

*Centro de Extension  
Tecnico Productiva*



## **SISTEMA DE MATRICULA CETPRO CARABAYLLO**



---

## **MANUAL DEL SISTEMA**

---



## **MANUAL DEL SISTEMA**

El proceso de matrícula es el conjunto de políticas, procedimientos y actividades, que permiten organizar la continuidad de los alumnos antiguos y el ingreso de alumnos nuevos, en el Sistema de Matricula CETPRO.

El sistema de Matricula CETPRO (SISMATCETPRO) es una herramienta que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones.

El SISMATCETPRO es un sistema de gestión de la matrícula de los estudiantes del CETPRO que facilita la inscripción de alumnos nuevos, el registro y la actualización de los datos existentes de un alumno, la consulta de alumnos, entre otros.

Adicionalmente antes de iniciar el proceso de la matricula, se tiene que realizar una programación curricular, para ello se tiene el registrar programación curricular, registrar resolución directoral y registrar grupos, permitiendo así tener una base solida para el inicio de la matricula de los alumnos.

Mediante la automatización de este proceso, se logra sistematizar, consolidar y analizar la información implicada en el mismo. Esto mejora los procesos de inscripción, asignación de grupos y por ende de la matrícula.

Esta ayuda contiene las diferentes opciones de la aplicación que permiten el manejo anteriormente mencionado:

### **Registro de Estudiantes**

Esta opción permite el manejo de información de los estudiantes. Habilita el registro de información de un estudiante, su actualización y consulta. El objetivo del registro de estudiantes es tener una base de datos completa y actualizada de los alumnos.

### **Registro de Docentes**

Esta opción permite el manejo de información de los profesores. El objetivo del registro de los docentes es contar con los datos de los profesores actualizados y completos.

## **Proyecciones**

En esta opción es posible definir los parámetros para realizar la proyección y realizar la proyección en si misma. El objetivo de la proyección de cupos es tener una base real para prever y asegurar la continuidad de los alumnos antiguos y establecer la capacidad para atender las solicitudes de alumnos nuevos

## **Mantener**

Esta opción permite realizar modificaciones y eliminaciones.

## **Consultas**

Esta opción permite realizar consultas de distintos módulos del sistema.

## **Programación Curricular**

El objetivo final del proceso de programación curricular es tener todo preparado para poder iniciar sin problemas el proceso de matrícula. Entre los principales tenemos registrar resolución Directoral , registrar programación , etc.

## **Matrícula**

El objetivo final del proceso de matrícula es matricular alumnos tanto antiguos como nuevos en el CETPRO, ya que esto permite la ampliación de la cobertura de la educación.

## **Administración del Sistema**

Esta opción permite llevar a cabo la administración del sistema. Es importante tener en cuenta que únicamente el Administrador del Sistema es quien debe tener acceso a esta opción, para este caso nos referimos al director y la secretaria de la institución. En ella es posible crear, actualizar y eliminar registros de las diferentes tablas básicas que componen el sistema. Durante la eliminación de registros no podrán eliminarse registros que estén en uso.

**Objetivos:**

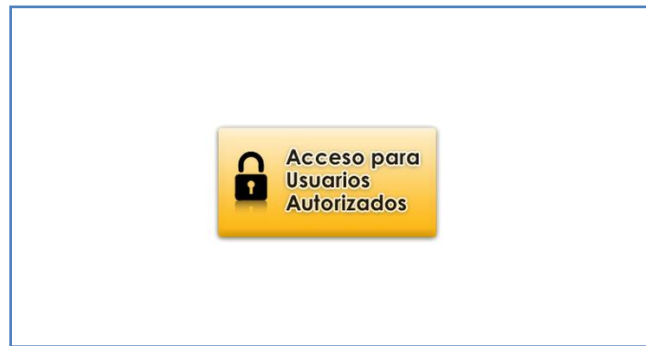
El objetivo de este manual es servir como una ayuda real en la interacción del usuario con el Sistema de matrícula CETPRO, facilitando el manejo del software que está orientado a ser un apoyo de los diferentes procesos.

**Requisitos:**

Los usuarios deben contar con una cuenta es decir con un user y contraseña para acceder al sistema de matrícula.

