

**SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE CURSOS
IMPARTIDOS**

EN LA BIBLIOTECA DE SAN RAFAEL DE HEREDIA

Manual del Usuario

TABLA DE CONTENIDOS

Manual del Usuario	1
1. Introducción	4
2. Información del Contacto	4
3. Generalidades.....	4
4. Glosario	4
5. Descripción de Botones	5
6. Ingreso al Sistema	6
7. Descripción del Menú	6
8. Mantenimientos.....	7
8.1 Registrar Horarios	7
8.2 Registrar Cursos	7
8.3 Registrar Estudiantes.....	8
8.4 Registrar Profesores	9
8.5 Registrar Parámetros	10
9. Administración de Procesos	12
9.1. Asignación de Cursos	12
9.2. Cambios y Ajustes.....	13
9.3. Transferencia estudiantes	14
9.4. Estudiantes y cursos	15
9.5. Ausencias.....	16
10. Consultas.....	17
10.1. Generar Listado de Cursos.....	17
10.2. Generar Listado de Ausencias.....	17

11. Seguridad	18
11.1. Administrar Usuarios.....	18
11.2. Administrar Respaldos.....	19
12. Ayuda.....	19
12.1. Acerca De	20
12.2. Manual del Usuario	20

1. Introducción

El presente manual de usuario pretende facilitar el aprendizaje y uso del sistema, a los usuarios del mismo, con una muestra detallada tanto textual como gráfica de las opciones del sistema.

2. Información del Contacto

Se le dará al administrador del sistema, toda la información requerida para establecer el contacto con el analista y diseñador de la aplicación, con el fin de acceder a una respuesta rápida, en caso de alguna excepción o de alguna modificación necesaria.

3. Generalidades

Hay disponible un disco con los instaladores y un manual de usuario en formato digital, que puede ser copiado cuando sea necesario.

4. Glosario

Término	Descripción
Microsoft	Empresa estadounidense de tecnologías informáticas.
Windows 7	Sistema operativo para computadoras tipo PC creado por Microsoft.
Office 2010	Paquete de software de oficina para sistemas operativos Windows.
Word, Access, Excel, Power Point	Algunos de los diferentes programas que componen el Office 2010
Visual Studio 2013 Express	Herramienta de trabajo y programación de aplicaciones en distintos lenguajes para el sistema operativo Windows.
Visual C# 2013 Express	Uno de los lenguajes de desarrollo de aplicaciones que componen el Visual Studio 2013 Express.

Desktop	
.Net Framework	Librerías de trabajo para ser utilizadas por el sistema en tiempo de ejecución.
Sql Server Express 2012	Motor de base de datos creado por Microsoft.

5. Descripción de Botones



Botón de entrada al sistema.



Botón de salida del sistema.



Botón de salida de los formularios.



Botón de búsqueda de registros.

... ◀ ◻ 1 of 3 ▶ ▶ Botones para desplazarse a través de los registros.

◀◀ Ir al primer registro.

◀ Ir al registro anterior.

1 of 3 Ir al registro digitado en el cuadro de texto.

▶ Ir al siguiente registro.

▶▶ Ir al último registro.

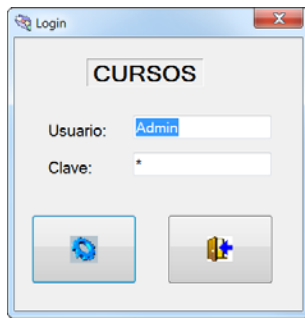
+ ✕ 💾 Botones de mantenimiento: agregar, eliminar, guardar.

+ Agregar un registro

✕ Borrar un registro

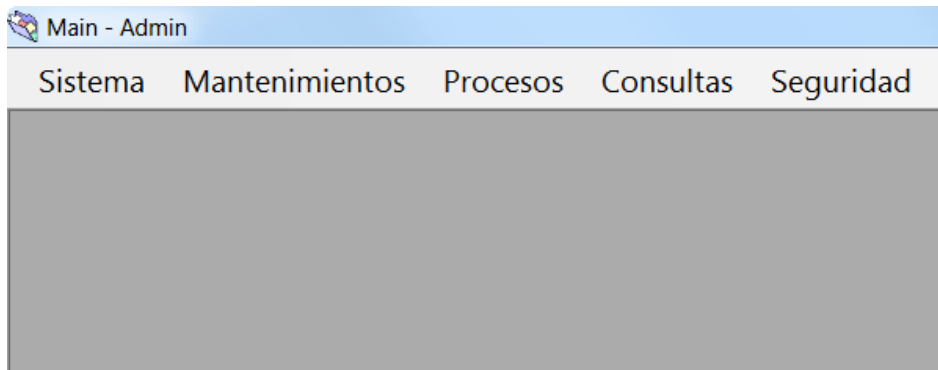
💾 Guardar registro

6. Ingreso al Sistema



En la pantalla de entrada el usuario debe digitar su nombre de usuario y la clave correspondiente. El sistema verifica si el usuario existe y si su clave es la correcta, para permitirle entrar al menú principal y a las opciones que le corresponden, de otra forma, no permite el acceso al sistema.

