

MANUAL DE USUARIO

CONTROL ESCOLAR SPACG



DESOFT

Desarrolladores de Software

RODRÍGUEZ RAMÍREZ LILIANA YANETH

RINCÓN SANCHEZ MARIANO GUSTAVO

SALAZAR LÓPEZ JORGUE ENRIQUE

SANTOS BRIONES SELENE DEL CARMEN

INTRODUCCIÓN

El control escolar SPACG es una aplicación pensada para llevar un seguimiento de la evaluación grupal e individual de los alumnos de una escuela, como objetivo lograr un control interno contando con 5 módulos que son:

- Alumnos
- Maestros
- Materias
- Grupos
- Matriculación

Las funciones principales de los primeros cuatro módulos son las de crear un alumno, maestros, materias y grupos, también para cada uno de ellos modificar, eliminar, realizar una búsqueda y colocar observaciones de los mismos.

Para el caso del módulo de matriculación este lo que hace es crear una matrícula para un alumno ya existente, que se puede realizar desde grupos, materias, maestros y carrera.

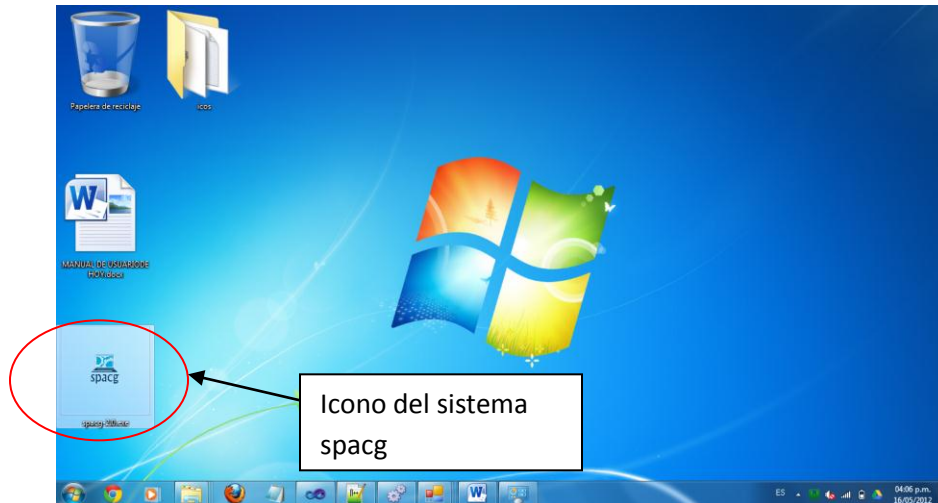
Este sistema servirá principalmente como consulta de información de alumnos para padres de familia.

ÍNDICE

INICIO DE SESIÓN	3
LOGIN	3
PANEL PRINCIPAL	4
MÓDULO ALUMNOS	4
Agregar	5
Modificar	7
Eliminar	10
MÓDULO MAESTROS	12
Agregar	13
Modificar	15
Eliminar	17
MODULO MATERIAS	19
Agregar	20
Modificar	22
Eliminar	24
MODULO GRUPOS	26
Agregar	27
Modificar	29
Eliminar	31
MODULO MATRICULAS	33
Agregar	34
Modificar	35
Eliminar	36
TABLA CARRERA	37
Agregar	38
Modificar	40
Eliminar	41
TABLA CONSULTAS	43
TABLA DE FUNCIONES	49

INICIO DE SESIÓN

Para iniciar el uso del sistema nos dirigimos a mi escritorio donde se encontrará un icono del sistema spacg o en su caso dirigirnos a inicio, menú inicio y en el apartado de todos los programas se da clic y nos dirigimos al icono del sistema spacg.



LOGIN

Una vez encontrado el icono ejecutamos el sistema (clic derecho, abrir), se mostrará un cuadro de dialogo donde nos solicitará un usuario y contraseña para poder ingresar.

Usuario: admin

Contraseña (Password): spacg123



En caso de no poder acceder al sistema contactar con el encargado de informática de su institución quien le dará solución a su problema.

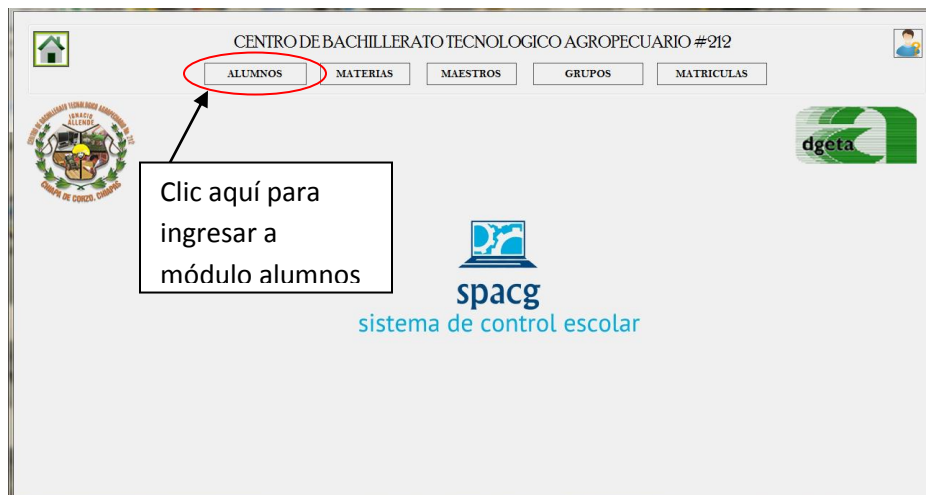
PANEL PRINCIPAL

Ya dentro del sistema se mostrará el panel principal donde se podrá visualizar los módulos que contiene el sistema, en este se observa los logos de la institución correspondiente. En este panel puedes ingresar a cada uno de los módulos al cual desees trabajar solo con darle doble clic y ya estas dentro del modulo elegido.



MÓDULO ALUMNOS

Para poder ingresar a este módulo hay que seleccionar el botón alumnos.



Este módulo tiene la opción de agregar, buscar, modificar y eliminar un alumno, para realizar cualquiera de estas opciones primero deberás ingresar un alumno.

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO #212

MATERIAS MAESTROS GRUPOS MATRICULAS CARRERAS CONSULTAS

Control de Alumnos

Matrícula:
 Nombre:
 Apellido Paterno: Apellido Materno:
 Domicilio: C.P.:
 Localidad: Estado:
 Fecha de Nacimiento:
 Tel.: Cel.: Email:
 Padre o Tutor:
 Fecha de Alta:
 Observaciones:

Matrícula	Nombre	App	Apm	Domicilio	cp
A012	Ana	Sola	Sanchez	calle conocida	29000
A013	JORGE	NARCIA	NURIULU	YYYYY	29000
A014	GUSTAVO	RINCON	SANCHEZ	COL LAS TORRES	29000

Agregar

Iniciamos dándole doble clic al botón agregar que se representa con el icono de un signo +, para después poder ingresar todos los datos que se piden.

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO #212

MATERIAS MAESTROS GRUPOS MATRICULAS CARRERAS CONSULTAS

Control de Alumnos

Botón agregar

Matrícula:
 Nombre:
 Apellido Paterno: Apellido Materno:
 Domicilio: C.P.:
 Localidad: Estado:
 Fecha de Nacimiento:
 Tel.: Cel.: Email:
 Padre o Tutor:
 Fecha de Alta:
 Observaciones:

Matrícula	Nombre	App	Apm	Domicilio	cp
A012	Ana	Sola	Sanchez	calle conocida	29000
A013	JORGE	NARCIA	NURIULU	YYYYY	29000
A014	GUSTAVO	RINCON	SANCHEZ	COL LAS TORRES	29000

Luego de ingresar los datos se guardan estos mismos dando clic en el botón guardar.

Alumnos

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO #212

MATERIAS MAESTROS GRUPOS MATRICULAS CARRERAS CONSULTAS

Control de Alumnos

Matrícula: a080535
 Nombre: selene del camen
 Apellido Paterno: santos Apellido Materno:
 Domicilio: calle san felipe C.P. 29000
 Localidad: ludia gutierrez Estado: chiapas
 Fecha de Nacimiento: 11/agosto/1990
 Tel.: 6127033 Cel.: 9612347033 Email: anlu_1990@hotmail.com
 Padre o Tutor: magnolia
 Fecha de Alta: 05-16-2012
 Observaciones: octavo semestre

Matrícula	Nombre	App	Apm	Domicilio	cp
A012	Ana	Sola	Sanchez	calle conocida	29000
A013	JORGE	NARCIA	NURIULU	YYYYY	29000
A014	GUSTAVO	RINCON	SANCHEZ	COL LAS TORRES	29000

Botón guardar

En caso de tener dudas de la veracidad de los datos se da clic en cancelar para volver al estado inicial del formulario, para poder agregar o realizar otra opción.

Alumnos

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO #212

MATERIAS MAESTROS GRUPOS MATRICULAS CARRERAS CONSULTAS

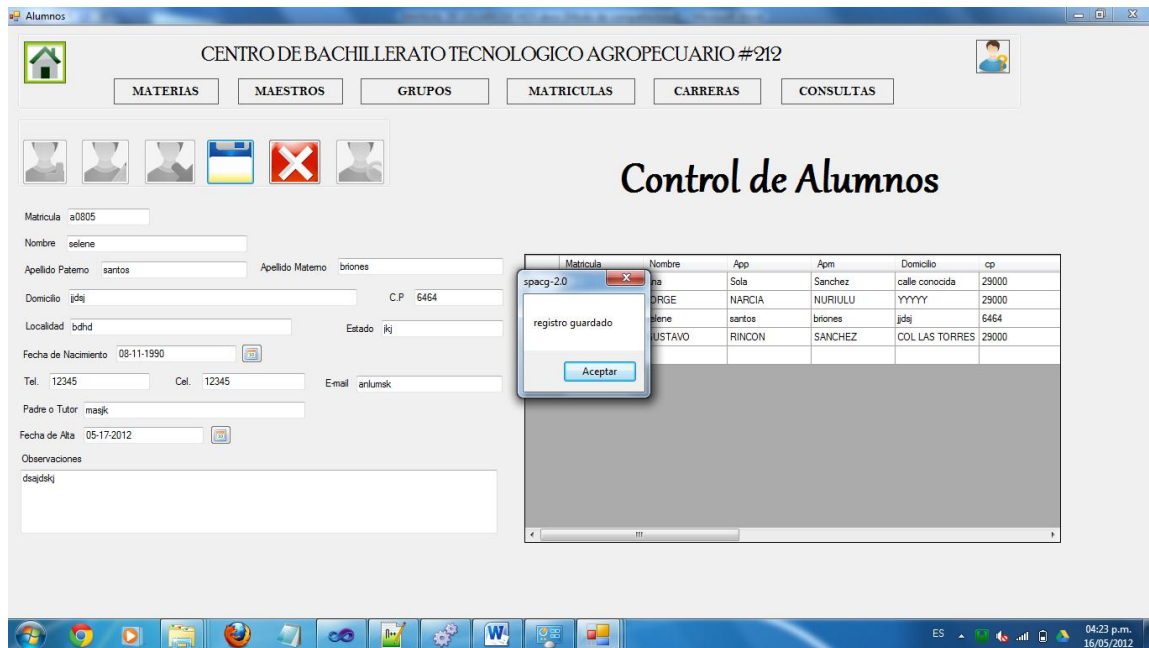
Control de Alumnos

Matrícula: a080535
 Nombre: selene del camen
 Apellido Paterno: santos Apellido Materno: briones
 Domicilio: calle san felipe C.P. 29000
 Localidad: ludia gutierrez Estado: chiapas
 Fecha de Nacimiento: 11/agosto/1990
 Tel.: 6127033 Cel.: 9612347033 Email: anlu_1990@hotmail.com
 Padre o Tutor: magnolia
 Fecha de Alta: 05-16-2012
 Observaciones: octavo semestre

Matrícula	Nombre	App	Apm	Domicilio	cp
A012	Ana	Sola	Sanchez	calle conocida	29000
A013	JORGE	NARCIA	NURIULU	YYYYY	29000
A014	GUSTAVO	RINCON	SANCHEZ	COL LAS TORRES	29000

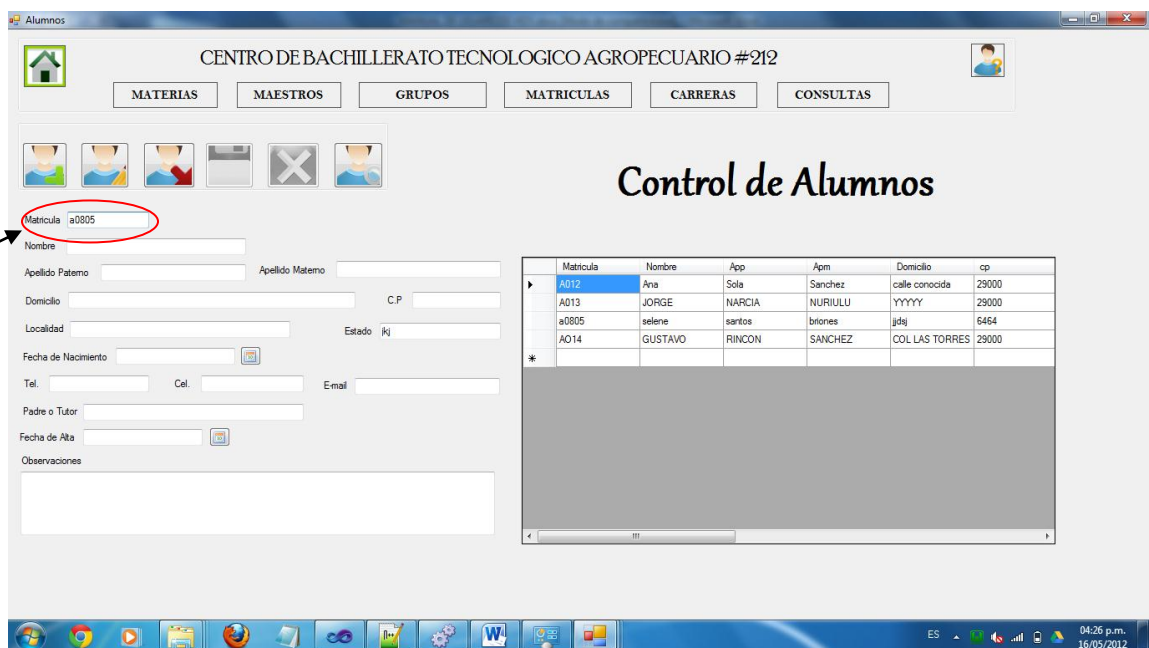
Botón cancelar

Ya después de haber capturado correctamente los datos del alumno se da guardar y aparecerá un cuadro de dialogo de la exitosa operación.



Modificar

En esta opción el administrador deberá ingresar la matricula del alumno en el campo correspondiente como se muestra en la imagen, en el cuál se desee realizar cambios en sus datos.



Posteriormente seleccionamos el botón buscar y damos clic el cual nos devolverá los datos del alumno en los campos correspondientes del formulario. Ya realizado los cambios clic en botón modificar.

Botón modificar

Botón buscar

Control de Alumnos

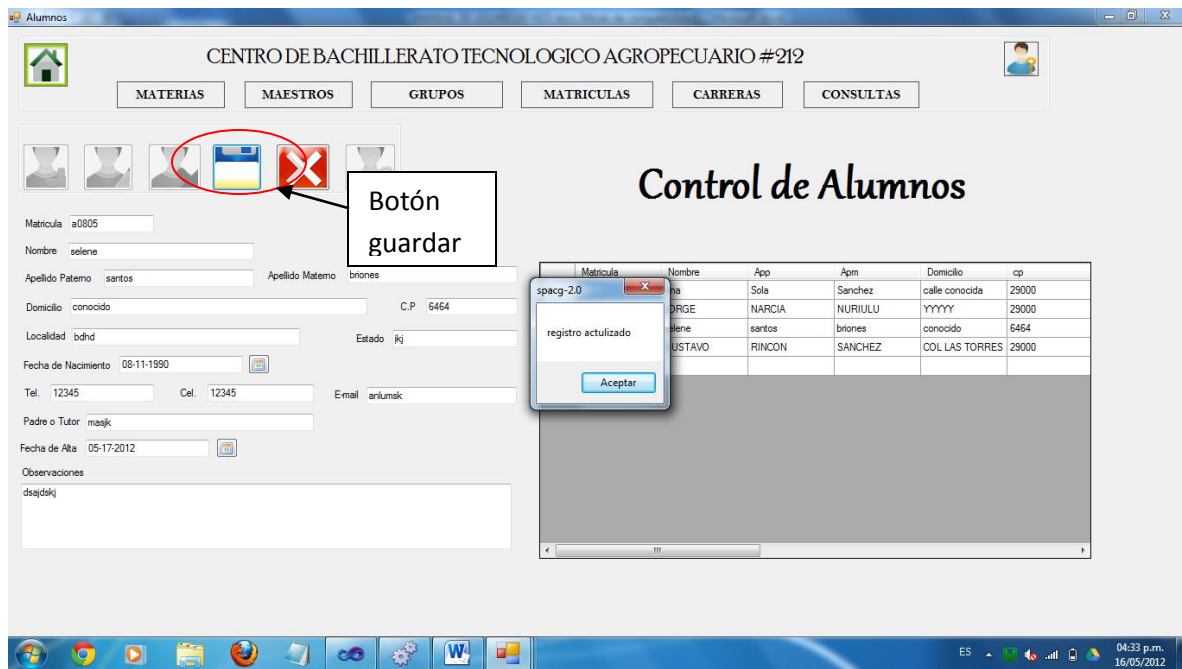
Matricula	Nombre	App	Apm	Domicilio	cp
A012	Ana	Sola	Sanchez	calle conocida	29000
A013	JORGE	NARCIA	NURIULU	YYYYY	29000
a0805	seline	santos	briones	jdaj	6464
A014	GUSTAVO	RINCON	SANCHEZ	COL LAS TORRES	29000

En caso no conocer la matricula consultar la tabla siguiente:

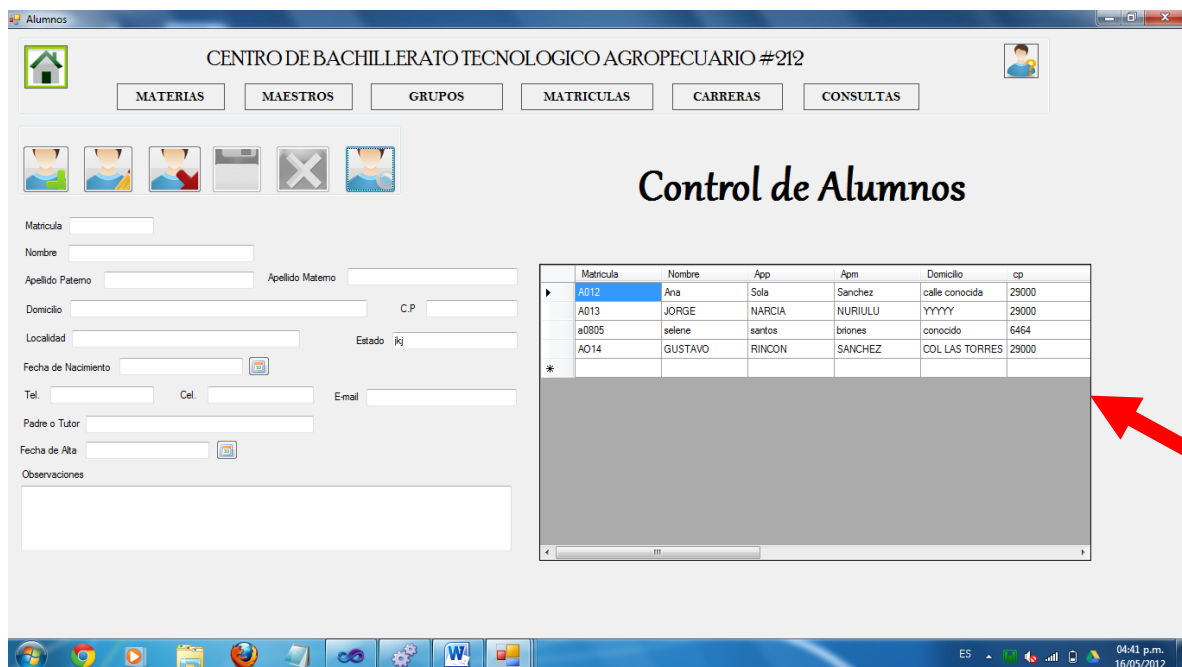
Control de Alumnos

Matricula	Nombre	App	Apm	Domicilio	cp
A012	Ana	Sola	Sanchez	calle conocida	29000
A013	JORGE	NARCIA	NURIULU	YYYYY	29000
a0805	seline	santos	briones	jdaj	6464
A014	GUSTAVO	RINCON	SANCHEZ	COL LAS TORRES	29000

Ya teniendo los datos cargados se procede a realizar los cambios correspondientes que el administrador considere o que así le sean solicitados por parte de las autoridades educativas. Para finalizar damos clic en guardar.



Para poder consultar el cambio realizado en el alumno consultar la siguiente tabla:



Eliminar

En esta opción deberá estar seguro de la acción a realizar ya que no podrá recuperar los datos eliminados.

Para llevar a cabo esta acción se debe ingresar la matricula en el campo correspondiente:

Matricula a eliminar

Alumno a eliminar

Matricula	Nombre	App	Apm	Domicilio	cp
A013	JORGE	NARCIA	NURIULU	YYYYY	29000
a0805	celene	santos	briones	conocido	289398
a0806	mariano	rincon	sanchez	conocido	7336

Y dar clic en eliminar. Después de realizar esta acción el sistema mostrará un cuadro emergente de que la acción se realizó correctamente.

Botón eliminar

Alumno eliminado

Matricula	Nombre	App	Apm	Domicilio	cp
A013	JORGE	NARCIA	NURIULU	YYYYY	29000
a0805	celene	santos	briones	conocido	289398

Para poder consultar la acción realizada ver la siguiente tabla.

Alumnos

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO #212

MATERIAS MAESTROS GRUPOS MATRICULAS CARRERAS CONSULTAS

Control de Alumnos

Matrícula

Nombre

Apellido Paterno Apellido Materno

Domicilio C.P.

