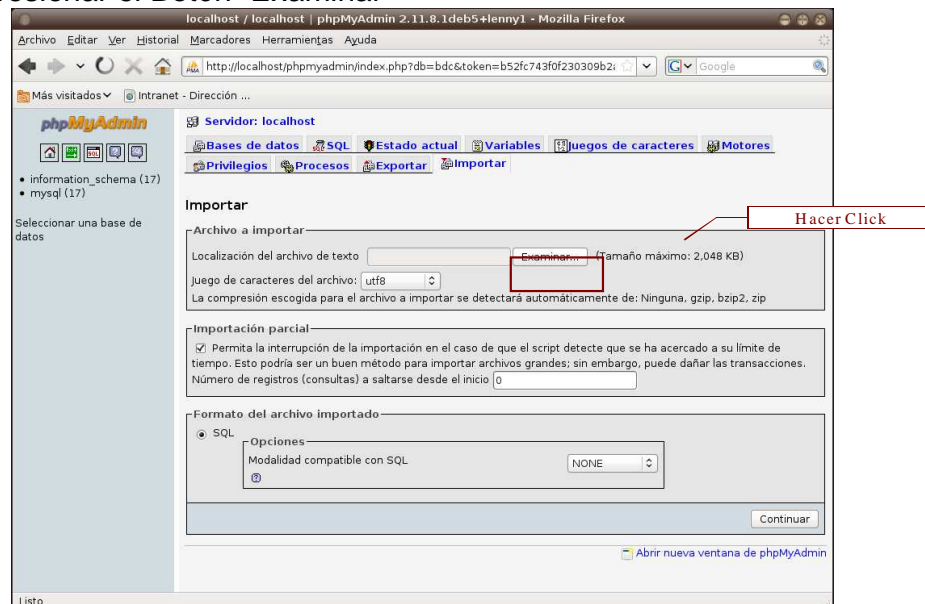


Figura # 12. Importar Base de datos (Paso 2)

Ubicar el archivo bdc.sql que se encuentra en el directorio de instalación, Presionar “Abrir”.

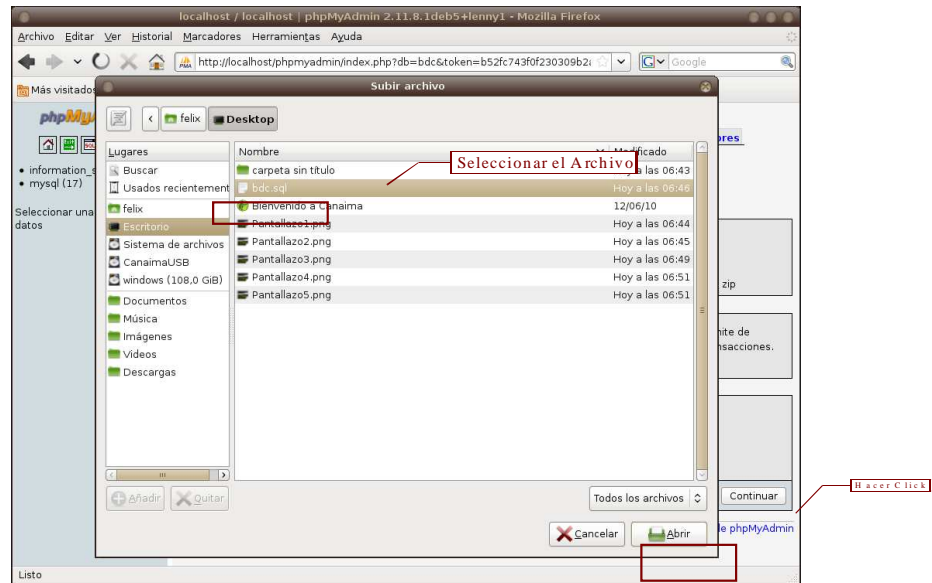


Figura # 13. Importar Base de datos (Paso 3)

En la opción “Juego de caracteres del archivo:” se debe seleccionar “utf8”, Presionar Continuar

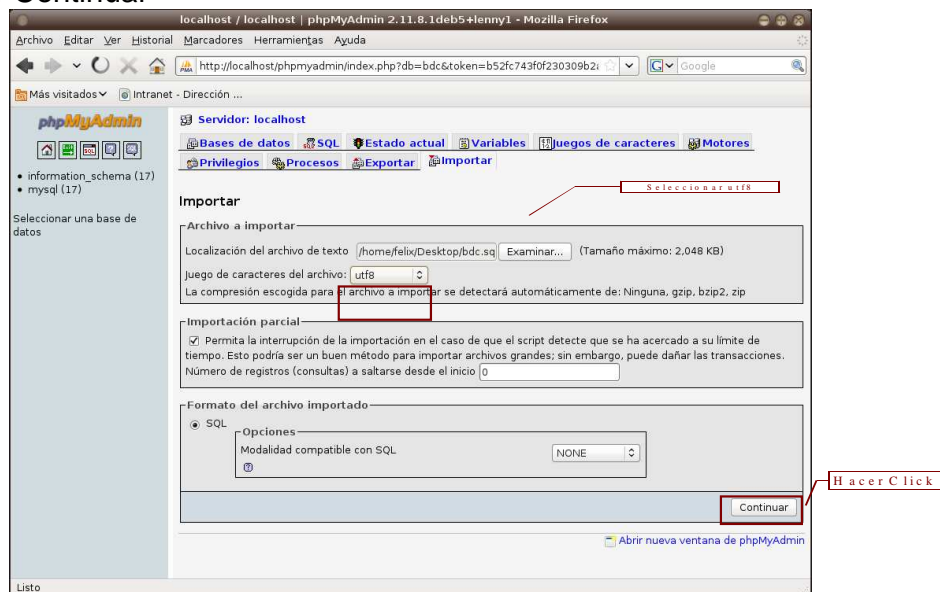


Figura # 14. Importar Base de datos (Paso 4)

Al finalizar mostrará el siguiente mensaje, “La importación se ejecutó exitosamente, se ejecutaron 113 consultas.”

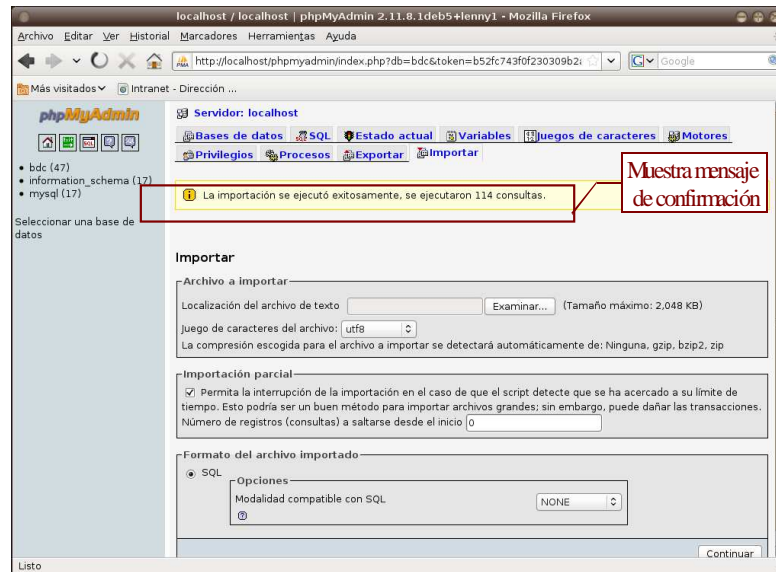
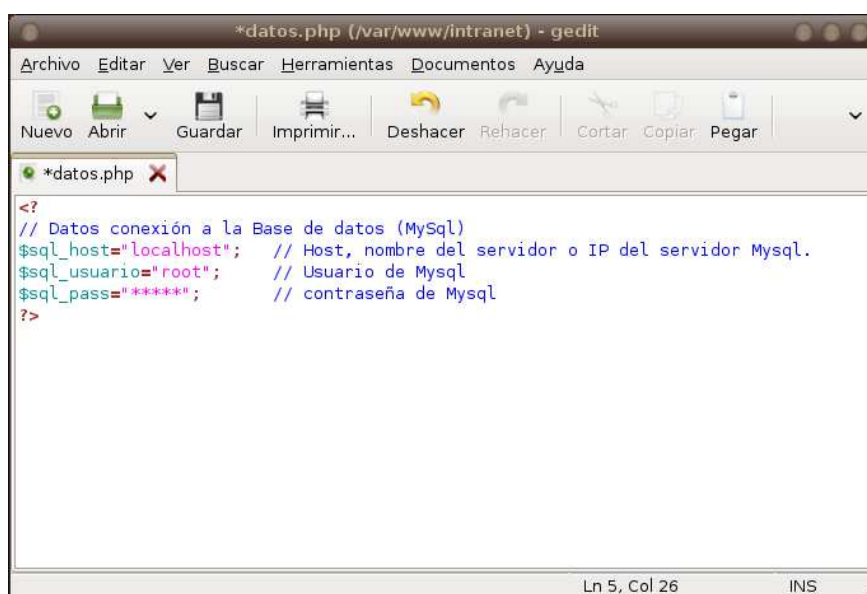


