

MANUAL DE USUARIO

Desarrollo de un Sistema que permita el Monitoreo y la Comunicación Académica entre Docentes y Padres de Familia de Educación Básica del Cantón Babahoyo.

Partes del Sistema

El sistema está compuesto por cuatro módulos, estos son:

Módulo Administrador.- Permite llevar el control de usuarios, escuelas y docentes.

Módulo Escuelas.- Permite ver información de la escuela así como también el ingreso de estudiantes y docentes.

Módulo Docentes.- Permite ver información de los docentes así como también el ingreso de las clases, avisos e ingreso de notas.

Módulo Padres.- Permite ver información de los alumnos como sus notas, tareas, avisos, imprimir reportes y realizar comentarios.

Más Opciones:

- **Seguridad.-** Nos permite tener privacidad con el Sistema y se puede cambiar la contraseña y nombre de usuario.
- **Reportes.-** Muestra en forma de lista los registros de las tablas.

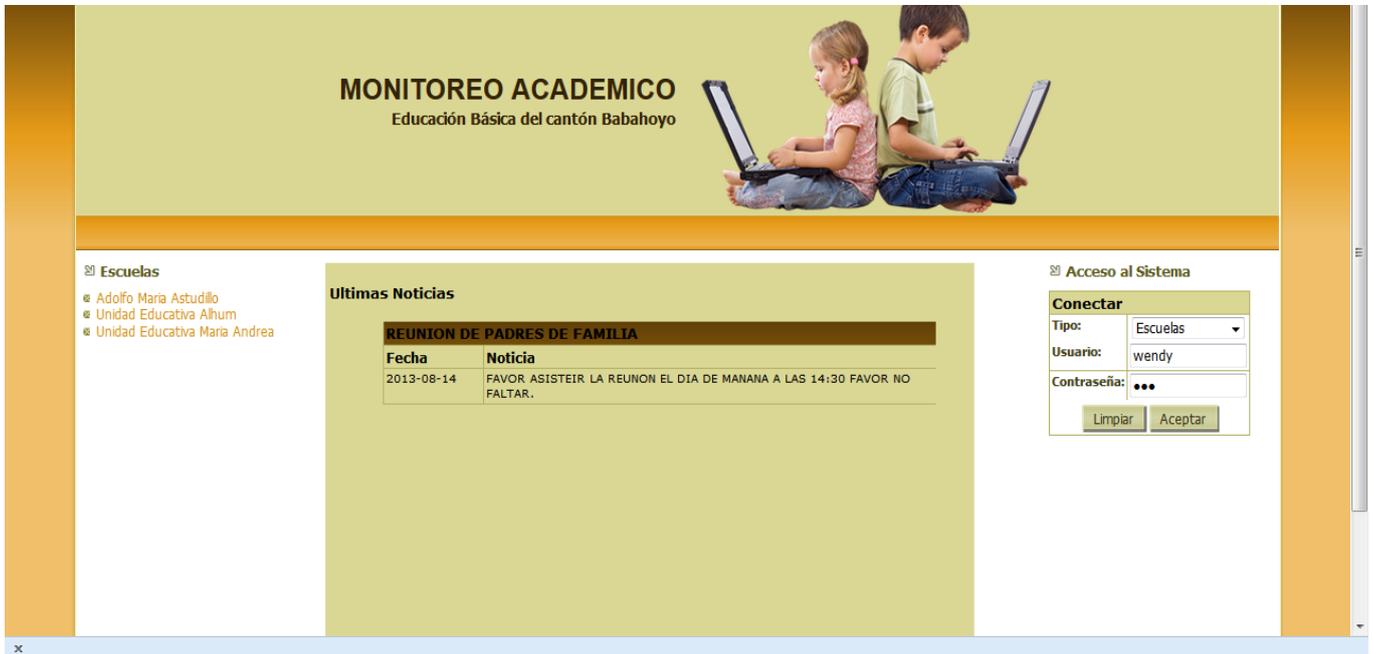
Características del Sistema

Entre las características del Sistema tenemos:

1. **Fácil manejo.-** El sistema posee un ambiente de trabajo amigable, de tal manera que cualquier persona con conocimientos básicos de computación puede manipularlo.
2. **Funciones de Red.-** Funciona en la Web, es decir los usuarios y el administrador pueden acceder al sistema desde cualquier parte del mundo.

3. **Control de Usuarios.-** Trabaja mediante usuarios y contraseñas para garantizar la seguridad de la información, y así cada usuario podrá ver su información personal.

VENTANA PRINCIPAL



MODULO ADMINISTRADOR

Ingreso Módulo Administrador

Para ingresar al Módulo de Administrador previamente el administrador ya debe tener un nombre de usuario y contraseña. Una vez ingresado esto presione clic en **ACEPTAR**.