7. Descripción del Menú



El menu principal consta de los siguientes submenús:

Sistema: para salir o reiniciar el sistema.

Mantenimientos: contiene todos los mantenimientos necesarios del sistema.

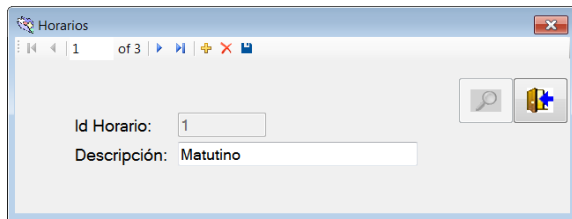
Procesos: contiene todos los procesos actuales del sistema

Consultas: genera los listados de los principales procesos, ya sea por pantalla o en impresora.

Seguridad: Permite la administración de usuarios y respaldos

8. Mantenimientos

8.1 Registrar Horarios



The screenshot shows a window titled 'Horarios'. At the top, there is a navigation bar with '1 of 3' and icons for back, forward, add, delete, and save. Below this, there are two input fields: 'Id Horario' with the value '1' and 'Descripción' with the value 'Matutino'. To the right of these fields are two icons: a magnifying glass and a plus sign inside a book icon.

Agregar un registro de nuevo horario

Presionar el botón Agregar un Registro .


Digitar los valores de cada campo.

Presiona el botón de Guardar Registro .

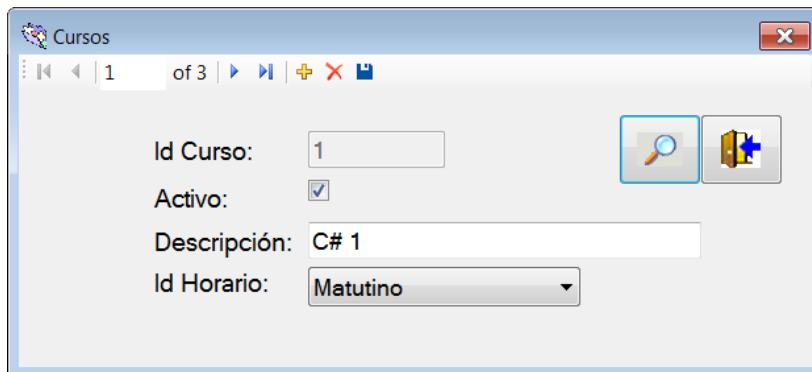
Eliminar un registro de horario

Presionar el botón Eliminar un Registro .

Modificar un registro de horario

Se digitan los cambios en los campos correspondientes y luego se presiona el botón Guardar Registro .

8.2 Registrar Cursos



The screenshot shows a window titled 'Cursos'. At the top, there is a navigation bar with '1 of 3' and icons for back, forward, add, delete, and save. Below this, there are four input fields: 'Id Curso' with the value '1', 'Activo' with a checked checkbox, 'Descripción' with the value 'C# 1', and 'Id Horario' with a dropdown menu showing 'Matutino'. To the right of these fields are two icons: a magnifying glass and a plus sign inside a book icon.

Agregar un registro de nuevo curso

Presionar el botón Agregar un Registro .


Digitar los valores de cada campo.

Presiona el botón de Guardar Registro .

Eliminar un registro de curso

Presionar el botón Eliminar un Registro .

Modificar un registro de curso


Se digitan los cambios en los campos correspondientes y luego se presiona el botón Guardar Registro .

Buscar un registro de curso

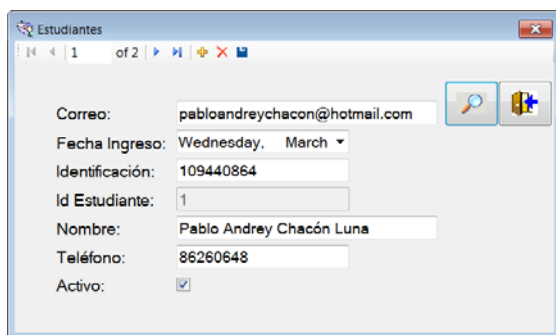
Presionar el botón Buscar .

Se digita el texto a buscar. Adicionalmente se puede seleccionar la columna en la cual buscar.

Se selecciona el registro buscado de la lista, haciendo doble clic.

Se presiona el botón Seleccionar  para mostrar el registro seleccionado en el formulario principal.