Figura # 15. Importar Base de datos (Paso 5) Configurar el archivo de conexión a la base de datos: Para esto en una consola procedemos como se explica a continuación: `>gedit /var/www/intranet/datos.php`



Figura # 16. Edición de archivo de conexión del sistema (Paso 1).

Con esto se abrirá un editor de texto con el archivo de conexión a la base de datos. Se deberá especificar dentro de las comillas, el valor de cada una de las variables: \$sql_host(nombre del host), \$sql_usuario(nombre de usuario) y \$sql_pass (contraseña), estos son datos del servidor de base de datos MySql



```
<?
// Datos conexión a la Base de datos (MySQL)
$sql_host="localhost"; // Host, nombre del servidor o IP del servidor Mysql.
$sql_usuario="root"; // Usuario de Mysql
$sql_pass="*****"; // contraseña de Mysql
?>
```

Figura # 17. Edición de archivo de conexión del sistema (Paso 2)
Cerrar el archivo y presionar “Guardar”



Figura # 18. Edición de archivo de conexión del sistema (Paso 3)

6. Para ingresar al sistema
En un explorador WEB
Ingresar a la dirección <http://localhost/intranet>

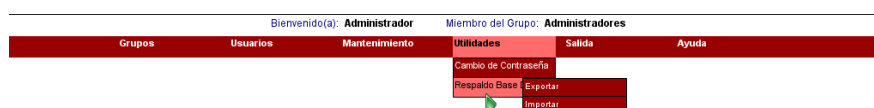


Figura # 19. Pantalla de inicio del Sistema

RESPALDO Y RECUPERACION

Procedimiento de respaldo del sistema

Para el procedimiento de respaldo y recuperación de la base de datos se debe acceder al menú Utilidades, en la opción Respaldo Base Datos, desde la cuenta de Administrador; como se muestra en la siguiente pantalla.



Último Acceso: 29/02/2012 a las 01:21:06

Figura # 20. Menú Utilidades, opción Respaldo Base Datos

Al Exportar saldrá la siguiente pantalla, en la cual se pide presionar el botón de Exportación una sola vez.



Figura # 21. Pantalla de Exportar base de datos.

Al presionar el botón de Exportar la base de datos, saldrá un mensaje de opciones, para realizar la descarga del archivo .sql que contiene el respaldo de la misma, con lo cual ya se tendrá el respaldo de los datos del sistema.

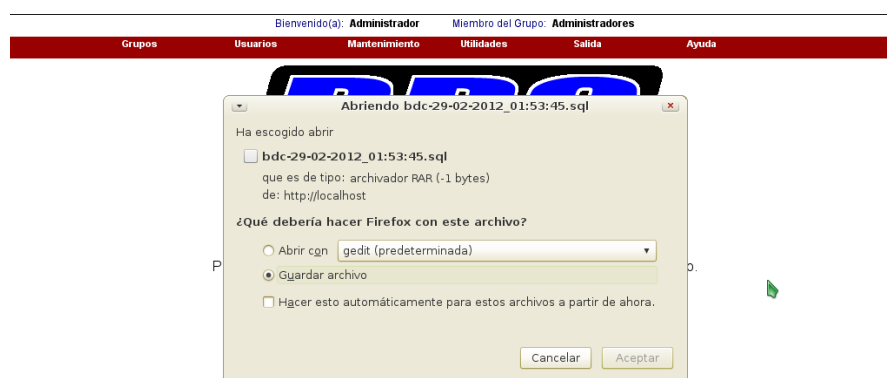


Figura # 22. Mensaje de descarga de fichero .sql de respaldo

Procedimiento de recuperación del sistema.

Realizado el paso de la Figura 68 también desde la cuenta de administrador del sistema de RRHH; cuando se desea realizar la recuperación de la base de datos desde un archivo .sql, se procede a ubicar la pantalla de recuperación de la base de datos; la que se encuentra en la siguiente Figura.



Figura # 23. Pantalla de importar base de datos

Cuando se abre la pantalla de importación de la base de datos, lo primero que se observa es un botón con la etiqueta “Examinar...”, el cual sirve para realizar la recuperación de la base de datos. Además se muestra un mensaje en el cual se le indica al usuario que debe elegir un archivo .sql y que el mismo debe ser generado mediante la sentencia mysqldump o con el mismo sistema.

Al hacer click en el botón examinar, el sistema desplegará una pantalla de

navegación para que pueda ser buscado el archivo .sql compatible con la base de datos.

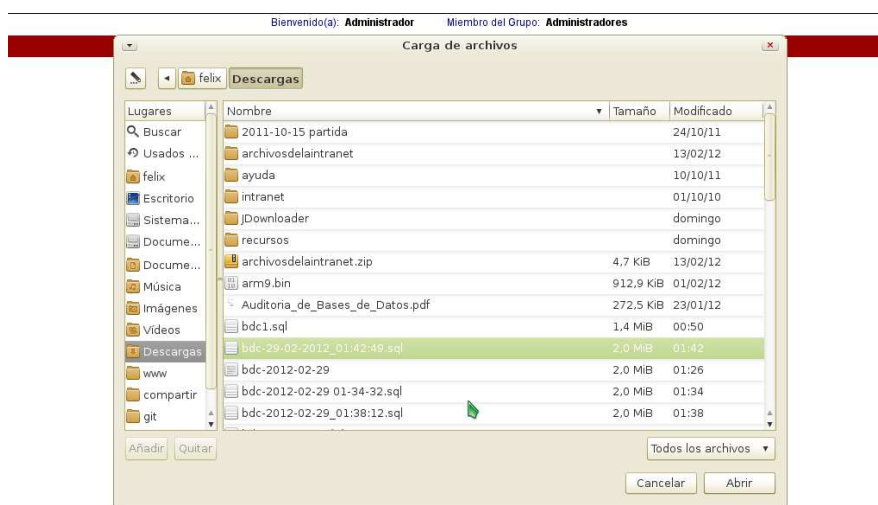


Figura # 24. Pantalla de navegación al presionar “Examinar...”

Al presionar el botón de abrir, puede ocurrir solo una de tres cosas, las cuales se explican a continuación:

1) Que indique que se debe seleccionar un archivo SQL, esto en el caso de que no se haya seleccionado ningún archivo.