Localidad Estado

Fecha de Nacimiento

Tel. Cel. Email

Padre o Tutor

Fecha de Alta

Observaciones

Matrícula	Nombre	App	Apm	Domicilio	cp
A013	JORGE	NARCIA	NURIULU	YYYYY	29000
a0805	seline	santos	briones	conocido	289398

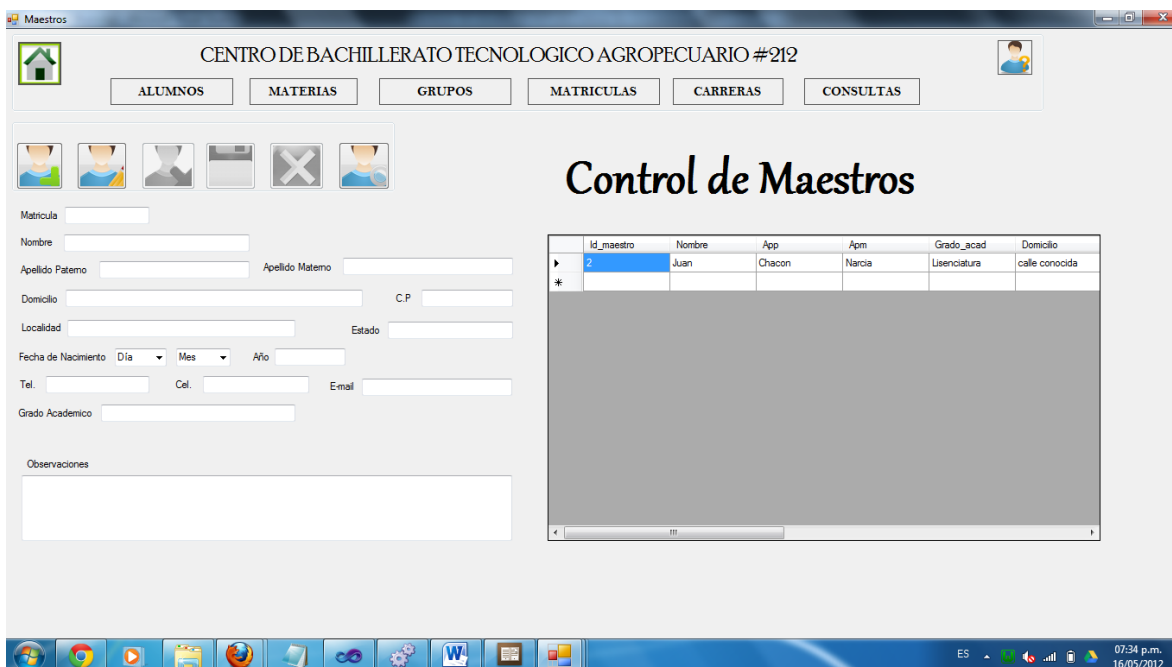
ES 06:58 p.m. 16/05/2012

MÓDULO MAESTROS

Para poder ingresar a este módulo hay que seleccionar el botón maestros.

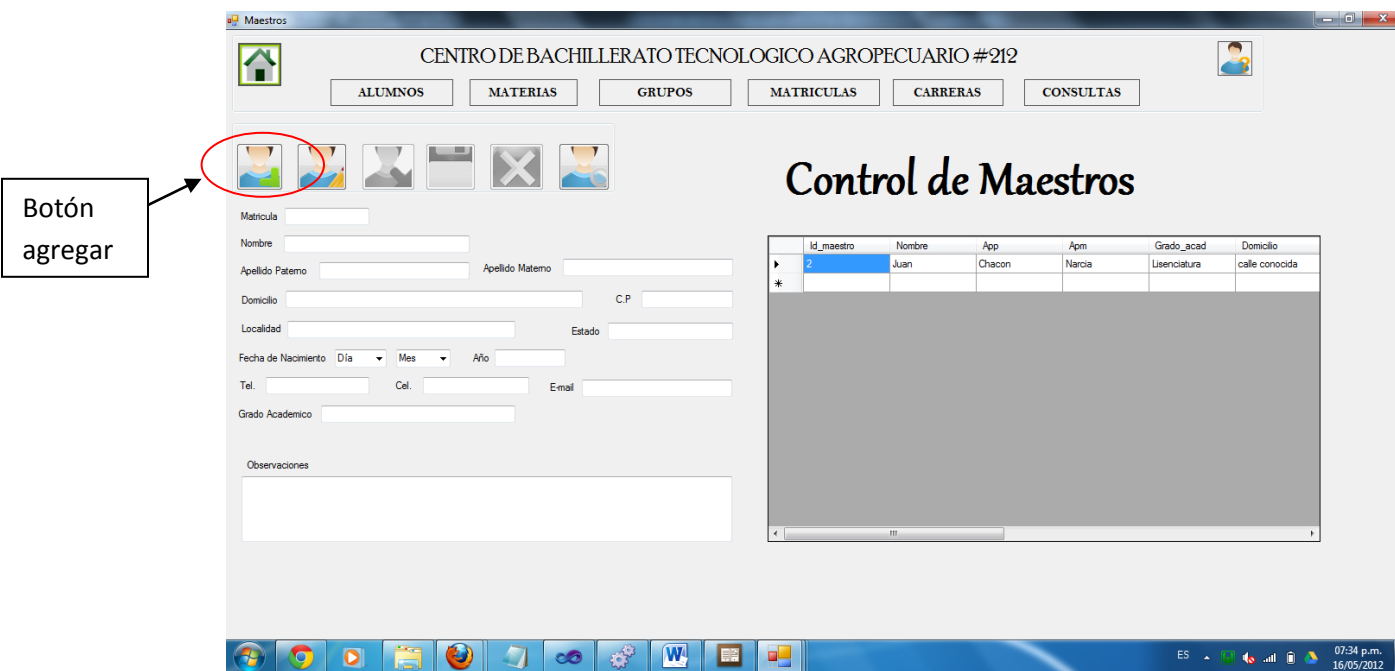


Este módulo tiene la opción de agregar, buscar, modificar y eliminar un maestro, para realizar cualquiera de estas opciones primero deberás ingresar un maestro.

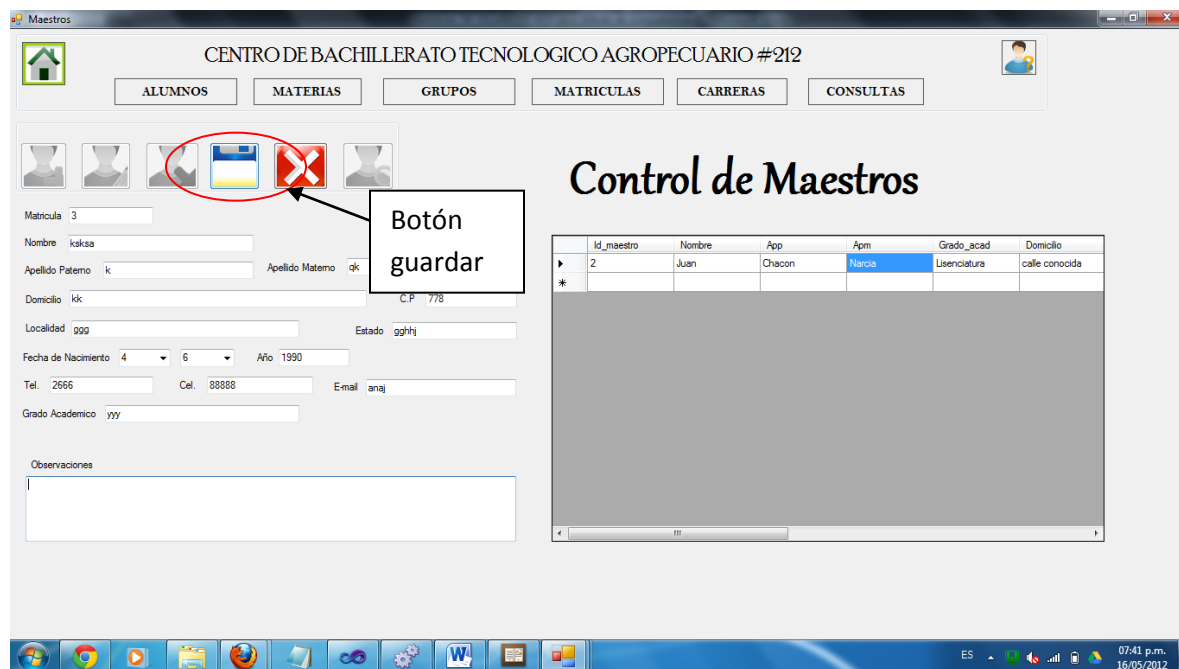


Agregar

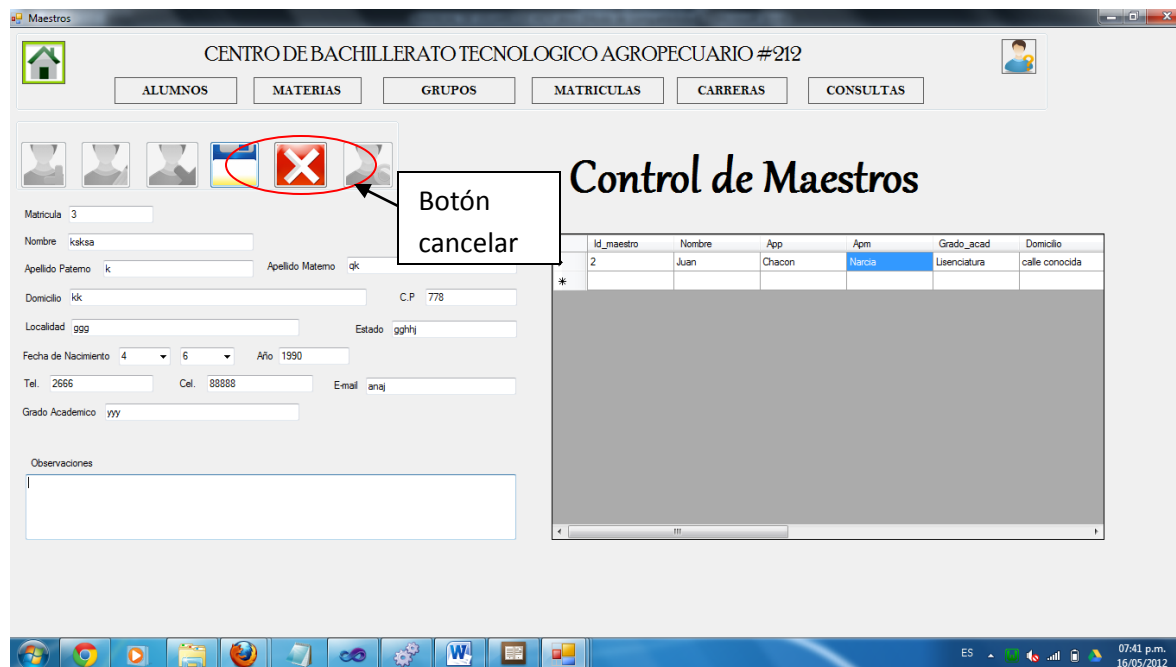
Iniciamos dándole doble clic al botón agregar que se representa con el icono de un signo +, para después poder ingresar todos los datos que se piden.



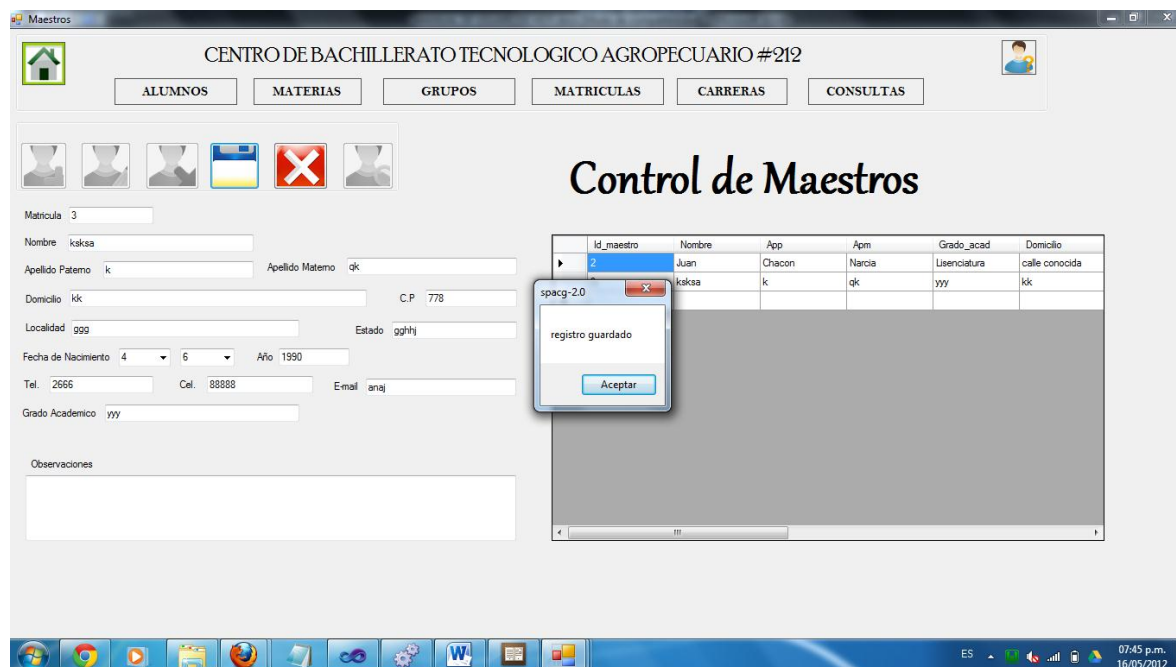
Luego de ingresar los datos se guardan dando clic en el botón guardar



En caso de tener dudas de la veracidad de los datos se da clic en cancelar para volver al estado inicial del formulario, para poder agregar o realizar otra opción.



Ya después de haber capturado correctamente los datos del maestro se da guardar y aparecerá un cuadro de dialogo de la exitosa operación.



Modificar

En esta opción el administrador deberá ingresar la matrícula del maestro en el campo correspondiente como se muestra en la imagen, en el cuál se desee realizar cambios en sus datos.

Control de Maestros

Id_maestro	Nombre	App	Apm	Grado_acad	Domicilio
2	Juan	Chacon	Narcia	Licenciatura	calle conocida
3	kakaa	k	qk	yy	kk

Posteriormente seleccionamos el botón buscar y damos clic el cual nos devolverá los datos del maestro en los campos correspondientes del formulario. Dar clic en modificar para actualizar sus datos.

Control de Maestros

Nombre	App	Apm	Grado_acad	Domicilio
Juan	Chacon	Narcia	Licenciatura	calle conocida
kakaa	k	qk	yyy	kk

En caso de no conocer la matricula consultar la tabla siguiente

Maestros

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO #212

ALUMNOS MATERIAS GRUPOS MATRICULAS CARRERAS CONSULTAS

Control de Maestros

Matricula 3

Nombre kakaa

Apellido Paterno k Apellido Materno qk

Domicilio kk C.P. 778

Localidad ggg Estado ggghj

Fecha de Nacimiento Dia Mes Año 4/6/1990

Tel. 2555 Cel. 88888 Email anaj

Grado Academico yyy

Observaciones

Id_maestro	Nombre	App	Apm	Grado_acad	Domicilio
2	Juan	Chacon	Narcia	Licenciatura	calle conocida
3	kakaa	k	qk	yyy	kk

Ya teniendo los datos cargados se procede a realizar los cambios correspondientes que el administrador considere o que así le sean solicitados por parte de las autoridades educativas. Para finalizar damos clic en guardar.

Maestros

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO #212

ALUMNOS MATERIAS GRUPOS MATRICULAS CARRERAS CONSULTAS

Control de Maestros

Matricula 3

Nombre kakaa

Apellido Paterno k Apellido Materno qk

Domicilio kk C.P. 778

Localidad ggg Estado ggghj

Fecha de Nacimiento Dia Mes Año 4/6/1990

Tel. 2555 Cel. 88888 Email anaj

Grado Academico yyy

Observaciones

Botón guardar

Id_maestro	Nombre	App	Apm	Grado_acad	Domicilio
2	Juan	Chacon	Narcia	Licenciatura	calle conocida
3	kakaa	k	qk	yyy	kk

registro actualizado

Aceptar

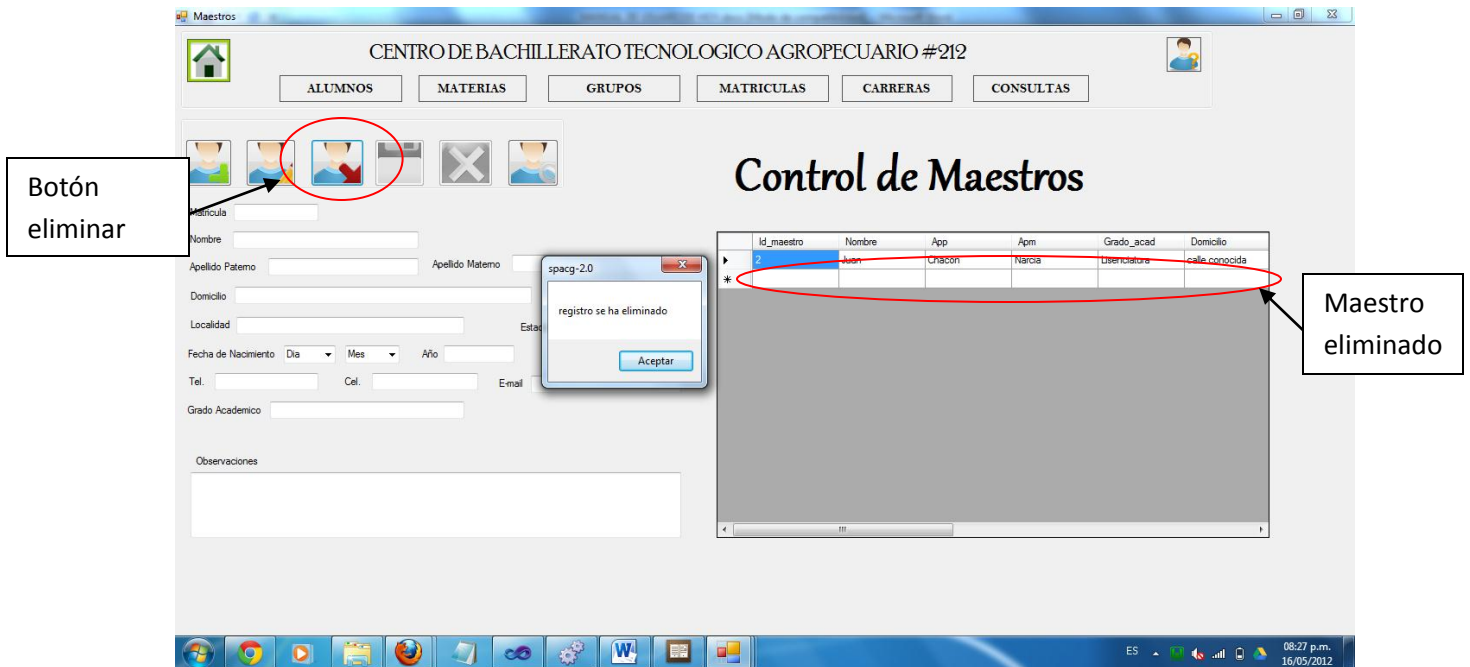
Para poder consultar el cambio realizado en el maestro consultar la tabla siguiente

Eliminar

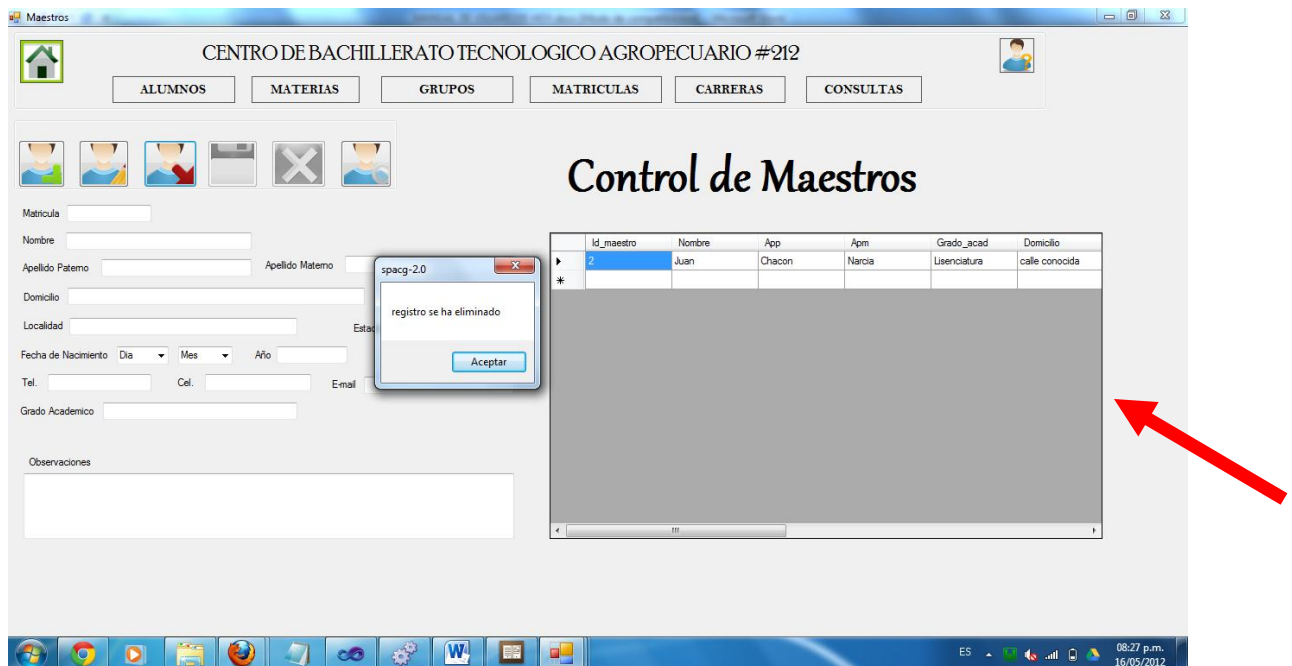
En esta opción deberá estar seguro de la acción a realizar ya que no podrá recuperar los datos eliminados.

Para llevar a cabo esta acción se debe ingresar la matricula en el campo correspondiente:

Y dar clic en eliminar. Después de realizar esta acción el sistema mostrará un cuadro emergente de que la acción se realizó correctamente.