8.3 Registrar Estudiantes



Correo:	pabloandreychacon@hotmail.com
Fecha Ingreso:	Wednesday, March
Identificación:	109440864
Id Estudiante:	1
Nombre:	Pablo Andrey Chacón Luna
Teléfono:	86260648
Activo:	<input checked="" type="checkbox"/>

Agregar un registro de nuevo estudiante

Presionar el botón Agregar un Registro .


Digitar los valores de cada campo.

Presiona el botón de Guardar Registro .

Eliminar un registro de estudiante

Presionar el botón Eliminar un Registro .

Modificar un registro de estudiante

Se digitan los cambios en los campos correspondientes y luego se presiona el botón Guardar Registro .

Buscar un registro de estudiante

Presionar el botón Buscar .

Se digita el texto a buscar. Adicionalmente se puede seleccionar la columna en la cual buscar.

Se selecciona el registro buscado de la lista, haciendo doble clic.

Se presiona el botón Seleccionar  para mostrar el registro seleccionado en el formulario principal.

8.4 Registrar Profesores

Agregar un registro de nuevo profesor

Presionar el botón Agregar un Registro .


Digitar los valores de cada campo.

Presiona el botón de Guardar Registro .

Eliminar un registro de profesor

Presionar el botón Eliminar un Registro .

Modificar un registro de profesor

Se digitan los cambios en los campos correspondientes y luego se presiona el botón Guardar Registro .

Buscar un registro de profesor

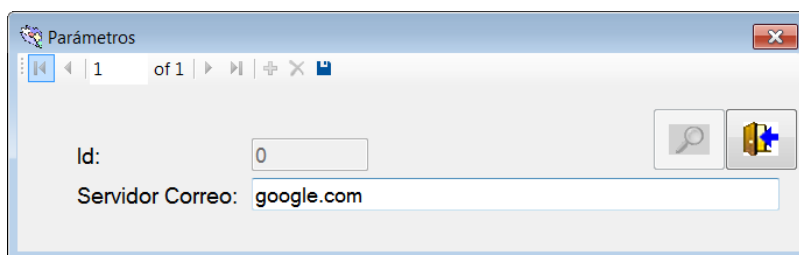
Presionar el botón Buscar .

Se digita el texto a buscar. Adicionalmente se puede seleccionar la columna en la cual buscar.

Se selecciona el registro buscado de la lista, haciendo doble clic.


Se presiona el botón Seleccionar  para mostrar el registro seleccionado en el formulario principal.

8.5 Registrar Parámetros



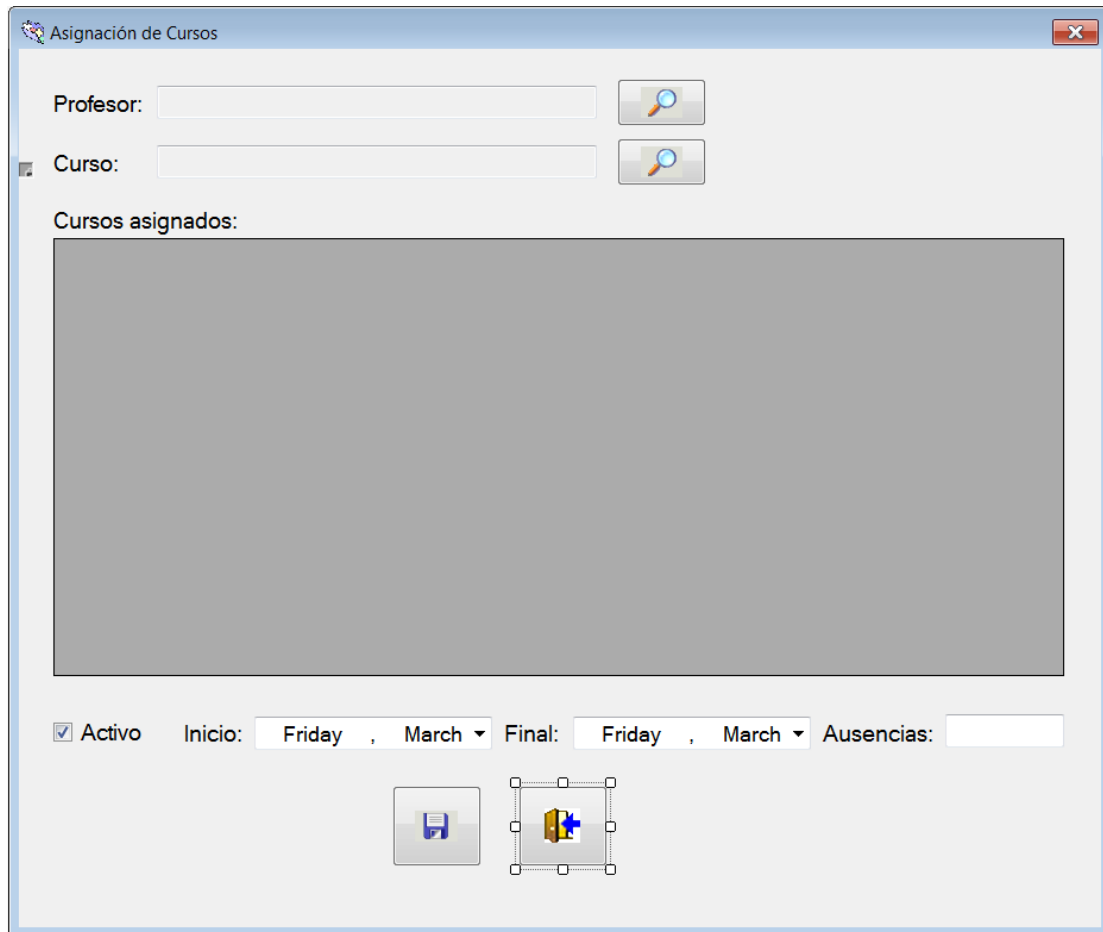
The screenshot shows a window titled 'Parámetros' with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). Below the title bar is a toolbar with icons for navigation (back, forward, home, search, etc.). The main area contains two input fields: 'Id:' with the value '0' and 'Servidor Correo:' with the value 'google.com'. To the right of these fields are two buttons: one with a magnifying glass icon and another with a plus sign icon.