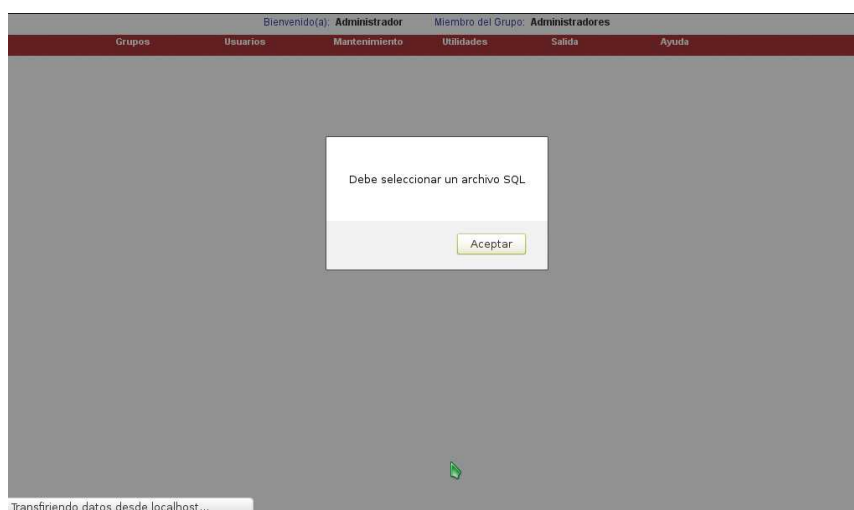


Figura # 25. Mensaje si no se selecciona ningún archivo.

2) Que indique que la base de datos fue importada con éxito; caso en el cual ya estará lista la recuperación de la información y por lo tanto habrá culminado el proceso.

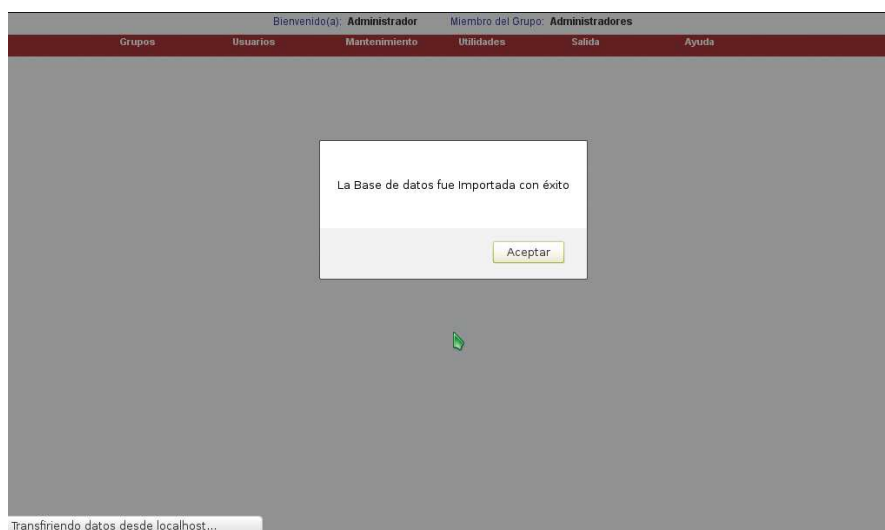


Figura # 26. Mensaje si se importó la base de datos con éxito.

3) y por ultimo, si se elige un tipo de archivo distinto a un .sql, el sistema arrojará el siguiente mensaje:

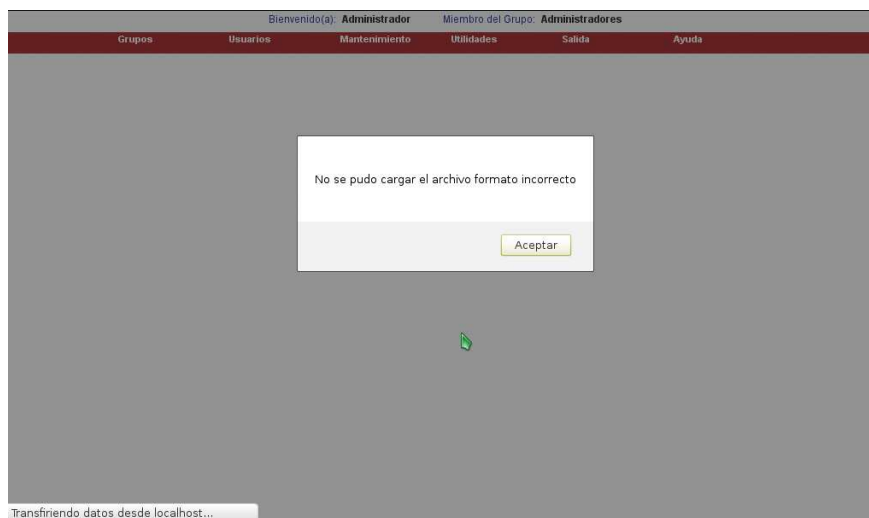


Figura # 27. Mensaje si tipo de archivo es distinto a un .sql

Seguridad del Sistema:

El sistema cuenta con distintos tipos de seguridad:

- El primero es el de acceso al servidor.
- El segundo es el de acceso al servidor de Base de datos MySQL.
- Y por último el de acceso al sistema controlado por la interfaz gráfica.

Este último será administrado por un usuario principal, denominado administrador, quien será el encargado de suministrar, editar y revocar permisos de accesos a los distintos módulos del sistema. Esta administración se lleva a cabo a través de la interfaz del sistema de la siguiente manera:

1. Para ingresar al sistema en modo administrador

En un explorador WEB

Ingresar a la dirección <http://localhost/intranet>

Muestra una ventana de bienvenida que abrirá una ventana emergente.



Figura # 28. Pantalla de inicio del Sistema

Dirección de Educación, Cultura y Deportes del Estado Mérida - Mozilla

http://localhost/intranet/login.php



República Bolivariana de Venezuela
Gobierno del Estado Mérida
Dirección de Educación, Cultura y Deportes

Bienvenido a:



Aceso al Sistema
Introduzca sus Datos

Fecha: 11/08/2010
Hora: 03:16:23 am

Usuario:
Contraseña:

Entrar



Listo

Figura # 29. Pantalla de inicio de sesión del sistema

En esta pantalla solicitará el nombre de usuario y contraseña correspondiente.

En el caso de ingresar como Administrador por primera vez al sistema el nombre de usuario será: “admin” y la contraseña: “admin” y presionar “Entrar”



Dirección de Educación, Cultura y Deportes del Estado Mérida - Mozilla

http://localhost/intranet/login.php

República Bolivariana de Venezuela
Gobierno del Estado Mérida
Dirección de Educación, Cultura y Deportes

Bienvenido a:

BDC
BASE DE DATOS CENTRALIZADA

Acesso al Sistema

Introduzca sus Datos

Fecha: 11/08/2010
Hora: 03:16:23 am

Usuario: admin

Contraseña:

Entrar

Escribir Nombre de Usuario "admin"

Escribir Contraseña de Usuario "admin"

Hacer Click

Listo

Figura # 30. Iniciando Sesión como Administrador por primera vez

Es aconsejable cambiar esta contraseña una vez haya sido instalado el sistema

Para ello una vez efectuada la identificación o iniciada la sesión con estos datos seleccionar del menú superior la opción “Utilidades” y luego “Cambio de Contraseña”



Figura # 31. Cambio de contraseña (Paso 1)

Se muestra un formulario en el que se deberá ingresar la contraseña actual, luego la contraseña nueva y la verificación de la contraseña para asegurarnos de que es la que realmente deseamos. Y finalmente presionar “Cambiar”.



et - Dirección de Educación, Cultura y Deportes del Estado Mérida - Mozilla F

http://localhost/intranet/frames.php?