**1. Entrada Inicial:**

Al iniciar el Sistema de Matricula, se visualizará una pantalla de acceso en donde luego, se ingresará su respectiva contraseña, como se muestra a continuación:



(FIG NRO1)

Luego arrastre con el mouse esa imagen y luego le mostraría la siguiente imagen.



(FIG NRO2)



Una vez ingresado el usuario y contraseña, podrá acceder al menú principal:



(FIG NR03)

## 2. Navegación entre pantallas

En esta pantalla se encuentra señalada con una flecha azul los ítems de menú . Esto es un asistente de la pantalla y sirve para navegar entre pantallas.

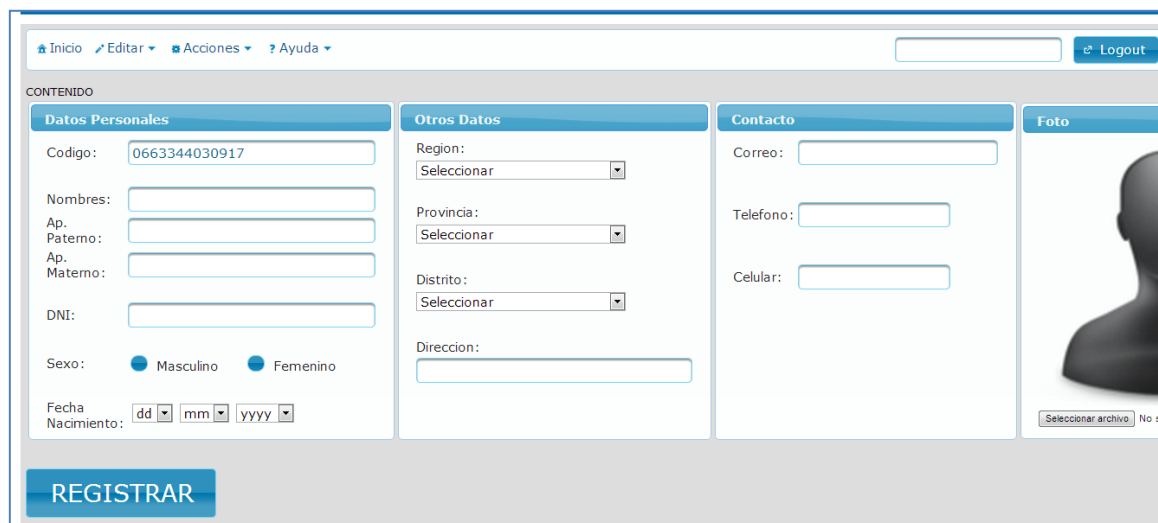


(FIG NR04)

### 3. Registros:

#### Registrar Alumno:

Se ingresa a registros, se elige la opción registrar Alumno y se tendrá luego al siguiente imagen.



Inicio Editar Acciones Ayuda

Logout

CONTENIDO

**Datos Personales**

Codigo: 0663344030917

Nombres:

Ap. Paterno:

Ap. Materno:

DNI:

Sexo: ☒ Masculino ☐ Femenino

Fecha Nacimiento: dd mm yyyy

**Otros Datos**

Region: Seleccionar

Provincia: Seleccionar

Distrito: Seleccionar

Direccion:

**Contacto**

Correo:

Telefono:

Celular:

**Foto**

Seleccionar archivo No se

**REGISTRAR**

(FIG NR05)

Para registrar al alumno se tiene que llenar todos los campos y para indicar el registro de los alumnos, se hace clic en el botón Registrar.

**Registrar Docente:**

Se ingresa a registros, se elige la opción registrar Docente y se tendrá luego al siguiente imagen.



(FIG NR06)

Para registrar al docente se tiene que llenar todos los campos y para indicar el registro de los docentes, se hace clic en el botón Registrar.

**Registrar Resolución directoral:**

Se ingresa a registros, se elige la opción registrar Resolución Directoral y se tendrá luego al siguiente imagen.



**REGISTRAR RESOLUCIÓN DIRECTORAL**

Número de Resolución:  Fecha de Inicio:  Fecha de Término:

**Editor de Especialidades**

Nombre de la Especialidad  Ciclo:

Nombre de especialidad	Ciclo	Módulo
Faltan agregar especialidades		

(FIG NR07)

Para registrar Resolución Directoral se selecciona la fecha de inicio y fecha de término. Luego se escribe los datos que solicita, luego te pedirá añadir un nuevo modulo .En la siguiente imagen se muestra ello (color rojo).