Modificar un registro de parámetro

Se digitan los cambios en los campos correspondientes y luego se presiona el botón Guardar Registro .

9. Administración de Procesos

9.1. Asignación de Cursos




The screenshot shows a window titled "Asignación de Cursos" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). Inside the window, there are two input fields: "Profesor:" and "Curso:". Each field has a small search icon (magnifying glass) to its right. Below these fields is a large, empty rectangular area labeled "Cursos asignados:". At the bottom of the window, there is a checkbox labeled "Activo" which is checked. To its right are two date pickers: "Inicio:" and "Final:", both showing "Friday , March". To the right of the date pickers is a text field labeled "Ausencias:". Below the date pickers and "Ausencias:" field are two icons: a floppy disk icon (representing "Guardar" or "Save") and a plus sign icon inside a square frame (representing "Agregar" or "Add").

Asignar un curso a un profesor

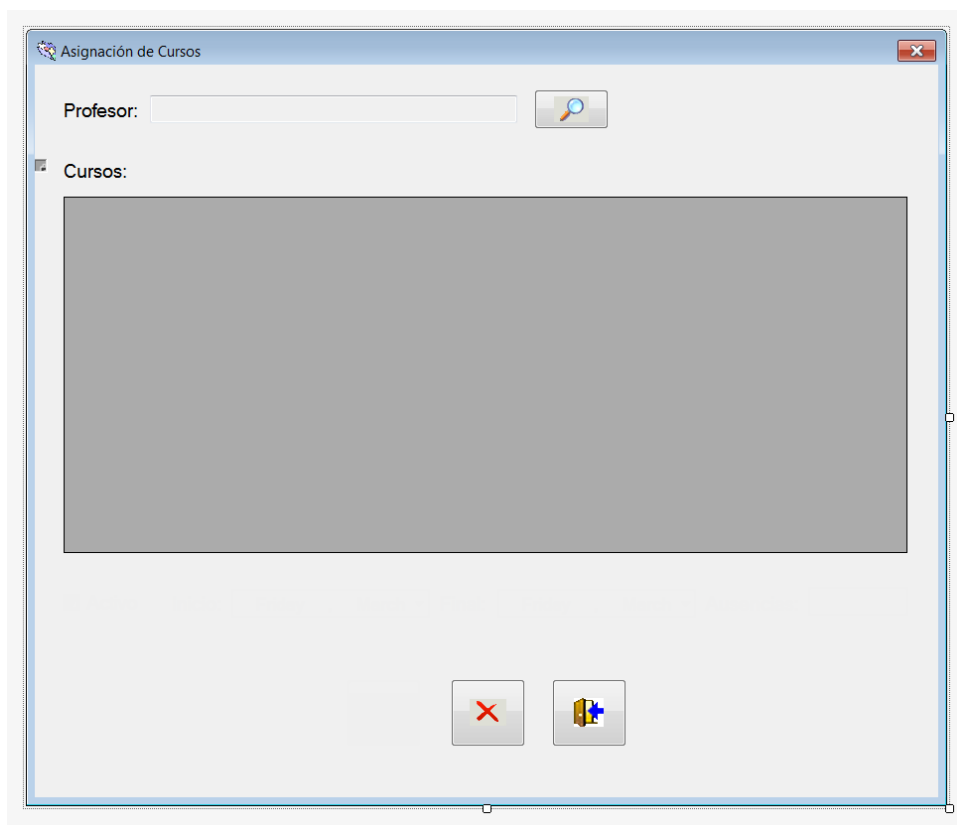
Se selecciona el profesor haciendo clic sobre el botón de búsqueda de profesores



Se selecciona el curso que se le va a asignar en el segundo botón de Cursos 

Se llenan los campos correspondientes y se presiona el botón Guardar  para asignar el curso al profesor.