MENÚ ADMINISTRADOR

MENÚ AUTORIDADES

Esta opción se despliega de la siguiente manera:

Autoridades			
<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Consultar"/>	<input type="button" value="Salir"/>
Escuela:	<input type="text" value="Elegir"/>		
Nombre:	<input type="text"/>		
Título:	<input type="text"/>		
Cargo:	<input type="text"/>		
Teléfono:	<input type="text"/>		
E-mail:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>			

Ingreso de una Autoridad

Ingrese los datos y presione clic en el botón **GUARDAR** para agregar un nuevo registro en la base de datos.

Autoridades			
<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Consultar"/>	<input type="button" value="Salir"/>
Escuela:	<input type="text" value="Adolfo Maria Astudillo"/>		
Nombre:	<input type="text" value="Jose Vera"/>		
Título:	<input type="text" value="Licenciado"/>		
Cargo:	<input type="text" value="Inspector"/>		
Teléfono:	<input type="text" value="0993578615"/>		
E-mail:	<input type="text" value="josevera@hotmail.com"/>		
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>			

1. Luego aparecerá el siguiente mensaje.

Guardar Datos	
	Autoridad fue registrada correctamente

Modificar una Autoridad

Algunas veces se comete errores ortográficos en los campos, o se desea cambiarlo, en estos casos es muy útil la opción Modificar Autoridad. Para Editar realice lo siguiente:

1. Presione clic en el botón **MODIFICAR** y aparecen todos las autoridades.

Autoridades Modificar

Nuevo Eliminar Consultar Salir

Código	Escuela	Nombre	Título	Cargo	Teléfono	Email
▶ 1	Adolfo Maria Astudillo	Carlos Mora Fuentes	Ingeniero	Inspector	998787666	carlosmora@yahoo.com
▶ 4	Adolfo Maria Astudillo	Ivan Noboa	Ing. Comercial	Rector	989899471	ivannoboa@hotmail.com
▶ 5	Adolfo Maria Astudillo	Jose Vera	Licenciado	Inspector	993578615	josevera@hotmail.com
▶ 2	Unidad Ed. Maria Andrea	omar montece	ing en sistemas	Rector	980017806	ormm24@hotmail.com
▶ 3	Unidad Educativa Alhum	Rafael Guerrero	Eco. Agricola	Rector	976543768	rafaeel@hotmail.com

 Para Modificar autoridad de click en el Código

2. Dé clic en el código del servicio a modificar, le mostrará la siguiente ventana. Aquí podrá editar los datos.

Autoridades Modificar

Nuevo Eliminar Consultar Salir

Escuela:	Adolfo Maria Astudillo 
Nombre:	Jose Vera
Título:	Licenciado
Cargo:	Inspector
Teléfono:	993578615
E-mail:	josevera@hotmail.com

Modificar

- Para Modificar de clic en el botón **MODIFICAR** y se mostrará este mensaje.



Eliminar una Autoridad

Para eliminar una autoridad realice lo siguiente:

1. Presione clic en el botón **ELIMINAR**.
2. Seleccione la autoridad que desea eliminar dando clic en el código.

Autoridades Eliminar

Nuevo Modificar Consultar Salir

Código	Escuela	Nombre	Título	Cargo	Teléfono	Email
▶ 1	Adolfo Maria Astudillo	Carlos Mora Fuentes	Ingeniero	Inspector	998787666	carlosmora@yahoo.com
▶ 4	Adolfo Maria Astudillo	Ivan Noboa	Ing. Comercial	Rector	989899471	ivannoboa@hotmail.com
▶ 5	Adolfo Maria Astudillo	Jose Vera	Licenciado	Inspector	993578615	josevera@hotmail.com
▶ 2	Unidad Ed. Maria Andrea	omar montece	ing en sistemas	Rector	980017806	ormm24@hotmail.com
▶ 3	Unidad Educativa Alhum	Rafael Guerrero	Eco. Agricola	Rector	976543768	rafaeel@hotmail.com

Para eliminar autoridad de click en el Código

3. Le mostrará un mensaje de Advertencia.

Autoridades Eliminar

¿Esta seguro de eliminar esta autoridad?

Cancelar Eliminar

- Presione clic en el botón **ELIMINAR** si desea eliminar caso contrario **CANCELAR**.
- Si presiona **ELIMINAR**, se elimina el registro y aparece el siguiente mensaje.



Consulta General de Autoridades

Para consultar autoridades realice lo siguiente:

- Presione clic en el botón **CONSULTAR**. Aparece un listado general de todas las autoridades.

Autoridades Consultar						
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/>						
Código	Escuela	Nombre	Título	Cargo	Teléfono	Email
▶ 1	Adolfo Maria Astudillo	Carlos Mora Fuentes	Ingeniero	Inspector	998787666	carlosmora@yahoo.com
▶ 4	Adolfo Maria Astudillo	Ivan Noboa	Ing. Comercial	Rector	989899471	ivannoboa@hotmail.com
▶ 2	Unidad Ed. Maria Andrea	omar montece	ing en sistemas	Rector	980017806	ormm24@hotmail.com
▶ 3	Unidad Educativa Alhum	Rafael Guerrero	Eco. Agricola	Rector	976543768	rafaeel@hotmail.com

Para Salir de autoridades dé clic en el botón **SALIR**.