**Editor de Especialidades**

Nombre de la Especialidad  Ciclo:

Nombre de especialidad	Ciclo	Módulos
Peluqueria	Básico	<input style="background-color: red; color: white; border: 1px solid black;" type="button" value="+"/>

(FIG NR08)

### **Registrar Programación Curricular:**

Se ingresa a registros, se elige la opción registrar Programación Curricular y e tendrá luego al siguiente imagen.





Centro de Educación Técnico Productivo  
Carabaylo

Sistema de Matrícula

Inicio Editar Acciones Ayuda

REGISTRAR PROGRAMACION CURRICULAR

Fecha de Registro: 23/12/13 Iniciar

Nro de Resolucion Directoral Vigente: 3257 Cargar

Nombre de Especialidad	Ciclo de Especialidad	Registrar
Peluquería Básica	Básico	Registrar
Confección Textil	Básico	Registrar View
Operación de Computadoras	Básico	Registrar
Encuadernación	Básico	Registrar

(FIG NRO9)

Centro de Educación Técnico Productivo  
Carabaylo

Sistema de Matrícula

Inicio Editar Acciones Ayuda

Logout

Especialidad: Peluquería Básica

Modulos	Nro de Horas	Registrar
Tratamiento Capilar	100	Registrar
Peinados	200	Registrar
Ondulación	100	Registrar
Tinte Directo	300	Registrar
Corte de Cabello	300	Registrar

Capacidades Terminales

Modulo: Tratamiento Capilar

Nombre de la Capacidad Terminal: Creatividad Agregar

Nombre de las Capacidades Terminales

Técnica

Creatividad

Guardar Capacidades Crear Grupo

(FIG NRO10)

Para registrar Programación Curricular se tiene que seleccionar los datos solicitados y por ultimo indicar registrar programación.



### Registrar Grupo:

Se tiene que llenar todos los campos requeridos y luego indicar Registrar.

Dni	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres
46245382	caceres	yujra	rosy

(FIG NR011)

### 4. Mantenimiento :

En el menú tendremos un ítem llamado Mantenimientos, en la siguiente imagen se aprecia ello.



(FIG NR12)

## Mantener Alumno



(FIG NRO13)

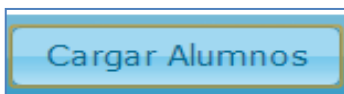
Luego te mostrara la siguiente imagen:



(FIG NRO 14)



En el botón **cargar alumno:**

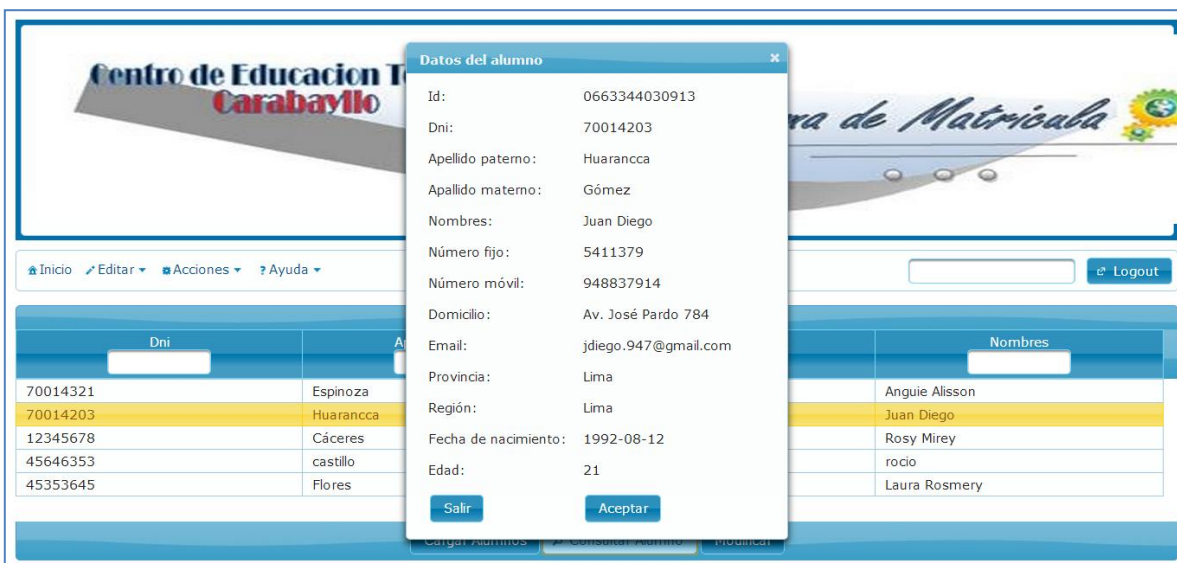


Su funcionalidad es cargar todos los alumnos que se encuentran registrados en la base de datos.