Bienvenido(a): **Administrador** Miembro del Grupo: **Administradores**

Grupos Usuarios Mantenimiento Utilidades Salida

Cambio de Contraseña

Contraseña Actual: Contraseña Actual (admin)

Nueva Contraseña: Contraseña nueva

Confirmar Nueva Contraseña: Volver a escribir la contraseña nueva

Hacer Click

Listo

Figura # 32. Cambio de contraseña (Paso 2)

Inmediatamente mostrará un mensaje que nos indica
“Contraseña Modificada”
Presionar “Aceptar”

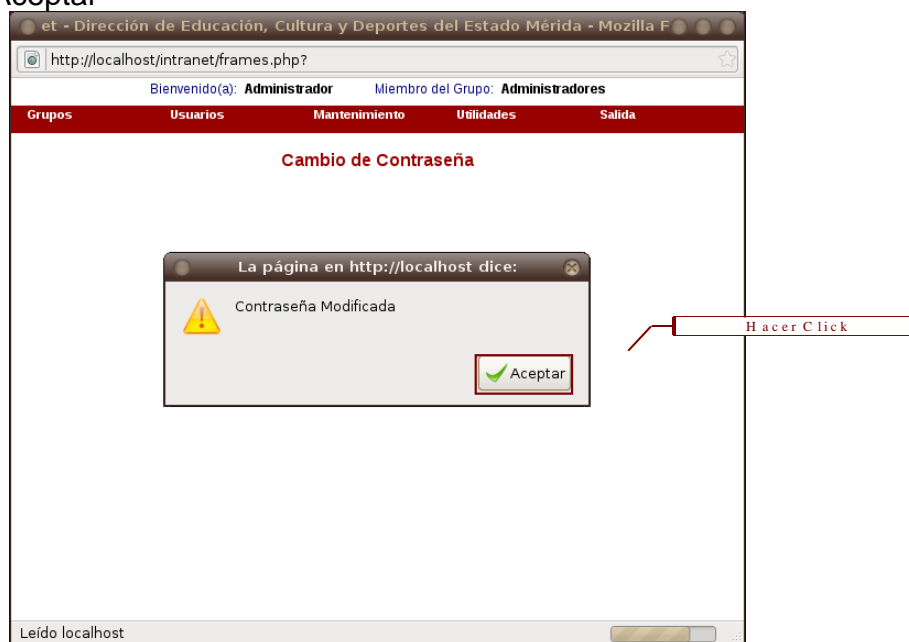


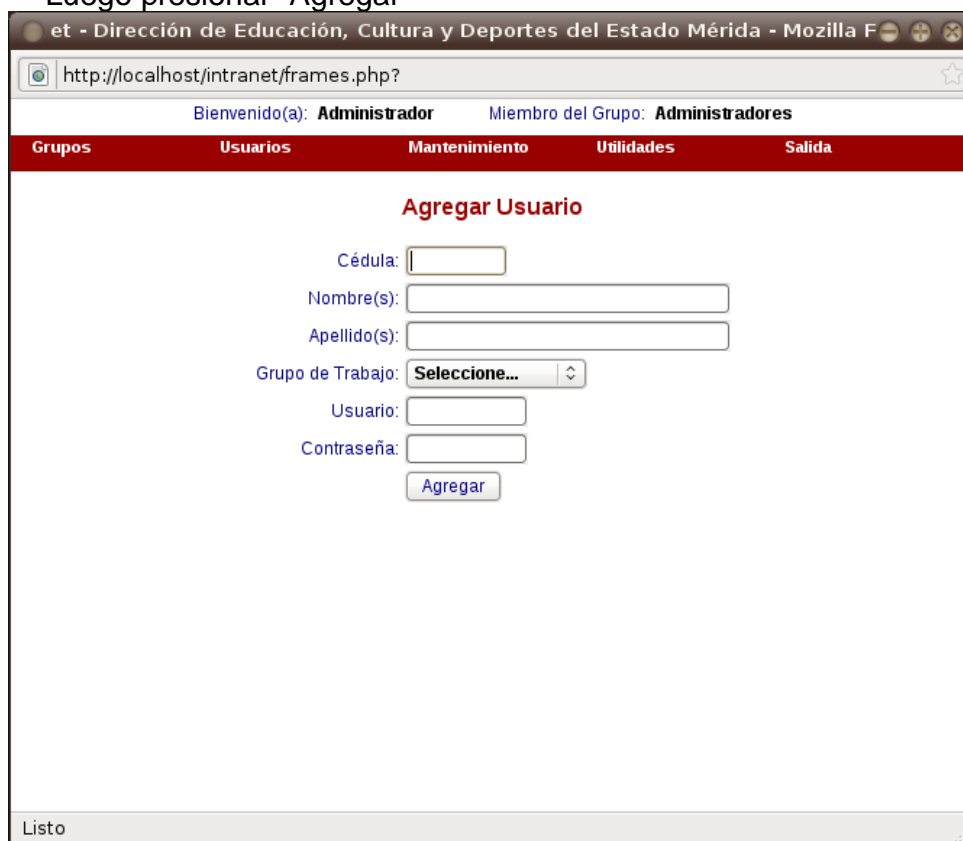
Figura # 33. Cambio de contraseña (Paso 3)

2. Registro de un nuevo usuario:
Una vez iniciada la sesión como administrador
Seleccionar del menú superior la opción “Usuarios” y luego “Agregar”



Figura # 34. Registro de nuevo usuario (Paso 1)

Se muestra un formulario con los datos del usuario:
Cédula, Nombres, Apellidos, Grupo, usuario y contraseña.
Luego presionar “Agregar”



et - Dirección de Educación, Cultura y Deportes del Estado Mérida - Mozilla F

http://localhost/intranet/frames.php?

Bienvenido(a): **Administrador** Miembro del Grupo: **Administradores**

Grupos **Usuarios** **Mantenimiento** **Utilidades** **Salida**

Agregar Usuario

Cédula:

Nombre(s):

Apellido(s):

Grupo de Trabajo: **Seleccione...**

Usuario:

Contraseña:

Agregar

Listo

Figura # 35. Registro de nuevo usuario (Paso 2)

Si el número de cédula o el usuario ya ha sido registrado, se mostrará un mensaje indicando: “Usuario ya existe”.
Presionar “Aceptar” y Volver a intentar.



Figura # 36. Registro de nuevo usuario (Paso 3)

Si el número de cédula no ha sido registrado, ni el usuario ha sido utilizado por otra persona, se mostrará el mensaje “Usuario Agregado” presionar “Aceptar”



Figura # 37. Registro de nuevo usuario (Paso 4)

Se mostrará otro mensaje indicando “¿Desea Agregar otro Usuario? Si presionamos que si mostrará nuevamente el formulario listo para registrar nuevos datos, de lo contrario regresa a la pantalla inicial



Figura # 38. Registro de nuevo usuario (Paso 5)

3. Asignar permisos a un usuario:
Una vez iniciada la sesión como administrador
y que se halla registrado el usuario.
Seleccionar del menú superior la opción “Usuarios” y luego
“Permisos”



Figura # 39. Asignación de Permisos a usuario (Paso 1)

Seleccionar el grupo al cual pertenece el usuario al que deseamos asignar o modificar los permisos. Presionar “Buscar”



Figura # 40. Asignación de Permisos a usuario (Paso 2)

Se muestra una lista de los usuarios que pertenecen al grupo seleccionado.
Hacer click sobre el usuario que deseamos asignar o modificar los permisos.



Figura # 41. Asignación de Permisos a usuario (Paso 3)

Se muestra un formulario con los distintos módulos del sistema y los diferentes opciones que estarán disponible para cada uno de los mismos (Agregar, Modificar, Consultar)
 Seleccionar las opciones para cada modulo y presionar “Actualizar”



et - Dirección de Educación, Cultura y Deportes del Estado Mérida - Mozilla F

http://localhost/intranet/frames.php?