9.2. Cambios y Ajustes



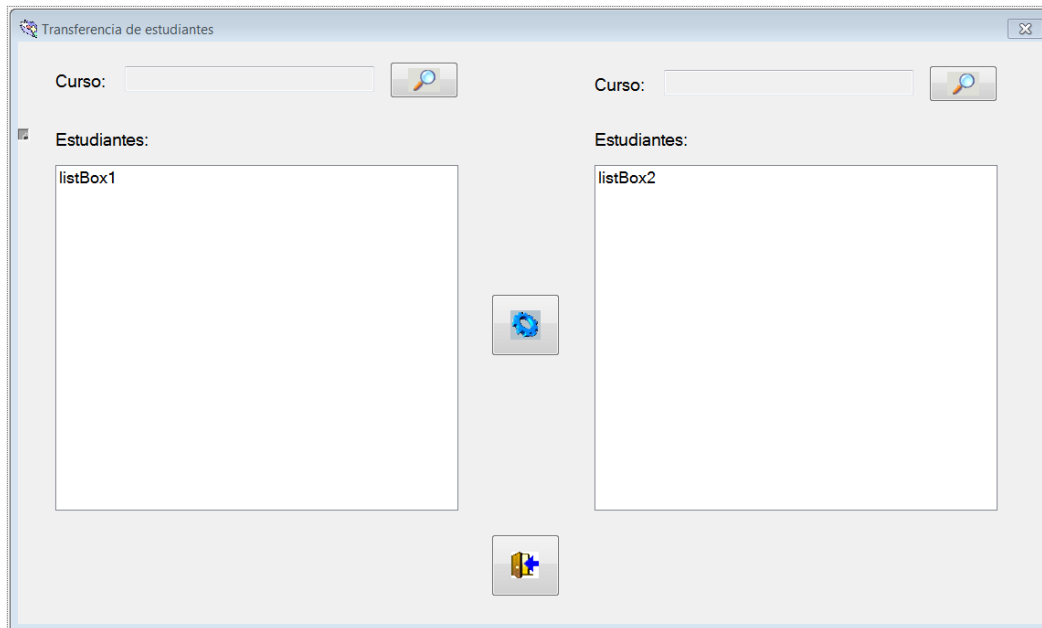
Quitar un curso asignado a un profesor

Se selecciona el profesor haciendo clic sobre el botón Búsqueda de Profesores .


Se selecciona el curso en la cuadrícula del cursos asignados y se presiona el botón


Eliminar  para quitar el curso al profesor.


9.3. Transferencia estudiantes



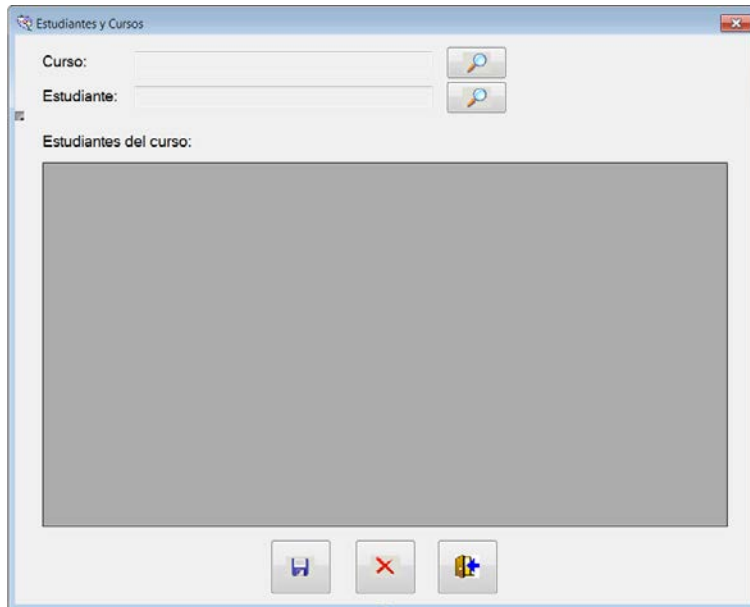
Transferir un estudiante de un curso a otro

Se selecciona el curso inicial haciendo clic sobre el botón Búsqueda de Cursos .


Se selecciona el curso Destino haciendo clic sobre el segundo botón de búsqueda de cursos .



