

*Centro de Extension
Tecnico Productiva*



SISTEMA DE MATRICULA CETPRO CARABAYLLO



MANUAL DE USUARIO

INTRODUCCION

1. OBJETIVO

Otorgar soporte a los usuarios para el uso del Sistema de Matricula CETPRO del Centro de Extensión Técnico Productivo de Carabayllo y así facilitarle el manejo del uso del sistema de Matricula.

2. REQUERIMIENTOS

Equipo Pentium IV o superior

Mínimo 2GB en RAM

Sistema Operativo Window XP o Superior

Navegador de Internet

Conexión a Internet

MANUAL DE USUARIO

Este manual es una guía para la secretaria y el Director del CETPRO, donde se indica los procedimientos que se tiene que seguir para el uso correcto que los usuarios deben realizar en el proceso de la Matricula utilizando Internet.

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.

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 ingresar por primera vez la página, podrá apreciar la siguiente imagen:



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



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



2. Navegación entre pantallas

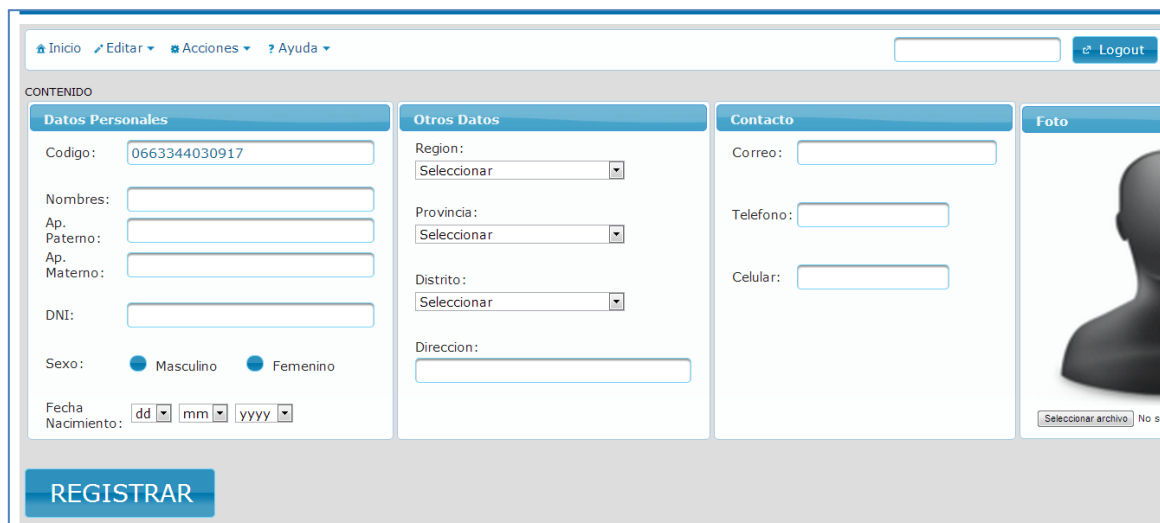
En esta pantalla se encuentra señalada con una flecha azul los ítems de menú . Esto es un asistente de la pantalla y sirve para navegar entre pantallas.



3. Registros:

Registrar Alumno:

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



Formulario de registro de alumno. El formulario está dividido en cuatro secciones: Datos Personales, Otros Datos, Contacto y Foto. En la parte superior hay un menú con opciones: Inicio, Editar, Acciones, Ayuda y un botón Logout. El formulario contiene los siguientes campos:

- 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:** Selección de archivo (No se).

Un botón grande azul con el texto "REGISTRAR" está ubicado al final del formulario.

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.