Bienvenido(a): **Administrador** Miembro del Grupo: **Administradores**

Grupos **Usuarios** **Mantenimiento** **Utilidades** **Salida**

Permisos de Usuario

Nombre(s) y Apellido(s): **Luis F Márquez** Cédula: **V - 15.031.097** Grupo: **Invitados**

R.R.H.H. **Administración** **Sedes Zonales** **Académico** **Utilidades**

Módulo Personal

Agregar: ☒ Editar: ☒ Consultar: ☒

Módulo Instituciones

Agregar: ☐ Editar: ☐ Consultar: ☐

Especialidades

Agregar: ☐ Editar: ☐ Consultar: ☐

Grados

Agregar: ☐ Editar: ☐ Consultar: ☐

Semestres

Listo

Marcar las casillas que se desea activar los permiso.

Hacer Click

Utilizar la barra de desplazamiento para ver las siguientes opciones

Figura # 42. Asignación de Permisos a usuario (Paso 4)



Figura # 43. Asignación de Permisos a usuario (Paso 5)

Mostrará un mensaje que indica “Registro Actualizado”.

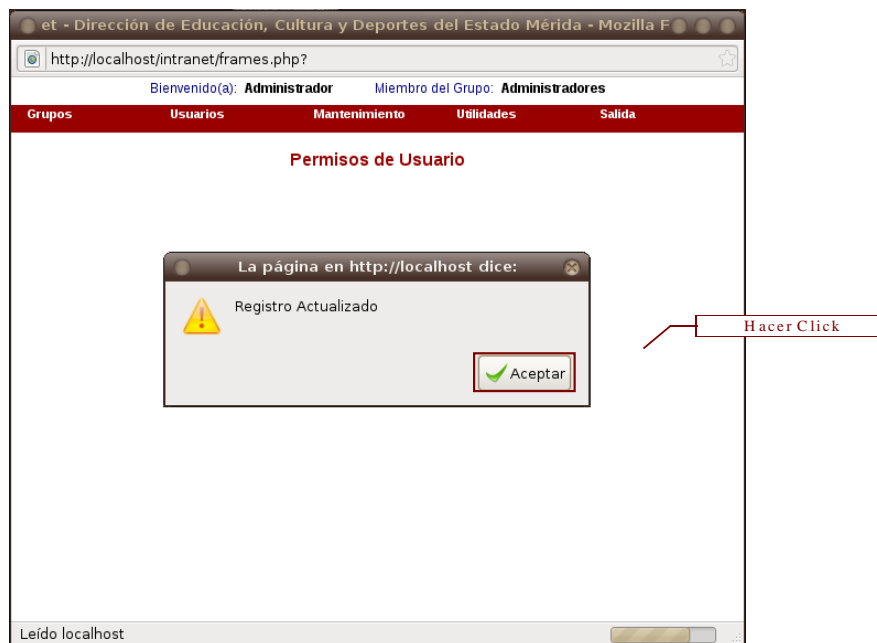


Figura # 44. Asignación de Permisos a usuario (Paso 6)

4. Por último se debe cerrar la sesión presionando “Salir” en el Menú Superior



Figura # 45. Salir del sistema

Diccionario de Datos

A continuación se muestran las tablas más importantes del sistema. Existen otras tablas que sirven de complemento a la estructura visual del sistema. Para mas detalles diríjase a http://localhost/otras_cosas/diccionario. Allí podrá ver un diccionario de datos generado automáticamente desde la base de datos.

Tabla 1: bdc_acceso N° de campos: 4

Nº	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
1	codg_usr	Entero	11	Código del Usuario
2	fec_acceso	Fecha	10	Fecha de Acceso
3	hora_acceso	time	8	Hora de Acceso
4	tipo_acceso	Texto	2	Tipo de Acceso

Tabla 2: bdc_archivos N° de campos: 5

Nº	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
5	codg_per	Entero	11	Cédula personal
6	codg_tip_documento	Entero	11	Tipo de documento
7	tip_imgn_arc_dig	Texto	20	Tipo de archivo
8	imgn_arc_dig	blob	16777215	Archivo
9	fec_arc_dig	Fecha	10	Fecha de carga de archivo

Tabla 3: bdc_carga_fam N° de campos: 9

Nº	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
10	codg_per	Entero	11	Cédula personal
11	codg_carga_fam	Entero	11	Cédula del familiar
12	apel_carga_fam	Texto	100	Apellidos del familiar
13	nomb_carga_fam	Texto	100	Nombres del familiar
14	fec_nac_carga_fam	Fecha	10	Fecha del familiar
15	sexo_carga_fam	Texto	1	sexo del familiar
16	paren_carga_fam	Texto	1	parentesco del familiar
17	estudia_carga_fam	Texto	1	Estudia Actualmente
18	nivel_est_carga_fam	Texto	1	Nivel de estudio del familiar

Tabla 4: bdc_cargo N° de campos: 2

Nº	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
19	codg_cargo	Entero	11	Código del cargo
20	desc_cargo	Texto	50	Descripción del cargo

Tabla 5: bdc_carreras N° de campos: 2

Nº	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
21	codg_car	Entero	11	Código de la carrera
22	desc_car	Texto	100	Descripción de la carrera

Tabla 6: bdc_cat_cargo N° de campos: 2

Nº	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
23	codg_cat_cargo	Entero	11	Código de la Categoría del cargo
24	desc_cat_cargo	Texto	50	Descripción de la categoría del cargo

Tabla 7: bdc_com_serv N° de campos: 11

Nº	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
25	codg_per	Entero	10	Cédula personal
26	codg_plantel_desde	Entero	10	Código del plantel de origen
27	codg_plantel_insti_hacia_com_serv	Entero	10	Código del plantel donde va hacer la comisión
28	codg_jer_plantel	Texto	3	Código de jerarquía del plantel
29	func_desemp_com_serv	Texto	255	Funciones a desempeñar en la comisión de servicio
30	fec_inicio_com_serv	Fecha	10	Fecha inicio de comisión de servicio
31	fec_fin_com_serv	Fecha	10	Fecha fin de comisión de servicio
32	codg_mov	Entero	11	Código de Movimiento
33	n_oficio	Texto	4	Numero de Oficio
34	encargaduria	Texto	1	Encargaduria
35	siglas	Texto	20	Siglas

Tabla 8: bdc_cond_lab N° de campos: 2

Nº	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
36	codg_cond_lab	Entero	11	Código de la condición laboral
37	desc_cond_lab	Texto	50	Descripción de la condición laboral

Tabla 9: bdc_coordinacion N° de campos: 9

Nº	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
38	codg_insti	Entero	11	Código de la Institución
39	codg_dir	Entero	11	Código del Director
40	codg_uni	Entero	11	Código de la Unidad

41	codg_coor	Entero	11	Código de la Coordinación
42	desc_coor	Texto	50	Descripción de la Coordinación
43	desc_dire	Texto	250	Descripción de la Dirección
44	codg_est	Entero	2	Código de estado
45	codg_mun	Entero	2	Código del Municipio
46	codg_parr	Entero	2	Código de la Parroquia

Tabla 10: bdc_datos_acad N° de campos: 7

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
47	codg_per	Entero	11	Cédula personal
48	codg_niv_inst	Entero	11	Código del nivel de instrucción
49	estudia_act	Texto	2	Estudia Si ó No
50	codg_car	Entero	11	Código de la carrera que estudia
51	estudia_sem	Entero	11	Semestre que estudia
52	fec_grado	Fecha	10	Fecha de la Graduación
53	codg_mov	Entero	11	Código de movimiento

Tabla 11: bdc_datos_grem N° de campos: 3

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
54	codg_per	Entero	11	Cédula personal
55	codg_grem	Entero	11	Código del gremio
56	fec_dgrem	Fecha	10	Fecha de afiliación al gremio