MENÚ CURSOS

Esta opción se despliega de la siguiente manera:

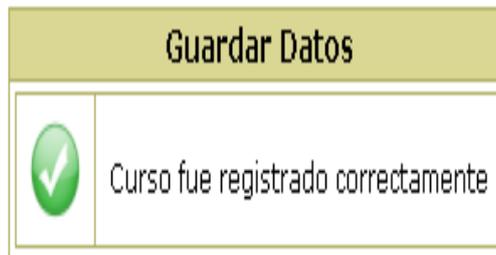
Cursos	
<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Nivel:	<input type="text"/>
Paralelo:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

Ingreso de un curso

Ingrese los datos y presione clic en el botón **GUARDAR** para agregar un nuevo registro en la base de datos.

Cursos			
Modificar	Eliminar	Consultar	Salir
Nivel:	<input type="text" value="Primer año"/>		
Paralelo:	<input type="text" value="A"/>		
		Limpiar	Guardar

2. Luego aparecerá el siguiente mensaje.



Consulta General de cursos

Para consultar cursos realice lo siguiente:

1. Presione clic en el botón **CONSULTAR**. Aparece un listado general de todos los cursos

Cursos Consultar					
		Nuevo	Modificar	Eliminar	Salir
Código	Nivel	Paralelo			
▶ 4	cuarto	A			
▶ 1	Primero	A			
▶ 5	quinto	A			
▶ 2	segundo	A			
▶ 6	sexto	A			
▶ 3	tercero	B			

Para Salir de cursos dé clic en el botón **SALIR**.

MENÚ ESCUELAS

Esta opción se despliega de la siguiente manera:

Escuelas			
<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Consultar"/>	<input type="button" value="Salir"/>
Fecha Creación:	<input type="text"/>		
Nombre:	<input type="text"/>		
Dirección:	<input type="text"/>		
Teléfono:	<input type="text"/>		
E-mail:	<input type="text"/>		
Login:	<input type="text"/>		
Password:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>			

Ingreso de una Escuela

Ingrese los datos y presione clic en el botón **GUARDAR** para agregar un nuevo registro en la base de datos.

Escuelas			
<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Consultar"/>	<input type="button" value="Salir"/>
Fecha Creación:	<input type="text" value="2011/08/03"/>		
Nombre:	<input type="text" value="Unidad Educativa Alhum"/>		
Dirección:	<input type="text" value="desconocida"/>		
Teléfono:	<input type="text" value="052735987"/>		
E-mail:	<input type="text" value="alhum@hotmail.com"/>		
Login:	<input type="text" value="alhum"/>		
Password:	<input type="text" value="***"/>		
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>			

2. Luego aparecerá el siguiente mensaje.

Modificar una Escuela

Algunas veces se comete errores ortográficos en los campos, o se desea cambiarlo, en estos casos es muy útil la opción Modificar Escuela. Para Editar realice lo siguiente:

3. Presione clic en el botón **MODIFICAR** y aparecen todas las escuelas.

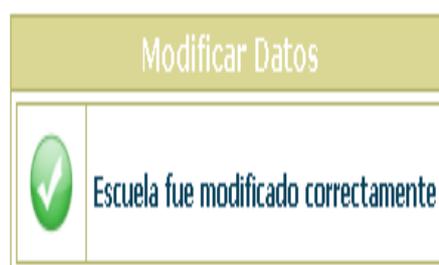
Escuelas Modificar				
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>				
Código	Nombre	Dirección	Teléfono	Email
▶ 1	Adolfo Maria Astudillo	Flores y 10 de Agosto	998789856	astudillo@hotmail.com
▶ 2	Unidad Ed. Maria Andrea	Bolivar y Gnral Barona	957883845	mariandrea@hotmail.com
▶ 3	Unidad Educativa Alhum	5 de Junio y 10 de Agosto	098765439	alhum@gmail.com
▶ 4	Unidad Educativa Alhum	desconocida	052735987	alhum@hotmail.com

 Para Modificar escuela de click en el Código

4. Dé clic en el código de la escuela a modificar, le mostrará la siguiente ventana. Aquí podrá editar los datos.

Escuelas Modificar	
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Nombre:	<input type="text" value="Unidad Educativa Alhum"/>
Dirección:	<input type="text" value="5 de Junio y 10 de Agost"/>
Teléfono:	<input type="text" value="098765439"/>
E-mail:	<input type="text" value="alhum@gmail.com"/>
Login:	<input type="text" value="Alhum"/>
Password:	<input type="password" value="..."/>
<input type="button" value="Modificar"/>	

- Para Modificar de clic en el botón **MODIFICAR** y se mostrará este mensaje.