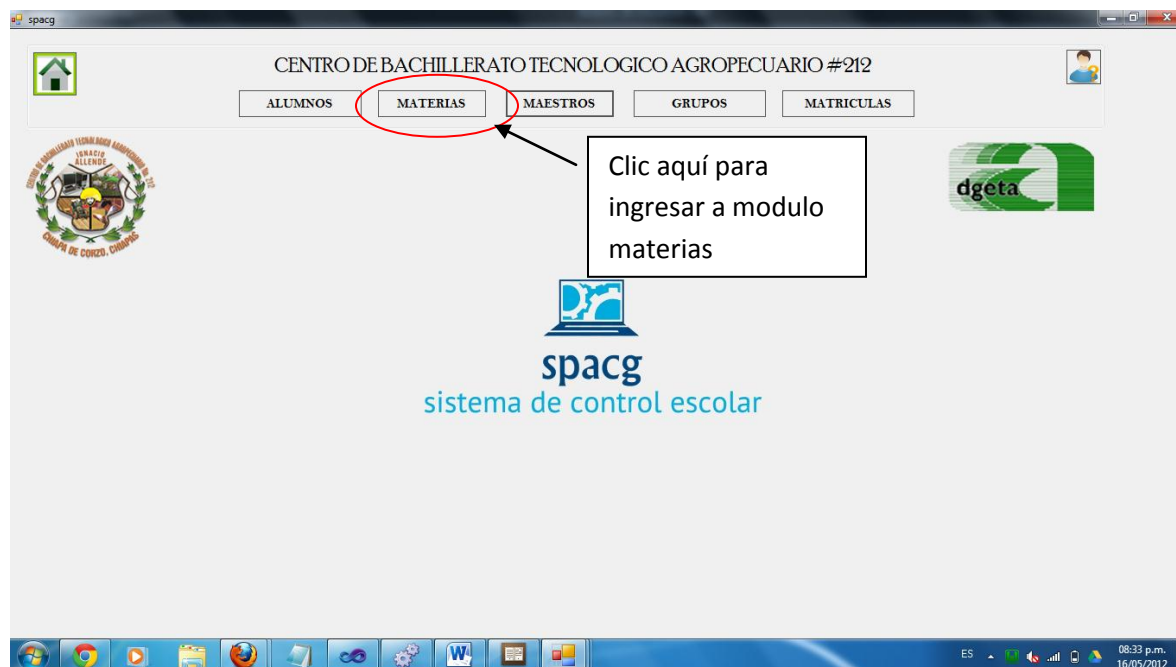


Para poder consultar la acción realizada ver la tabla siguiente

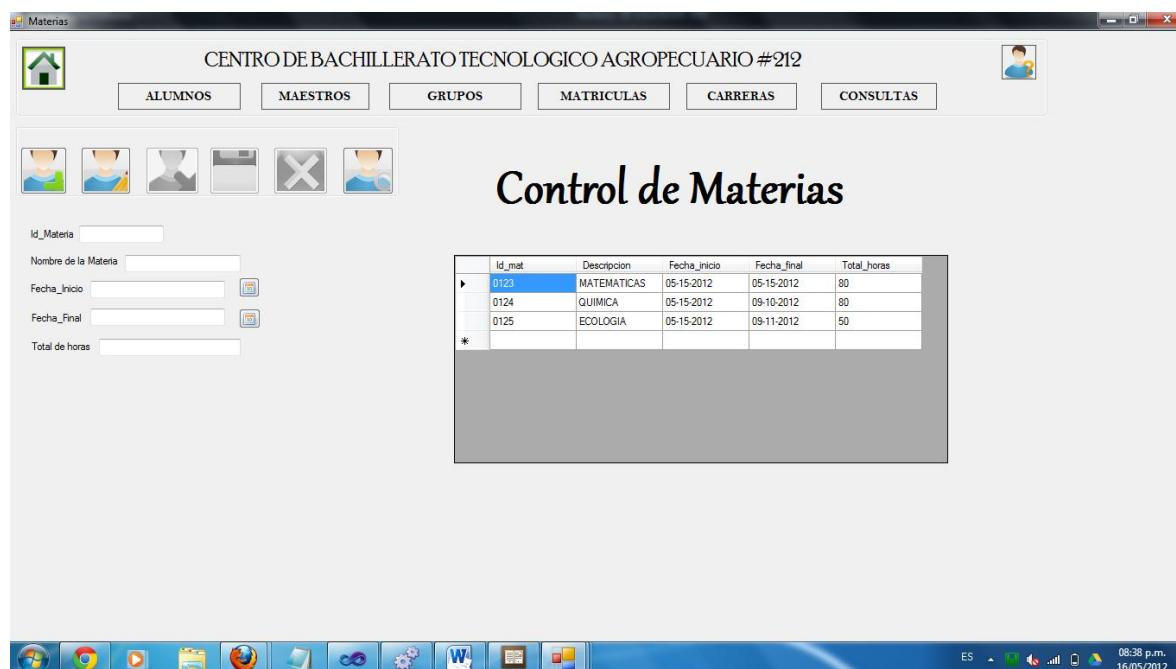


MODULO MATERIAS

Para poder ingresar a este módulo hay que seleccionar el botón materias

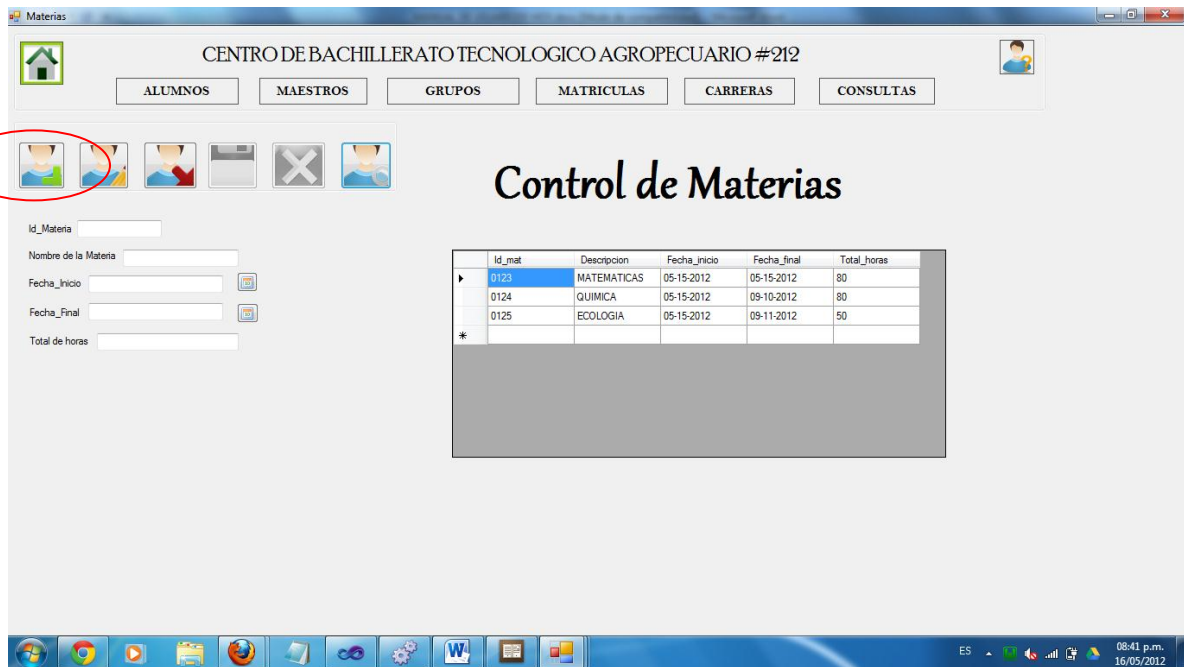


Este módulo tiene la opción de agregar, buscar, modificar y eliminar una materia, para realizar cualquiera de estas opciones primero deberás ingresar una materia.

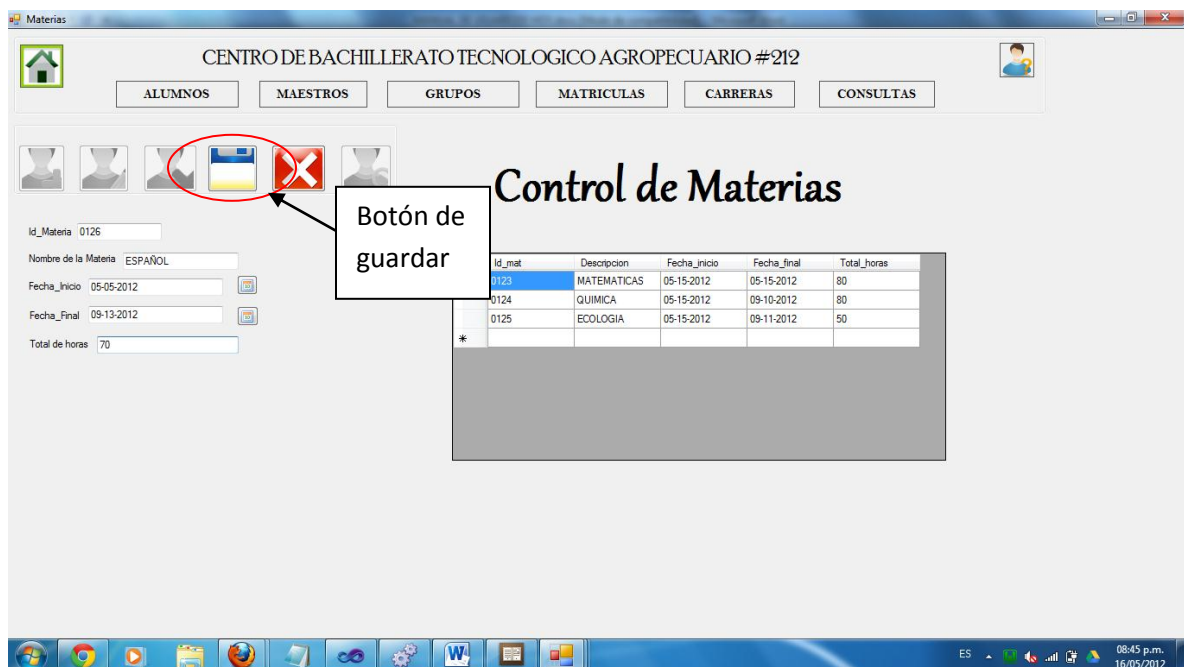


Agregar

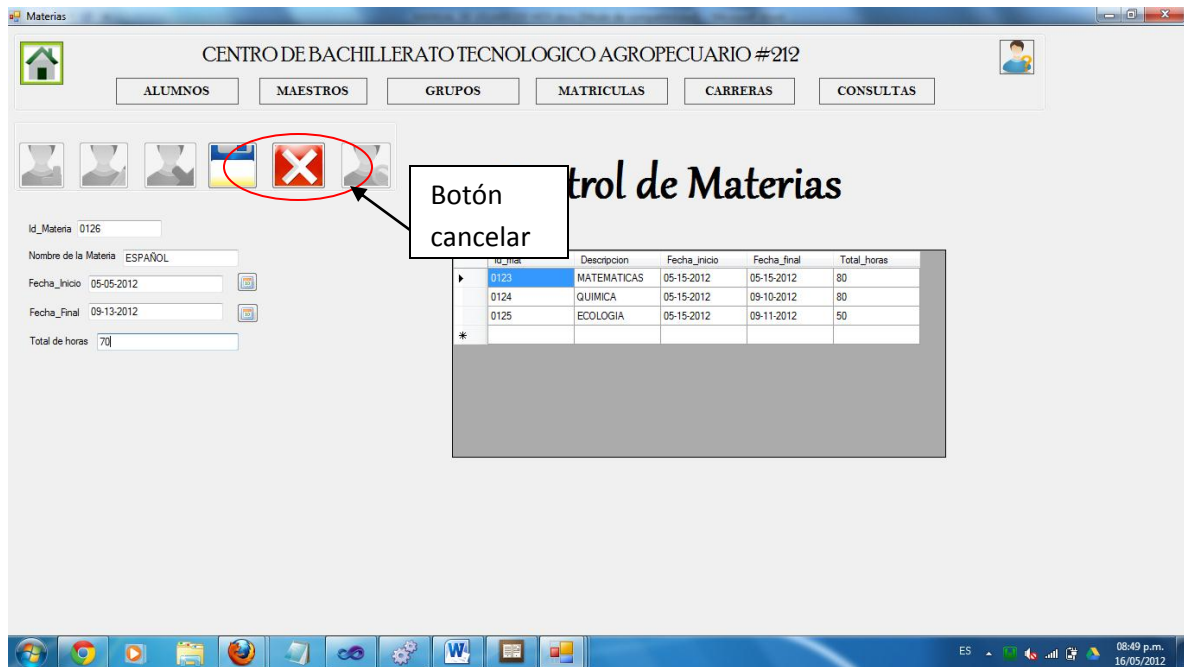
Iniciamos dándole doble clic al botón agregar que se representa con el icono de un signo +, para después poder ingresar todos los datos que se piden.



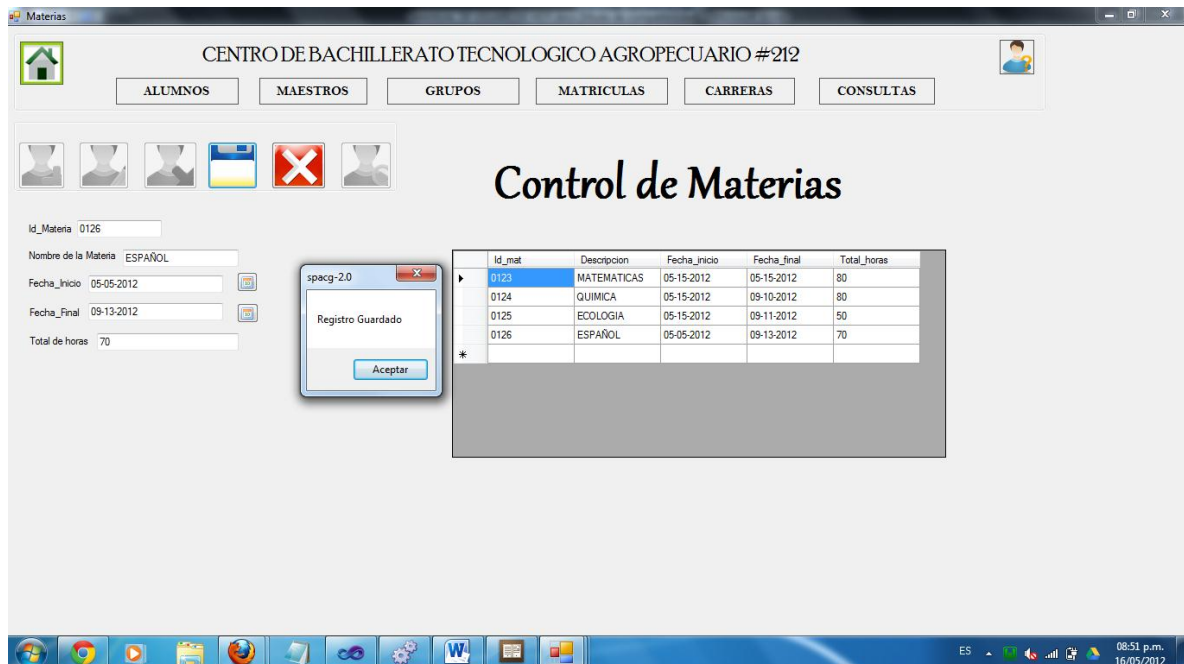
Luego de ingresar los datos se guardan dando clic en el botón guardar



En caso de tener dudas de la veracidad de los datos se da clic en cancelar para volver al estado inicial del formulario, para poder agregar o realizar otra opción.

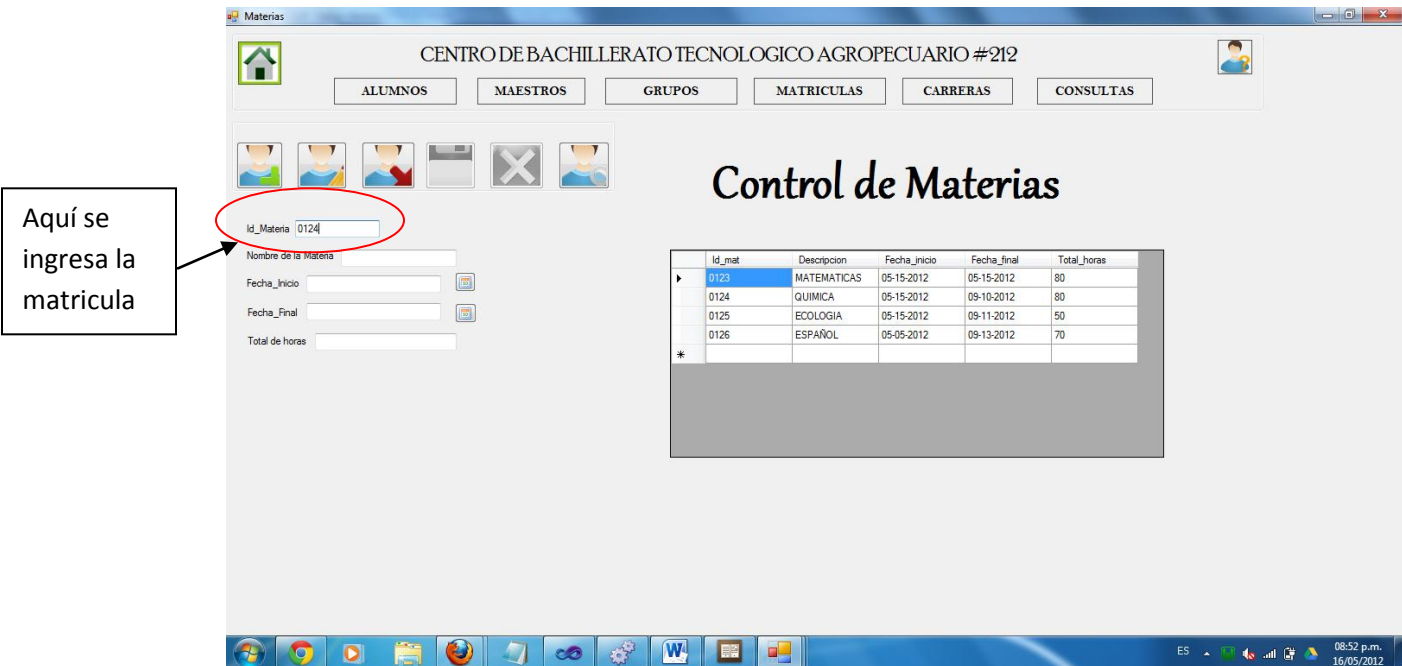


Ya después de haber capturado correctamente los datos de la materia se da guardar y aparecerá un cuadro de dialogo de la exitosa operación.

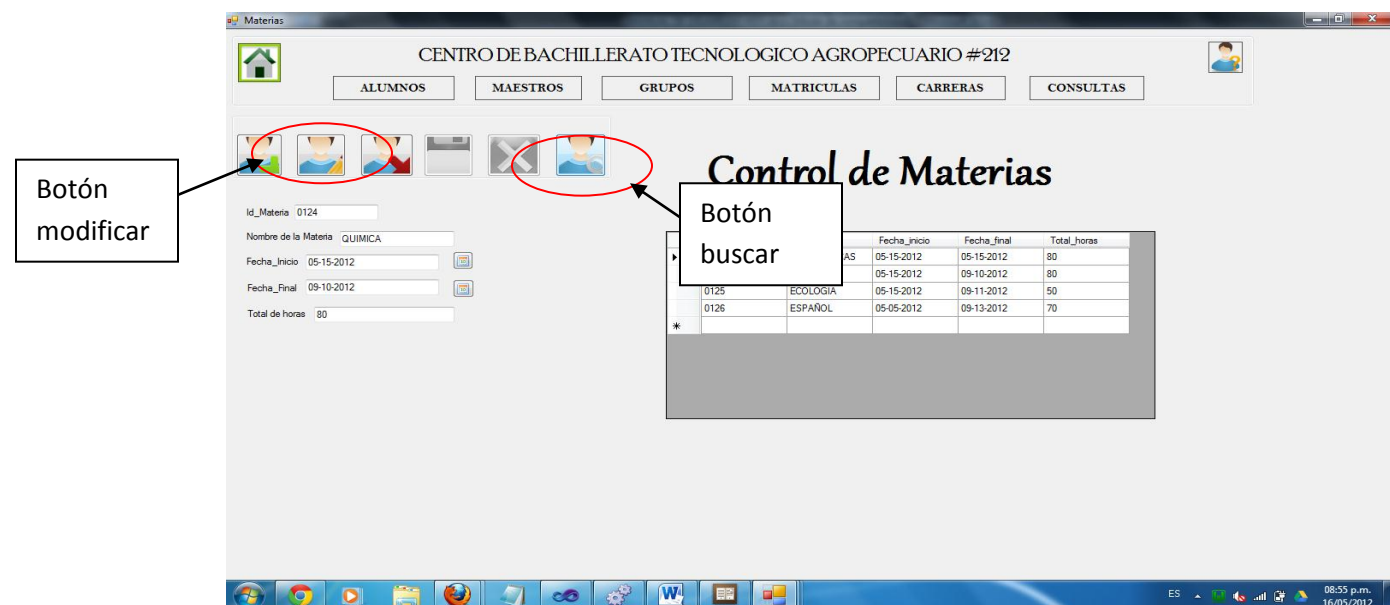


Modificar

En esta opción el administrador deberá ingresar la matrícula de la materia en el campo correspondiente como se muestra en la imagen, en el cuál se desee realizar cambios en sus datos.



Posteriormente seleccionamos el botón buscar y damos clic el cual nos devolverá los datos de la materia en los campos correspondientes del formulario. Ya modificado los datos dar clic en modificar.



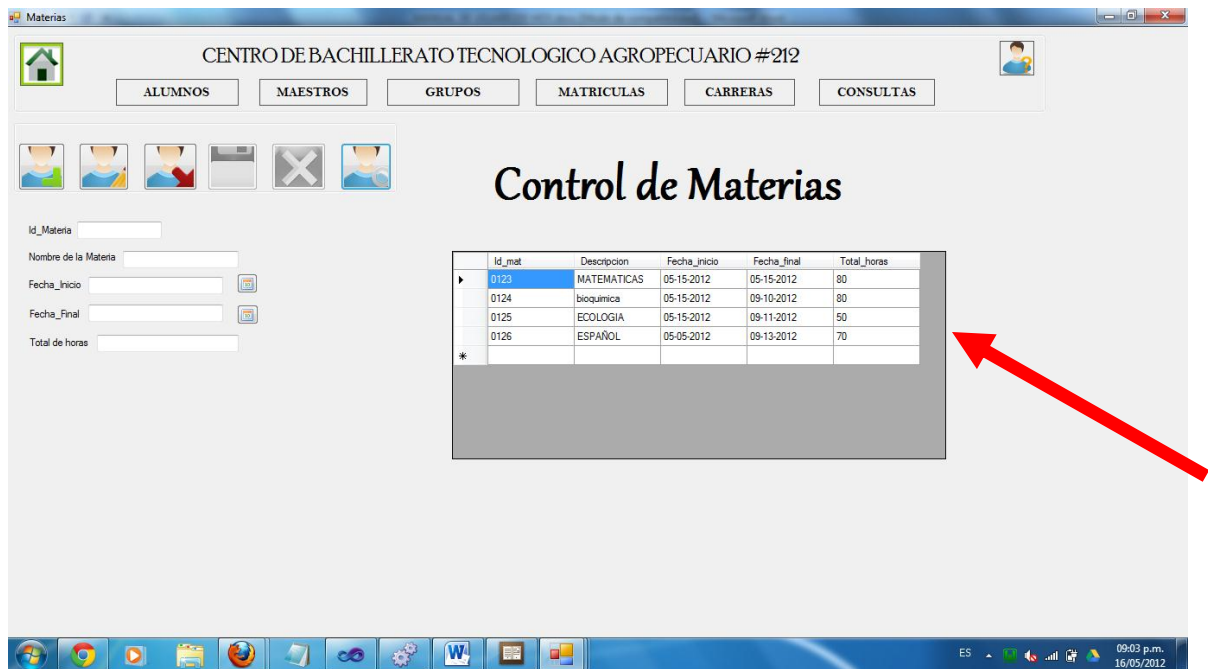
En caso de no conocer la matricula consultar la tabla siguiente:

Id_mat	Descripcion	Fecha_inicio	Fecha_final	Total_horas
0123	MATEMATICAS	05-15-2012	05-15-2012	80
0124	QUIMICA	05-15-2012	09-10-2012	80
0125	ECOLOGIA	05-15-2012	09-11-2012	50
0126	ESPAÑOL	05-05-2012	09-13-2012	70

Ya teniendo los datos cargados se procede a realizar los cambios correspondientes que el administrador considere o que así le sean solicitados por parte de las autoridades educativas. Para finalizar damos clic en guardar.