Tabla 12: bdc_datos_lab N° de campos: 18

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
57	codg_per	Entero	11	Cédula personal
58	codg_insti	Entero	11	Código de la institución
59	codg_dir	Entero	11	Código de la dirección
60	codg_uni	Entero	11	Código de la unidad
61	codg_coor	Entero	11	Código de la coordinación
62	codg_cargo	Entero	11	Código del cargo
63	codg_cat_cargo	Entero	11	Código de la categoría del cargo
64	codg_jer_cargo	Entero	11	Código de la jerarquía del cargo
65	codg_jer_plantel	Texto	2	Código de la jerarquía en el plantel
66	codg_cond_lab	Entero	11	Código de la condición laboral
67	fec_ingp_lab	Fecha	10	Fecha de ingreso al plantel
68	turno_lab	Texto	1	Turno
69	dedic_lab	Texto	2	Dedicación
70	horas_doc_lab	Entero	11	Horas docentes
71	horas_adm_lab	Entero	11	Horas administrativas
72	fec_ret	Fecha	10	Fecha de Retiro del sistema
73	obser_ret	blob	-1	Descripción del motivo del retiro
74	codg_mov	Entero	11	

Tabla 13: bdc_datos_per N° de campos: 25

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
75	codg_per	Entero	11	Cédula personal
76	apel_per	Texto	30	Apellidos de personal
77	nomb_per	Texto	30	Nombres de personal
78	sexo_per	Texto	1	sexo
79	fec_nac_per	Fecha	10	fecha de nacimiento
80	naci_per	Texto	1	Nacionalidad
81	est_civ_per	Texto	1	Estado civil
82	codg_pais_nac_per	Entero	11	Código de país de nacimiento
83	codg_est_nac_per	Entero	11	Código del estado de nacimiento
84	codg_pais_dom_per	Entero	11	Código del país de domicilio
85	codg_est_dom_per	Entero	11	Código del estado de domicilio
86	codg_mun_dom_per	Entero	11	Código del municipio
87	codg_parr_dom_per	Entero	11	Código de la parroqui
88	dirc_per	Texto	200	Dirección de domicilio
89	tel_per	Texto	11	Teléfono de domicilio
90	cel_per	Texto	11	Celular
91	email_per	Texto	50	Email
92	codg_tip_trab	Texto	1	Código del tipo de trabajador
93	foto_per	blob	16777215	Foto del personal
94	tip_foto_per	Texto	20	Tipo de archivo
95	fec_ing_per	Fecha	10	Fecha de ingreso al sistema educativo
96	activo_per	Texto	1	Estado activo o desactivo
97	fec_reg_ivss	Fecha	10	Fecha de registro del IVSS
98	fec_ret_ivss	Fecha	10	Fecha retiro del IVSS
99	nomb_pat	Texto	100	Nombre del Patrono

Tabla 14: bdc_datos_permisos N° de campos: 7

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
100	codg_per	Entero	10	Cédula personal
101	tip_perm	Entero	3	Tipo de permiso
102	codg_perm	Entero	10	Código del permiso
103	fec_inicio	Fecha	10	Fecha inicio del permiso
104	fec_fin	Fecha	10	Fecha fin del permiso
105	motivo	Texto	255	Motivo del permiso
106	codg_mov	Entero	11	Código de Movimiento

Tabla 15: bdc_direcciones N° de campos: 3

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
107	codg_insti	Entero	11	Código de la institución
108	codg_dir	Entero	11	Código de la dirección

109	desc_dir	Texto	50	Descripción de la dirección
-----	----------	-------	----	-----------------------------

Tabla 16: bdc_estados N° de campos: 3

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
110	codg_pais	Entero	11	Código de país
111	codg_est	Entero	11	Código de Estado
112	nomb_est	Texto	50	Nombre del Estado

Tabla 17: bdc_gremios N° de campos: 2

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
113	codg_grem	Entero	11	Código del Gremio
114	nomb_grem	Texto	100	Nombre del Gremio

Tabla 18: bdc_grupos N° de campos: 2

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
115	codg_grp	Entero	11	Código del Grupo
116	nomb_grp	Texto	20	Nombre del Grupo

Tabla 19: bdc_inasistencias N° de campos: 5

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
117	codg_per	Entero	11	Código del Permiso
118	codg_insti	Entero	11	Código de Inasistencias
119	mes_ina	Entero	2	Mes de Inasistencias
120	ano_ina	Entero	4	Año de Inasistencias
121	num_ins	Entero	3	Numero de Inasistencias

Tabla 20: bdc_instituciones N° de campos: 12

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
122	codg_insti	Entero	11	Cédula personal
123	nomb_insti	Texto	80	Nombre de la institución
124	codg_pais	Entero	11	Código de país
125	codg_est	Entero	11	Código del estado
126	codg_mun	Entero	11	Código del municipio
127	codg_parr	Entero	11	Código de la parroquia
128	dirc_insti	Texto	100	Dirección de la institución
129	telf_insti	Texto	11	Teléfono de la institución
130	fax_insti	Texto	11	Fax de la institución
131	codg_tip_insti	Entero	11	Código del tipo de la institución
132	org_insti	blob	16777215	Organigrama de la institución
133	tip_arc_insti	Texto	20	Tipo de archivo

Tabla 21: bdc_jer_cargo N° de campos: 3

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
134	codg_cat_cargo	Entero	11	Código de la Categoría del Cargo

135	codg_jer_cargo	Entero	11	Codigo de la Jerarquia del Cargo
136	desc_jer_cargo	Texto	50	Descripción de la Jerarquia del Cargo

Tabla 22: bdc_jer_plantel N° de campos: 2

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
137	codg_jer_plantel	Texto	11	Codigo de la Jerarquia del Plantel
138	desc_jer_plantel	Texto	50	Descripción de la Jerarquia del Plantel

Tabla 23: bdc_mencion N° de campos: 2

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
139	codg_men	Entero	11	Codigo de la Mencion
140	desc_men	Texto	50	Descripción de la Mencion

Tabla 24: bdc_mod_plantel N° de campos: 2

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
141	codg_mod_plantel	Entero	11	Codigo de la Modalidad Plantel
142	desc_mod_plantel	Texto	50	Descripción de la Modalidad Plantel

Tabla 25: bdc_movimientos N° de campos: 4

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
143	codg_mov	Entero	11	Código de Movimiento
144	codg_per	Entero	11	Cédula de Personal
145	fec_mov	Fecha	10	Fecha del Movimiento
146	codg_tip_mov	Entero	2	Tipo de Movimiento

Tabla 26: bdc_municipios N° de campos: 4

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
147	codg_pais	Entero	11	Codigo del Pais
148	codg_est	Entero	11	Codigo del Estado
149	codg_mun	Entero	11	Codigo del Municipio
150	nomb_mun	Texto	50	Nombre del Municipio

Tabla 27: bdc_niv_inst N° de campos: 2

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
151	codg_niv_inst	Entero	11	Codigo del Nivel de Instruccion
152	desc_niv_inst	Texto	80	Descripción Nivel de Instruccion

Tabla 28: bdc_paises N° de campos: 2

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
153	codg_pais	Entero	11	Codigo del Pais
154	nomb_pais	Texto	50	Nombre del Pais

Tabla 29: bdc_parroquias N° de campos: 5

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
155	codg_pais	Entero	11	Codigo del Pais
156	codg_est	Entero	11	Codigo del Estado
157	codg_mun	Entero	11	Codigo del Municipio
158	codg_parr	Entero	11	Codigo de la Parroquia
159	nomb_parr	Texto	50	Nombre de la Parroquia

Tabla 30: bdc_permisos N° de campos: 3

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
160	codg_perm	Entero	10	Codigo del Permiso
161	tip_perm	Entero	2	Tipo de Permiso
162	nomb_perm	Texto	100	Nombre del Permiso