Eliminar una Escuela

Para eliminar un curso realice lo siguiente:

1. Presione clic en el botón **ELIMINAR**.
2. Seleccione la escuela que desea eliminar dando clic en el código.

Escuelas Eliminar				
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>				
Código	Nombre	Dirección	Teléfono	Email
▶ 1	Adolfo Maria Astudillo	Flores y 10 de Agosto	998789856	astudillo@hotmail.com
▶ 2	Unidad Ed. Maria Andrea	Bolivar y Gnral Barona	957883845	mariaandrea@hotmail.com
▶ 3	Unidad Educativa Alhum	5 de Junio y 10 de Agosto	098765439	alhum@gmail.com
▶ 4	Unidad Educativa Alhum	desconocida	052735987	alhum@hotmail.com

 Para eliminar escuela de click en el Código

3. Le mostrará un mensaje de Advertencia.

Escuelas Eliminar	
	¿Esta seguro de eliminar esta escuela?
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	

4. Presione clic en el botón **ELIMINAR** si desea eliminar caso contrario **CANCELAR**.
5. Si presiona **ELIMINAR**, se elimina el registro y aparece el siguiente mensaje.

Información	
	El registro fue eliminado correctamente

Consulta General de Escuelas

Para consultar escuelas realice lo siguiente:

1. Presione clic en el botón **CONSULTAR**. Aparece un listado general de todos los cursos

Para Salir de escuelas dé clic en el botón **SALIR**.

Escuelas Consultar				
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/>				
Código	Nombre	Dirección	Teléfono	Email
▶ 1	Adolfo Maria Astudillo	Flores y 10 de Agosto	998789856	astudillo@hotmail.com
▶ 2	Unidad Ed. Maria Andrea	Bolivar y Gnral Barona	957883845	mariandrea@hotmail.com
▶ 4	Unidad Educativa Alhum	desconocida	052735987	alhum@hotmail.com

MENÚ MATERIAS

Esta opción se despliega de la siguiente manera:

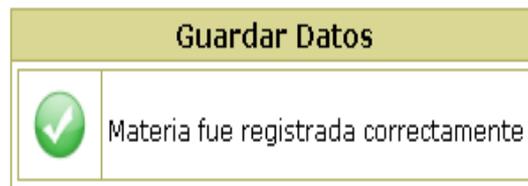
Materias	
<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>
Materia:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

Ingreso de una Materia

Ingrese los datos y presione clic en el botón **GUARDAR** para agregar un nuevo registro en la base de datos.

Materias	
<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>
Materia:	<input type="text" value="Lenguaje"/>
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

2. Luego aparecerá el siguiente mensaje.



Consulta General de materias

Para consultar materias realice lo siguiente:

1. Presione clic en el botón **CONSULTAR**. Aparece un listado general de todas las materias

Materias Consultar	
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Código	Materia
▶ 2	Ciencias naturales
▶ 5	Dibujo
▶ 6	Educacion Fisica
▶ 3	Estudios sociales
▶ 4	Ingles
▶ 7	Lenguaje
▶ 1	Matematicas

Para Salir de materias dé clic en el botón **SALIR**.

MENÚ NOTICIAS

Esta opción se despliega de la siguiente manera:

Noticias	
<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Fecha:	<input type="text"/>
Título:	<input type="text"/>
Noticia:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	



Ingreso de una Noticia

Ingrese los datos y presione clic en el botón **GUARDAR** para agregar un nuevo registro en la base de datos.

Noticias	
Modificar	Eliminar
Consultar	Salir
Fecha:	2013/09/03
Título:	Convocatoria
Noticia:	Se les c,omunica a todos los docentes de la Institucion que tendremos reunion el dia de mañana a las 14 pm
<div style="text-align: center;"> Limpiar Guardar </div>	

2. Luego aparecerá el siguiente mensaje.



Consulta General de noticias

Para consultar noticias realice lo siguiente:

1. Presione clic en el botón **CONSULTAR**. Aparece un listado general de todos

Noticias Consultar			
<div style="text-align: center;"> Nuevo Modificar Eliminar Salir </div>			
Código	Fecha	Título	Noticia
▶ 2	2013-09-16	Taller	Se les comunica a los Docentes de Educacion Basica que el mes de Septiembre se estara realizando talleres sobre la Tecnologia en la Educacion.
▶ 1	2013-09-13	Simposio	Se les comunica que la fecha indicada se llevara acabo un simposio a nivel nacional en las Instituciones de Educacion Basica.
▶ 3	2013-09-03	Convocatoria	Se les comunica que el dia de mañana no habra clases porque los docentes estaran en un seminario.
▶ 4	2013-09-03	Convocatoria	Se les comunica, que el dia de mañana no hay clases.

Para Salir de noticias dé clic en el botón **SALIR**.