Id_mat	Descripcion	Fecha_inicio	Fecha_final	Total_horas
0123	MATEMATICAS	05-15-2012	05-15-2012	80
0124	bioquímica	05-15-2012	09-10-2012	80
0125	ECOLOGIA	05-15-2012	09-11-2012	50
0126	ESPAÑOL	05-05-2012	09-13-2012	70

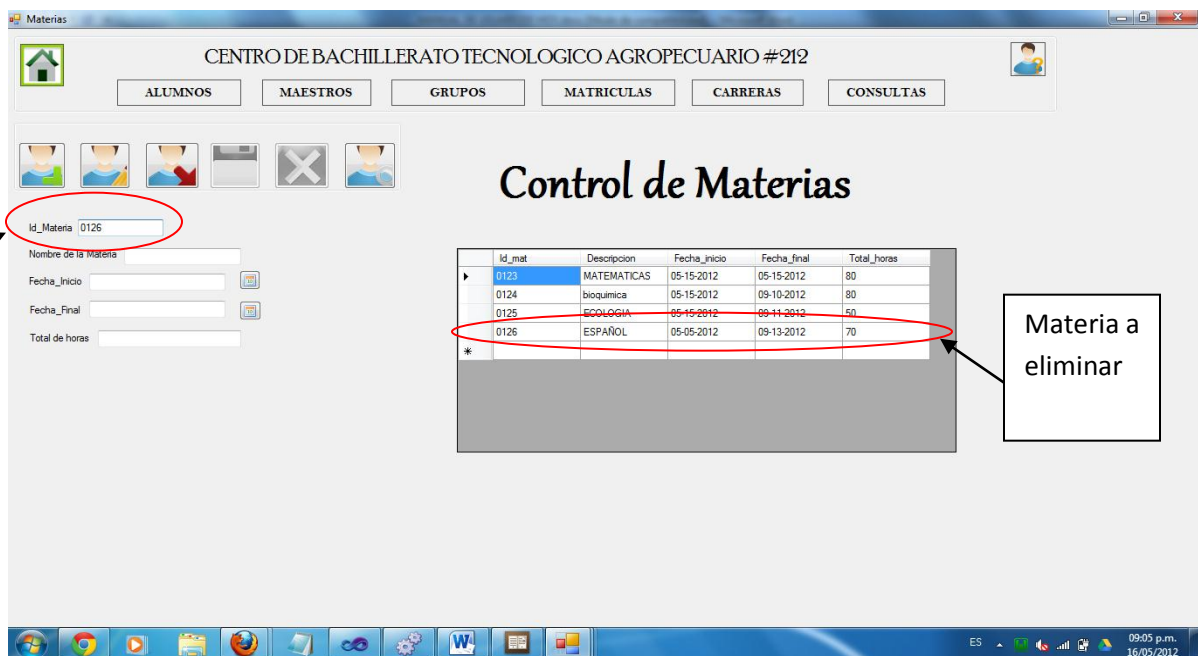
Para poder consultar los cambios realizados ver la tabla siguiente:



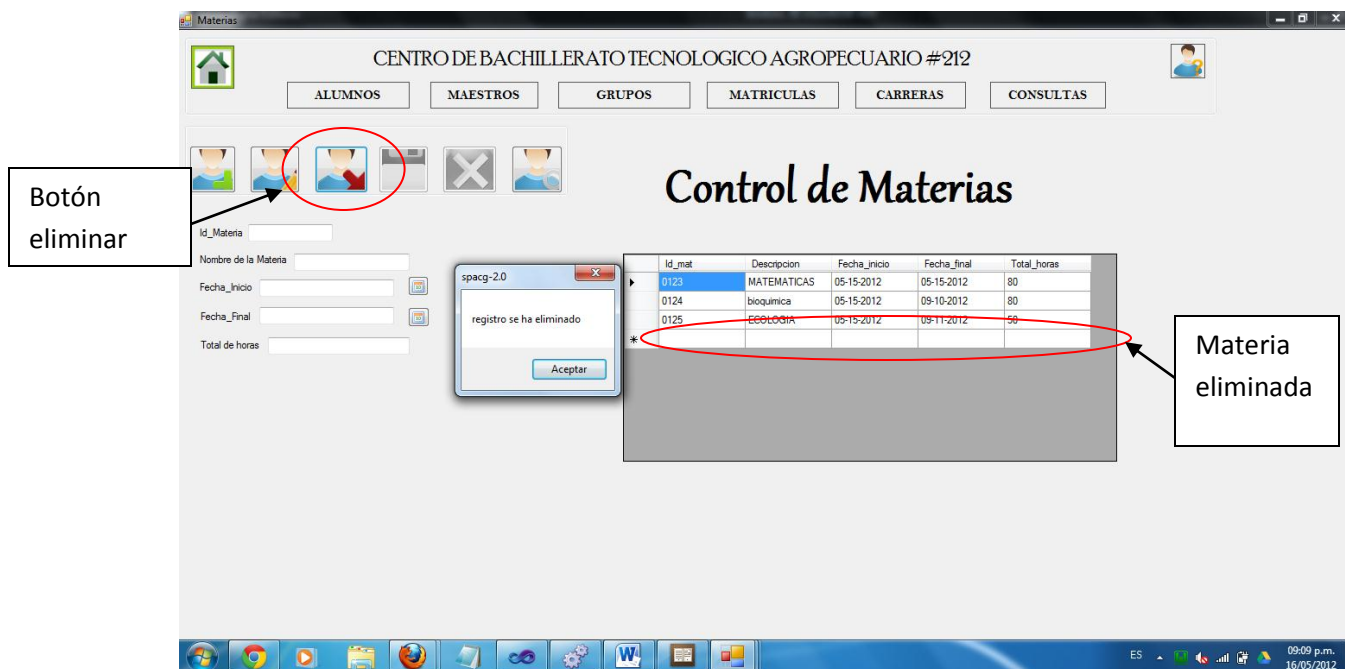
Eliminar

En esta opción deberá estar seguro de la acción a realizar ya que no podrá recuperar los datos eliminados.

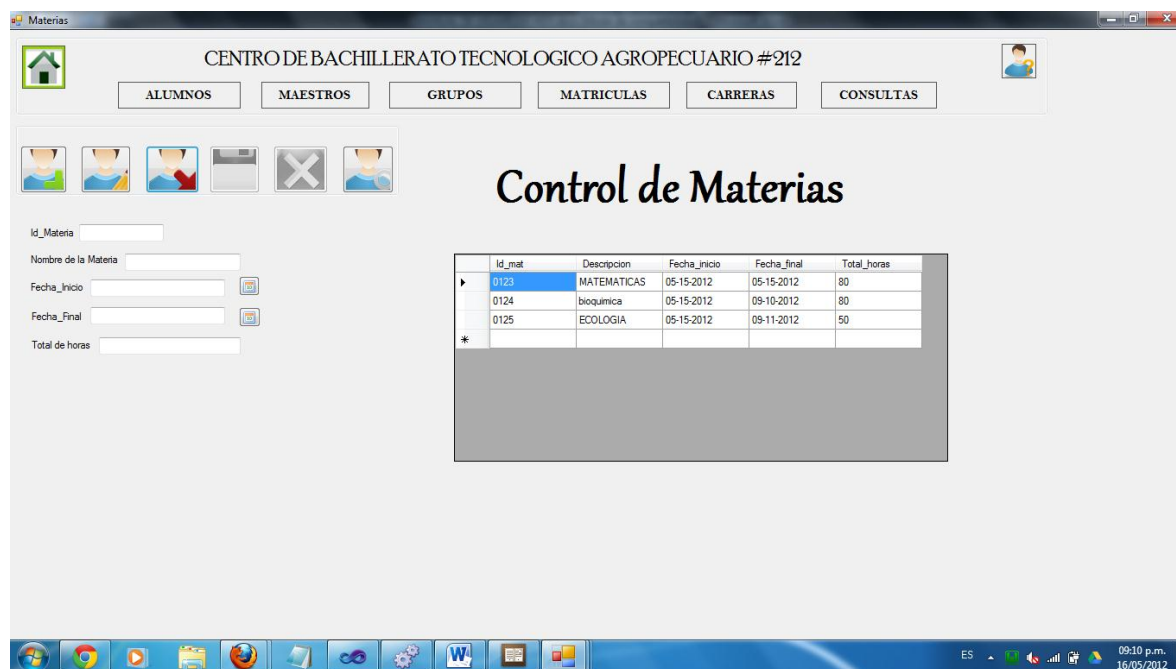
Para llevar a cabo esta acción se debe ingresar la matricula en el campo correspondiente:



Y dar clic en eliminar. Después de realizar esta acción el sistema mostrará un cuadro emergente de que la acción se realizó correctamente.

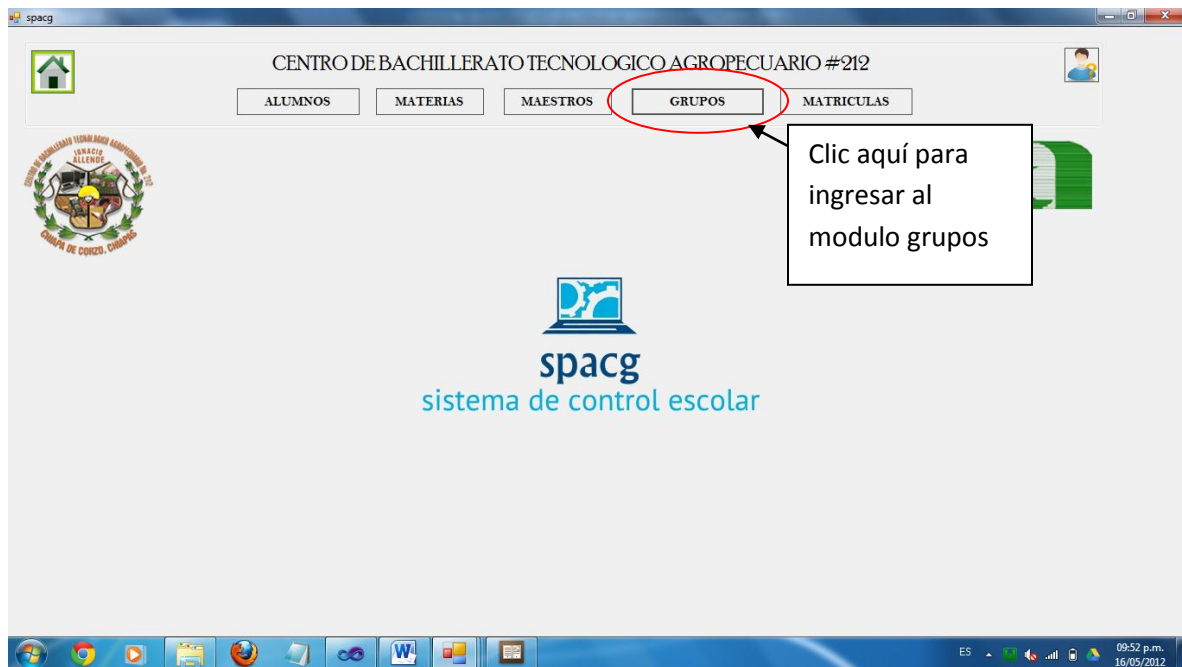


Para poder consultar la acción realizada ver la siguiente tabla

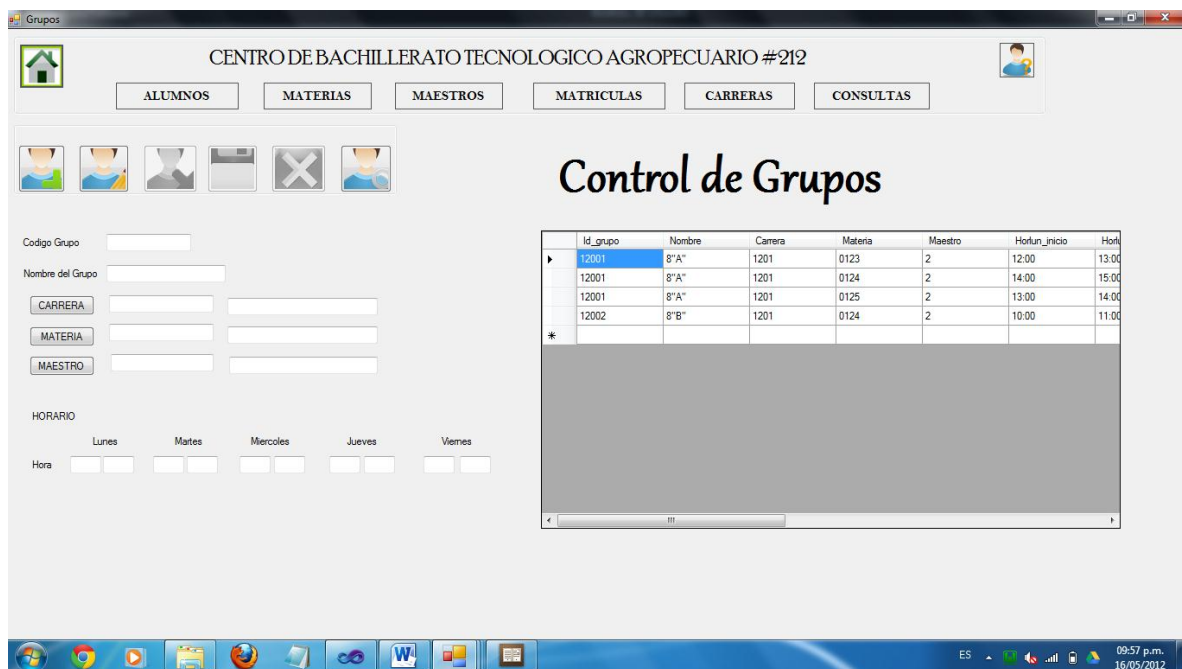


MODULO GRUPOS

Para poder ingresar a este módulo hay que seleccionar el botón grupos

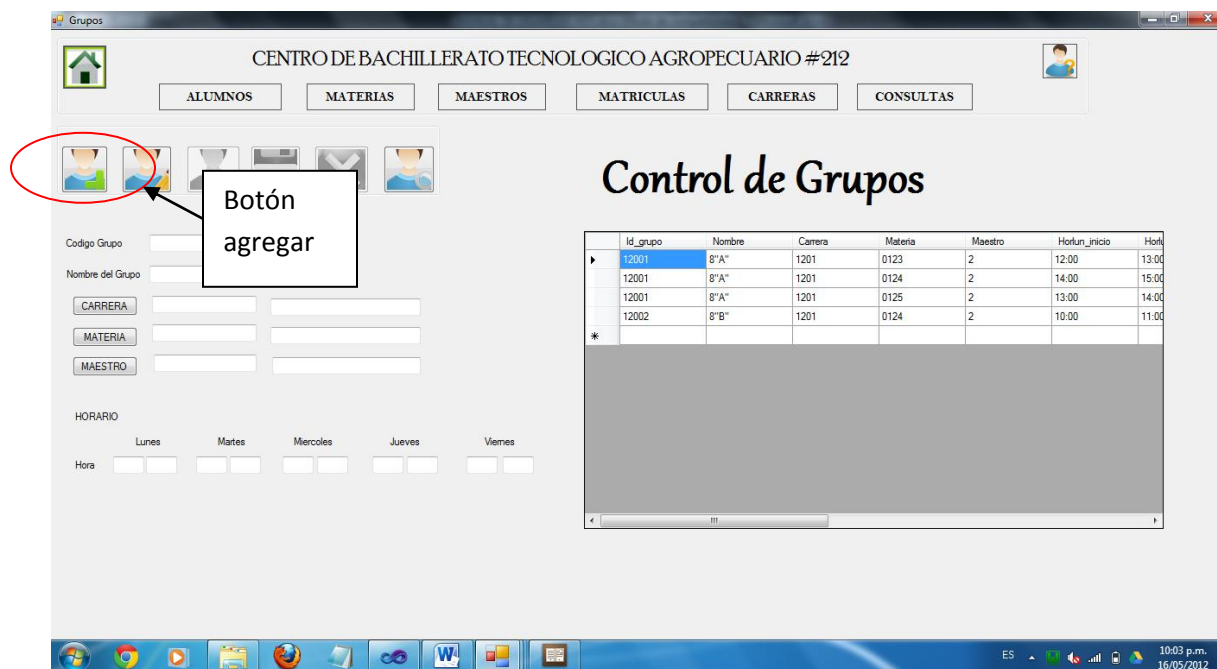


Este módulo tiene la opción de agregar, buscar, modificar y eliminar un grupo, para realizar cualquiera de estas opciones primero deberás ingresar un grupo.

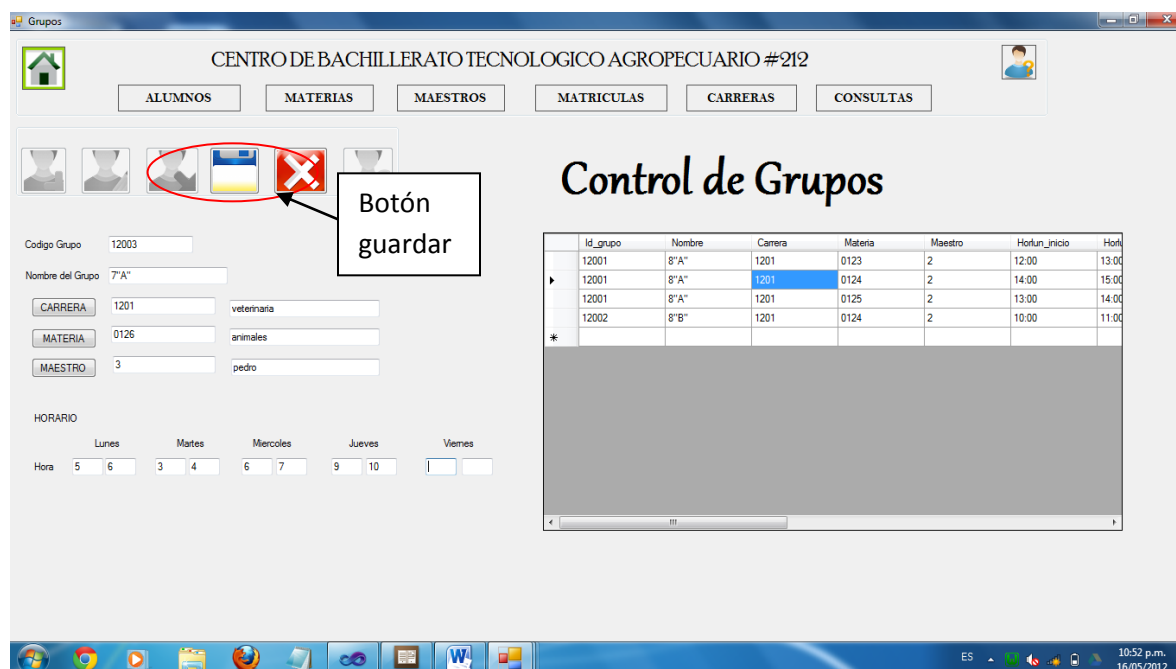


Agregar

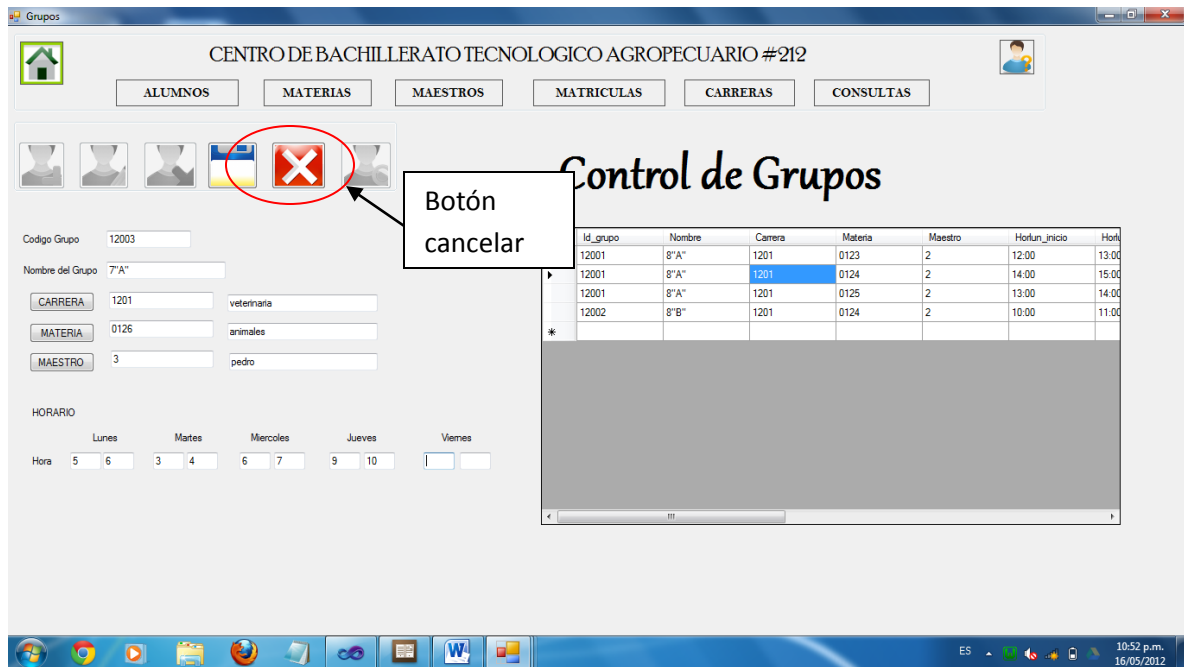
Iniciamos dándole doble clic al botón agregar que se representa con el icono de un signo +, para después poder ingresar todos los datos que se piden.



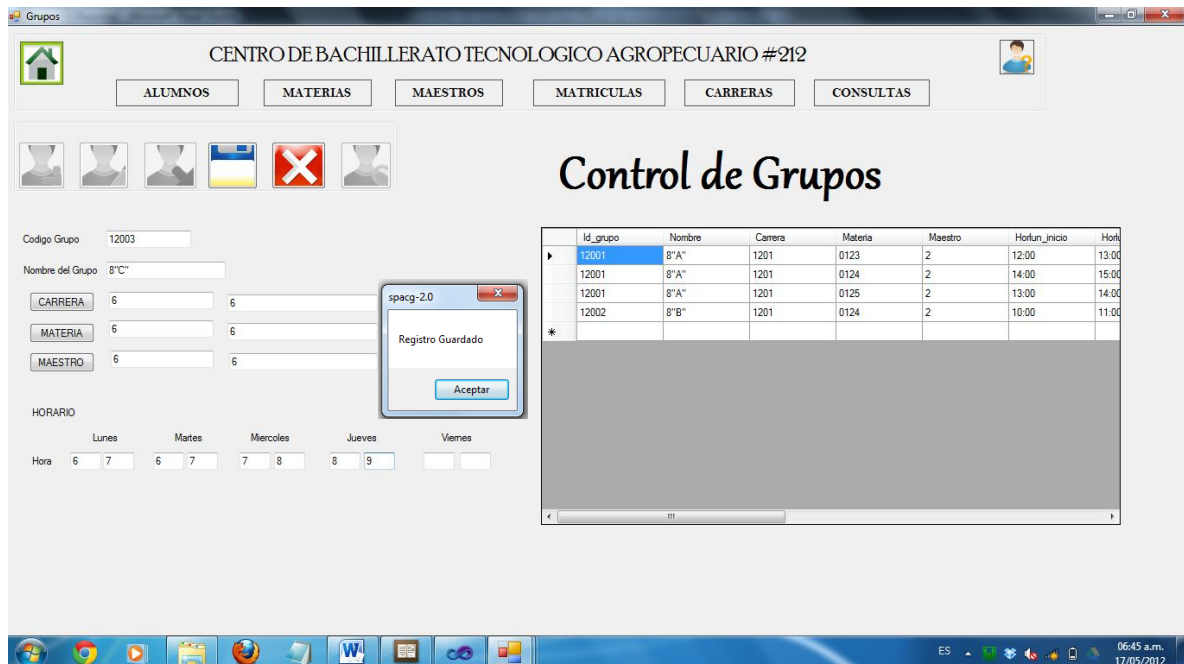
Luego de ingresar los datos se guardan dando clic en el botón guardar



En caso de tener dudas de la veracidad de los datos se da clic en cancelar para volver al estado inicial del formulario, para poder agregar o realizar otra opción.