Tabla 31: bdc_permisos_acad N° de campos: 23

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
163	codg_usr	Entero	11	Codigo del Usuario
164	agr_anio_esc_acad	Texto	1	Agregar Año Escolar
165	edit_anio_esc_acad	Texto	1	Editar Año Escolar
166	agr_cal_esc_acad	Texto	1	
167	edit_cal_esc_acad	Texto	1	
168	agr_cuad_men_acad	Texto	1	
169	edit_cuad_men_acad	Texto	1	
170	cons_cuad_men_acad	Texto	1	
171	agr_res_est_acad	Texto	1	
172	edit_res_est_acad	Texto	1	
173	cons_res_est_acad	Texto	1	
174	agr_insti_eval_acad	Texto	1	
175	edit_insti_eval_acad	Texto	1	
176	cons_insti_eval_acad	Texto	1	
177	agr_inf_ucd_acad	Texto	1	
178	edit_inf_ucd_acad	Texto	1	
179	cons_inf_ucd_acad	Texto	1	
180	agr_inf_final_ucd_acad	Texto	1	Agregar Informe Final
181	edit_inf_final_ucd_acad	Texto	1	Editar Informe Final
182	cons_inf_final_ucd_acad	Texto	1	Constancia de Informe Final
183	agr_eii_acad	Texto	1	
184	edit_eii_acad	Texto	1	
185	cons_eii_acad	Texto	1	

Tabla 32: bdc_permisos_adminis N° de campos: 7

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
186	codg_usr	Entero	11	Codigo del Usuario
187	agr_bien_adminis	Texto	1	Agregar Bien Administrativo
188	edit_bien_adminis	Texto	1	Editar Bien Administrativo
189	cons_bien_adminis	Texto	1	
190	resumen_bien_adminis	Texto	1	
191	reporte_bien_adminis	Texto	1	
192	correl_bien_adminis	Texto	1	

Tabla 33: bdc_permisos_rrhh N° de campos: 35

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
193	codg_usr	Entero	11	Codigo del Usuario
194	agr_per_doc_rrhh	Texto	1	Agregar Permiso
195	edit_per_doc_rrhh	Texto	1	Editar Permiso
196	cons_per_doc_rrhh	Texto	1	Constancia de Permiso
197	agr_insti_rrhh	Texto	1	
198	edit_insti_rrhh	Texto	1	
199	cons_insti_rrhh	Texto	1	
200	agr_insti_espec_rrhh	Texto	1	
201	edit_insti_espec_rrhh	Texto	1	
202	cons_insti_espec_rrhh	Texto	1	
203	agr_insti_grados_rrhh	Texto	1	
204	edit_insti_grad_rrhh	Texto	1	
205	cons_insti_grad_rrhh	Texto	1	
206	agr_insti_sem_rrhh	Texto	1	
207	edit_insti_sem_rrhh	Texto	1	
208	cons_insti_sem_rrhh	Texto	1	
209	agr_tram_rrhh	Texto	1	Agregar Tramites
210	edit_tram_rrhh	Texto	1	Editar Tramites
211	cons_tram_rrhh	Texto	1	Constancia de Tramites
212	agr_eleg_rrhh	Texto	1	
213	edit_eleg_rrhh	Texto	1	
214	cons_eleg_rrhh	Texto	1	
215	agr_nom_rrhh	Texto	1	Agregar Nombre
216	edit_nom_rrhh	Texto	1	Editar Nombre
217	cons_nom_rrhh	Texto	1	Constancia de Nombre
218	agr_prest_rrhh	Texto	1	
219	edit_prest_rrhh	Texto	1	
220	cons_prest_rrhh	Texto	1	
221	agr_tras_rrhh	Texto	1	Agregar Traslado
222	edit_tras_rrhh	Texto	1	Editar Traslado

223	cons_tras_rrhh	Texto	1	Constancia de Traslado
224	agr_ins_rrhh	Texto	1	
225	edit_ins_rrhh	Texto	1	
226	cons_ins_rrhh	Texto	1	
227	rep_dim_rrhh	Texto	1	

Tabla 34: bdc_permisos_sedz N° de campos: 4

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
228	codg_usr	Entero	11	Código del Usuario
229	agr_beca_sedz	Texto	1	Agregar Beca
230	edit_beca_sedz	Texto	1	Editar Beca
231	cons_beca_sedz	Texto	1	Constancia de Beca

Tabla 35: bdc_permisos_util N° de campos: 12

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
232	codg_usr	Entero	11	Código del Usuario
233	cambio_cont_util	Texto	1	
234	reg_acce_cen_util	Texto	1	
235	reg_acce_uni_util	Texto	1	Registrar Acceso
236	ver_acce_usr_util	Texto	1	Accesos del Usuario
237	agr_obsr_acce_util	Texto	1	Agregar Observación de Acceso
238	ver_acce_grp_util	Texto	1	Ver acceso de Grupo
239	agen_agr_util	Texto	1	
240	agen_con_util	Texto	1	
241	agen_edi_util	Texto	1	
242	agen_rep_util	Texto	1	
243	agen_edij_util	Texto	1	

Tabla 36: bdc_plantel N° de campos: 8

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
244	codg_insti	Entero	11	Código de la institución
245	codg_plantel	Entero	11	Código del plantel
246	codg_ner_plantel	Texto	11	Código de NER del plantel
247	codg_dic_plantel	Entero	11	Cédula del Director del plantel
248	nomb_dic_plantel	Texto	50	Nombre del director del plantel
249	codg_tip_plantel	Entero	11	Código del Tipo de plantel
250	codg_mod_plantel	Entero	11	Código de la modalidad del plantel
251	ner_ppal_plantel	Texto	1	NER principal Si ó No

Tabla 37: bdc_tip_documento N° de campos: 2

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
252	codg_tip_documento	Entero	11	Código del Tipo de Documento
253	desc_tip_documento	Texto	50	Descripción del Tipo de Documentos

Tabla 38: bdc_tip_insti N° de campos: 2

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
254	codg_tip_insti	Entero	11	Codigo del Tipo de Institucion
255	desc_tip_insti	Texto	50	Descripcion del Tipo de Institucion

Tabla 39: bdc_tip_plantel N° de campos: 2

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
256	codg_tip_plantel	Entero	11	Codigo del Tipo de Plantel
257	desc_tip_plantel	Texto	50	Descripcion del Tipo de Plantel

Tabla 40: bdc_tip_trab N° de campos: 2

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
258	codg_tip_trab	Texto	1	Codigo del Tipo de Trabajador
259	desc_tip_trab	Texto	50	Descripcion del Tipo de trabajador

Tabla 41: bdc_tip_traslado N° de campos: 2

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
260	codg_tip_traslado	Entero	11	Codigo del Tipo de traslado
261	desc_tip_traslado	Texto	50	Descripcion del tipo de traslado

Tabla 42: bdc_tipo_movimiento N° de campos: 4

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
262	codg_tip_mov	Entero	2	Código de Tipo de Movimientos
263	descp_mov	Texto	100	Descripción del motivo del Movimientos
264	dir_add	Texto	50	direccion del archivo para guardar el movimiento
265	dir_con	Texto	50	direccion del archivo para hacer la consulta

Tabla 43: bdc_tipo_tramites N° de campos: 2

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
266	codg_tipo_tram	Entero	11	codigo del tipo de tramite
267	desc_tipo_tram	Texto	100	descripcion del tipo de tramite

Tabla 44: bdc_tramites N° de campos: 6

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
268	codg_tram	Entero	11	codigo del tramite
269	codg_per	Entero	11	codigo de personal
270	codg_tipo_tram	Entero	11	tipo de tramite

271	fecha_sol_tram	Fecha	10	fecha de solicitud de tramite
272	edo_tram	Texto	25	estado del tramite
273	obs_tram	Texto	255	observaciones del tramite