MENÚ USUARIOS

Esta opción se despliega de la siguiente manera:

Usuarios			
<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Consultar"/>	<input type="button" value="Salir"/>
Nombre:	<input type="text"/>		
Login:	<input type="text"/>		
Password:	<input type="text"/>		
Tipo:	<input type="text" value="Elija Tipo"/>		
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>			

Ingreso de un Usuario

Ingrese los datos y presione clic en el botón **GUARDAR** para agregar un nuevo registro en la base de datos.

Usuarios			
<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Consultar"/>	<input type="button" value="Salir"/>
Nombre:	<input type="text" value="Jose Vera"/>		
Login:	<input type="text" value="jose"/>		
Password:	<input type="text" value="●●●"/>		
Tipo:	<input type="text" value="Elija Tipo"/>		
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>			

2. Luego aparecerá el siguiente mensaje.

Guardar Datos	
	Usuario fue registrado correctamente

Consulta General de Usuarios

Para consultar usuarios realice lo siguiente:

1. Presione clic en el botón **CONSULTAR**. Aparece un listado general de todas las autoridades.

Usuarios Consultar			
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/>			
Código	Nombre	Usuario	Tipo
▶ 2	Jose Vera	jose	Asistente
▶ 3	Lady Cedeño	Lady	Administrador
▶ 1	Wendy Triguero	wendy	Administrador

Para Salir de usuarios dé clic en el botón **SALIR**.

MODULO ESCUELA

Ingreso al Módulo Escuela

Para ingresar al Módulo de Escuela previamente la escuela ya debe tener un nombre de usuario y contraseña. Una vez ingresado esto presione clic en **ACEPTAR**.

Al ingresar una escuela a su cuenta le parecerá la siguiente página.

MONITOREO ACADEMICO
Educación Básica del cantón Babahoyo

ALUMNOS DOCENTES MATRICULAS ASIGNAR REPORTES SALIR ESCUELA: Adolfo Maria Astudillo

MENÚ ALUMNOS

Esta opción se despliega de la siguiente manera:

Alumnos	
<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Apellidos:	<input type="text"/>
Nombres:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Sexo:	Elija Sexo <input type="button" value="v"/>
Fecha Nacimiento:	<input type="text"/>
Cédula del Rep:	<input type="text"/>
Representante:	<input type="text"/>
Parentesco:	Elija Parentesco <input type="button" value="v"/>
Clave:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

Ingreso de un Alumno

Ingrese los datos y presione clic en el botón **GUARDAR** para agregar un nuevo registro en la base de datos.

Alumnos	
<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Apellidos:	Jaen Vasquez
Nombres:	Genesis Marilu
Dirección:	5 de Junio
Teléfono:	052735489
E-mail:	jaengene@hotmail.com
Sexo:	Elija Sexo <input type="button" value="v"/>
Fecha Nacimiento:	2000/03/11
Cédula del Rep:	1206264879
Representante:	Lilia Vasquez
Parentesco:	Elija Parentesco <input type="button" value="v"/>
Clave:	123
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

2. Luego aparecerá el siguiente mensaje.



Modificar un Alumno

Algunas veces se comete errores ortográficos en los campos, o se desea cambiarlo, en estos casos es muy útil la opción Modificar Alumno. Para Editar realice lo siguiente:

1. Presione clic en el botón **MODIFICAR** y se desplegará una ventana en la que debe ingresar el apellido del alumno y dar clic en **BUSCAR**.

Alumnos Modificar

Nuevo Consultar Salir

APPELLIDOS DEL ESTUDIANTE: Jaen Vasquez Buscar

Código	Apellidos	Nombres	Sexo	Fecha Nac	Dirección	Teléfono	Email	Cédula	Representante	Parentesco	Clave
▶ 10	Jaen Vasquez	Genesis Marilu	F	2000-03-11	5 de Junio	052735489	jaengene@hotmail.com	1206264879	Lilia Vasquez	madre	123

2. Dé clic en el código de los alumnos a modificar, le mostrará la siguiente ventana. Aquí podrá editar los datos.

Alumnos Modificar

Nuevo Consultar Salir

Apellidos: Jaen Vasquez

Nombres: Genesis Marilu

Dirección: 5 de Junio

Teléfono: 052735489

E-mail: jaengene@hotmail.com

Sexo: F

Fecha Nacimiento: 2000-03-11

Cédula del Rep: 1206264879

Representante: Lilia Vasquez

Parentesco: madre

Clave: 123

Modificar

- Para Modificar de clic en el botón **MODIFICAR** y se mostrará este mensaje.



Consulta General de Alumnos

Para consultar alumnos realice lo siguiente:

1. Presione clic en el botón **CONSULTAR**. Se desplegará una ventana en la que debe ingresar el apellido del alumno y dar clic en **BUSCAR**.

Alumnos Consultar	
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
APELLIDOS DEL ESTUDIANTE:	<input type="text" value="Mora Perez"/> <input type="button" value="Buscar"/>

Código	Apellidos	Nombres	Sexo	Fecha Nac	Dirección	Teléfono	Email	Cédula	Representante	Parentesco	Clave
▶ 4	Mora Perez	Gustavo David	M	1994-05-07	Guayaquil	0976054673	gus12@hotmail.com	1206577325	Lady Cedeño	tia	123

Para Salir de alumnos dé clic en el botón **SALIR**.