Ya después de haber capturado correctamente los datos del grupo se da guardar y aparecerá un cuadro de dialogo de la exitosa operación.



Modificar

En esta opción el administrador deberá ingresar el código de grupo en el campo correspondiente como se muestra en la imagen, en el cuál se desee realizar cambios en sus datos.

Grupos

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO #212

ALUMNOS MATERIAS MAESTROS MATRICULAS CARRERAS CONSULTAS

Control de Grupos

Código Grupo: 12002

Nombre del Grupo: _____

CARRERA: _____

MATERIA: _____

MAESTRO: _____

HORARIO

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes

Hora: _____

Id_grupo	Nombre	Carera	Materia	Maestro	Horfun_inicio	Horf
12001	8°A"	1201	0123	2	12:00	13:00
12001	8°A"	1201	0124	2	14:00	15:00
12001	8°A"	1201	0125	2	13:00	14:00
12002	8°B"	1201	0124	2	10:00	11:00

Posteriormente seleccionamos el botón buscar y damos clic el cual nos devolverá los datos de la materia en los campos correspondientes del formulario, ya modificado los datos clic en modificar.

Grupos

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO #212

ALUMNOS MATERIAS MAESTROS MATRICULAS CARRERAS CONSULTAS

Control de Grupos

Código Grupo: 12002

Nombre del Grupo: 8°B"

CARRERA: 1201

MATERIA: 0124

MAESTRO: 2

HORARIO

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes

Hora: 10:00 11:00 12:00 13:00

Nombre	Carera	Materia	Maestro	Horfun_inicio	Horf
8°A"	1201	0123	2	12:00	13:00
8°A"	1201	0124	2	14:00	15:00
8°A"	1201	0125	2	13:00	14:00
12002	8°B"	1201	0124	2	10:00

En caso de no conocer la matricula consultar la tabla siguiente:

Control de Grupos

Id_grupo	Nombre	Carera	Materia	Maestro	Horlun_inicio	Horlun_fin
12001	8°A"	1201	0123	2	12:00	13:00
12001	8°A"	1201	0124	2	14:00	15:00
12001	8°A"	1201	0125	2	13:00	14:00
12002	8°B"	1201	0124	2	10:00	11:00

Formulario de edición:

Codigo Grupo: 12002
 Nombre del Grupo: 8°B"
 CARRERA: 1201
 MATERIA: 0124
 MAESTRO: 2

HORARIO:
 Lunes: 10:00 11:00
 Martes:
 Miércoles: 12:00 13:00
 Jueves:
 Viernes:
 Hora: 10:00 11:00 12:00 13:00

Ya teniendo los datos cargados se procede a realizar los cambios correspondientes que el administrador considere o que así le sean solicitados por parte de las autoridades educativas. Para finalizar damos clic en guardar.

Control de Grupos

Id_grupo	Nombre	Carera	Materia	Maestro	Horlun_inicio	Horlun_fin
12001	8°A"	1201	0123	2	12:00	13:00
12001	8°A"	1201	0124	2	14:00	15:00
12001	8°A"	1201	0125	2	13:00	14:00
12002	8°B"	1201	0124	2	10:00	12:00

Formulario de edición:

Codigo Grupo: 12002
 Nombre del Grupo: 8°B"
 CARRERA: 1201
 MATERIA: 0124
 MAESTRO: 2

HORARIO:
 Lunes: 10:00 12:00
 Martes:
 Miércoles: 12:00 13:00
 Jueves:
 Viernes:
 Hora: 10:00 12:00 12:00 13:00

Botón guardar

registro actualizado

Aceptar

Para consultar los datos del grupo modificado ver la siguiente tabla

Id_grupo	Nombre	Carrera	Materia	Maestro	Horario_inicio	Hora
12001	8°A"	1201	0123	2	12:00	13:00
12001	8°A"	1201	0124	2	14:00	15:00
12001	8°A"	1201	0125	2	13:00	14:00
12002	8°B"	1201	0124	2	10:00	12:00

Eliminar

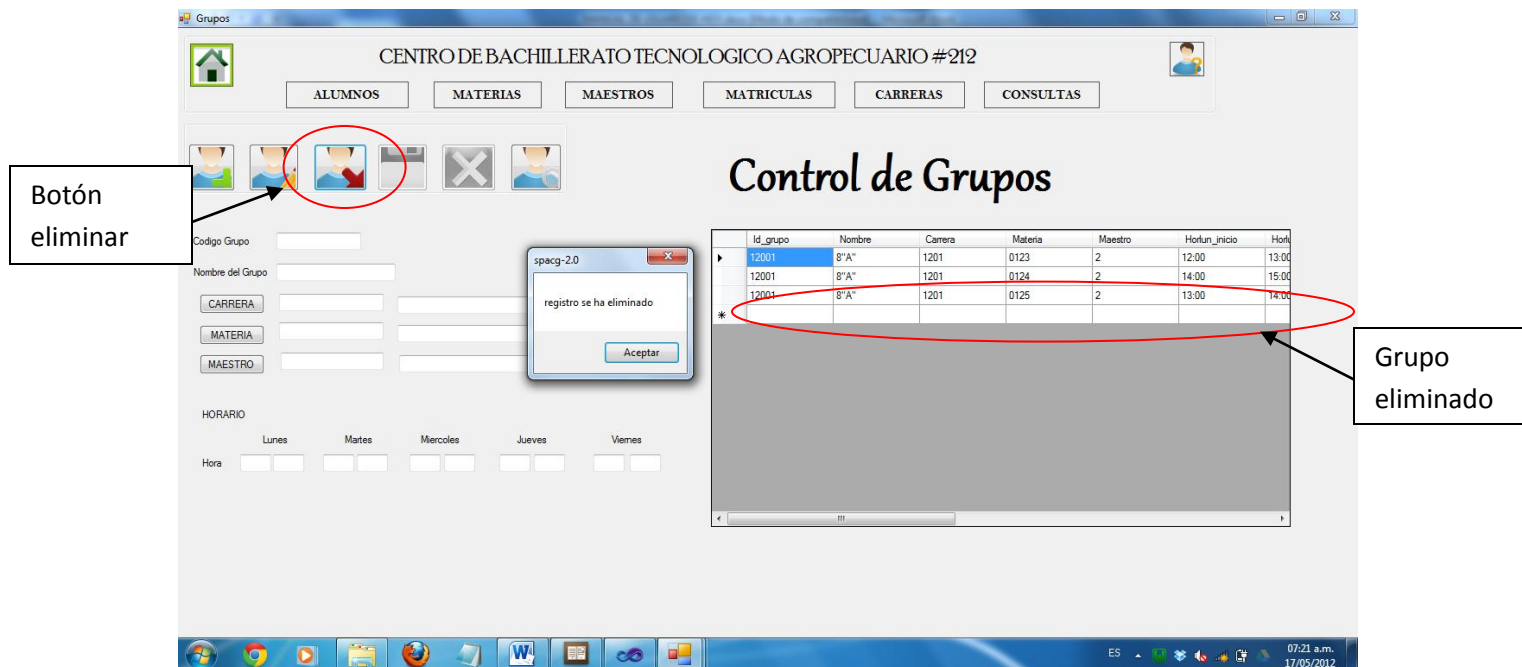
En esta opción deberá estar seguro de la acción a realizar ya que no podrá recuperar los datos eliminados.

Para llevar a cabo esta acción se debe ingresar el código de grupo en el campo correspondiente:

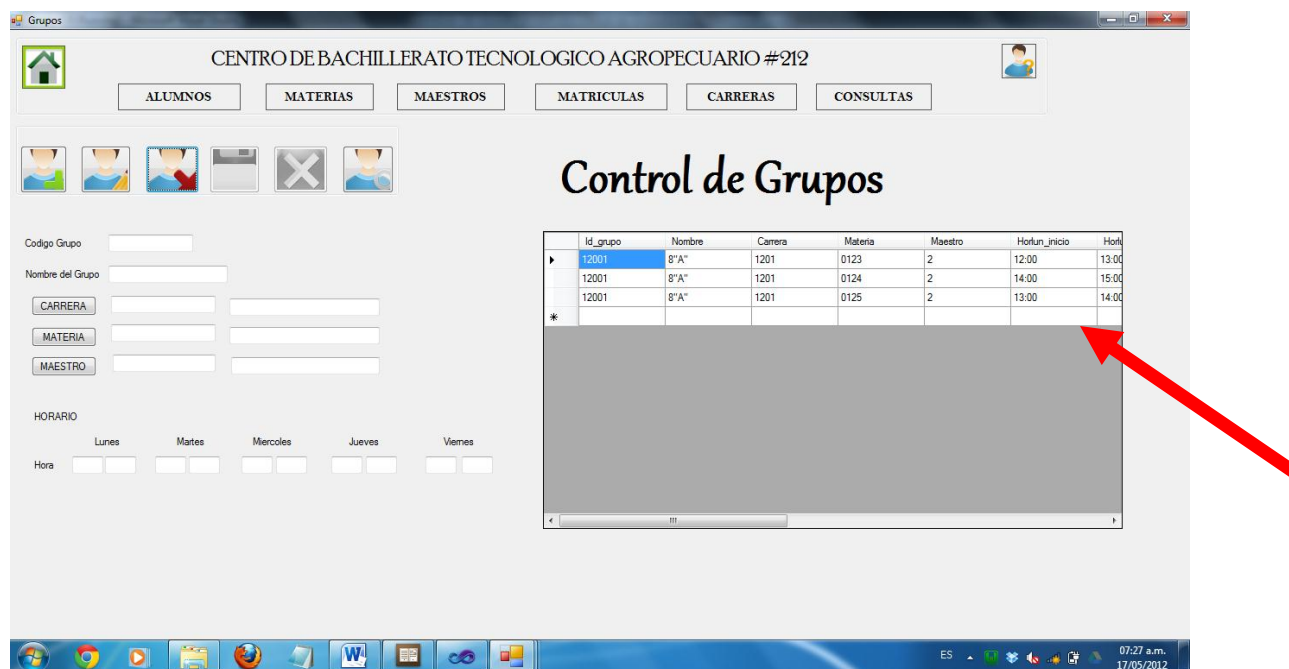
Código de grupo a eliminar

Grupo a eliminar

Y dar clic en eliminar. Después de realizar esta acción el sistema mostrará un cuadro emergente de que la acción se realizó correctamente.



Para poder consultar la acción realizada ver la siguiente tabla:

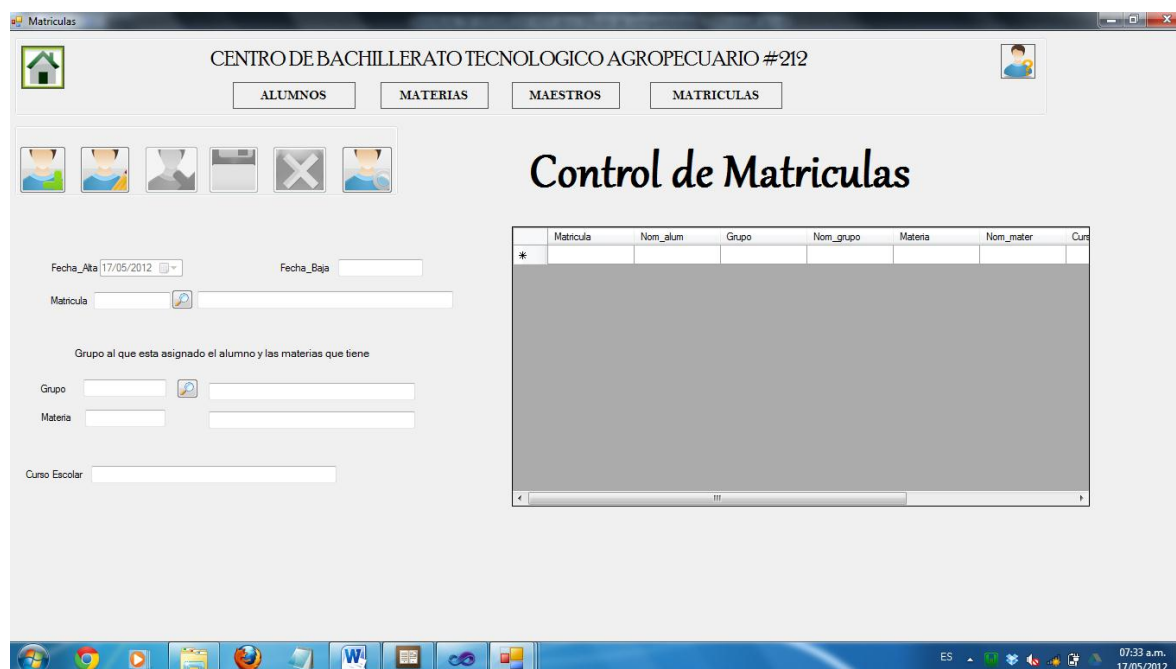


MODULO MATRICULAS

Para poder ingresar a este módulo hay que seleccionar el botón matriculas

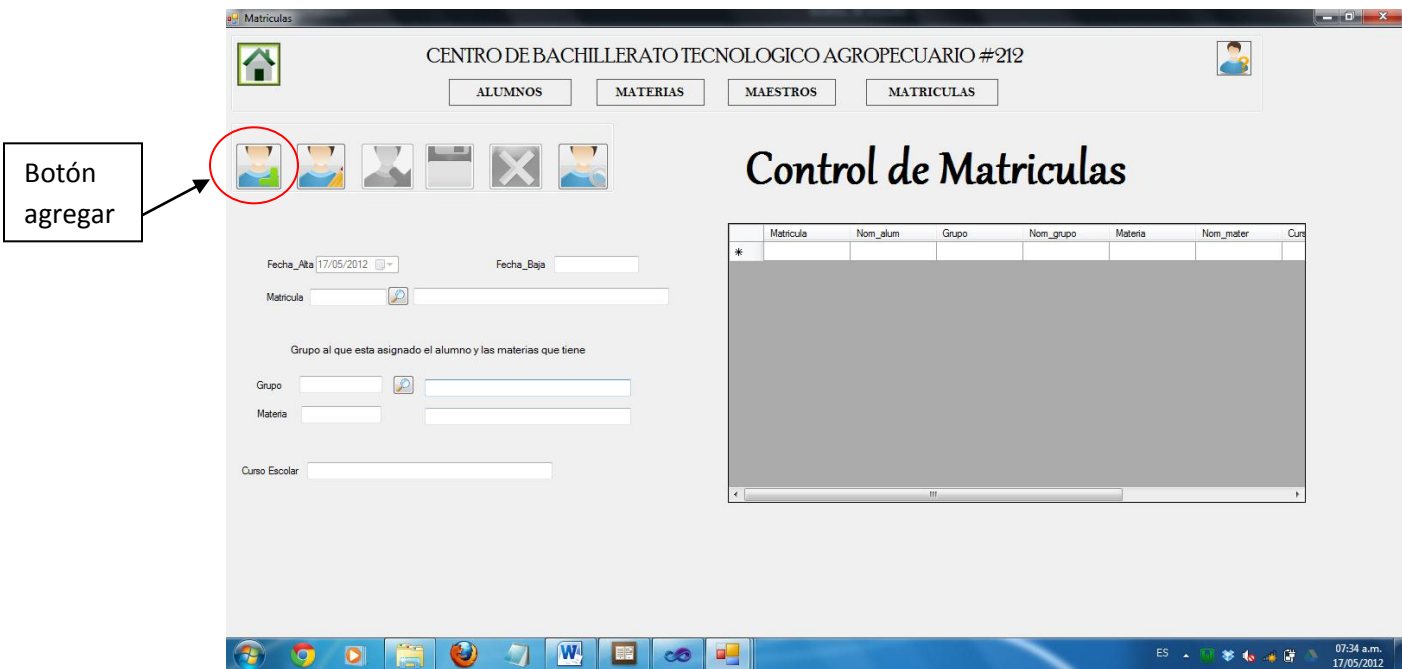


Este módulo tiene la opción de agregar, buscar, modificar y eliminar una matricula, para realizar cualquiera de estas opciones primero deberás ingresar una matricula.

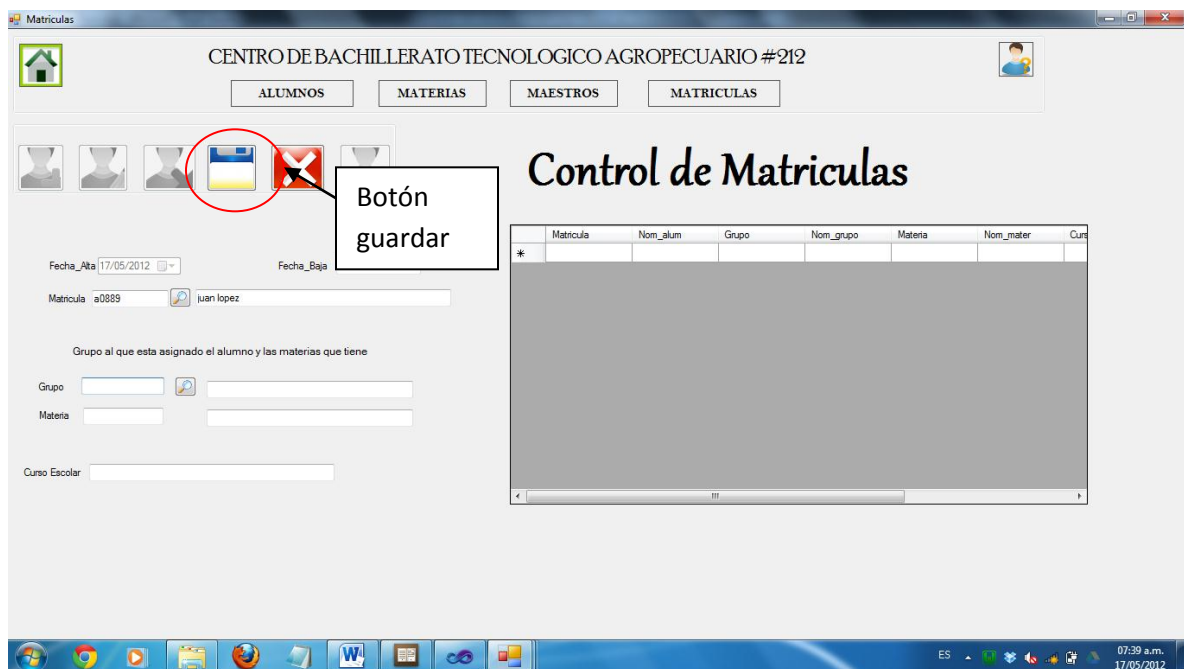


Agregar

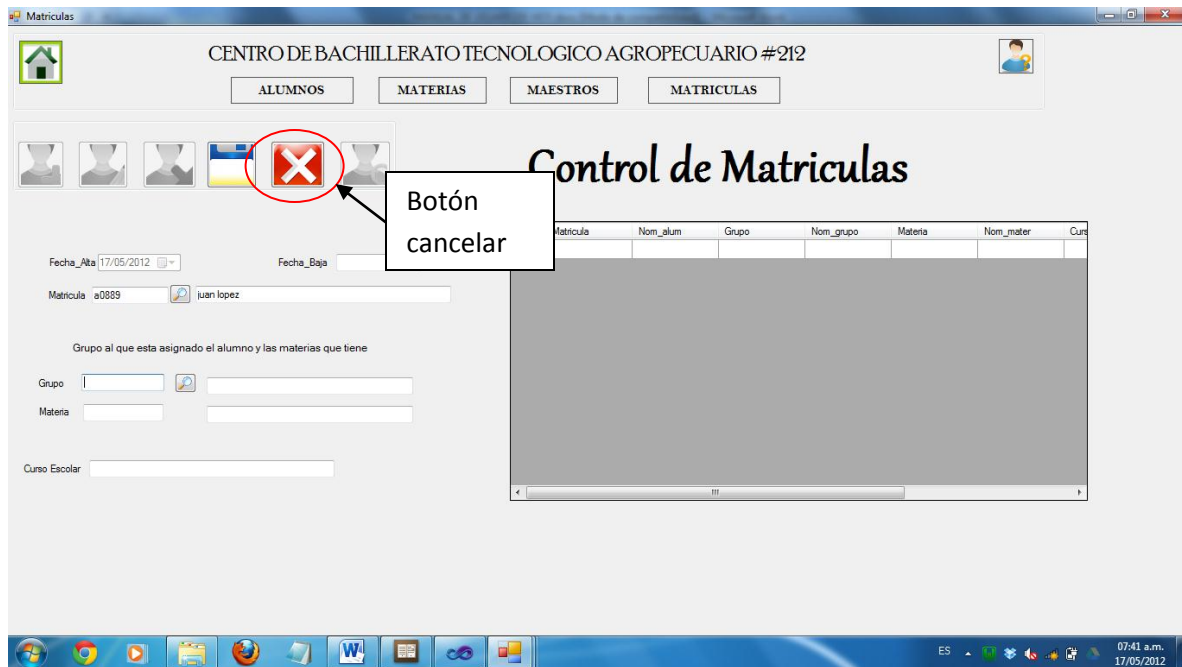
Iniciamos dándole doble clic al botón agregar que se representa con el icono de un signo +, para después poder ingresar todos los datos que se piden.