Página de bienvenida al Sistema de Matricula. La página tiene un encabezado con el logo de "Centro de Educacion Tecnico Productivo Carabaylo" y el título "Sistema de Matricula". Debajo del encabezado hay un menú con opciones: Inicio, Editar, Registros, Mantenimientos, Consultas, Ayuda y un botón Logout. El contenido principal de la página muestra un cartel amarillo con el texto "Matricula" y un mensaje de bienvenida:

Este proyecto es un esfuerzo por mejorar la calidad de la educación de nuestra población y encontrando la necesidad que cuenta esta institución se nos propone el reto de poder mejorar sus procesos y cargar con todo el proceso de automatización que esto conlleva. Todo ello con fines académicos que competen. El proyecto lleva como nombre 'Sistema de Matricula – CETPRO Carabaylo'.

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 e 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		

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 type="button" value="Add"/> <input type="button" value="Delete"/>

Registrar Programación Curricular:

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

Centro de Educacion Tecnico Productivo
Carabaylo

Sistema de Matricula

Inicio / Editar / Acciones / Ayuda

Logout

REGISTRAR PROGRAMACION CURRICULAR

Fecha de Registro: 23/12/13 Iniciar

Nro de Resolucion Directoral Vigente: 3257 Cargar

Nombre de Especialidad	Ciclo de Especialidad	
Peluqueria Basica	Basico	Registrar
Confeccion Textil	Basico	Registrar
Operacion de Computadoras	Basico	Registrar
Encuadernación	Basico	Registrar

Centro de Educacion Tecnico Productivo
Carabaylo

Sistema de Matricula

Inicio / Editar / Acciones / Ayuda

Logout

Especialidad: Peluqueria Basica

Modulos	Nro de Horas	
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
Tecnica
Creatividad

Guardar Capacidades Crear Grupo

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.

The screenshot shows the 'Sistema de Matricula' web application interface. At the top, there is a header with the logo 'Centro de Educacion Tecnico Productivo Carabaylo' and the title 'Sistema de Matricula'. Below the header, there is a navigation bar with links: Inicio, Editar, Acciones, and Ayuda. A search bar and a Logout button are also present. The main content area is divided into two sections: 'Asignar Horario' and 'Asignar Profesor'. The 'Asignar Horario' section includes a dropdown for 'nombre del grupo (Modulo):' with 'Tratamiento' selected, a text input for 'Cantidad maxima de alumnos:' with '0' entered, and date pickers for 'Fecha de Inicio' and 'Fecha de Termino'. Below these are checkboxes for days of the week (lunes, martes, miercoles, jueves, viernes, sabado, domingo) and a dropdown for 'Asignar Turno' with 'Selecciona Turno' selected. The 'Asignar Profesor' section features a table with columns: Dni, Apellido paterno, Apellido materno, and Nombres. The table contains one row with the values: 46245382, caceres, yujra, and rosy. Below the table are buttons for 'Cargar Docente', 'Consultar Docente', and 'Aceptar'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Guardar Grupo', 'Nuevo Grupo', and 'Atraz'.

4. Mantenimiento :

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



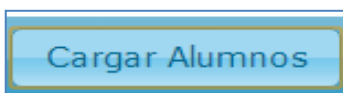
Mantener Alumno



Luego te mostrara la siguiente imagen:

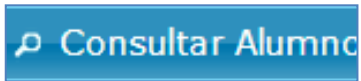


En el botón **cargar alumno**:

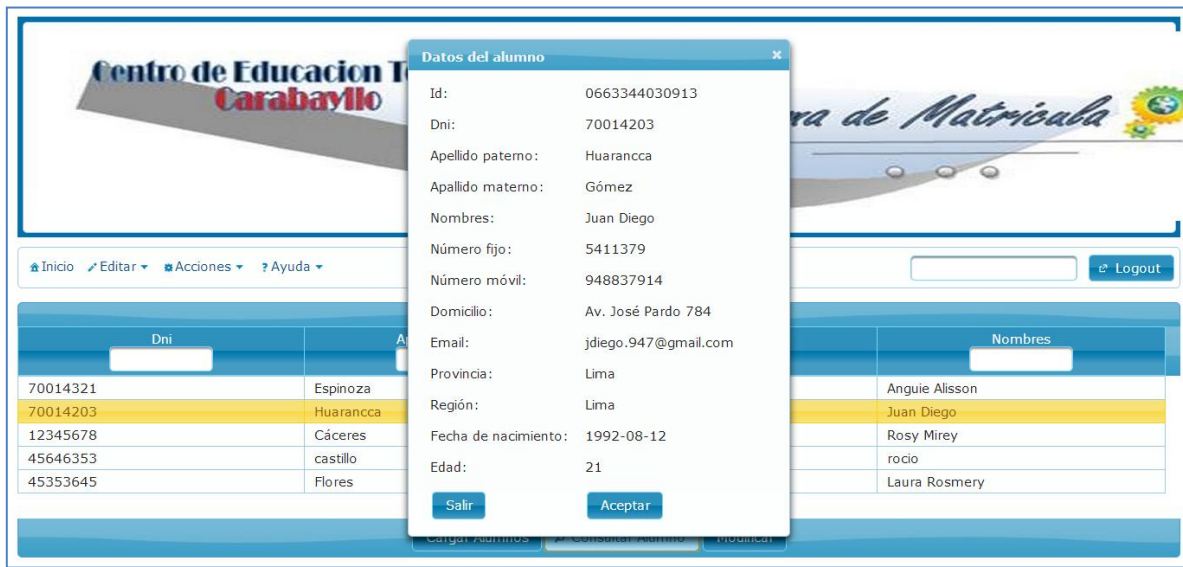


Su funcionalidad es cargar todos los alumnos que se encuentran registrados en la base de datos.

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.



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.

Formulario de edición de datos de un alumno. El formulario está dividido en varias secciones:

- Datos Personales:** Incluye campos para Código (0663344030913), Nombres (Juan Diego), Ap. Paterno (Huarancca), Ap. Materno (Gómez), DNI (70014203), Sexo (Masculino/Femenino) y Fecha de Nacimiento (dd/mm/yyyy).
- Otros Datos:** Incluye campos para Region (Lima), Provincia (Lima), Distrito (Lima) y Dirección (Av. José Pardo 784).
- Contacto:** Incluye campos para Correo (jdiego.947@gmail.com), Telefono (5411379) y Celular (948837914).
- Foto:** Incluye un campo para seleccionar un archivo de foto.

Botón: MODIFICAR

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 modificar.

The screenshot shows a web application interface for managing specializations. At the top, there is a header with the logo 'Centro de Educación Técnico Productivo Carabayillo' and the title 'Sistema de Matriculación'. Below the header is a navigation bar with links: 'Inicio', 'Editar', 'Acciones', and 'Ayuda'. A 'Logout' button is also present. The main section is titled 'Mantener Especialidad en Resolución Directoral'. It contains a form with a 'Número de Resolución' field set to '3257', a 'Cargar R.D.' button, and fields for 'Año de Inicio' (20XX) and 'Año de Término' (20XX). Below this is a table titled 'Editor de Especialidades' with columns 'Nombre de especialidad', 'Ciclo', and 'Módulos'. The table currently shows 'Faltan agregar especialidades'. Below the table are input fields for 'Nombre de la Especialidad' and 'Ciclo' (set to 'Básico'), along with an 'Add Especialidad' button. At the bottom, there is an 'Actualizar Resolución Directoral' button.

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
Contenido de la Resolución			

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 Alisson
70014203	Huaranca	Gómez	Juan Diego
12345678	Cáceres	Yujra	Rosy Mirey
45646353	castillo	torres	rocio
45353645	Flores	Espinoza	Laura Rosmary

[Cargar Alumnos](#) [Consultar Alumno](#) [Modificar](#)

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.

Centro de Educación Técnico Productivo

Carabayo

Sistema de Matrícula

Inicio

Editar

Acciones

Ayuda

Logout

Buscar Docente			
Dni	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres
46245382	caceres	yujra	rosy

Cargar Profesores

Consultar Profesor

Modificar

Eliminar