MENÚ DOCENTES

Esta opción se despliega de la siguiente manera:

Docentes	
<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Cédula:	<input type="text"/>
Apellidos:	<input type="text"/>
Nombres:	<input type="text"/>
Título:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Clave:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

Ingreso de un docente

Ingrese los datos y presione clic en el botón **GUARDAR** para agregar un nuevo registro en la base de datos.

Docentes	
<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Cédula:	<input type="text" value="1206264877"/>
Apellidos:	<input type="text" value="Brussi Vera"/>
Nombres:	<input type="text" value="Mary Carmen"/>
Título:	<input type="text" value="Psicologa"/>
Dirección:	<input type="text" value="Juan X Marcos"/>
Teléfono:	<input type="text" value="0995236478"/>
E-mail:	<input type="text" value="marycarmen@gmail.com"/>
Clave:	<input type="text" value="123"/>
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

2. Luego aparecerá el siguiente mensaje.

Guardar Datos	
	Docente fue registrado correctamente

Modificar un Docente

Algunas veces se comete errores ortográficos en los campos, o se desea cambiarlo, en estos casos es muy útil la opción Modificar docente. Para Editar realice lo siguiente:

1. Presione clic en el botón **MODIFICAR** y se desplegara una ventana en la que debe ingresar el apellido del docente y dar clic en **BUSCAR**.

Docentes Modificar	
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
APELLIDOS DEL DOCENTE:	<input type="text" value="Brussi Vera"/> <input type="button" value="Buscar"/>

Código	Cédula	Apellidos	Nombres	Título	Dirección	Teléfono	Email	Clave
▶ 7	1206264877	Brussi Vera	Mary Carmen	Psicologa	Juan X Marcos	995236478	marycarmen@gmail.com	123

siguiente ventana. Aquí podrá editar los datos.

Docentes Modificar	
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Cédula:	<input type="text" value="1206264877"/>
Apellidos:	<input type="text" value="Brussi Vera"/>
Nombres:	<input type="text" value="Mary Carmen"/>
Título:	<input type="text" value="Psicologa"/>
Dirección:	<input type="text" value="Juan X Marcos"/>
Teléfono:	<input type="text" value="995236478"/>
E-mail:	<input type="text" value="marycarmen@gmail.com"/>
Clave:	<input type="text" value="123"/>
<input type="button" value="Modificar"/>	

- Para Modificar de clic en el botón **MODIFICAR** y se mostrará este mensaje.

Modificar Datos	
	Docente fue modificado correctamente

Consulta General de docentes

Para consultar docentes realice lo siguiente:

1. Presione clic en el botón **CONSULTAR**. Se desplegara una ventana en la que debe ingresar el apellido del docente y dar clic en **BUSCAR**.

Docentes Consultar	
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
APELLIDOS DEL DOCENTE:	<input type="text" value="Saltos Viteri"/> <input type="button" value="Buscar"/>

Código	Cédula	Apellidos	Nombres	Título	Dirección	Teléfono	Email	Clave
▶ 2	1208766987	Saltos Viteri	Harry	Ing	Guayaquil	955467896	harry1986@hotmail.com	123

Para Salir de docentes dé clic en el botón **SALIR**

MENÚ MATRICULAS

Esta opción se despliega de la siguiente manera y nos permite matricular a los alumnos en un periodo lectivo y en un curso.

Matrículas	
	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>
Periodo:	2013 2014 <input type="button" value="v"/>
Alumno:	Elegir <input type="button" value="v"/>
Curso:	Elegir <input type="button" value="v"/>
	<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>

Matricula de un alumno

En los combos debe escoger el periodo lectivo, el alumno y el curso en el que va a estar y de clic en **GUARDAR** para agregar la matricula en la base de datos.

Matrículas	
	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>
Periodo:	2013 2014 <input type="button" value="v"/>
Alumno:	Jaen Vasquez Genesis Marilu <input type="button" value="v"/>
Curso:	cuarto A <input type="button" value="v"/>
	<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>

1. Luego aparecerá el siguiente mensaje.

Guardar Datos	
	Matrícula fue registrado correctamente

Para Salir de asignación dé clic en el botón **SALIR**.

MENÚ ASIGNACIÓN

Esta opción se despliega de la siguiente manera y nos permite asignar uno o varios docentes a un curso:

Asignación	
<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Periodo:	Elegir <input type="button" value="v"/>
Docente:	Elegir <input type="button" value="v"/>
Curso:	Elegir <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

Asignación de un docente

En los combos debe escoger el periodo lectivo, el docente a asignar y el curso en el que va a impartir clases y de clic en **GUARDAR** para agregar la asignación en la base de datos.