Luego de ingresar los datos damos guardar

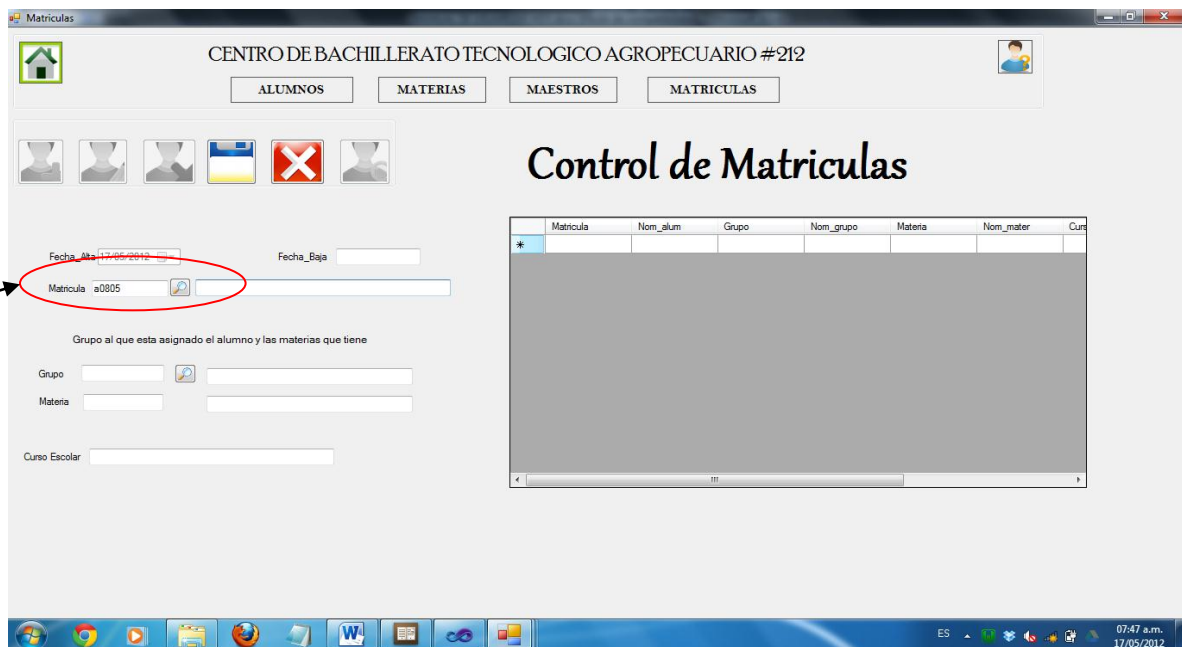


En caso de tener dudas de la veracidad de los datos se da clic en cancelar para volver al estado inicial del formulario, para poder agregar o realizar otra opción.



Modificar

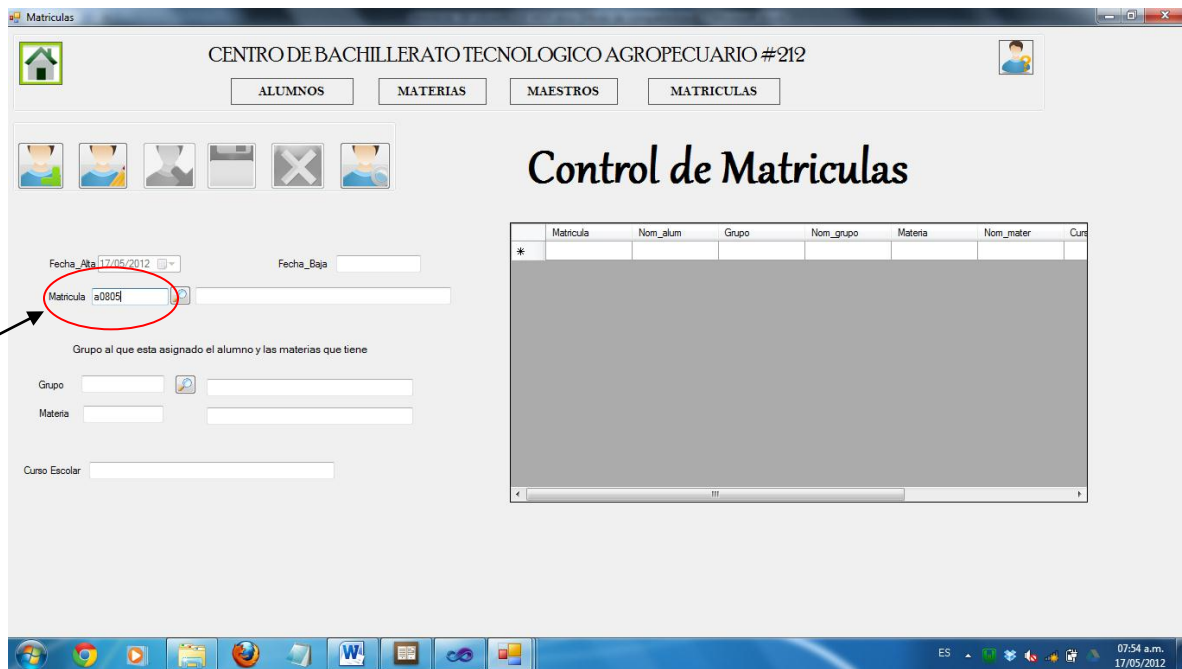
En esta opción el administrador deberá ingresar la matricula en el campo correspondiente como se muestra en la imagen, en el cuál se desee realizar cambios en sus datos. Dar clic en modificar y listo.



Eliminar

En esta opción deberá estar segura de la acción a realizar ya que no podrá recuperar los datos eliminados.

Debe ingresar la matrícula en el campo correspondiente



Y dar clic en eliminar. Después de realizar esta acción el sistema mostrará un cuadro emergente de que la acción se realizó correctamente.

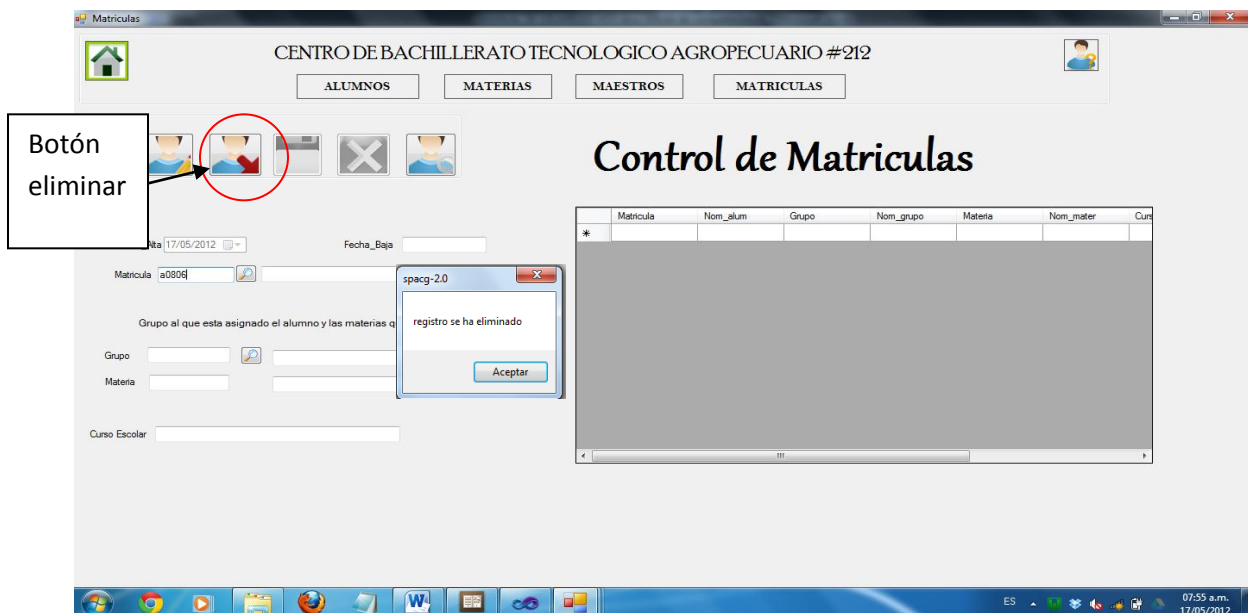
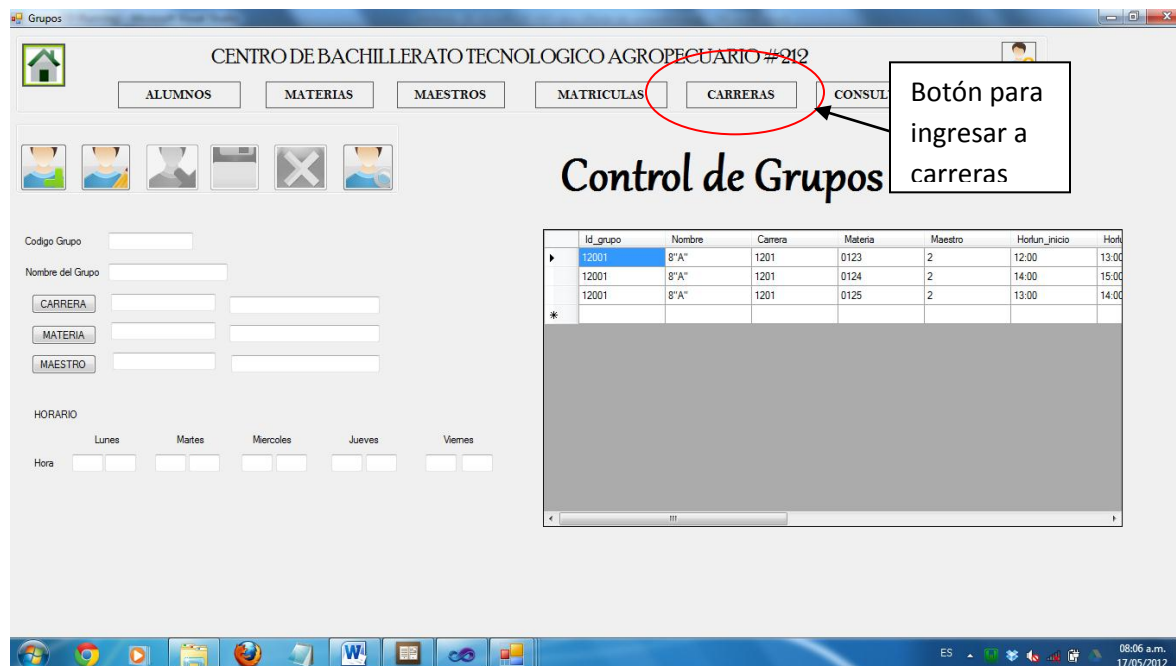
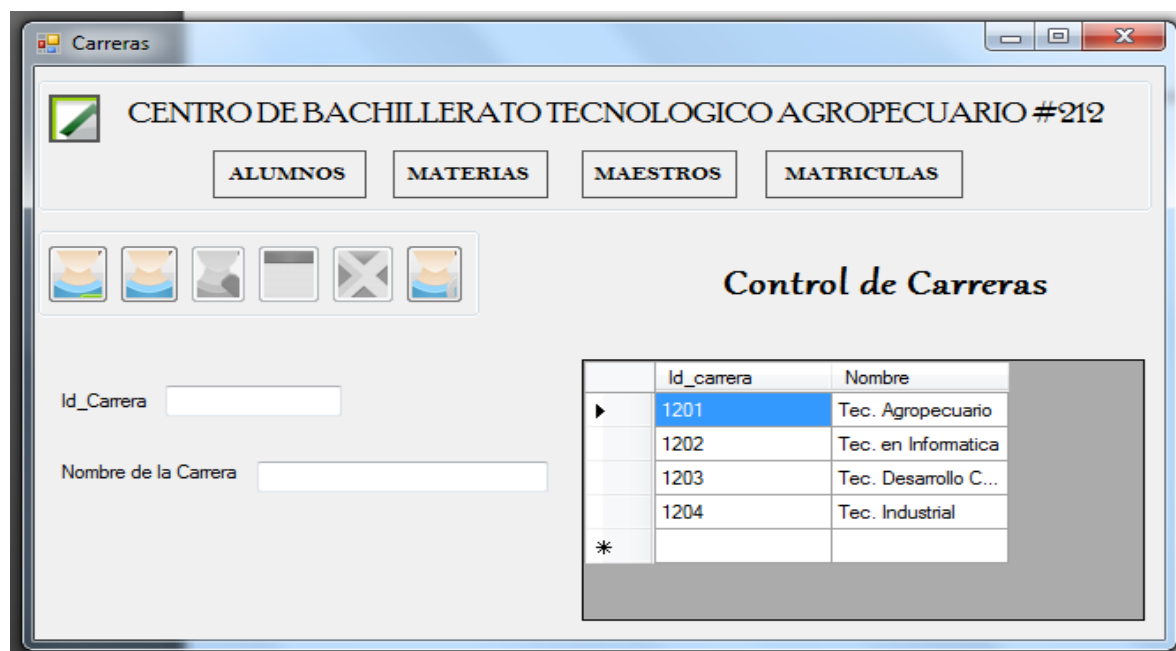


TABLA CARRERA

En esta tabla se te muestran muchas opciones por la cual puedes ingresar a ella, estando dentro del módulo alumnos, maestros, materias y grupos podrás visualizar esta tabla y con solo darle clic al botón carreras podrás ingresar a esta misma.

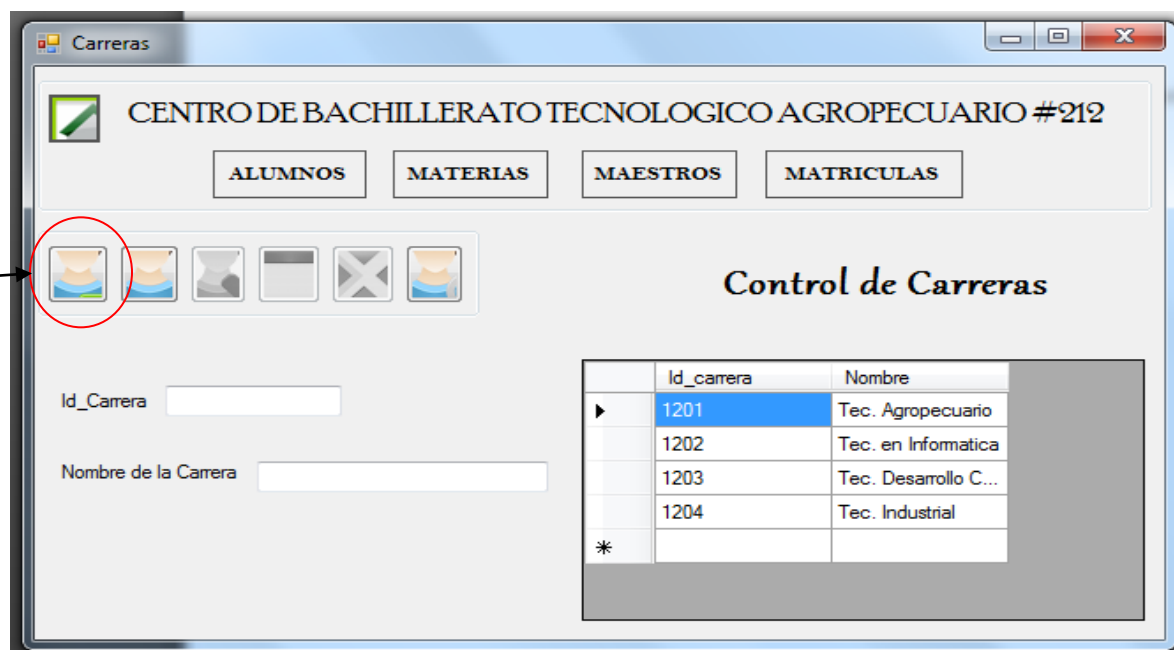


Esta tabla al igual que los módulos tiene la opción de agregar, modificar y eliminar una carrera

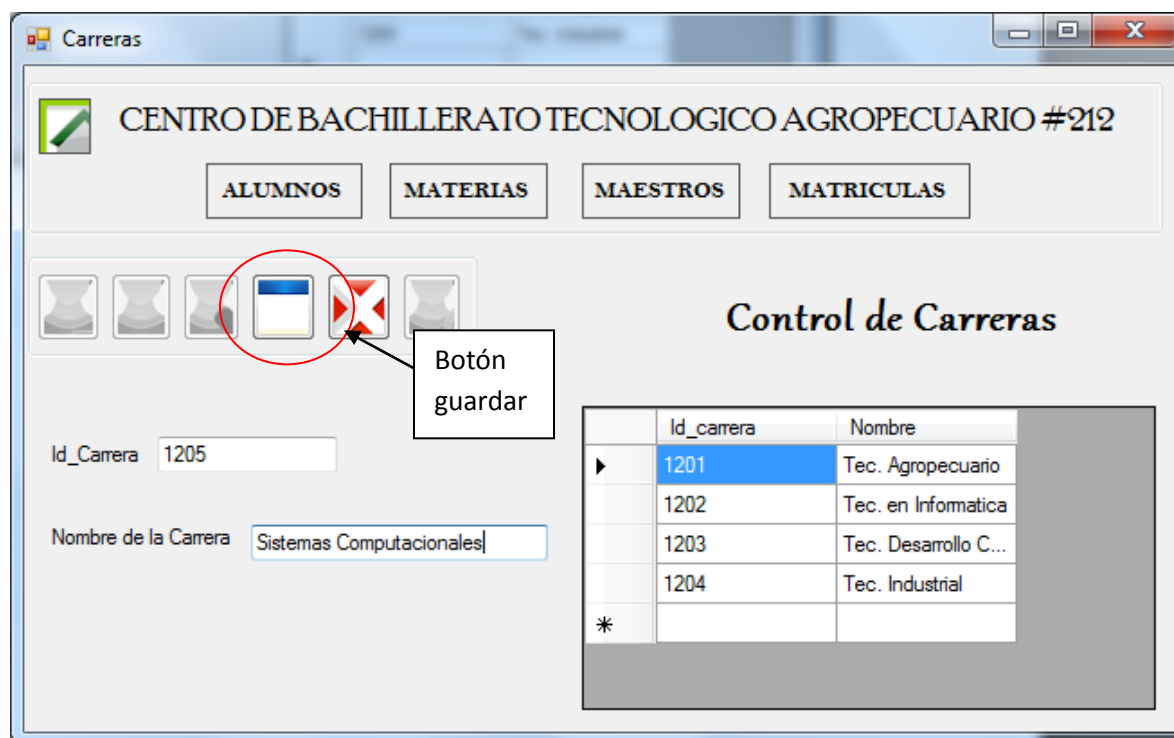


Agregar

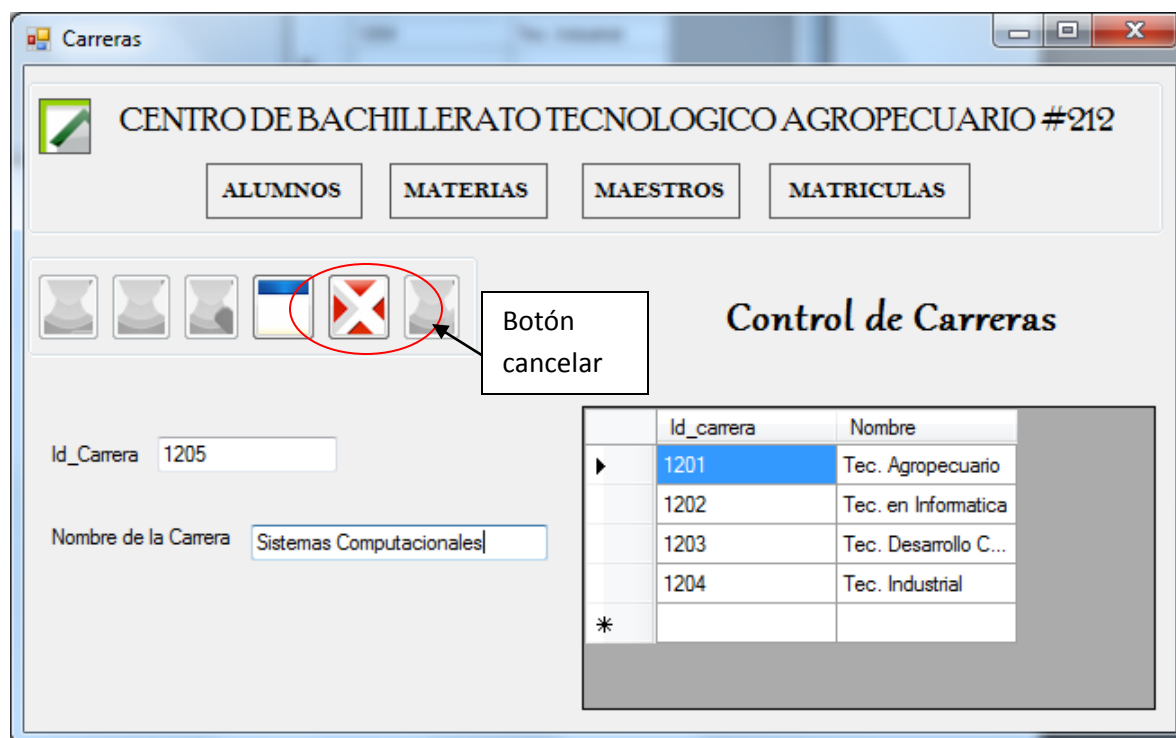
Iniciamos dándole doble clic al botón agregar que se representa con el icono de un signo +, para después poder ingresar todos los datos que se piden.



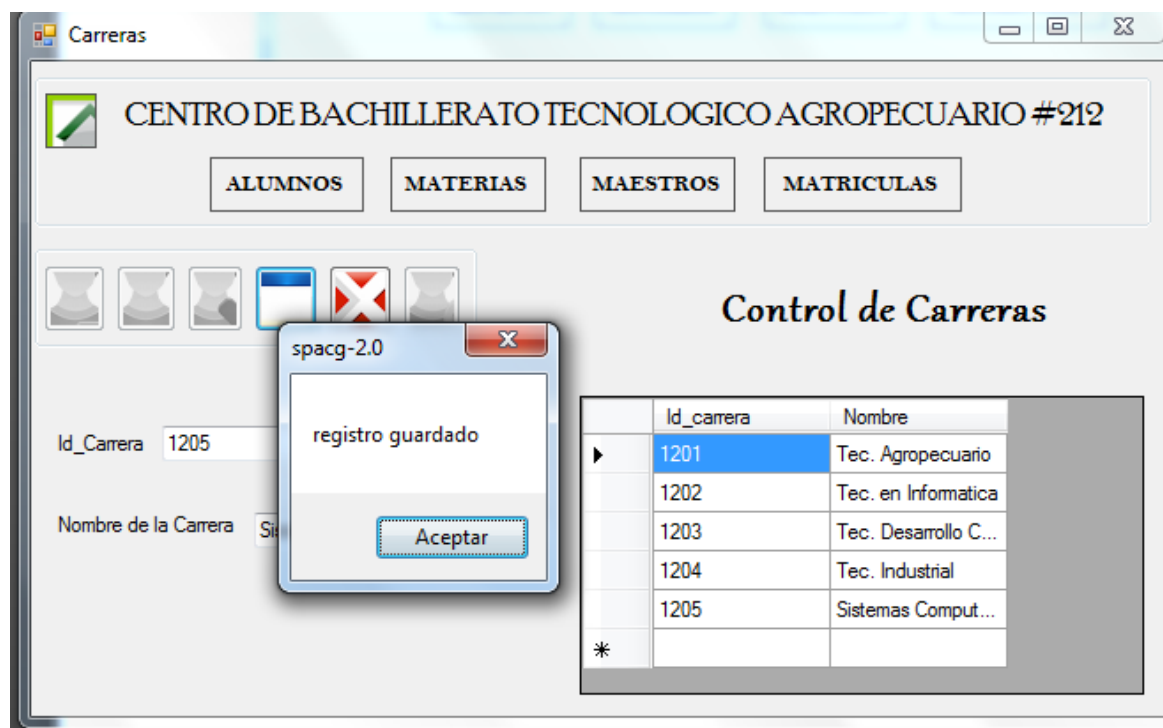
Luego de ingresar tus datos dar clic en botón guardar.



En caso de tener dudas de los datos dar clic en cancelar para poder corregir.