En el botón **consultar alumno:**



Su funcionalidad es que al seleccionar un alumno de la tabla me pueda mostrar todos los datos de ese alumno, En la siguiente imagen se aprecia ello.



(FIG Nro. 15 )

Ahora para realizar alguna actualización o modificar algún dato del alumno.

Se hace clic en el botón en modificar y luego te llevara a la siguiente imagen.



Inicio / Editar / Acciones / Ayuda

Logout

CONTENIDO

**Datos Personales**  
Codigo: 0663344030913  
Nombres: Juan Diego  
Ap. Paterno: Huarancca  
Ap. Materno: Gómez  
DNI: 70014203  
Sexo: ☒ Masculino ☐ Femenino  
Fecha Nacimiento: dd mm yyyy

**Otros Datos**  
Region: Lima  
Provincia: Lima  
Distrito: Lima  
Direccion: Av. José Pardo 784

**Contacto**  
Correo: jdiego.947@gmail.com  
Telefono: 5411379  
Celular: 948837914

**Foto**  
  
Seleccionar archivo No se l

MODIFICAR

(FIG Nro. 15 )

Para acceder **Mantener Docente** son los mismos pasos.

### Mantener resolución Directoral:

Se selecciona el número de resolución Directoral y se carga automáticamente todas las resoluciones directorales que se tiene. Se selecciona una y se realiza los cambios respectiva y luego se indicar el botón actualizar.

Centro de Educación Técnico Productivo  
Carabayillo

Sistema de Matrícula

Inicio / Editar / Acciones / Ayuda

Logout

Mantener Especialidad en Resolución Directoral

Número de Resolución: 3257 Cargar R.D. Año de Inicio: 20XX Año de Término: 20XX

Editor de Especialidades

Nombre de especialidad	Especialidades	Ciclo	Módulos
Faltan agregar especialidades			

Nombre de la Especialidad: Cido: Básico Add Especialidad

Actualizar Resolución Directoral

(FIG Nro. 15 )



## 5. Consultas:

Para acceder a las consultas en el menú principal, accedemos al ítem consultar:

### Consultar Resolución Directoral:

Solo se debe Ingresar el año y se cargara un listado de todas las resoluciones directorales que se encuentran en la base de datos.

Resoluciones Directorales			
ID	Año de Inicio	Año de Término	Fecha de Registro
124	2005	2007	2013-12-09
3257	2011	2015	2013-12-09
<a href="#">Contenido de la Resolución</a>			

### Consultar Alumno:

Como se puede observar se puede realizar las consultas por su DNI, nombre, sus apellidos o se puede cargar todos los datos de los alumnos y de ahí seleccionar uno de ellos y poder ver todos los datos del alumno seleccionado.

Buscar Alumno			
Dni	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres
70014321	Espinoza	Oyola	Angie Alison
70014203	Huaranca	Gómez	Juan Diego
12345678	Cáceres	Yujra	Rosy Mirey
45646353	castillo	torres	rocio
45353645	Flores	Espinoza	Laura Rosmery
<a href="#">Cargar Alumnos</a> <a href="#">Consultar Alumno</a> <a href="#">Modificar</a>			

### Consultar Docente:

Para realizar la consulta del docente, se puede realizar esto por su DNI, nombres, apellidos o puede cargar todos los datos de los profesores por medio del botón cargar docentes y luego seleccionar al docente y hacer clic sobre el botón consultar docente.

<div> <div> Centro de Educación Técnico Productivo Carabayllo </div> <div> Sistema de Matrícula </div> </div>			
<div> Inicio Editar Acciones Ayuda </div>			
Buscar Docente			
Dni	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres
46245382	caceres	yujra	rosy
<a href="#">Cargar Profesores</a> <a href="#">Consultar Profesor</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>			