Asignación	
<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Periodo:	2013 2014 <input type="button" value="v"/>
Docente:	Brussi Vera Mary Carmen <input type="button" value="v"/>
Curso:	Primero A <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

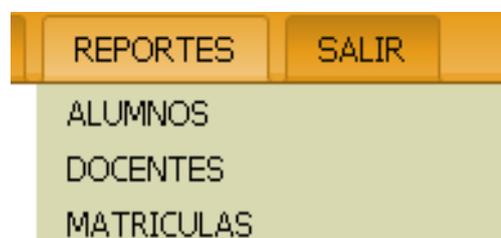
2. Luego aparecerá el siguiente mensaje.



Para Salir de asignación dé clic en el botón **SALIR**.

MENÚ REPORTES

Esta opción se despliega de la siguiente manera:



SISTEMA DE MONITOREO ACADEMICO DE EDUCACION BASICA DEL CANTON BABAHOYO

Reporte de alumnos de la escuela Adolfo Maria Astudillo del periodo actual

SISTEMA DE MONITOREO ACADEMICO DE EDUCACION BASICA DEL CANTON BABAHOYO

Reporte de docentes de la escuela Adolfo Maria Astudillo



#	Cédula	Apellidos	Nombres	Título	Dirección	Teléfono	Email
1	1206264877	Brussi Vera	Mary Carmen	Psicologa	Juan X Marcos	995236478	marycarmen@gmail.com
2	1209876543	Esparza Cruz	Nelly	Licenciado	Babahoyo	987654351	juliocesar@yahoo.com
3	1208766987	Salto Viteri	Harry	Ing	Guayaquil	955467896	harry1986@hotmail.com

1/1

MODULO DOCENTES

Ingreso al Módulo Docentes

Para ingresar al Módulo de Docentes previamente el docente ya debe tener un nombre de usuario y contraseña. Una vez ingresado esto presione clic en **ACEPTAR**.

Al ingresar el docente a su cuenta le parecerá la siguiente página.

**MONITOREO
ACADEMICO**
Educación Básica del cantón Babahoyo

CALIFICACIONES ENVIAR AVISOS PUBLICAR CLASES REPORTES SALIR DOCENTE: Brussi Vera Mary Carmen

MENÚ DEL DOCENTE

CALIFICACIONES

ENVIAR AVISOS

PUBLICAR CLASES

REPORTES

SALIR

Menú calificaciones

Esta opción se despliega de la siguiente manera:

Calificaciones	
Mes:	Elegir <input type="button" value="v"/>
Materia:	Elegir <input type="button" value="v"/>
Alumno:	Elegir <input type="button" value="v"/>
Nota:	<input type="text"/> 1 - 10
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

INGRESO DE UNA CALIFICACIÓN

Los ingresos de las calificaciones serán del 1 al 10, tenemos las opciones de escoger en combos el mes, la materia y el alumno al que corresponden las calificaciones luego

Presione clic en el botón **GUARDAR** para agregar un nueva calificación en la base de datos.

Calificaciones	
Mes:	junio <input type="button" value="v"/>
Materia:	Dibujo <input type="button" value="v"/>
Alumno:	Lopez castro Maria Fernanda <input type="button" value="v"/>
Nota:	9 <input type="text"/> 1 - 10
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

1. Luego aparecerá el siguiente mensaje.

Guardar Datos	
	Calificación fue guardada correctamente

MENÚ ENVIAR AVISOS

Esta opción se despliega de la siguiente manera:

Nuevo Aviso	
<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Alumno:	Elegir <input type="button" value="v"/>
Contenido:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Enviar"/>	

INGRESO DE UN AVISO

El docente podrá enviar un aviso al representante de un alumno. En el combo escogeremos el alumno y presionamos clic en el botón **ENVIAR** así el aviso será enviado.

Nuevo Aviso	
<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Alumno:	Andrade marin Jose Rafael <input type="button" value="v"/>
Contenido:	Su representado no cumple con las tareas respectivas al día de hoy. <input type="button" value="..."/>
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Enviar"/>	

1. Luego aparecerá el siguiente mensaje.

Guardar Datos	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aviso fue enviado correctamente

Para Salir de avisos dé clic en el botón **SALIR**.

Menú **Publicar Clases**

Esta opción se despliega de la siguiente manera:

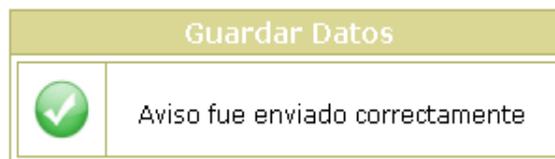
Publicar Clase	
<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Materia:	Elegir <input type="button" value="v"/>
Contenido:	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
Foto Pizarra:	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Publicar"/>	

PUBLICAR UNA CLASE

El docente podrá publicar las clases diariamente. En el combo escogeremos la materia, escribiremos el contenido de la clase dada y adjuntaremos una foto de la pizarra luego presionamos clic en el botón **PUBLICAR** así el aviso será enviado.