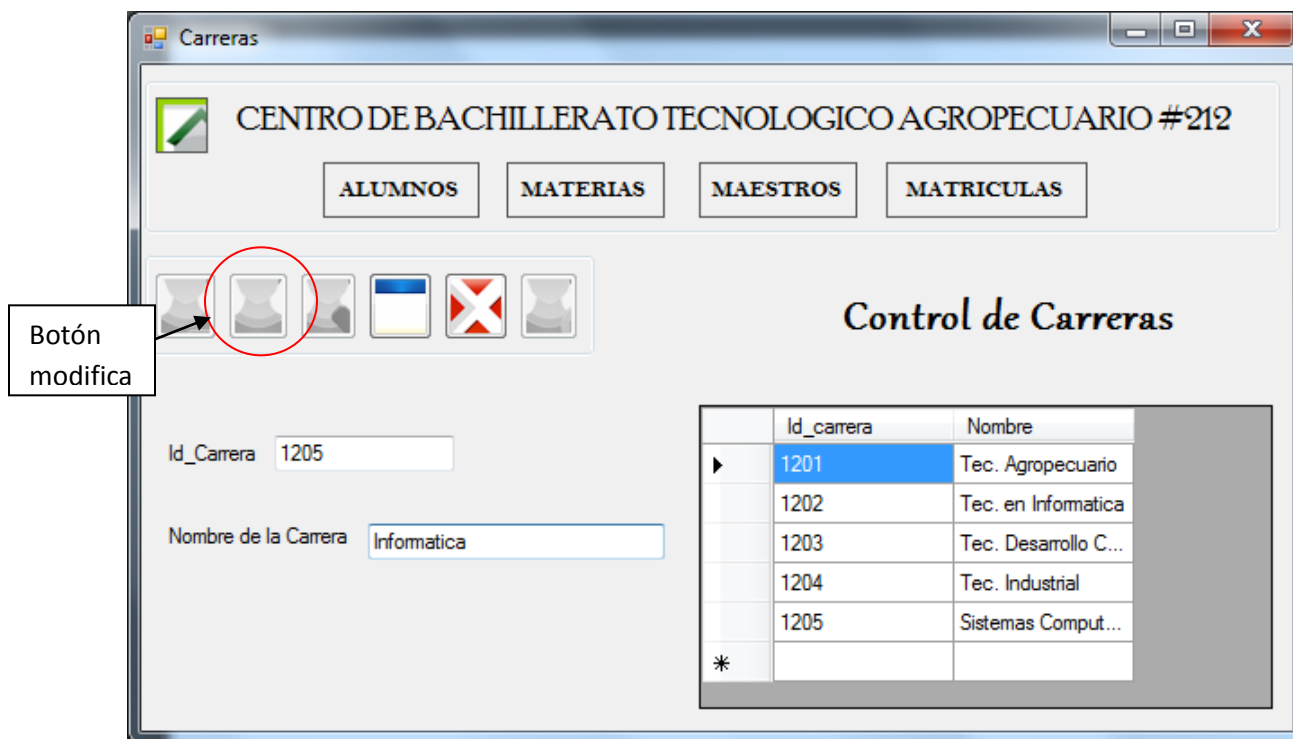


Ya capturados tus datos correctamente clic en guardar y aparecerá un cuadro de dialogo validando la exitosa operación.

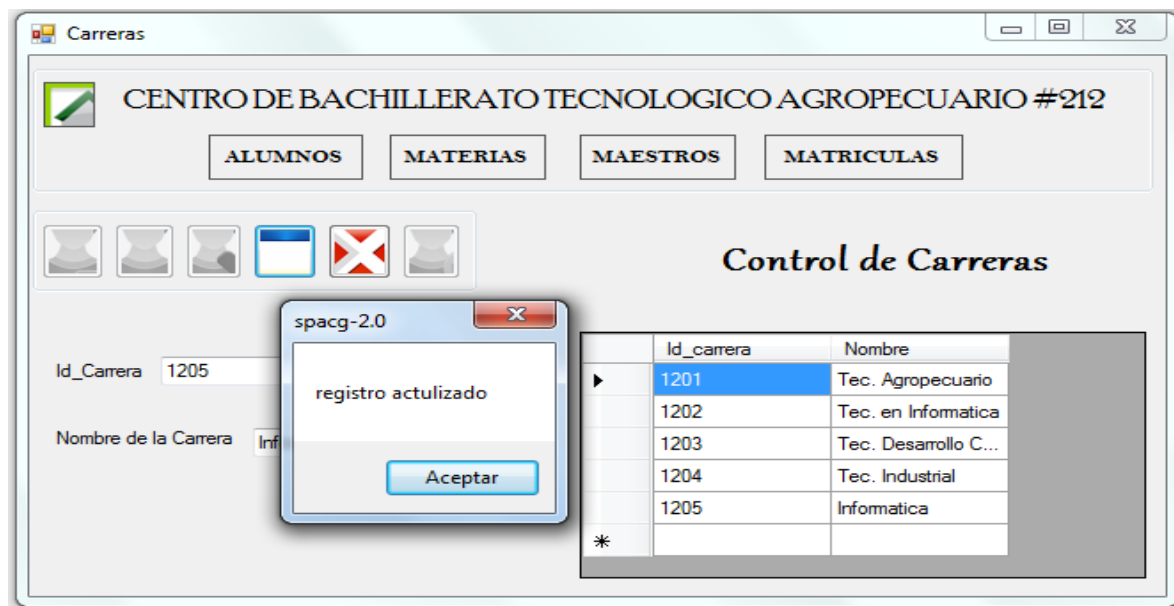


Modificar

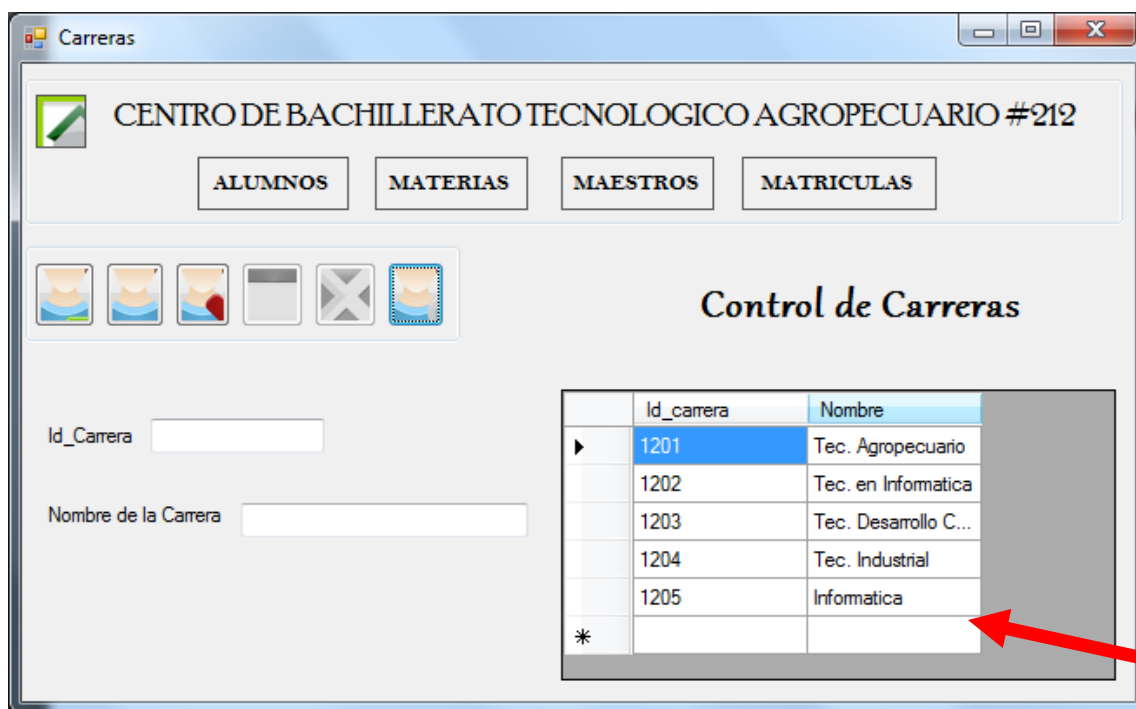
En esta opción el administrador da clic en modificar, ingresa el id de la carrera si desea modificarla o el nombre de la carrera.



Ya introducidos los datos dar clic en guardar y se enviara un cuadro de dialogo demostrando que la operación se realizó.



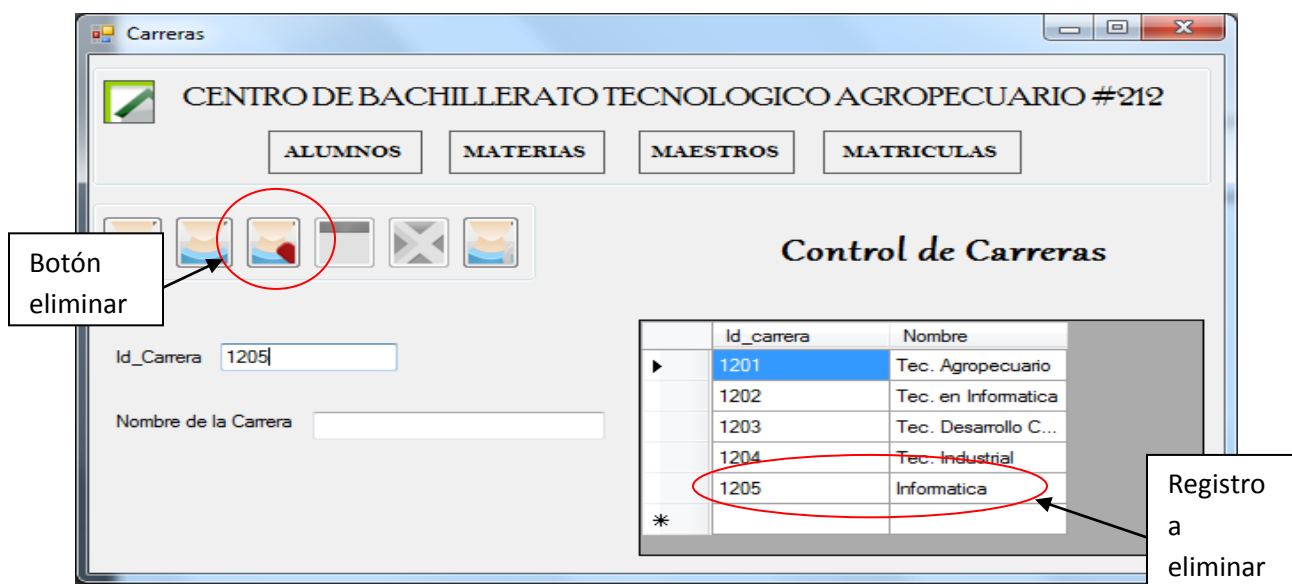
Para consultar los cambios realizados ver la tabla siguiente:



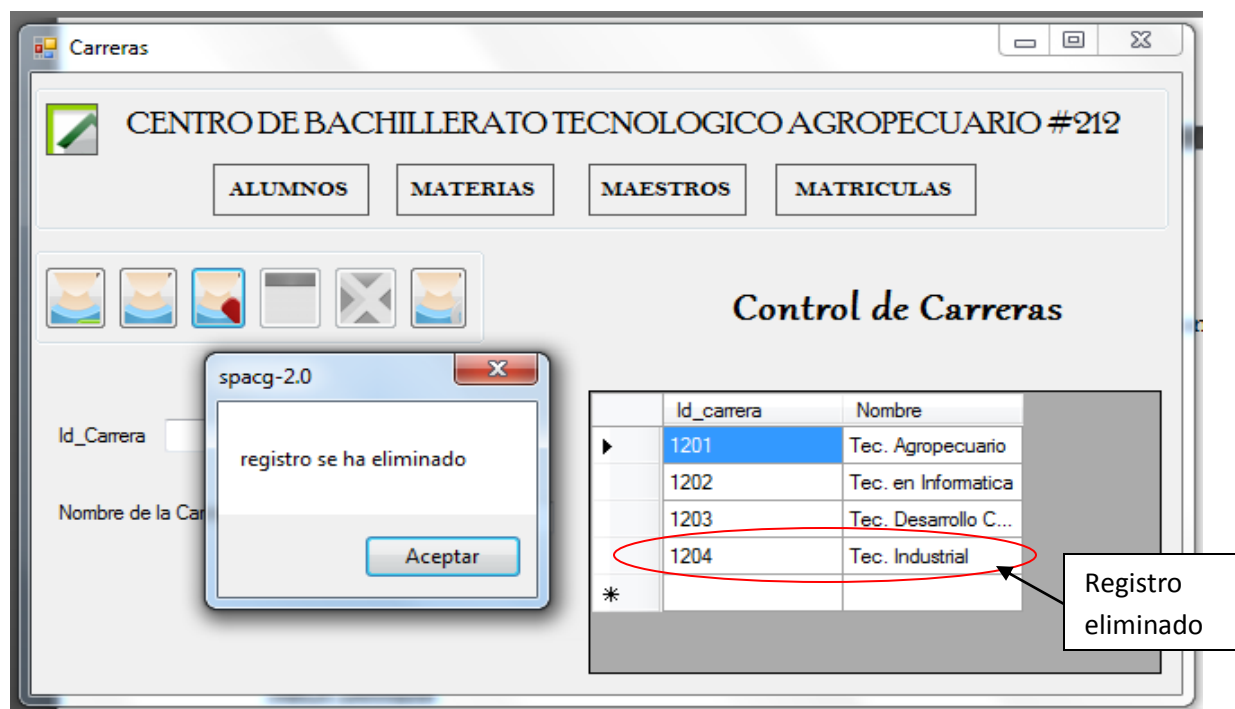
Eliminar

En esta opción el administrador debe estar seguro de la acción a realizar ya que no podrá recuperar los datos eliminados.

Para llevar a cabo esta acción debe ingresar el id de la carrera a eliminar damos clic en el botón eliminar y listo



Después de realizar esta acción el sistema enviara un cuadro de texto indicando que la operación se realizó.



Para consultar la acción ver la siguiente tabla:

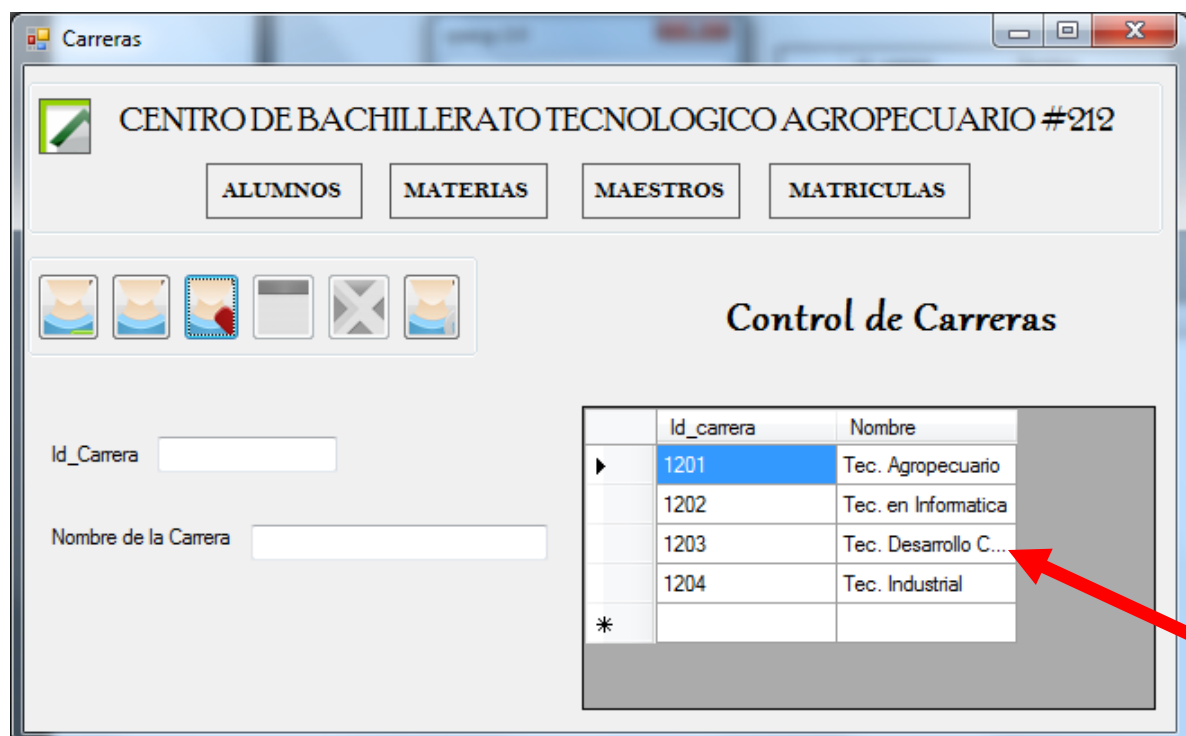
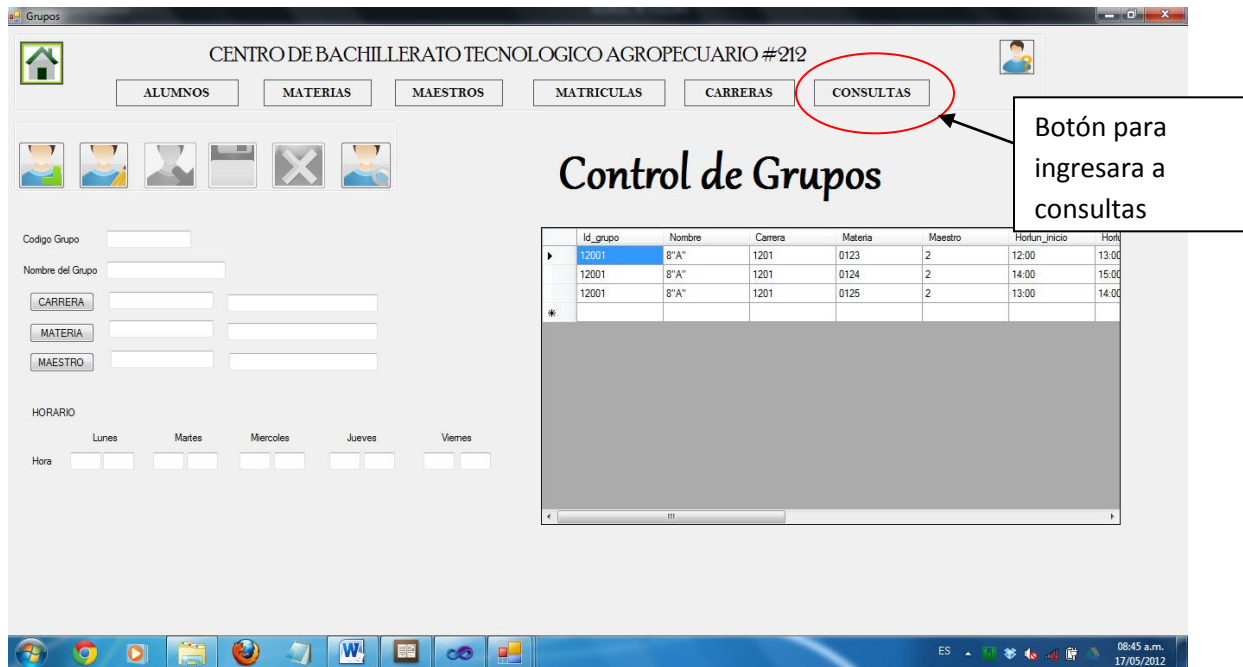
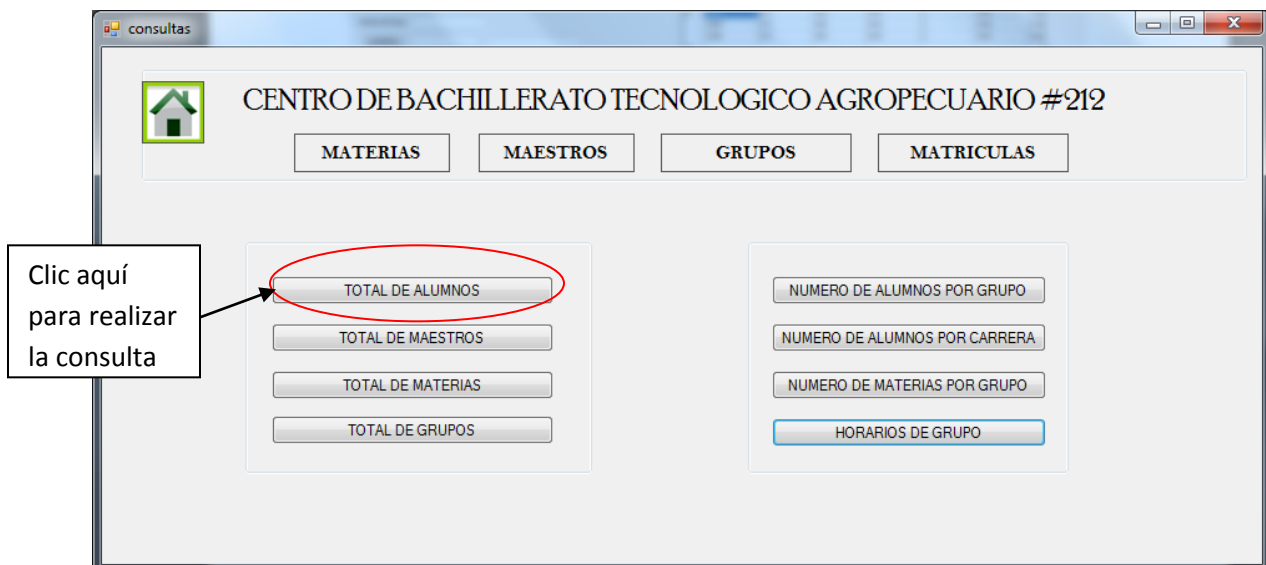


TABLA CONSULTAS

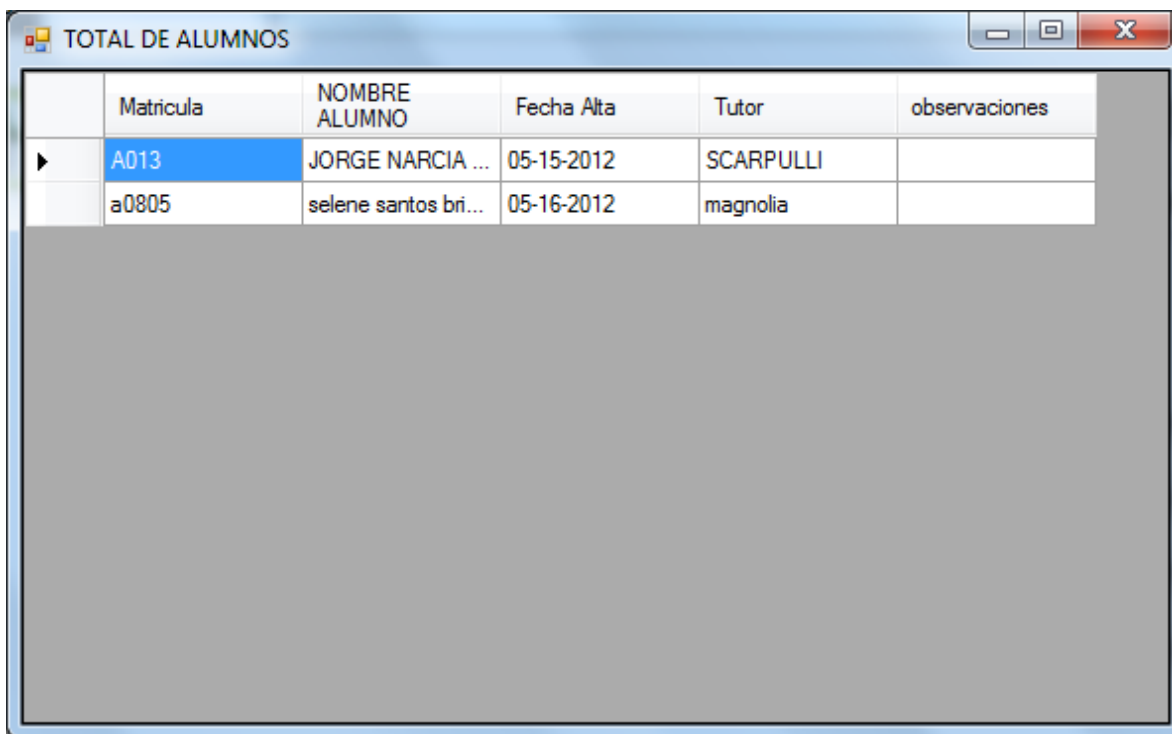
Al igual que la tabla carrera este se puede acceder desde los módulos de alumnos, materias, maestros y grupos. Con solo darle clic al botón consultas.