Tabla 45: bdc_traslado N° de campos: 11

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
274	codg_per	Entero	10	Cédula personal
275	codg_plantel_desde	Entero	10	Código de la institución de origen
276	codg_plantel_hacia	Entero	10	Código de la institución de hacia
277	fec_egr	Fecha	10	Fecha de egreso de la institución de origen
278	fec_ing	Fecha	10	Fecha de ingreso de la institución de hacia
279	codg_cat_cargo	Entero	10	Código de la Categoría del Cargo
280	codg_jer_cargo	Entero	10	Código de la jerarquía del cargo
281	codg_cargo	Texto	5	Código del cargo
282	codg_tip_traslado	Entero	10	Código del tipo del traslado
283	obser_trasl	Texto	255	Observación del traslado
284	codg_mov	Entero	11	Código de Movimiento

Tabla 46: bdc_unidad N° de campos: 4

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
285	codg_insti	Entero	11	Código de la Institución
286	codg_dir	Entero	11	Código de la Dirección
287	codg_uni	Entero	11	Código de la Unidad
288	desc_uni	Texto	50	Descripción de la Unidad

Tabla 47: bdc_usuarios N° de campos: 10

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
289	codg_usr	Entero	11	Código del Usuario
290	apel_usr	Texto	20	
291	nomb_usr	Texto	20	Nombre del Usuario
292	feci_usr	Fecha	10	
293	codg_grp	Entero	11	Código del Grupo
294	login_usr	Texto	20	Login del Usuario
295	pass_usr	blob	255	Password del Usuario
296	ulti_acs_usr	datetime	19	Último Acceso del Usuario
297	niv_acs_usr	Entero	11	Nivel de Acceso del usuario
298	int_fal	Entero	1	

Tabla 48: bdc_vista_rep_dinamic N° de campos: 10

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
299	codg_per	Entero	11	Cédula personal

300	apel_per	Texto	30	Apellidos de personal
301	nomb_per	Texto	30	Nombres de personal
302	sexo_per	Texto	1	sexo
303	codg_insti	Entero	11	Código de la institución
304	codg_cond_lab	Entero	11	Código de la condición laboral
305	nomb_insti	Texto	80	Nombre de la institución
306	codg_mun	Entero	11	Código del Municipio
307	nomb_mun	Texto	50	Nombre del Municipio
308	desc_cond_lab	Texto	50	Descripción de la condición laboral

Tabla 49: bdc_vistas_com_serv N° de campos: 17

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
309	codg_mov	Entero	11	Código de Movimiento
310	codg_per	Entero	11	Cédula personal
311	apel_per	Texto	30	Apellidos de personal
312	nomb_per	Texto	30	Nombres de personal
313	nomb_mun_per	Texto	50	Nombre del Municipio
314	sexo_per	Texto	1	sexo
315	nomb_plantel_desde	Texto	80	Nombre de la institución
316	nomb_mun_ins_desde	Texto	50	Nombre del Municipio
317	nomb_plantel_hacia	Texto	80	Nombre de la institución
318	nomb_mun_inst_hacia	Texto	50	Nombre del Municipio
319	desc_jer_plantel	Texto	50	Descripción de la Jerarquía del Plantel
320	func_desemp_com_serv	Texto	255	Funciones a desempeñar en la comisión de servicio
321	fec_inicio_com_serv	Fecha	10	Fecha inicio de comisión de servicio
322	fec_fin_com_serv	Fecha	10	Fecha fin de comisión de servicio
323	n_oficio	Texto	4	Numero de Oficio
324	encargaduria	Texto	1	Encargaduría
325	siglas	Texto	20	Siglas

Tabla 50: bdc_vistas_suplentes N° de campos: 9

N°	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
326	codg_per	Entero	11	Cédula personal
327	codg_mov	Entero	11	
328	nomb_dic_plantel	Texto	50	Nombre del director del plantel
329	nomb_insti	Texto	80	Nombre de la institución
330	nomb_mun	Texto	50	Nombre del Municipio
331	apel_per	Texto	30	Apellidos de personal
332	nomb_per	Texto	30	Nombres de personal
333	fec_ingp_lab	Fecha	10	fecha de ingreso al plantel
334	fec_ret	Fecha	10	Fecha de Retiro del sistema

Estructura o Disposición de los Archivos:

La estructura principal del sistema se encuentra dividido en 1 directorio llamado intranet en el que se almacenan todos los archivos del sistema y cuenta con 11

sub-directorios los cuales se describen a continuación:

- ✧ Directorio “dompdf”: este directorio contiene todo lo necesario para la generación de archivos PDF a partir de los archivos HTML y PHP que arroje el sistema.
- ✧ Directorio “images”: se deben de almacenar todas las imágenes, iconos, logos, de origen estático del sistema.
- ✧ Directorio “modulo_admin”: se encuentran almacenados los archivos que se muestran y que están disponibles en el módulo de Administrador del sistema, es decir, cuando iniciamos como usuario con privilegios de administrador.
- ✧ Directorio “modulo_i”: archivos que se encargan de generar el menú principal que se muestra en la parte superior de las pantallas del sistema, este archivo depende también de los datos que se encuentran almacenados en la base de datos BDC específicamente en las tablas bdc_permisos****. Debido a que consulta los permisos que tiene cada usuario para mostrar las distintas opciones y menús del sistema.
- ✧ Directorio “modulo_ii”: almacena todos los archivos correspondientes al modulo de personal o RRHH. Dentro de este se encuentra un directorio images el cual contiene las imágenes utilizadas para generar el calendario utilizado para seleccionar las fechas en los formulario de este modulo.
- ✧ Directorio “modulo _iii”: se encuentran los archivos del modulo de instituciones, en el que se pueden manipular los registros correspondientes.
- ✧ Directorio “new_tabs”: destinado para los archivos que generan el menú estilo pestaña que se muestran en el modulo RRHH y que puede ser reutilizado de manera sencilla.
- ✧ Directorio “otras_cosas”: se pueden conseguir documentos correspondientes a manuales, diagramas, script para generar diccionario de datos, formatos, base de datos, cronograma de actividades, entre otras cosas.
- ✧ Directorio “report”: este directorio está destinado para almacenar todos los archivos que generen reportes.
- ✧ Directorio “scripts”: se encuentran pequeños scripts para generar o

invocar otras opciones como PDFs, menu, validaciones de campo, calendarios.

- ✦ Directorio “style”: para guardar los archivos de estilos, colores, etc.

CONCLUSIONES

Una vez finalizado el recorrido por esta versión del manual de sistema del módulo de gestión de Recursos humanos diseñado para la Dirección Estatal del Poder Popular para la Educación, Cultura y Deporte (DEPPECD); se puede tener un amplio conocimiento en las áreas técnicas del manejo del sistema, como son instalación, respaldo y recuperación de datos, así como la estructura de los archivos, es decir, que se puede identificar los archivos críticos para hacer el mantenimiento, actualización, reparación e inclusión de nuevos módulos.

RECOMENDACIONES

Para el correcto funcionamiento del sistema y la apropiación del sistema a nivel del departamento de informática es importante tener en cuenta siguientes consideraciones:

- ✧ El departamento de informática debe crear los mecanismos de seguimiento de la actividad del sistema, pudiendo recoger recomendaciones y sugerencias.
- ✧ Estudiar, mejorar e implantar políticas de seguridad sugeridas, para que se fortalezca la robustez del sistema.
- ✧ Es importante que el equipo encargado de la administración del sistema se integre al diagnóstico de las actividades que se puedan integrar a los módulos que permitan complementar los que ya se han desarrollado para así impulsar el crecimiento del sistema evitando que se quede rezagado con respecto a la dinámica cambiante de las actividades.
- ✧ Es importante que todos los cambios efectuados al sistema sean reflejados en el manual de sistema, así como en el de usuario.
- ✧ Crear un método que rija el versionamiento del sistema para que sea fácil de identificar como ha sido el comportamiento del sistema.