Publicar Clase	
<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Materia:	Dibujo
Contenido:	Figuras Geometricas
Foto Pizarra:	C:\Documents and Settir <input type="button" value="Examinar..."/>
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Publicar"/>	

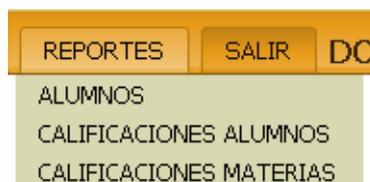
1. Luego aparecerá el siguiente mensaje.



Para Salir de publicar clases dé clic en el botón **SALIR**. **Menú Reportes**

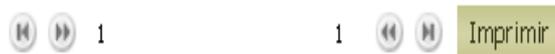
Menú Reportes

Esta opción se despliega de la siguiente manera:



SISTEMA DE MONITOREO ACADEMICO DE EDUCACION BASICA DEL CANTON BABAHOYO

Reporte de alumnos del periodo actual



#	Apellidos	Nombres	Sexo	Fec. Nac.	Dirección	Teléfono	Representante
1	Andrade marin	Jose Rafael	M	1987-03-15	Babahoyo	0994506458	Wendy Triguero
2	Lopez castro	Maria Fernanda	F	1991-11-26	Ricaurte	0987654323	Gabriela Garcia

INGRESO AL MÓDULO PADRES

Para ingresar al Módulo de Padres previamente el representante ya debe tener un nombre de usuario y contraseña. Una vez ingresado esto presione clic en **ACEPTAR**.

Al ingresar el representante a su cuenta le parecerá la siguiente página.



MENÚ DEL PADRE DE FAMILIA



MENÚ AVISOS

Esta opción se despliega de la siguiente manera:

Fecha	Contenido
2013-09-04	Su representado no cumplio con las tareas respectivas al dia de hoy.

MENÚ CALIFICACIONES

Reporte de calificaciones del alumno: Jose Rafael Andrade marin

Imprimir

MATERIAS	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Ciencias naturales									
Dibujo									
Educacion Fisica									
Estudios sociales									
Ingles		8.0							
Lenguaje									
Lenguaje									
Matematicas	7.0								

ALUMNO: Andrade marin Jose Rafael

Clases Consultar

Fecha Clase:

Buscar

Consultar clases

Para consultar clases realice lo siguiente:

1. En la opción fecha clase debe escribir la fecha de la clase que desea ver y dar clic en **BUSCAR**.

ALUMNO: Andrade marin Jose Rafael

Clases Consultar

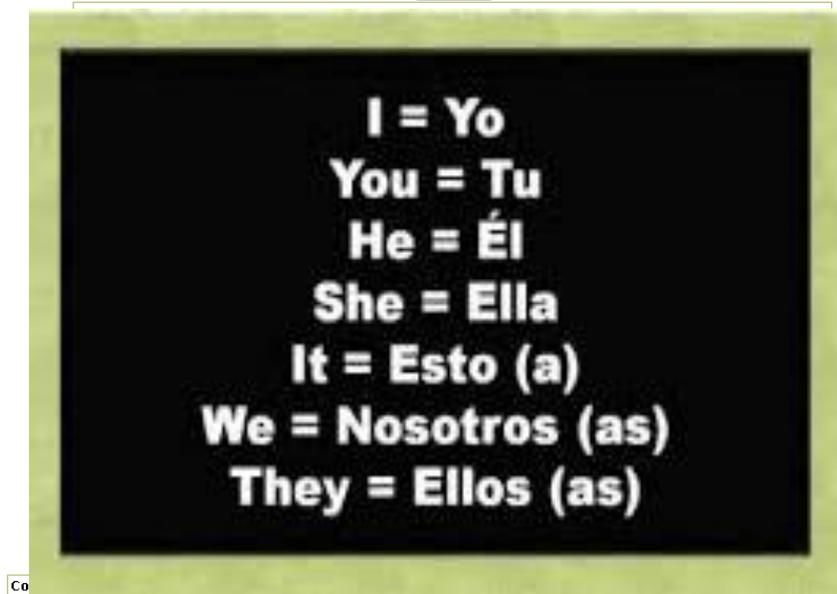
Fecha Clase:

2013/07/10

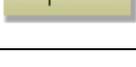
Buscar

Código	Materia	Contenido	Ver
▶ 1	Ingles	LOS PRONOMBRES	01.jpg

Imprimir



BOTONES DEL SISTEMA

	Permite el ingreso a un formulario.
	Limpia las cajas de texto del formulario.
	Guarda los datos que se encuentren en las cajas de texto del formulario.
	Abre el formulario donde se encuentran los registros con un enlace para ser modificados.
	Abre el formulario donde se encuentran los registros con un enlace para ser eliminados.
	Abre el formulario donde se encuentran todos los registros de una tabla.
	Sale del formulario en que se encuentra.
	Imprime el formulario actual.
	Agrega datos a un formulario
	Busca registros específicos.