En este apartado podrás realizar reportes de total de alumnos:



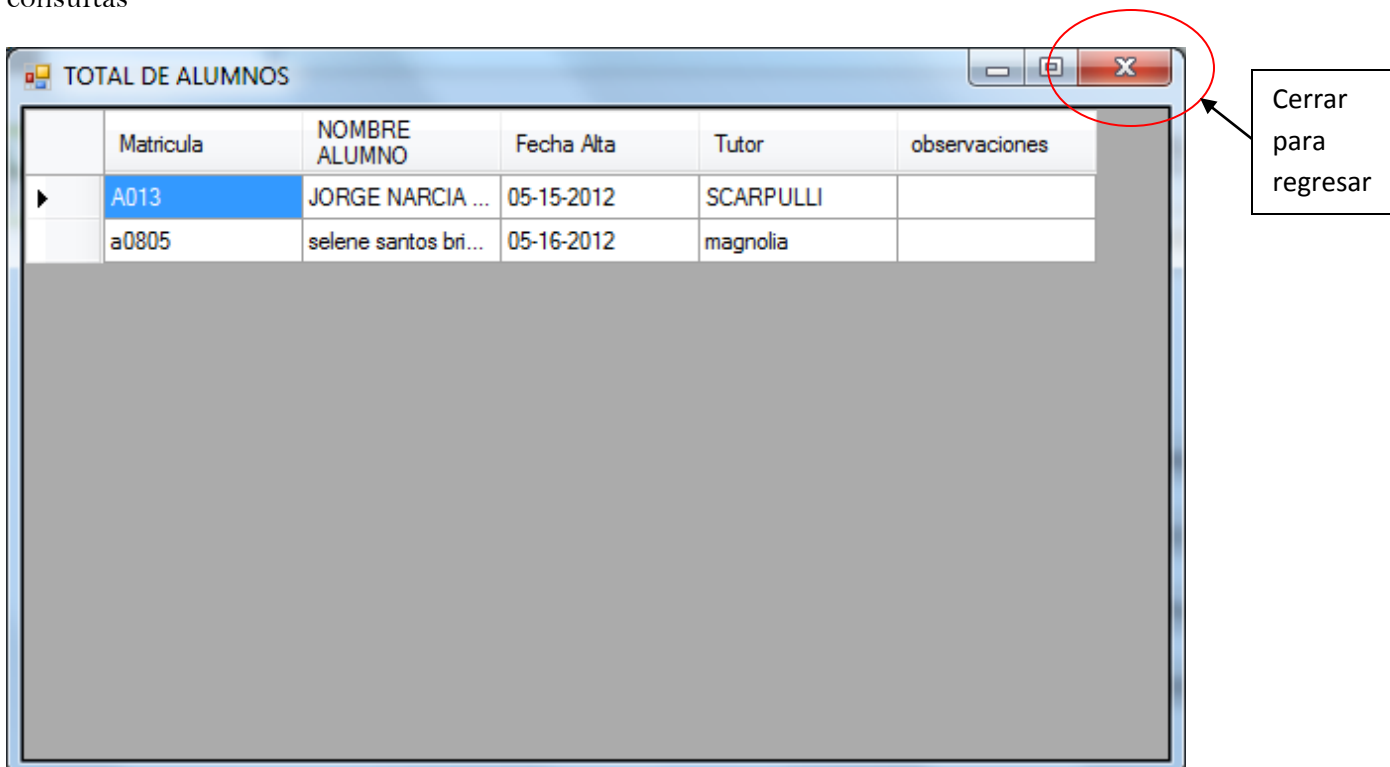
Al darle clic al total de alumnos mandará el reporte de la siguiente manera



A screenshot of a software window titled "TOTAL DE ALUMNOS". The window contains a table with the following columns: Matricula, NOMBRE ALUMNO, Fecha Alta, Tutor, and observaciones. The first row is highlighted in blue and contains the values: A013, JORGE NARCIA ..., 05-15-2012, SCARPULLI. The second row contains the values: a0805, selene santos bri..., 05-16-2012, magnolia. The table is set against a grey background.

	Matricula	NOMBRE ALUMNO	Fecha Alta	Tutor	observaciones
▶	A013	JORGE NARCIA ...	05-15-2012	SCARPULLI	
	a0805	selene santos bri...	05-16-2012	magnolia	

Para poder realizar otra consulta damos clic en el botón cerrar y regresar al panel de consultas

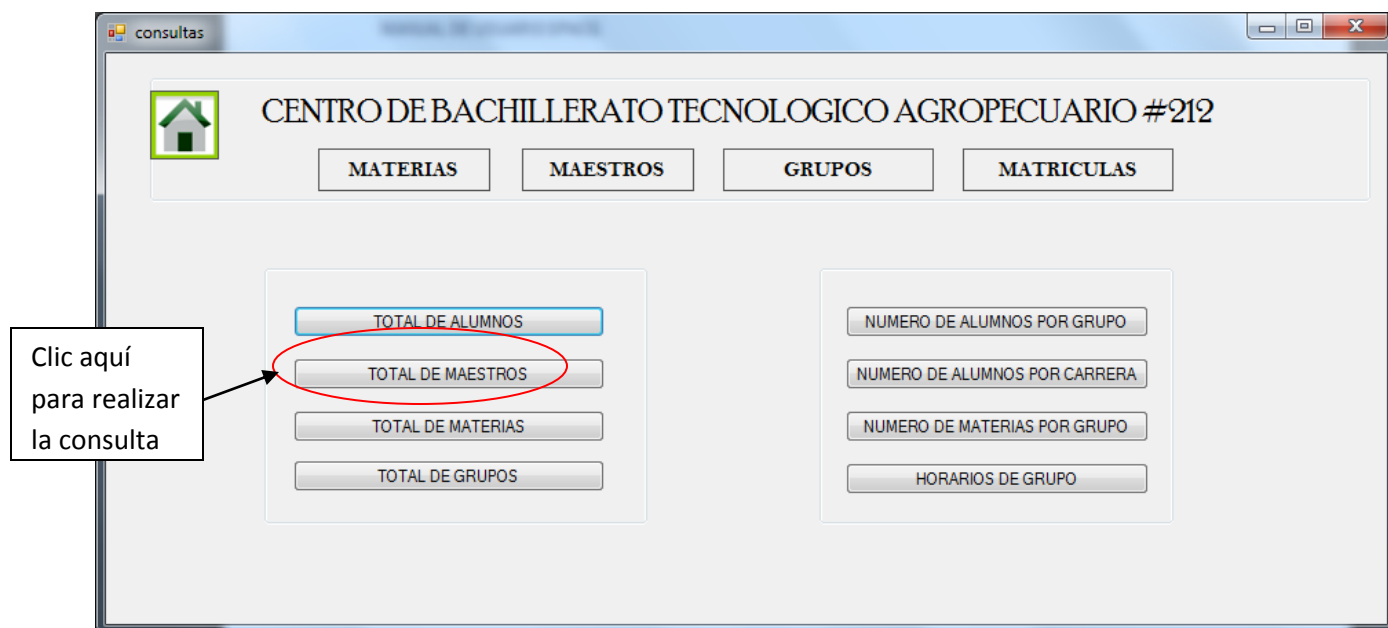


A screenshot of the same "TOTAL DE ALUMNOS" window. The close button (X) in the top right corner is circled in red. An arrow points from a callout box to this button. The callout box contains the text "Cerrar para regresar". The table data remains the same as in the previous screenshot.

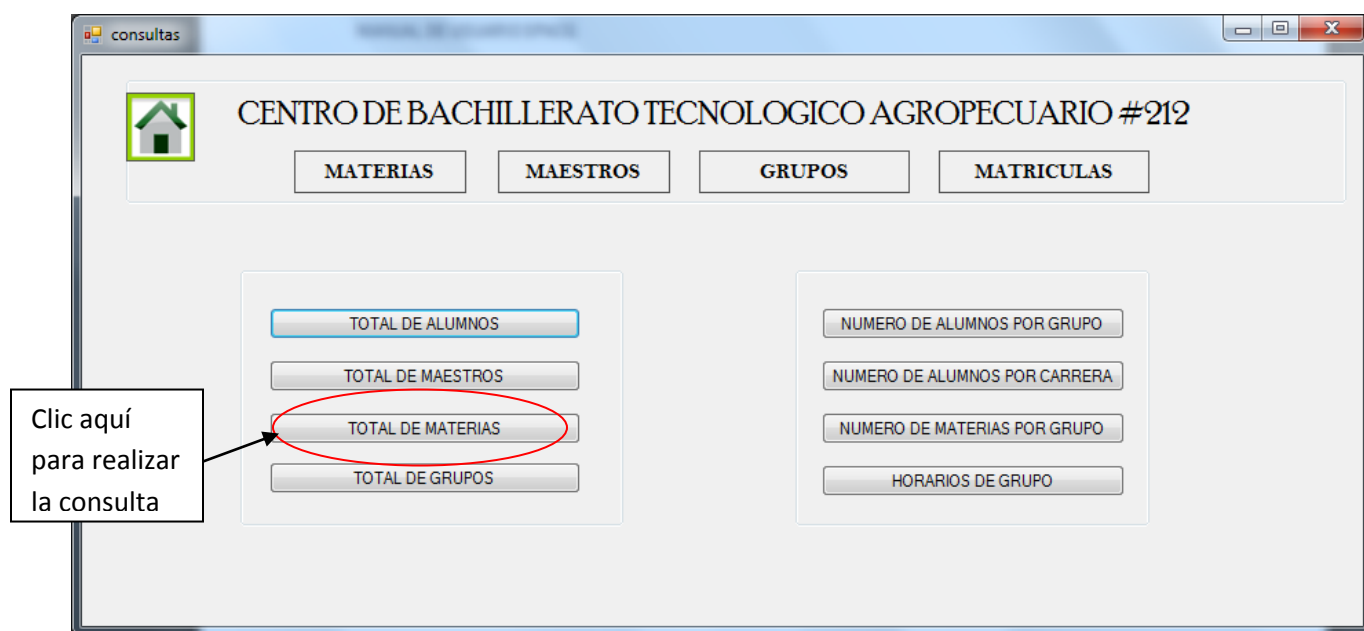
	Matricula	NOMBRE ALUMNO	Fecha Alta	Tutor	observaciones
▶	A013	JORGE NARCIA ...	05-15-2012	SCARPULLI	
	a0805	selene santos bri...	05-16-2012	magnolia	

Cerrar para regresar

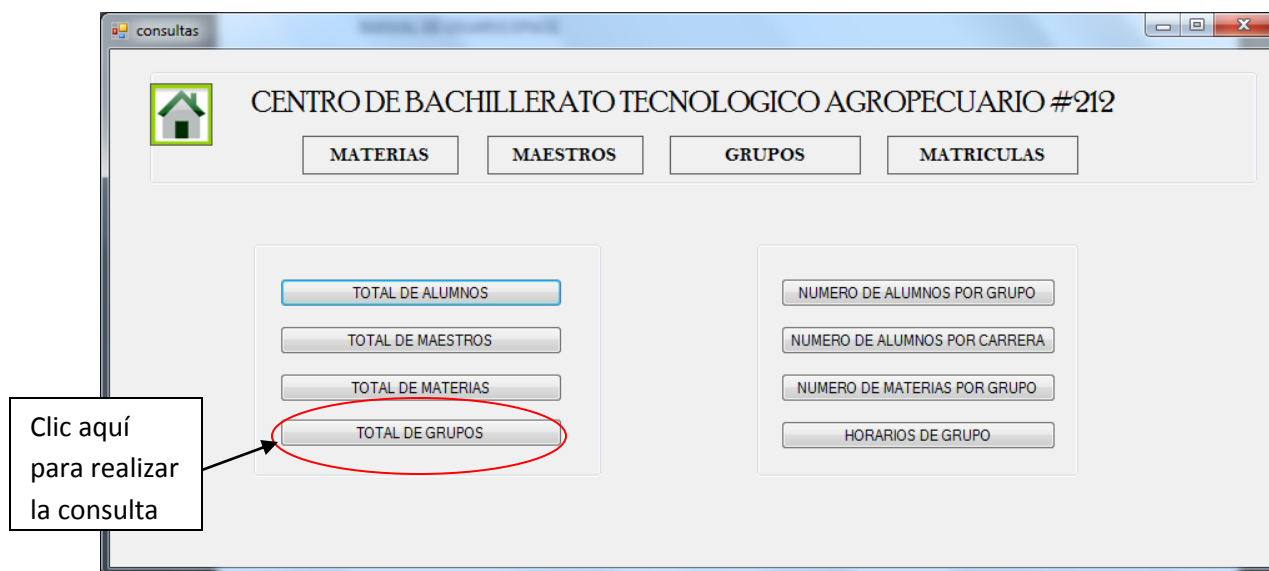
De igual manera podemos realizar consultas de maestros.



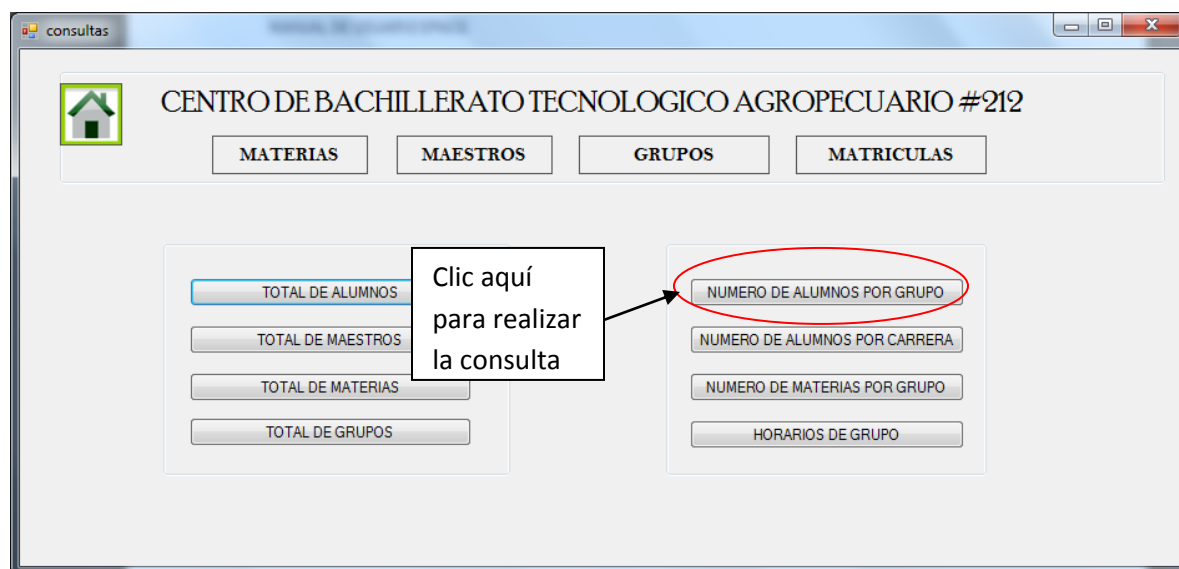
Consultas de materias.



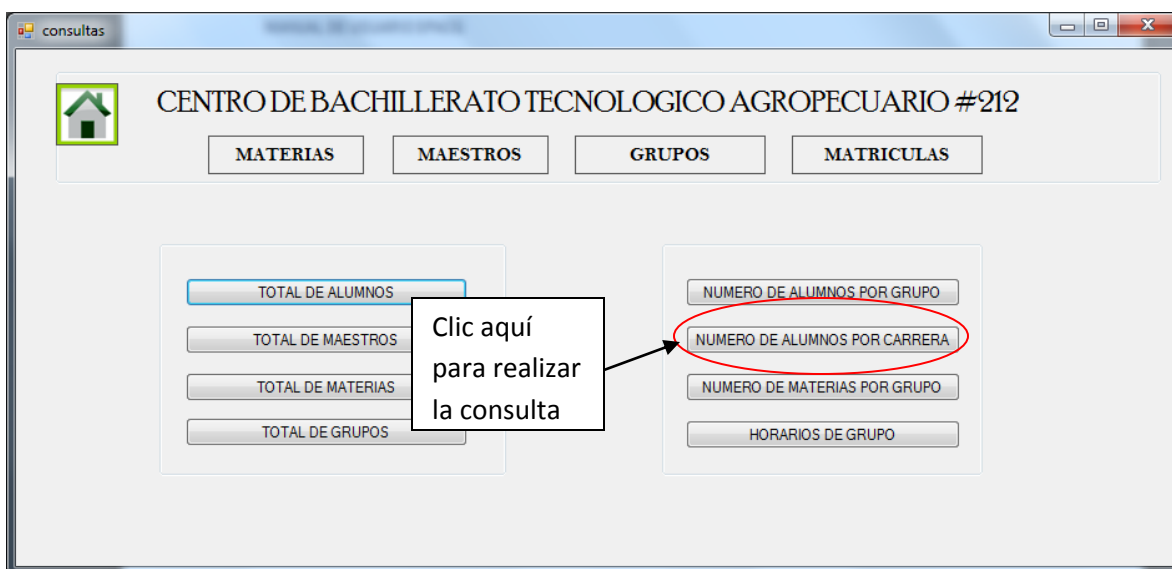
Consultas de grupos



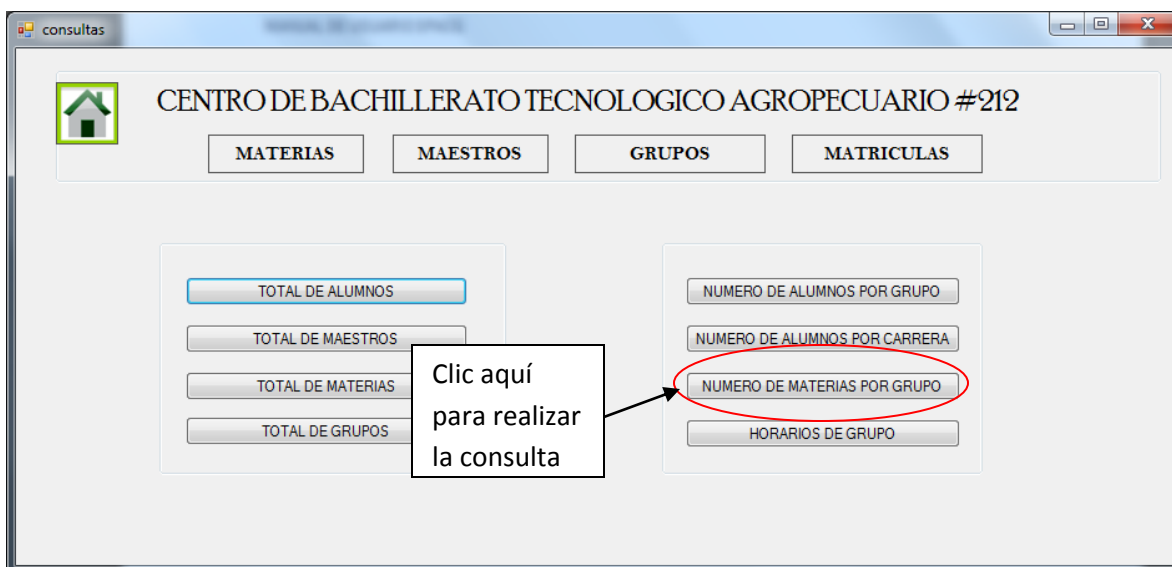
Consulta de número de alumnos por grupo



Consulta de número de alumnos por carrera.



Consulta de número de materias por grupo



Y consultas de horarios de grupo.

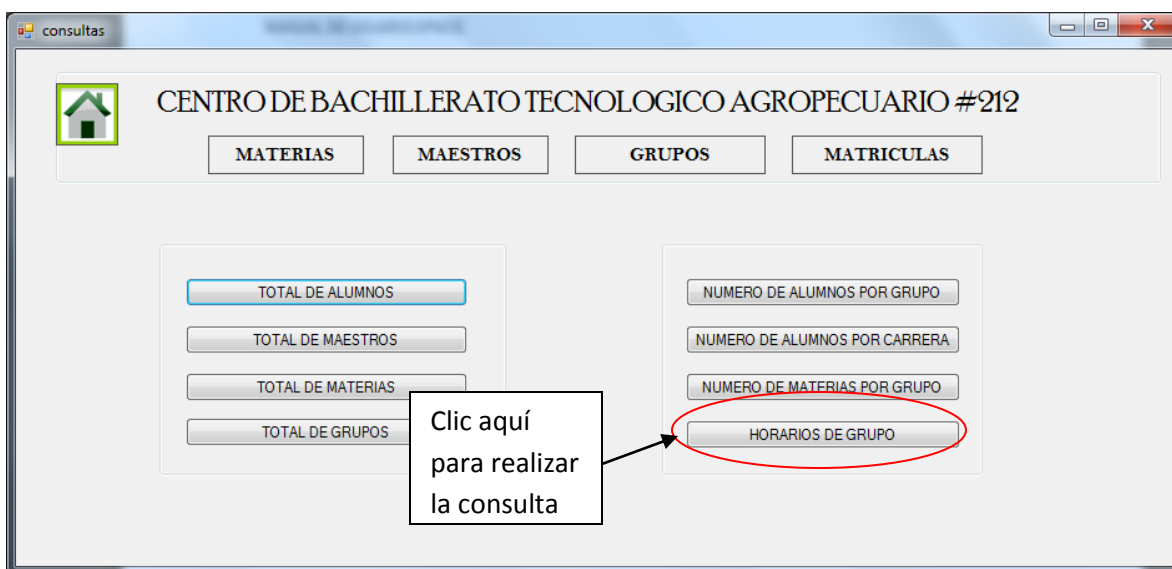


TABLA DE FUNCIONES

F2	AGREGAR
F3	CANCELAR
F4	BUSCAR
F5	MODIFICAR
F6	GUARDAR
F7	ELIMINAR

Con estas teclas rápidas usted podrá realizar cualquiera de las acciones antes mencionadas de manera más fácil y rápida.