Se seleccionan los estudiantes a transferir y se presiona el botón transferir  para terminar el proceso.

9.4. Estudiantes y cursos




Asignar un estudiante a un curso

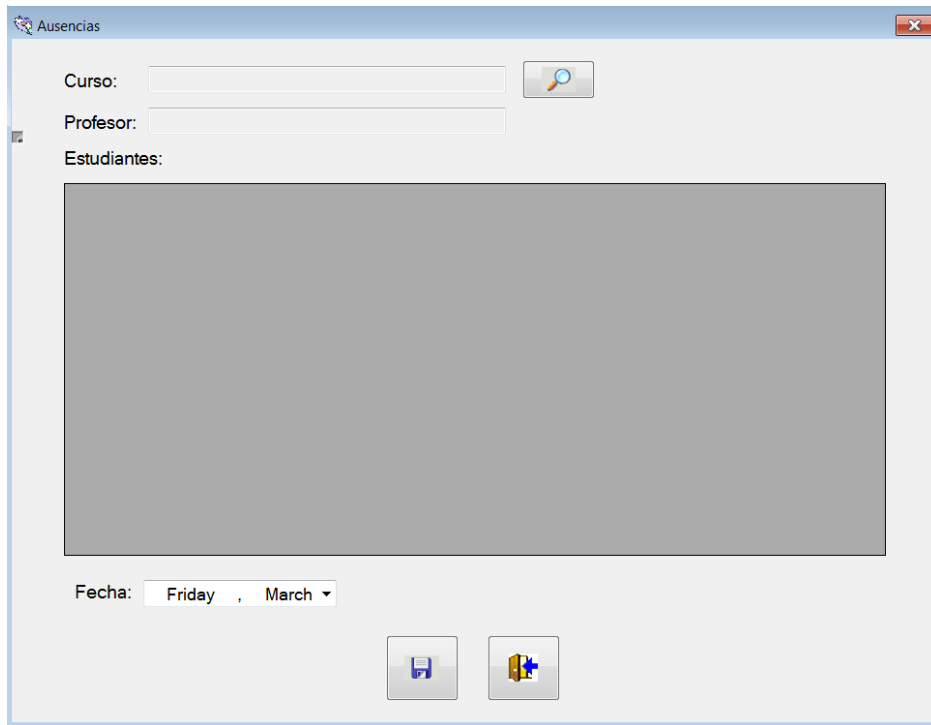
Se selecciona el curso haciendo clic sobre el botón Búsqueda de Cursos .

Se selecciona el estudiante que se le va a asignar en el segundo botón de búsqueda de estudiantes  y se presiona el botón Guardar  para asignar el estudiante al curso.

Remover un estudiante de un curso

Se selecciona el estudiante de la cuadrícula haciendo clic sobre la fila del estudiante a borrar y se presiona el botón remover  para remover el estudiante del curso.


9.5. Ausencias




The screenshot shows a software window titled "Ausencias". It contains the following elements:

- Curso:** A text input field with a magnifying glass icon to its right.
- Profesor:** A text input field.
- Estudiantes:** A large, empty rectangular area intended for a grid of student names.
- Fecha:** A date selector showing "Friday , March" with a dropdown arrow.
- Buttons:** At the bottom, there are two icons: a floppy disk (Save) and a folder with a plus sign (Add).

Asignar una ausencia a un estudiante

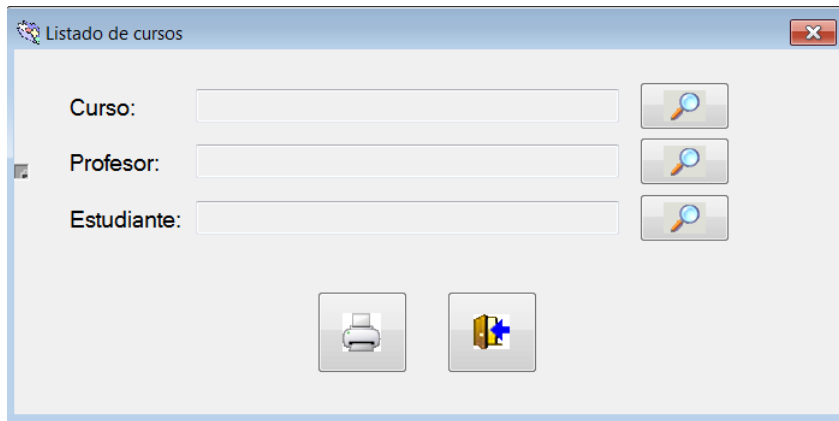
Se selecciona el curso haciendo clic sobre el botón Búsqueda de Cursos .

Se selecciona al estudiante de la cuadrícula de estudiantes.


Se selecciona la fecha de la ausencia y se presiona el botón Guardar  para asignar la ausencia al estudiante.

10. Consultas

10.1. Generar Listado de Cursos

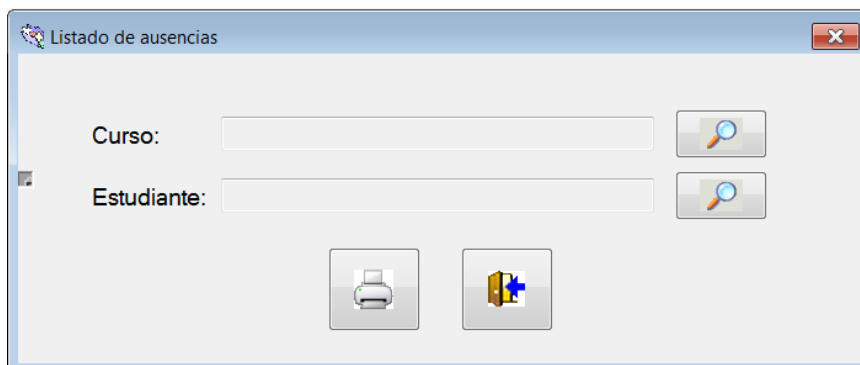


Generar listado de cursos



Se selecciona el curso, el profesor y estudiante a consultar, haciendo clic sobre el botón Búsqueda correspondiente .

Se presiona el botón Listar  para ver los resultados por pantalla.

10.2. Generar Listado de Ausencias

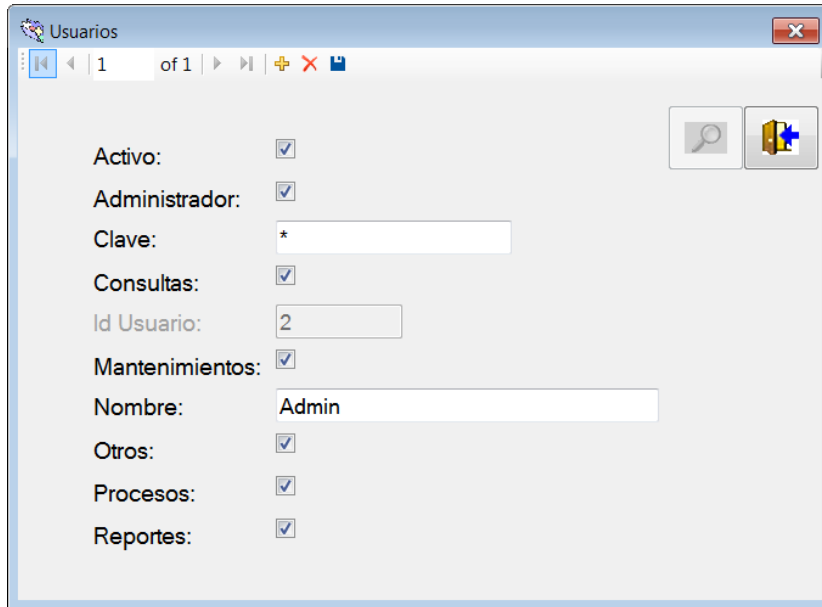


Generar listado de ausencias

Se selecciona el curso y estudiante a consultar, haciendo clic sobre el botón Búsqueda correspondientes  y se presiona el botón Listar  para ver los resultados por pantalla.

11. Seguridad

11.1. Administrar Usuarios



Activo:	<input checked="" type="checkbox"/>
Administrador:	<input checked="" type="checkbox"/>
Clave:	*
Consultas:	<input checked="" type="checkbox"/>
Id Usuario:	2
Mantenimientos:	<input checked="" type="checkbox"/>
Nombre:	Admin
Otros:	<input checked="" type="checkbox"/>
Procesos:	<input checked="" type="checkbox"/>
Reportes:	<input checked="" type="checkbox"/>

Agregar un registro de nuevo usuario

Presionar el botón Agregar un Registro .


Digitar los valores de cada campo.

Presiona el botón de Guardar Registro .

Eliminar un registro de usuario

Presionar el botón Eliminar un Registro .

Modificar un registro de usuario

Se digitan los cambios en los campos correspondientes y luego se presiona el botón Guardar Registro .

Buscar un registro de usuario

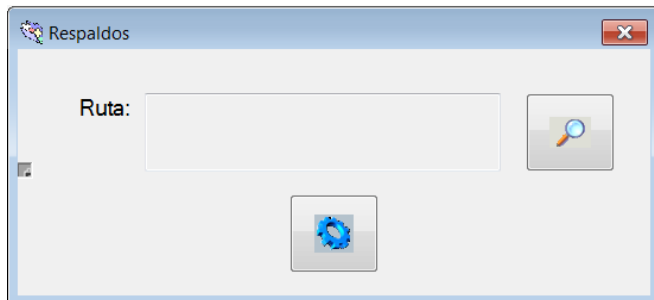
Presionar el botón Buscar .

Se digita el texto a buscar. Adicionalmente se puede seleccionar la columna en la cual buscar.

Se selecciona el registro buscado de la lista, haciendo doble clic.

Se presiona el botón Seleccionar  para mostrar el registro seleccionado en el formulario principal.

11.2. Administrar Respaldos



Crear un respaldo de la base de datos

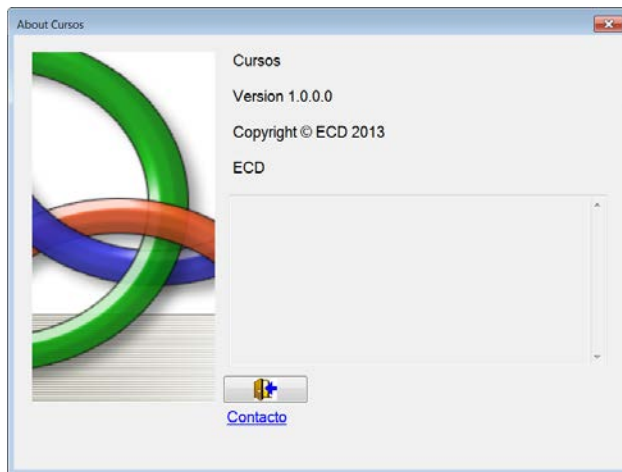
Se selecciona la ruta destino adonde se creará el respaldo haciendo clic sobre el botón



Se presiona el botón respaldar  para terminar el proceso.

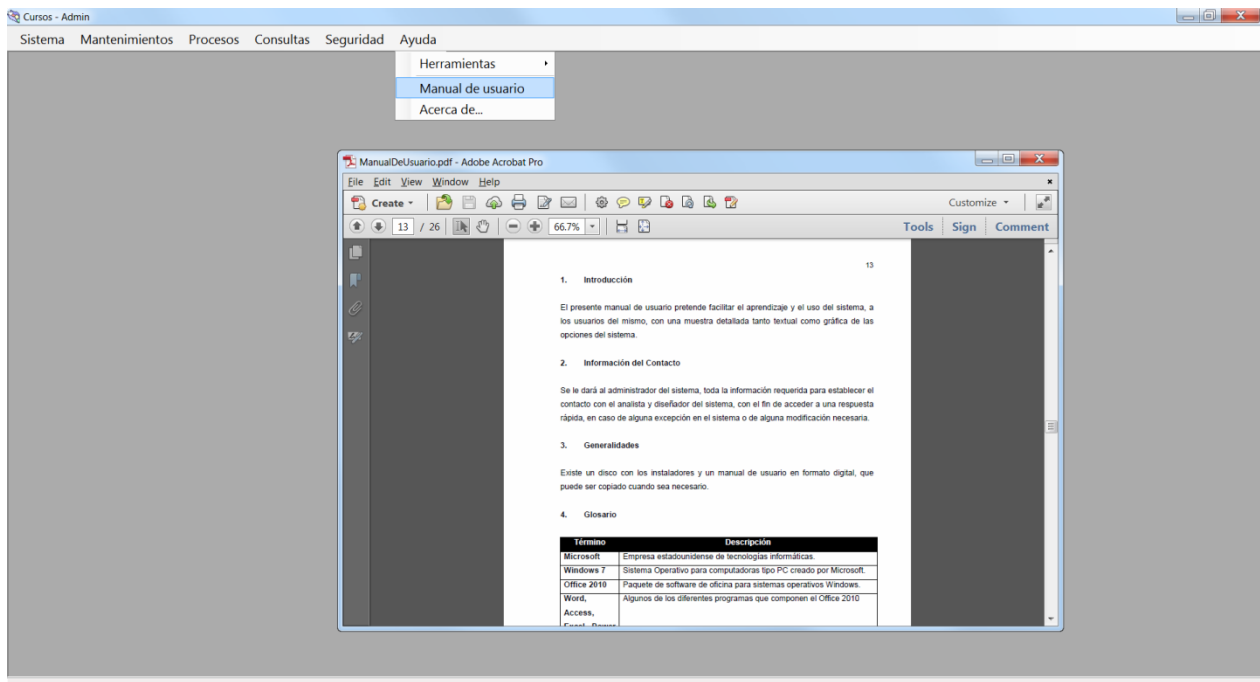
12. Ayuda

12.1. Acerca De



Contiene información sobre el sistema y un enlace para contacto vía correo electrónico.

12.2. Manual del Usuario



Para ver el manual de usuario solo se debe seleccionar la opción en el submenú de Ayuda y aparecerá el manual en formato .PDF.